



Prefeitura Municipal
de Nova Lima

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 25/2023
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DE NOVA LIMA E Agência Adventista De
Desenvolvimento e Recursos
Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA.**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2023
Processo Administrativo nº 20.23.175/2023-1**

O **MUNICÍPIO DE NOVA LIMA**, com sede administrativa na Praça Bernardino de Lima, inscrito no CNPJ sob o nº 22.934.889/0001-17, neste instrumento denominado MUNICÍPIO, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Sr. Álvaro Alonso Perez de Moraes Azevedo, CPF nº 076.803.216-47, conforme autoriza o Decreto Municipal nº 12.038/2022 e Agência Adventista De Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - **ADRA**, entidade civil, sem fins lucrativos, com sede administrativa na Avenida Portugal, nº 21, Jardim Atlântico, Belo Horizonte -MG, CEP 31.550-000 inscrita no CNPJ sob o nº 15.564.054/0002-77, representada pelo Sr. Adriano Carlos Aureliano, inscrito no CPF sob o nº 156.241.018-05, doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, a reger-se pelas cláusulas a seguir que transcrevem as condições aceitas pelos parceiros e às quais se obrigam, a saber:

1 - DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Colaboração possui como objeto a com finalidade de execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), de acordo com a tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, conforme descrito no **BLOCO 03** do edital, Território Cras Nordeste (120 vagas, 6 grupos);”

2 - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 Ao MUNICÍPIO compete:





Prefeitura Municipal
de Nova Lima

I - Transferir os recursos à Organização da Sociedade Civil de acordo com a forma de Desembolso constante no edital, no valor apresentado no Plano de Trabalho aprovado;

II - Apreciar a prestação de contas apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, podendo este prazo ser prorrogado pela Comissão de Avaliação e Monitoramento ou pelo Setor de Prestação de Contas da Secretaria, mediante despacho fundamentado e a seu exclusivo critério, até o limite legal e total de 120 (cento e vinte) dias.

III - Disponibilizar condições técnicas para acompanhamento dos projetos;

IV - Fiscalizar a execução da parceria;

V - Notificar a Organização da Sociedade Civil, fixando-lhe prazo para corrigir as irregularidades encontradas no desenvolvimento do projeto;

VI - Cumprir o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho;

VII - Analisar pedidos de alterações no Plano de Trabalho, resguardada a impossibilidade de alteração do objeto da Parceria.

2.2 À Organização da Sociedade Civil compete:

I - Aplicar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo MUNICÍPIO;

II- Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste termo, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Manual de Prestação de Contas aprovado pelo Decreto Municipal nº 7.249/2016;

IV - Caso sejam adquiridos equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da parceria, gravá-los com cláusula de





Prefeitura Municipal
de Nova Lima

inalienabilidade, e na hipótese de sua extinção da OSC, formalizar promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO;

V - Garantir o livre acesso dos servidores da SEMDS – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e servidores da Controladoria Geral do Município de Nova Lima, previamente designados, respectivamente, pelo Secretário Municipal e pelo Controlador Geral, assim como de qualquer membro do Tribunal de Contas do Estado, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por esta Lei e aos locais de execução do objeto;

VI- Desenvolver de forma adequada e efetiva a programação, organização e diretrizes do plano de trabalho, bem como zelar diretamente pelas ações relativas ao desempenho e desenvolvimento das atividades;

VII - Responder sistematicamente e dentro do prazo, aos mecanismos criados pela SEMDS, para comprovação da eficácia e desenvolvimento das atividades realizadas, pelo período de vigência da parceria;

VIII - Gerenciar os serviços de forma a garantir as condições técnicas, financeiras, estruturais e operacionais adequadas à execução da parceria;

IX - Garantir os recursos humanos compatíveis com o Plano de Trabalho e exigências do Termo de Referência;

X - Promover a aquisição e\ou manutenção dos recursos materiais necessários à execução do objeto da parceria;

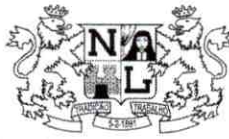
XI - Participar das ações de mobilização desenvolvidas pela SEMDS.

3 - DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 O total da parceria será de **R\$ 1.310.769,30** (um milhão trezentos e dez mil setecentos e setenta e nove reais e trinta centavos), a ser transferido pelo MUNICÍPIO conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária nº 14002-08.244.0401 2212.35043.35041

3.2 Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.





Prefeitura Municipal
de Nova Lima

3.3 Os saldos financeiros enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados, e as receitas decorrentes serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará à prestação de contas.

3.4 Os recursos recebidos pela Organização da Sociedade Civil em decorrência de parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica em instituição financeira pública, determinada pela administração pública, quando isenta de tarifa.

3.5 Em caso de impossibilidade de celebração de acordo entre a Administração Pública e as instituições financeiras públicas para isenção de tarifas, é facultado à Organização da Sociedade Civil indicar a instituição financeira e a conta bancária específica, em que serão depositados e geridos os recursos da parceria.

4 - DAS PROIBIÇÕES

4.1 O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo, sendo vedado:

I - Delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do MUNICÍPIO;

II - A contratação de serviços de consultoria e assessoria que não tenham relação com o objeto deste Termo de Colaboração;

III - Aprovação de plano de trabalho que se refiram exclusivamente à divulgação de eventos;

IV - Projetos que tenham cunho religioso, exceto a realização de eventos ou de infraestrutura relacionados ao turismo religioso, bem como aqueles reconhecidos e registrados como Patrimônio Cultural de Natureza Imaterial.

4.2 É vedada a utilização dos recursos da parceria:

I - Na realização de eventos que cobrem ingressos ou que recebam qualquer outro tipo de receita, salvo quando forem revertidas ao projeto, aplicadas em finalidade pública previamente definida ou creditadas ao respectivo órgão repassador, hipóteses que deverão estar especificadas no termo de parceria;





Prefeitura Municipal
de Nova Lima

- II – Na realização de recepção e festas que sejam de acesso restrito ao público;
- III – Na aquisição de bens permanentes, salvo quando se mostrar mais vantajosa que a locação e for imprescindível à execução do projeto.
- IV - Na realização de despesa de manutenção da organização de natureza contínua e que não tenha relação direta com projetos aprovados no termo de parceria;
- V - Na aquisição ou contratação de serviços de coquetéis, bufê ou similar;
- VI – Com a contratação de servidor ou empregado que pertença aos quadros de pessoal da administração pública direta e indireta, nas esferas municipal, estadual e federal.
- VII - No pagamento de gratificações, serviços de consultoria, de assistência técnica e congêneres, a servidor ou empregado que pertença aos quadros de pessoal do MUNICÍPIO e da organização, inclusive, com recursos de contrapartida, dos resultantes da venda de ingressos e dos recebidos de outros parceiros, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- VI - Em finalidade alheia ao objeto da parceria e ao previsto no plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência, salvo se autorizada mediante aditivo;
- VII – Na realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência da parceria e em data anterior ou posterior ao prazo estabelecido para utilização do recurso;
- VIII – No pagamento a fornecedor, em data anterior ou posterior ao prazo para utilização do recurso;
- IX – Para pagamento antecipado;
- X- Para pagamento de multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;





Prefeitura Municipal
de Nova Lima

XI – Para pagamento de publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

5 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 A prestação de contas deverá ser encaminhada ao MUNICÍPIO ao final do prazo de execução, em até 90 (noventa) dias, prorrogável, mediante pedido da OSC e deliberação da Comissão de Seleção, por até 30 (trinta) dias com os seguintes documentos:

- I - Cópia do Plano de Trabalho;
- II - Cópia do Termo de Parceria;
- III - Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- IV - Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;
- V - Documentos de comprovação da realização das ações, tais como notas fiscais, faturas, recibos, fotos e vídeos, se for o caso;
- VI - Relatório de Execução Financeira do Termo de Fomento, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;
- VII - Relação de pagamentos efetuados;
- VIII - Execução da Receita e Despesa;
- IX - Conciliação Bancária, se for o caso;
- X - Cópia do extrato da conta bancária específica do período correspondente;
- XI - Comprovação da aplicação financeira do recurso;





Prefeitura Municipal
de Nova Lima

XII - Termo de compromisso assinado pelo responsável, no qual conste a afirmação de que os documentos relacionados ao Termo de Parceria serão guardados pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente à manifestação conclusiva da prestação de contas final da parceria.

XIII - Demais documentos que comprovem a boa e regular aplicação dos recursos, de acordo com a legislação vigente, tais como:

- a) comprovantes das transferências, que deverá ser procedido em favor do credor da despesa paga;
- b) cópia dos cheques emitidos nominalmente em favor do credor da despesa paga, quando for o caso;
- c) guia de recolhimento do saldo de recursos não aplicados;
- d) guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS), em decorrência de retenção obrigatória, quando for o caso;
- e) outros documentos conforme a necessidade e objeto da parceria, observado o manual de prestação de contas aprovado pela Administração Municipal por meio do Decreto Municipal nº 7.249/2016.

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 O presente Termo vigorará por 30(trinta) meses a contar da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.2 A Administração deverá prorrogar de ofício a vigência deste termo, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

7 - DAS ALTERAÇÕES

7.1 Este Termo poderá ser alterado, conforme disposto nos artigos 55 e 57 da Lei Federal nº 13.019/2014, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de



Prefeitura Municipal
de Nova Lima

Termo Aditivo, desde que acordado com a OSC e firmado antes do término de sua vigência.

8 - DA PUBLICAÇÃO

8.1 O MUNICÍPIO deverá providenciar a publicação do extrato deste Termo, conforme art. 38 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9 - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1 O MUNICÍPIO acompanhará a execução do objeto deste Termo através da Comissão de Monitoramento e Avaliação da SEMDS e de seu gestor, tendo como obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

9.2 Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, o MUNICÍPIO poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

10 - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

10.1 É facultado aos parceiros denunciar este Termo, no prazo mínimo de 60 dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nos termos da legislação





Prefeitura Municipal
de Nova Lima

vigente, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

11 - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

11.1 O presente Termo deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as sanções previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

12 - DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

12.1 A prática das condutas abaixo especificadas ensejará a obrigatoriedade de restituição dos recursos objeto da parceria, devidamente corrigidos, pela OSC:

I - Omissão no dever de prestar contas;

II - Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

III - Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo, ilegal ou antieconômico.

13 - DO GESTOR DA PARCERIA

13.1 De acordo com a alínea "g" inciso V do art. 35 da Lei Federal 13.019/2014 a gestora desta parceria será Caroline Soeiro Lana - Diretora de Proteção Social Básica, servidora da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Matrícula nº 11.951.

13.2 Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público designará novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.





Prefeitura Municipal
de Nova Lima

13.3 São impedidas de participar como gestor da parceria pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

13.4 São obrigações do gestor:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação e no caso de prestação de contas parcial no final de cada exercício ou periódicas, descrever a conformidade das metas e do objeto proposto, vinculadas às parcelas liberadas e ao cronograma de execução físico-financeiro;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

V - Aplicar advertência, quando for o caso.

14 - DA PROTEÇÃO A DADOS SENSÍVEIS – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI 13.709/2018)

14.1 A OSC obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 11.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento.

14.2 A OSC obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar



Prefeitura Municipal
de Nova Lima

acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

14.3 A OSC deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

14.4 A OSC não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento.

14.5 A OSC não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita do Município de Nova Lima, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto desta parceria.

14.5.1 A OSC obriga-se a fornecer somente as informações, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito nesta parceria.

14.6 A OSC fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto desta parceria, ao término da vigência da parceria, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

14.7 À OSC não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução da parceria.

14.8 A OSC deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento dessa parceria, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

14.9 A OSC deverá notificar, imediatamente, a SEMDS no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.





Prefeitura Municipal
de Nova Lima

14.9.1 A notificação não eximirá a OSC das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.10 A parte que descumprir os termos da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto da parceria, ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo causado, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

14.11 O dever de sigilo e confidencialidade e as demais obrigações descritas na presente cláusula permanecerão em vigor após a extinção da parceria entre a OSC e o MUNICÍPIO, bem como, entre a OSC e os seus colaboradores, contratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 11.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

14.11.1 A OSC ficará obrigada a manter canais abertos para comunicação com o Município de Nova Lima para os assuntos pertinentes à aplicação da Lei nº 11.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, mesmo após o término da vigência da presente parceria.

14.12 O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a OSC a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

15 - DO FORO

15.1 O foro da Comarca de Nova Lima é o eleito pelos Parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.

15.2 Presente controvérsia de natureza jurídica entre as partes, é obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa com a participação da Procuradoria Municipal.

16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Fazem parte deste termo, independente de transcrição:



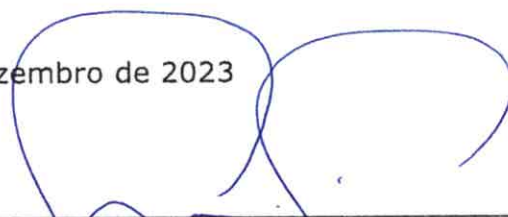



Prefeitura Municipal
de Nova Lima


- I - O plano de trabalho aprovado no processo de chamamento público nº 09/2023;
- II - O procedimento de compras e contratações, constante do Anexo VIII do Manual de Prestação de Contas;
- III - O Decreto Municipal nº 7.249/2016, que aprovou o Manual de Prestação de Contas do MUNICÍPIO.


E por estarem acordes, firmam os Parceiros perante 02 (duas) testemunhas o presente Termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Nova Lima, 29 de dezembro de 2023


Álvaro Alonso Perez Moais de Azevedo
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social


Caroline Soeiro Lana
Diretora de Proteção Social Básica
Gestora da Parceria


Adriano Carlos Aureliano
Presidente da Organização da Sociedade Civil


Adriano Aureliano
Diretor Regional
ADRA-MG

Testemunhas:

.....CPF nº:

.....CPF nº:





ANEXO – IX

PLANO DE TRABALHO

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV

BLOCO 3: OFERTAR 120 VAGAS DO SCFV, SUBDIVIDIDAS EM, OBRIGATORIAMENTE, 6 GRUPOS PARA USUÁRIOS DO TERRITÓRIO NORDESTE, (MÍNIMO DE 20 E MÁXIMO DE 30 VAGAS POR GRUPO);

1 – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE (SEDE)

- 1.1. Nome da entidade:** Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais
Sudeste Brasileira – Adra Sudeste
- Nº do CNPJ:** 16.524.054/0002-77
- Data de inscrição no CNPJ:** 10/12/2012
- Dias e horários de Funcionamento:** De 2ª a 5ª Feira: das 8 às 18h.
6ª Feira: das 8 às 12h.
- 1.2. Contatos:**
- Endereço:** Av. Portugal, nº 21
- Bairro:** Jardim Atlântico
- Cidade:** Belo Horizonte – MG
- Cep:** 31.550-000
- Região:** Pampulha
- Fone da Instituição:** (31) 3499 – 3499
(31) 97525-0697
(31) 97581-7722
(31) 99428-2022
- Fax da Instituição:** Não possui
- Site:** adra.org.br
- Email:** adrabrasil.mg@adra.org.br
adriano.aureliano@adra.org.br
wesley.oliveira@adra.org.br
- 1.3. Nome do representante legal:** Adriano Carlos Aureliano
- RG:** 20407811 – SSP/SP
- CPF:** 156.241.018-05
- Data de Nascimento:** 27/06/1972
- Escolaridade:** Superior completo
- Cargo:** Superintendente de Projetos e Desenvolvimentos



1.4. Contatos do representante:

Endereço: Rua. Augusto Clementino, nº 154, apto 201, Bairro
Bairro Santa Amélia.
Cidade Belo Horizonte – MG
CEP: 31.550-300
FONE: (31) 3499 – 3499
(31) 97525-0697
(31) 97581-7722
(31) 99428-2022
E-MAIL: adriano.aureliano@adra.org.br

1.5. Vigência do mandato da diretoria atual: de 14/10/2020 a 31/12/2022

1.6. ÁREAS DAS ATIVIDADES PREPONDERANTE e SECUNDÁRIA, DE ACORDO COM OS ARTIGOS 1º e 2º da LEI FEDERAL nº 12.101:

1.6.1. Área da Atividade Preponderante

Área de Assistência Social

Área de Saúde

Área de Educação

Outra. Qual? _____

1.6.2 Área da Atividade Secundária, quando houver:

Área de Assistência Social

Área de Saúde

Área de Educação

Outra. Qual? _____

O estatuto social está de acordo com a lei federal nº 12.101, de 27 de novembro de 2009,

1.7 regulamentada pelo decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014:

Sim Não Em Adequação

1.8 – Inscrições em Conselhos (a entidade deve assinalar o número da inscrição, modalidade - se for o caso, e o município em que está inscrita):

(X) Conselho Municipal de Assistência Social:

Nº de Inscrição: 35

Modalidade: Serviço Especializado em Abordagem Social

Município: Nova Lima – MG

Nº de Inscrição: 34

Modalidade: Programa de Atendimento e Atenção à População em Situação de Rua



Município: Nova Lima – MG

Nº de Inscrição: 46

Modalidade: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV

Município: Nova Lima – MG

(X) Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes (CMDCA) apenas para serviço de criança/adolescente de Nova Lima

() Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa:

Nº de Inscrição:

Modalidade:

Município:

1.9 CERTIFICAÇÃO

Nº da Certificação das Entidades Beneficentes De Assistência Social (CEBAS):

235874.0116311/2021

- **Portaria nº:** 61/2022
- **Vigência:** 31/10/2021 – 07/06/2024



1.10 Breve Histórico da Instituição – (máximo de 15 linhas- relate a experiência anterior no desenvolvimento de serviços, programas ou projetos diretamente relacionados ao objeto da parceria).

A ADRA é uma organização privada, não governamental, sem fins lucrativos, de ajuda humanitária, de âmbito mundial, estabelecida pela Igreja Adventista do Sétimo dia em 1984, contando com as seguintes experiências na execução de Serviços de Proteção Social Básica (PSB):

Experiência na execução de programa/serviço com o mesmo objeto da parceria: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV nos 34 CRAS de Belo Horizonte: Processo Nº 01.096.642.15-55 (76 meses de execução continuada)

Experiência com outros programas/serviços de assistência social: Serviço Especializado em /abordagem Social, 7 anos e 7 meses.



2 – UNIDADE EXECUTORA DO SERVIÇO, PROGRAMA OU PROJETO – a ser preenchido caso a sede da instituição não seja a unidade executora (filial), ou o serviço não seja desenvolvido na sede administrativa da instituição.

2.1. Nome

Nome: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Dias e horários de funcionamento: Segunda à Sexta-feira: 8h as 17h

Sábado, domingos e feriados: Quando houver demanda de acordo com planejamento das ações.

Capacidade de atendimento: Ofertar 120 vagas do SCFV, subdivididas em, obrigatoriamente 6 grupos para usuários dos Territórios Nordeste, (mínimo de 20 e máximo de 30 vagas por grupo), conforme Tabela I – Memorial Descritivo do Objeto

2.2. Contatos:

Endereço: Rua Conceição Maria Duarte, nº92,

Bairro: Honório Bicalho

CEP: 34012646.

Cidade: Nova Lima – MG,

Telefone: 3120 0775

E-mail: scfvnl.centronorte@adra.org.br

OBS: Imóvel Alugado,

2.3. Nº do CNPJ:

Nº: 16.524.054/0002-77 (o mesmo da Entidade)

Data de Inscrição no CNPJ: 10/12/2012

3 – IDENTIFICAÇÃO DA OFERTA

3.1. Definição do Serviço, Programa ou Projeto

– OBJETO DE PARCERIA

Celebração de parceria com o Município de Nova Lima, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com a finalidade de execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), de acordo com a tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, conforme os descritos abaixo:

- Ofertar 120 vagas do SCFV, subdivididas em, obrigatoriamente 6 grupos para usuários dos Territórios Nordeste, (mínimo de 20 e máximo de 30 vagas por grupo), conforme Tabela I – Memorial Descritivo do Objeto;),

– OBJETIVO GERAL DA PARCERIA

Ofertar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos que se destina a complementar o trabalho social com famílias prestado pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integrado à Família – PAIF – e demais serviços do SUAS, a fim de fortalecer os vínculos familiares e comunitários, garantindo assim a matricialidade sociofamiliar preconizada pela política de assistência social. O serviço tem como premissas:

- Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;
- Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;
- Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;
- Identificar e valorizar a cultura de famílias e comunidades locais, pelo resgate de seus brinquedos e brincadeiras e a promoção de vivências divertidas/lúdicas, visando a promoção da interação social e troca de experiências entre usuários;
- Criar espaços de coletivização das vulnerabilidades e potencialidades do território, bem como a vinculação do usuário à comunidade, buscando a criação de uma rede de fortalecimento comunitário;



- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno;
- Desenvolver estratégias para estimular as potencialidades de pessoas com deficiência e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social.
- Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade, bem como a promoção da autonomia e do protagonismo dos usuários nas relações familiares e comunitárias;
- Identificar as potencialidades do território e demandas coletivas para potencializar os espaços comunitários; • potencializar os ativos sociais e culturais do território;
- Fomentar a participação dos usuários nas instâncias decisórias, no planejamento e avaliação das atividades.

– OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA PARCERIA

- Garantir as condições materiais e de RH previstas para a execução do serviço;
- Garantir a identidade visual do SCFV, por meio de placa de identificação no local de execução das atividades, aprovada pela Semds;
- Recepcionar e processar todos os encaminhamentos oriundos dos CRAS e Serviços de Proteção Social Especial - PSE, respeitados os limites de vagas previstos na Tabela I – Memorial Descritivo do Objeto;
- Ofertar as atividades com duração mínima de três horas semanais para cada grupo, podendo ser ofertadas, uma vez por semana com duração de três horas, ou duas vezes por semana com duração de uma hora e meia cada encontro, para cada grupo;
- Ofertar lanche para todos os usuários participantes das oficinas pactuadas;
- Ofertar transporte próprio ou contratado pela entidade para todos os usuários que necessitarem. A oferta do transporte deve observar as regras do Código Nacional de Trânsito vigentes.
- Ofertar um tipo de oficina diferente, no mínimo, a cada 10 meses para cada grupo, conforme opções listadas na Tabela I – Memorial Descritivo do Objeto, de acordo com demanda presente no grupo ou construída por ele.
- Realizar ações descentralizadas nos bairros mais distantes do CRAS, visando possibilitar o acesso dos usuários às atividades em seu território e o fortalecimento dos vínculos comunitários nestas localidades, conforme Tabela I – Memorial Descritivo do Objeto. A definição dessas localidades deverá ser construída com a coordenação e equipe técnica do CRAS, juntamente com o Técnico de Referência do SCFV, após o início da execução.
- Realizar os registros de informações de usuários conforme fluxo e instrumentais da SEMDS.
- Ofertar, no mínimo, uma atividade externa (passeios) a cada 6 meses para cada grupo.
- Ofertar duas atividades externas (passeio), durante a vigência do Termo de Colaboração, para local privado, com entrada e lanche no local garantido pela entidade;

- Ofertar atividades aos finais de semana e/ou no período noturno, conforme demanda e autorização prévia da Diretoria de PSB;
- Ofertar camisa com identificação do serviço para todos os usuários;
- Valorizar as potencialidades artísticas dos participantes através de mostras culturais ou produção de material lúdico;
- Possibilitar que usuários que pertençam à território diverso ao seu local de residência realizem atividades na OSC, quando houver vagas disponíveis e viabilidade de transporte.
- Infraestrutura física mínima conforme Tabela III deste Termo de Referência

Formas de Acesso ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos: Encaminhamentos oriundos dos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS);

Condições:

- O serviço deve contar com estrutura adequada ao atendimento aos usuários, assegurando a qualidade no atendimento conforme Tabela III desse Termo de Referência do Edital de Chamamento Público nº 009/2023;
- A ADRA assegurará a identificação visual da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. A placa deverá ser confeccionada pela ADRA e aprovada pela SEMDS.
- O espaço para a realização do serviço contemplará: sala de atendimento individualizado visando garantir a privacidade no atendimento prestado; espaço para atividades coletivas destinado a atividades grupais com capacidade para, no mínimo 20 ou 30 usuários de acordo com a meta física de cada grupo; instalação sanitária; acessibilidade nos ambientes de realização das atividades com os usuários conforme Tabela III desse termo de referência do Edital de Chamamento Público nº 009/2023
- A ADRA ofertará lanche aos usuários do serviço em quantidade e qualidade suficientes, conforme a faixa etária e o tempo de permanência no serviço;
- A ADRA deverá prever no cronograma de execução financeira a compra de EPI's (equipamentos de proteção individual) conforme as normas de biossegurança para a prevenção de doenças e agravos que se configurem como surtos, endemias, epidemias e/ou pandemias.
- A ADRA ofertará transporte aos usuários do serviço em quantidade e qualidade suficientes para atendimento da demanda.
- A ADRA deverá ainda ofertar transporte coletivo para a realização dos passeios semestrais e do passeio para local privado.
- A ADRA proverá o RH mínimo: Coordenador, orientador social, facilitador, auxiliar administrativo e auxiliar de serviços gerais conforme Tabela II desse Termo de Referência do Edital de Chamamento Público nº 009/2023. Considerando que os cargos de Coordenador, orientador social, auxiliar

administrativo e auxiliar de serviços gerais, serão contratados, obrigatoriamente, por regime CLT.

– JUSTIFICATIVA

A Constituição Federal de 1988 instituiu a Assistência Social como política pública de direito do cidadão e dever do Estado. Esta determinação da Lei Magna foi regulamentada posteriormente pela Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8.742/1993 e, recentemente, complementada pela aprovação da Lei nº 12.435/2011.

A Política Nacional de Assistência Social – PNAS, aprovada por meio da Resolução Nº 145, de 15 de outubro de 2004, avançou na consolidação de uma política de Estado, fazendo parte de um processo que tem como perspectiva a ampliação de acesso a direitos, criando condições para garantia da oferta de um serviço de qualidade para a população que dela necessita. Já a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada por meio da Resolução CNAS nº109/2009, tipifica os serviços socioassistenciais, organizando-os por nível de complexidade do Sistema Único de Assistência Social: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, caracterizando e padronizando os serviços.

A Proteção Social Básica, conforme reconhece a Política Nacional de Assistência Social, destina-se àqueles que estão em situação de vulnerabilidade social. Tal definição supõe que a Gestão dessa política precisa realizar ações que permitam ao usuário apropriar-se, ou pôr em prática, uma capacidade de realização pessoal e social e também torne mais fortes suas relações no âmbito da família, da vizinhança e das associações coletivas de representações de seus interesses, o que o torna conhecido e (re)conhecido nos seus lugares de vivência, circulação e atuação pública. Assim, a delimitação do público a que se destina a Proteção Social Básica caracteriza-se por aqueles que estão em condições precárias ou privadas de renda e sem acesso aos serviços públicos (dimensão material da vulnerabilidade) e aqueles cujas características culturais e sociais (diferenças) são desvalorizadas ou discriminadas (dimensão relacional da vulnerabilidade).

O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) são os serviços que, juntamente com o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para pessoas com deficiência e idosas, os programas, os projetos e os benefícios socioassistenciais, materializam as ações da proteção social básica da Política de Assistência Social.

Nesta perspectiva documentos foram elaborados objetivando orientar os municípios e Distrito Federal sobre como executar os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, em conformidade com o definido na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais visando à oferta de serviços que contribuíssem na melhoria da qualidade de vida do público atendido, complementando assim o trabalho social com famílias realizado pelo PAIF nos Centro de Referência da Assistência Social – CRAS.

Em 2013, por meio da Resolução CNAS nº 01/2013, o SCFV foi reordenado. O reordenamento do SCFV, no âmbito do SUAS, visa unificar as “regras para a oferta qualificada do SCFV, equalizando e unificando as ofertas, unificando a lógica de cofinanciamento federal, possibilitando o planejamento da oferta de acordo com a demanda local, garantindo serviços continuados, potencializando a inclusão dos

usuários identificados nas situações prioritárias e facilitando a execução do SCFV, otimizando recursos humanos, materiais e financeiros” (MDS, p.1)

O SCFV é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI). Tem caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais. Deve estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários e garantir as seguintes seguranças:

A – Segurança de Acolhida

Diz respeito ao direito de todo cidadão ter suas demandas e necessidade acolhidas, ouvidas e respeitadas, recebendo as devidas informações e os encaminhamentos apropriados.

B – Segurança de Convívio Familiar e Comunitário

Diz respeito à necessidade humana de estar em relação com o outro, com seu núcleo primeiro, a família; com seu entorno, os grupos sociais aos quais pertence, a comunidade, o espaço e o território onde vive.

C – Desenvolvimento da Autonomia: Compreende a necessidade de desenvolver-se de forma independente, com respeito e liberdade de escolha, poder de decisão e condições de exercício da cidadania. Pressupõem o desenvolvimento de habilidades e potencialidades, situações que possibilitem crescimento e o desenvolvimento de novos aprendizados, da autoestima e da autoconfiança. Entendimento dos usuários como sujeitos ativos, capazes de transformar a própria vida e contribuir com a realidade.

Dessa forma, com vistas à prestação de um serviço comprometido voltado para o atendimento do público referenciado no Serviço de Proteção Básica: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos/SCFV, reconhecendo a necessidade de um trabalho institucional comprometido na realização de ações articuladas que estejam em consonância com os princípios e normas estabelecidas para a Proteção Social Básica, a **AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA – ADRA SUDESTE** propõe a parceria com o Município de Nova Lima/MG para execução do **SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS**, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, conforme definido pelo Edital de Chamamento Público nº 002/2021 – Bloco 1 – Território do CRAS Centro e CRAS Norte - e preconizado pelo Sistema Único da Assistência Social/SUAS.

Eixos norteadores:

A) Convivência social: Eixo principal que traduz a essência dos serviços de PSB. As ações e atividades devem estimular o convívio social e familiar, os aspectos relacionados ao sentimento de pertença, a formação da identidade, a construção de processos de sociabilidade, os laços sociais, as relações de cidadania;

B) Direito de ser: devem promover experiências que potencializem a vivência dos ciclos etários da infância e da adolescência em toda a sua pluralidade. Tem como subeixos: direito a aprender e experimentar,

- direito de brincar, direito de ser protagonista, direito de adolecer, direito de ter direitos e deveres, direito de pertencer, direito de ser diverso, direito à comunicação.

C) Participação: tem como foco estimular, mediante a oferta de atividades planejadas, a participação dos usuários nas diversas esferas da vida pública, a começar pelo SCFV, passando pela família, comunidade, escola, espaços públicos, tendo em mente o seu desenvolvimento como sujeito de direitos e cidadão. Subeixo: participação no Serviço; participação no território; participação como cidadão.

- **Ciclo de atividades** – As atividades deverão ser pensadas de acordo com a estruturação e funcionamento do grupo. Ou seja, cada ciclo de atividade deverá conter um objetivo geral e seus objetivos específicos respeitando como base os eixos estruturantes (planejamento anterior). Cada sequência de ciclos de atividades culminará em um percurso, que deverá articular os eixos e os temas a partir desses objetivos específicos. Os ciclos deverão ocorrer dentro do planejamento e a execução das atividades deverá ser acompanhada e desenvolvida junto com Orientador Social e os demais facilitadores de oficinas.

- **Percurso** – Trata dos objetivos que serão alcançados pelo grupo, por meios destas atividades que deverão ter um período determinado, estabelecendo o início, o meio e o fim. Ao final deverá se fazer uma avaliação para saber se os objetivos pensados foram alcançados e se os usuários daquele grupo continuarão ou a participar do Serviço em um próximo percurso. No planejamento das atividades deve ter em consideração as demandas de cada grupo, levando em consideração as aquisições previstas na Tipificação, para que estes objetivos sejam alcançados.

- **Temas para subsidiar ações do SCFV** – Os temas abordados deverão subsidiar a discussão e a reflexão sobre a realidade, quer seja do território, da vivência pessoal / individual, social ou familiar dos participantes para que haja uma melhor compreensão da realidade onde se encontram inseridos e que dela participem não somente como atores coadjuvantes, mas também como protagonistas.

- Os temas poderão ser os mais variados como: deficiência, cultura, esporte, violação de direitos, trabalho infantil, violências, igualdade de gênero, uso e abuso de drogas etc. Os temas poderão ser trabalhados através das oficinas por meio de esporte, lazer, arte, cultura e outras áreas diversas.

Visam aprofundar um tema desenvolvido nos encontros regulares preferencialmente de maneira prática. Devem abordar um tema específico, ser organizadas e planejadas para atingir objetivos determinados. Elas podem envolver apenas os participantes do grupo ou, dependendo dos seus propósitos, podem ter a participação de outras pessoas que possam contribuir no processo.

As oficinas visam atender os interesses específicos de cada ciclo de vida, e tem como objetivo ampliar a possibilidade de desenvolvimento de valores, a saber:

- **Éticos** (referem-se às normas ou critérios de conduta que afetam todas as áreas das nossas atividades): fraternidade, compaixão, fidelidade, polidez, lealdade, tolerância, solidariedade, honestidade, verdade, bondade, altruísmo, etc.;

- Políticos (valores essenciais à manutenção da vida): justiça, igualdade, imparcialidade, cidadania, liberdade, autonomia, persistência, conhecimento, etc.;
- Estéticos (referência de beleza e gosto apurado): harmonia, feio, sublime, trágico, sensibilidade, beleza, simplicidade, prazer, agrado, tristeza, felicidade, esperança, amor, autoestima, etc.;
- Valores vitais: vitalidade, força, saúde: física, mental e emocional.

Esses valores podem ser trabalhados e desenvolvidos através de atividades como: oficinas de capoeira, danças regionais como a Ciranda, expressão corporal, teatro, artesanato, trabalhos manuais, grafite, artes visuais, música, yoga, dentre outras. Essas oficinas são desenvolvidas pelo Facilitador de oficinas e/ou pelo Orientador Social.

Aquisições dos Usuários:

Segurança De Acolhida:

- Ter acolhida suas demandas interesses, necessidades e possibilidades;
- Receber orientações e encaminhamentos com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, bem como aos demais direitos sociais, civis e políticos;
- Ter acesso a ambiência acolhedora.

Segurança de Convívio Familiar e Comunitário:

- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Vivenciar experiências que possibilitem meios e oportunidades de conhecer o território e (re) significá-lo, de acordo com seus recursos e potencialidades;
- Ter acesso a serviços, conforme demandas e necessidades.

Segurança de Desenvolvimento da Autonomia:

- Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
- Vivenciar experiências potencializadoras da participação social, tais como espaços de livre expressão de opiniões, de reivindicação e avaliação das ações ofertadas, bem como de espaços de estímulo para a participação em fóruns, conselhos, movimentos sociais, organizações comunitárias e outros espaços de organização social;
- Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
- Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia e sustentabilidade;
- Vivenciar experiências de fortalecimento e extensão da cidadania;

- Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo;
- Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar, agir, atuar;
- Vivenciar experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites;
- Vivenciar experiências de desenvolvimento de projetos sociais e culturais no território e a oportunidades de fomento a produções artísticas;
- Ter reduzido o descumprimento das condicionalidades do PBF;
- Contribuir para o acesso a documentação civil;
- Ter acesso a ampliação da capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades de convívio;
- Ter acesso a informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto;
- Ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da cidade;
- Ter acesso benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda;
- Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão;
- Poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;
- Apresentar níveis de satisfação positivos em relação ao serviço;
- Ter acesso a experimentações no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades e faixa etária semelhante.

Impactos sociais esperados

- Redução das ocorrências de situações de vulnerabilidade social;
- Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;
- Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias
- Aumento no número de jovens que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos;
- Aumento no número de jovens autônomos e participantes na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres.
- Reduzir, junto a outras políticas públicas, índices de: violência entre os jovens; uso/abuso de drogas; doenças sexualmente transmissíveis e gravidez precoce.
- Melhoria da condição de sociabilidade de idosos; - Redução e Prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização.

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos deverá ser ofertado de modo a garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários e famílias. Em sua execução, são utilizados recursos estratégicos de intervenção

criativa, ludicidade, identidades sociais e culturais por meio de rodas de conversa, oficinas educativas, culturais e esportivas, orientação social e atividades de lazer, proporcionando a abordagem de temas complexos relacionados ao universo familiar e individual dos usuários, fomentando a autocrítica e percepção das possibilidades de inclusão e emancipação social.

Com a crise gerada pela pandemia de Covid-19, o contexto de atuação no antes, durante e no depois tem como objetivo não somente a manutenção do vínculo, mas também o reconhecimento dos problemas coletivos e a possibilidade de identificar riscos no retorno ao convívio social. Diante disso, no contexto presencial as atividades devem acontecer observando a quantidade de pessoas no mesmo ambiente, o distanciamento preservando o espaçamento entre pessoas, a garantia de máscaras para usuários e profissionais, a disposição de água, sabão e papel toalha em banheiros, álcool gel e higienização do espaço a cada uso.

Para as atividades às quais os usuários necessitem de atendimento remoto ou híbrido, serão propostas estratégias como o contato realizado por meios digitais, com o aplicativo WhatsApp e a plataforma *google Meet*, bem como a ida periódica e regular nos territórios para entrega de materiais pedagógicos e manuais físicos das atividades a serem executadas no contexto domiciliar para aqueles usuários que além de não possuírem acesso às ferramentas digitais, não possuem recursos para garantia de sua presença física nos grupos.

A organização deste serviço deverá ser sistematizada a partir do atendimento e inscrição prévia dos usuários, e atividades que passem pelo percurso de planejamento, execução, monitoramento da lista de frequência, relatórios e registros dos encontros, avaliação da equipe e dos usuários sobre o serviço e atividades; e prestação de contas a partir da compilação de dados mensais de frequência, acompanhamento quantitativo de inscritos e de atendimento.

PÚBLICO ALVO E FORMA DE ACESSO CONFORME CADA PÚBLICO

- **CRIANÇAS DE 0 À 6 ANOS:** Usuários encaminhados pelos Serviços da Proteção Social Especial (PSE); - Usuários encaminhados pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);
- **CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 7 A 14 ANOS:** Usuários encaminhados pelos Serviços da Proteção Social Especial (PSE); - Usuários encaminhados pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);
- **ADOLESCENTES E JOVENS DE 15 A 17 ANOS:** -Usuários encaminhados pelos Serviços da Proteção Social Especial (PSE); - Usuários encaminhados pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);
- **USUÁRIOS ACIMA DE 18 ANOS:** GRUPOS INTERGERACIONAIS - Usuários encaminhados pelos Serviços da Proteção Social Especial (PSE); - Usuários encaminhados pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);

- **IDOSOS(AS) COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS:** Usuários encaminhados pelos Serviços da Proteção Social Especial (PSE); - Usuários encaminhados pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);

Nota:

- A inserção do público será realizada conforme o disposto na Resolução nº 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.
- A inserção e desligamento dos usuários deve obedecer aos fluxos técnicos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
- Não poderão ser inseridos usuários sem encaminhamentos dos serviços socioassistenciais ou outros previstos em fluxo.

DISTRIBUIÇÃO E DISCRIMINAÇÃO DO BLOCO, GRUPOS E VAGAS DISPONÍVEIS PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS:

| Bloco | Território | Grupo | Faixa etária | Vagas | Local de oferta das oficinas |
|-----------------------|---------------|----------|--|------------|---|
| Bloco03 | CRAS Nordeste | Grupo 01 | 0—6 Anos | 20 | Sede da entidade ou local por ela indicado no Território Nordeste |
| | | Grupo 02 | 07-14 anos 15-17 anos 18-60 60+ | 20 | |
| | | Grupo 03 | | 20 | |
| | | Grupo 04 | | 20 | |
| | | Grupo 05 | | 20 | |
| | | Grupo 06 | | 20 | |
| TOTAL DE VAGAS | | | | 120 | |

Nota: A escolha das oficinas, bem como a definição dos públicos de 0 A 6 anos, 07 a 14 anos, 15 a 17 anos ou 60+, deverá ser realizada em conjunto com os técnicos de referência do SCFV e os coordenadores de cada CRAS.

– **FORMAS DE CONTRIBUIÇÃO COM O CRAS NA IDENTIFICAÇÃO DE LIDERANÇAS COM A GESTÃO DE TERRITÓRIO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL**

O SCFV como descrito anteriormente deve ser desenvolvido nos territórios de abrangência da Proteção Social Básica e dessa forma articular com os demais Serviços ofertados pelo CRAS, garantindo a efetivação dos encaminhamentos necessários ao trabalho social com famílias.

A equipe do SCFV cabe a elaboração de registros subsidiando a equipe PAIF com informações que contribuam para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para a construção do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, participação nas avaliações de processos, fluxos de trabalho e resultados junto ao CRAS no âmbito do Serviço e apoio na identificação das famílias em situação de vulnerabilidade.

O trabalho social com famílias ofertado para o público do Serviço será operacionalizado e organizado a partir da articulação e referenciamento do Serviço ao CRAS. Os critérios de acesso dos usuários, permanência e desligamento do Serviço e os objetivos a serem cumpridos, entre outros, devem ser acordados entre a equipe do SCFV e a equipe do CRAS.

É importante a manutenção de agendas periódicas entre o CRAS, SCFV e Lideranças Comunitárias dos territórios para o planejamento, monitoramento e avaliação das atividades, considerando a dinâmica do atendimento e a frequência dos usuários, efetivando o referenciamento e garantindo, quando necessário, a contribuição da comunidade nas ações, como forma de potencializar o SCFV e o PAIF.

Outro ponto de atenção é a busca da articulação de ações intersetoriais para o SCFV e demais atendimentos sociais no território, visando qualificar a oferta e ampliar o acesso dos usuários às políticas setoriais, através da articulação junto à rede socioassistencial do território e município.

Na oferta do Serviço a entidade estará atenta aos processos de sistematização e registros, considerando o envio de informações para o CRAS, que consta de relatórios de frequência, existência de vagas, defasagem de frequência, ocorrências de situações ou fatos que remetam à necessidade de atendimento pelo PAIF, principalmente indícios de violação de direitos.

As Lideranças Comunitárias assim contribuirão e participarão das estratégias de ação para mobilização do público para o SCFV em parceria com o CRAS e ECFV e eventualmente, nas atividades coletivas, incentivando a participação dos usuários do Serviço nas mesmas.

– INDICADORES/MONITORAMENTO/ AVALIAÇÃO

Com o objetivo de monitorar as atividades realizadas e avaliar os resultados da execução do programa, serão estabelecidos critérios de acompanhamento das ações para identificar níveis de frequência geral e em atividades específicas, como também aferir os graus de satisfação dos usuários e seus familiares em relação ao trabalho proposto.

Serão realizadas reuniões semanais pela equipe técnica do SCFV, e também, com as equipes de referência dos CRAS e/ou CREAS com o objetivo de avaliar as ações desenvolvidas e registrar em ata todos os pontos destacados, bem como todos os encontros com os usuários.

Além disso, as avaliações das atividades desenvolvidas pelo SCFV serão feitas mensalmente pela equipe executora das ações, e também com o acompanhamento da Equipe da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas.

No que diz respeito às avaliações junto aos usuários, estas ocorrerão continuamente, ao término das atividades desenvolvidas, momento no qual são colhidas sugestões para os próximos encontros e para a realização de uma avaliação mais abrangente, serão utilizados os seguintes indicadores:

| INDICADORES | MEIOS DE VERIFICAÇÃO |
|--|---|
| Frequência | Lista de presença |
| Socialização dos usuários | Observação e registro |
| Percepção da família em relação ao comportamento dos usuários | Pesquisa qualitativa |
| Capacidade dos usuários de serem agentes multiplicadores dos conteúdos trabalhados | Identificar através de observação e registros possíveis potenciais no grupo |
| Avaliar se os resultados esperados estão sendo atingidos | Análise do comportamento dos usuários |
| Avaliação da metodologia proposta | Reunião com as equipes de referência dos CRAS e/ou CREAS |
| Desligamento | Mediante avaliação técnica do PAIF/CRAS e/ou não adesão do usuário |
| Aquisições de potencialidades dos usuários | Análise de desenvolvimento dos usuários na realização das atividades |

- **Possíveis ações compensatórias a serem adotadas caso não haja cumprimento de alguma meta apresentada no Plano de Trabalho.**

A ADRA propõe como medida compensatória, em casos de não cumprimento de metas e/ou dificuldades de cumpri-las:

- Realizar Reunião junto a Equipe Técnica e Gestão de Parceria, responsáveis pelo monitoramento metodológico o SCFV, a fim de tratar as dificuldades físico/financeiras que possam surgir;
- Propor ações alternativas, que estejam no escopo do trabalho metodológico do SCFV, conforme realidade de cada território;
- Propor realinhamento de planejamento;
- Demais ações pertinentes, o qual deverão ser realizados via planejamento e articulação a gestão de parceria.

ABRANGÊNCIA DO BLOCO 01: TERRITÓRIO CRAS NORDESTE:

Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Nordeste – Rua São João, 165, Honório Bicalho Alto do Gaia, Antônio Horta, Bela Fama, Green Park, Honório Bicalho, Matosinhos, Pasto do Balança, Santa Rita, Vila Nova Suíça.

PROTOSCOLOS DE BIOSSEGURANÇA BIOSSEGURANÇA PARA A PREVENÇÃO DE DOENÇAS E AGRAVOS QUE SE CONFIGUREM COMO SURTOS, ENDEMIAS, EPIDEMIAS E/OU PANDEMIAS

É importante destacar que a elaboração de um Protocolo de biossegurança para atividades presenciais não está associada a previsão de data de retorno, ainda que gradual ou integral. O retorno deve respeitar a liberação de autoridades de saúde nacionais, estaduais e municipais, além de decisão institucional. O

protocolo visa estabelecer, portanto, o planejamento adequado para o retorno seguro, incluindo previsão de aquisição de insumos por parte dos gestores.

Desdobra-se em um conjunto de ações de suma importância e relevância que devem nortear as atividades coletivas e relacionadas como prevenção de doenças e agravos que se configurem como surto, endemias, epidemias e/ou pandemias. Apresentaremos a seguir estas medidas.

Distanciamento social: Devem-se observar pontos relacionados ao distanciamento social:

- a) evitar o toque em superfícies de contato direto, como maçaneta, portas, botões de elevadores, interruptores, entre outros itens similares;
- b) manter, quando possível, a redução da circulação de aluno e servidores, intercalando horários de trabalho e intervalos, bem como, restringindo o limite de ocupação de cada ambiente;
- c) evitar o contato físico entre pessoas por meio de abraços, beijos e aperto de mãos, bem como orientá-las a evitar o toque na própria boca, olhos e nariz;

2.2 Higiene e cuidados pessoais Medidas devem ser adotadas para a devida higiene e cuidados pessoais:

- a) priorizar o fornecimento de água potável de modo individualizado. É proibido o uso de copos coletivos e bebedouros que possibilitem o contato de boca com o dispensador de água, higienizar constantemente os bebedouros e propor procedimentos individuais como a higienização das mãos antes do uso;
- b) disponibilizar materiais para higienização das mãos em áreas comuns, incluindo o Álcool 70%, bem como água, sabonete líquido, toalha de papel descartável e lixeira que não necessite contato manual;
- c) observar a obrigatoriedade do uso de máscaras em ambientes internos;
- d) orientar quanto aos locais e formas adequados para descarte de máscaras, bem como divulgar instruções de como colocá-las e retirá-las com segurança, recomendando trocas periódicas (a cada 3 horas ou quando a máscara ficar úmida ou com sujeira aparente), com base nas indicações dos órgãos sanitários e de saúde;
- e) zelar pela disponibilidade e uso de equipamentos de proteção individual (EPI), conforme a atividade, cuidando para que sejam fornecidos por empresas contratadas para os trabalhadores terceirizados;
- f) evitar o compartilhamento de objetos pessoais de trabalho, tais como canetas, lápis, como também copos, vasilhas, entre outros objetos, devendo haver higienização quando o compartilhamento for imprescindível.

Higiene e limpeza dos ambientes de trabalho: Medidas devem ser adotadas para a devida higiene e limpeza dos ambientes de trabalho: a) aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza e higienização em

todos os ambientes e equipamentos, obrigatoriamente com produtos de desinfecção, como álcool 70%, cloro ou outro desinfetante, líquido ou aerossol, padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa). No caso de equipamentos deverão ser utilizados os sanitizantes recomendados pelos fabricantes;

b) disponibilizar lixeira com tampa com acionamento que permita a abertura e o fechamento sem o uso das mãos, bem como realizar frequentemente a sua higienização e o devido descarte do lixo produzido em locais isolados que não ofereçam riscos de contaminação;

c) quando possível, manter portas e janelas abertas, favorecendo a circulação do ar.

d) orientar para a higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes e após o seu uso, tais como botões, mesas, computadores, maçanetas, puxadores e braços das cadeiras, disponibilizando no setor o material necessário. Considerar o uso de borrifadores ou produtos aerossóis para higienização de superfícies em que seja inviável a aplicação de líquidos; O apêndice B deste documento, “Controle de limpeza e higienização de salas de aula”, apresenta um modelo sugerido de checklist de limpeza.

Formas de comunicação interna e externa: Todos os ambientes da instituição devem conter cartazes com as principais medidas e recomendações relacionados à prevenção de surtos, endemias, epidemias e/ou pandemias. Deverão ser disponibilizados protocolos de segurança a todos os frequentadores do SCFV, por meio de cartilhas de orientações preventivas, preferencialmente, por meio digital, de forma acessível, considerando necessidades especiais, tais como baixa visão ou surdez, para acesso ao conteúdo. Sempre que possível, a unidade os funcionários deverão orientar os casos suspeitos ou confirmados de surtos, endemias, epidemias e/ou pandemias. a seguirem as orientações das autoridades sanitárias locais, bem como, informar imediatamente:

a) os pais ou responsáveis, no caso de crianças e adolescentes;

b) o superior imediato, no caso de funcionários;

c) os responsáveis das empresas terceirizadas, quando se tratar de colaboradores terceirizados (motoristas).

Recomendações específicas por ambientes: Considerando o momento de retomada das atividades presenciais, quando assim for determinado pelas autoridades de saúde, governamentais e institucionais, recomenda-se que sejam reabertos seguindo as diretrizes abaixo, quando possível:

a) equipamentos de proteção individual (máscaras principalmente) de forma a garantir que todos as pessoas no ambiente possuam para uso obrigatório;

b) treinamento da equipe (uso de equipamentos de proteção individual, novos procedimentos de atendimento e novos serviços);

- c) comunicação com toda a comunidade, divulgação das novas formas de acesso e de utilização dos serviços;
- e) definição e organização do teletrabalho enquanto programa de gestão, em conformidade com as regras estabelecidas pela instituição;
- f) adaptação do espaço de trabalho com a redistribuição de mobiliário e estações de trabalho de forma que não haja aglomeração de pessoas.
- g) diálogo com os responsáveis pelo serviço de limpeza sobre as especificidades da limpeza no local.
- h) estabelecimento de procedimento de higienização ou quarentena para recebimento de materiais externos.

Cantina e Refeitório: Os prestadores de serviços de alimentação no campus deverão seguir, no mínimo, as recomendações das notas técnicas da Anvisa, relacionadas abaixo:

- a) Nota técnica Nº 47/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA: Uso de luvas e máscaras em estabelecimentos da área de alimentos no contexto do enfrentamento ao COVID-19 (BRASIL, 2020a);
- b) Nota técnica Nº 48/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA: Documento orientativo para produção segura de alimentos durante a pandemia de COVID-19 (BRASIL, 2020b);
- c) Nota técnica Nº 49/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA: Orientações para os serviços de alimentação com atendimento direto ao cliente durante a pandemia de COVID-19 (BRASIL, 2020c).

Os prestadores de serviços de alimentação deverão atentar para quaisquer modificações ou atualização dessas notas da Anvisa. A responsabilidade pela fiscalização do cumprimento dessas notas técnicas é dos profissionais de nutrição da unidade ou, não havendo profissional da área na unidade, a coordenação do serviço.

Banheiros:

- a) proibir o uso dos banheiros para a higienização dos recipientes que armazenam alimentos;
- b) instalar dispensers com álcool 70% ou outro produto, devidamente aprovado pela Anvisa, para higienização de assentos sanitários;
- c) orientar que a higienização do assento sanitário deve ser prévia à sua utilização;
- d) orientar que a descarga deve ser acionada com a tampa do vaso sanitário fechada, pois estima-se que entre 40% e 60% das partículas virais conseguem alcançar até um metro de distância acima do vaso sanitário, após a emissão de jato de água;

e) considerar que os banheiros são áreas de risco, portanto, a limpeza desses espaços deverá ser realizada várias vezes ao dia, no menor intervalo de tempo possível quando dos períodos de maior uso (FIOCRUZ, 2020);

f) a gestão da unidade deverá, em conjunto com as empresas responsáveis pela prestação de serviços limpeza da unidade, definir uma rotina de limpeza dos banheiros de forma a garantir que essa limpeza ocorra de maneira sistemática e com periodicidade reduzida. O sistema de controle dessa rotina estabelecida poderá seguir o modelo sugerido no Apêndice A - Controle de limpeza e higienização de banheiros.

Utilização dos veículos oficiais: Dentro da dinâmica local do SCFV, a Coordenação deverá garantir a orientação aos condutores e passageiros e a disponibilização de insumos para higienização do veículo oficial e dos ocupantes.

Antes de entrar no veículo deverá ser realizada a higienização das mãos, dos assentos que serão utilizados, bem como todos os itens do veículo que o condutor e passageiros possam ter contato direto (volante, maçanetas internas, botões e manivelas de acionamento de vidros, travas, câmbio e freio de mão). Este mesmo procedimento deve ser realizado ao final do uso do veículo antes da devolução das chaves.

Os usuários deverão usar máscaras durante todo o trajeto. Ao trafegar os vidros devem estar abertos para garantir a renovação e circulação do ar. Não deverá ser utilizado o sistema de ar- -condicionado.

Ocupação dos espaços estimativa de pessoas:

a) atividades coletivas possíveis de serem realizadas em espaço aberto devem migrar para estes espaços, como forma de propiciar ambiente mais arejado;

b) quando o horário da atividade definido demandar realização de intervalo de lanche, deve-se escalonar a saída em pequenos grupos de modo a reduzir o número de pessoas em área de convivência, banheiros etc.

c) os usuários deverão ser orientados a manter os cuidados, incluindo o distanciamento durante o período de intervalo, fazendo uso do álcool em gel no retorno à atividade;

e) evitar consumo de alimentos em bandejas, devendo priorizar lanches individuais.

INOVAÇÃO DAS AÇÕES DE PREVENÇÃO DE DOENÇAS E AGRAVOS QUE SE CONFIGUREM COMO SURTOS, ENDEMIAS, EPIDEMIAS E/OU PANDEMIAS EM PERÍODOS DE ISOLAMENTO SOCIAL

Diante do contexto de surto, endemias, epidemias e/ou pandemias, as ações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos que sofreram alterações de atendimento, saindo temporariamente do contexto presencial para o atendimento remoto, a ADRA propõe a continuação da oferta do SCFV refazendo o planejamento com se constituindo com?

- Ligações e atividades virtuais por meio de plataformas sociais, sendo elas para lives com os usuários,
- Rodas de conversa pelo WhatsApp, desafios diários, oficinas lúdicas por vídeos, resgate de brincadeiras,
- Troca de mensagens afetivas (correio elegante), exercícios de alongamento, autocuidado;
- Entrega de kits de materialidades para execução das atividades manuais em residência;
- O encaminhamento de casos para as equipes PAIF, promovendo dentro das possibilidades, o alcance dos objetivos.

– INOVAÇÃO

Educação Permanente: A ADRA assegurará o processo de formação continuada de seus profissionais por meio de planejamentos, junto as coordenações e equipes técnicas do CRAS para se sejam potencializadas as ações integradas de acordo com a especificidade de cada território.

A ADRA possui em sua organização, sistemas próprios de gerenciamento de informações como software para o setor da contabilidade e recursos humanos, bem como um corpo de profissionais contratados graduados em Ciências Contábeis, Administração, Recursos Humanos e setor jurídico com Advogado que promove assessoria para a ADRA. O desenvolvimento, manutenção e gerenciamento das plataformas utilizadas pela ADRA, são mantidas sem custos, pelo Instituto Adventista de Tecnologia – IATEC.

Destarte, apresentamos neste tópico uma organização que não onera o recurso estabelecido nesta parceria, possibilitando otimizar e utilizar o orçamento diretamente com o objeto nela previsto. (Documentos em anexo a esta proposta de execução).

3.2. Indique a capacidade e a meta física (número de atendimento) para o período de cofinanciamento do serviço (mensal):

| SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV | |
|--|---|
| Capacidade de Atendimento | 120 vagas do SCFV, subdivididas em, obrigatoriamente, 6 grupos para usuários do Território Nordeste, (mínimo de 20 e máximo de 30 vagas por grupo); |

| | |
|---|-------------|
| Nº de Indivíduos a serem atendidos | 120 Pessoas |
|---|-------------|

3.3. Metas: (Detalhamento do que se pretende alcançar – resultados esperados - em decorrência da execução das ações) – Máximo 20 linhas para cada serviço, programa ou projeto).

Meta 1 – Ofertar 120 vagas do SCFV, subdivididas em, obrigatoriamente 6 grupos para usuários dos Territórios Nordeste, (mínimo de 20 e máximo de 30 vagas por grupo), conforme Tabela I – Memorial Descritivo do Objeto;

Meta 2 - 10% das vagas de cada grupo preenchidas com usuários dos públicos prioritários;

Meta 3 - 100% dos encontros contemplando atividades socioculturais, criativas de diversas linguagens artísticas, lúdicas, de esportes e lazer para ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos usuários;

Meta 4 - 100% dos encontros contemplando temáticas relacionadas às especificidades dos ciclos de vida, a prevenção e enfrentamento às situações de vulnerabilidades, riscos sociais e violação de direitos, observando as situações prioritárias;

Meta 5 - 15 atividades de convívio intergeracional para trocas de experiências, socialização e comemorações;

Meta 6 -; 05 atividades de confraternização e fortalecimento dos vínculos familiares e intergeracionais, que promovam o respeito e a valorização do ser humano;

Meta 7 - 20 ações descentralizadas durante a execução da parceria;

Meta 8 - 05 passeios com cada grupo durante a execução da parceria;

Meta 9 - Valorização das potencialidades artísticas ou produção de material lúdico;

Meta 10 – Fomentar a participação dos usuários nas instâncias decisórias;

Meta 11 - Ofertar atividades externas para local privado contendo: Custeio da entrada/ingresso; Transporte; Lanche no local.

3.4. Metodologia de trabalho/Estratégias metodológicas: (É imprescindível a descrição detalhada das ações que serão desenvolvidas com o público-alvo para alcançar as metas do serviço). – Máximo 30 linhas para cada serviço, programa ou projeto)

A ADRA SUDESTE pretende atuar, em consonância com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com vistas a ofertar o SCFV através de grupos, organizados a partir de percursos, de modo a

garantir aquisições progressivas a seus usuários, respeitando seu ciclo de vida com o propósito de complementar o trabalho social com as famílias e prevenir a ocorrência de situação de risco social.

Eixos estruturantes – Os eixos estruturantes visam planejar e organizar o Serviço de modo que as atividades sejam desenvolvidas de maneira integrada e articulada, se constituindo em situações criativas e desafiadoras, com o propósito de alcançar os objetivos do Serviço. Modalidades para execução:

- **Encontros Regulares** – Os encontros regulares são constituídos por atividades reflexivas e vivências realizadas com periodicidade semanal, com a participação dos usuários que integram o mesmo grupo. As atividades a serem desenvolvidas estão propostas em um ciclo organizado em percursos, devendo ser planejadas, sistematizadas e avaliadas de forma contínua, com a participação dos usuários.

- **Oficinas** – São espaços de troca de saberes e experiências de caráter pontual e/ou continuado. São prioritariamente desenvolvidas observando os aspectos da reflexão e informação e são elaboradas observando os temas transversais e, também, o atendimento às famílias realizadas pelos técnicos do PAIF. Possuem um caráter teórico-prático e tem como foco desenvolver atividades vivenciais, de construção colaborativa e interativa.

- **Atividades de convívio** – Consistem em atividades eventuais e livres, intergeracionais, recreativas, esportivas, culturais e de lazer, que visam à interação social dos usuários com a sua família e a comunidade. Podem-se estruturar por meio de passeios, bailes, aniversários, bingos, gincanas, mostras e exposições, dentre outras. Portanto, podem ser consideradas para fins de comemorações e confraternizações.

Vale destacar, que as oficinas, as palestras e as confraternizações eventuais, por si só, não constituem o SCFV, são estratégias para tornar os encontros dos grupos atrativos e, com isso, dialogar com o planejamento dos percursos, com os temas abordados junto aos usuários e com os objetivos a serem alcançados nos grupos. São atividades utilizadas como recursos para discutir assuntos apresentados pelos componentes dos grupos; para reunir a família num momento festivo - com lanches, músicas e brincadeiras -, para proporcionar a interação entre diversas gerações familiares e com os demais sujeitos do território.



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| de 30 vagas por grupo), conforme Tabela I – Memorial Descritivo do Objeto; | <ul style="list-style-type: none">• Esportes (Ex.: Futebol, vôlei e afins)• Expressão corporal (Ex.: dança, atividades circenses e afins);• Musicalização (Ex.: canto, instrumentos e afins)• Dança (Ex.: hip hop, dança de salão e afins)• Artesanato (Ex.: crochê, bijuterias e afins)• Autocuidado e autoestima.• Lutas (Ex.: taekwondo, karatê e afins);• Artes visuais (Ex.: pintura, grafite, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <p>fotografia, vídeo e afins);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teatro. • Contação e produção de histórias. • Tecnologias | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Realizar atividades conforme cronograma e planejamento, uma vez por semana, respeitando limite mínimo de 3 horas;</p> | Mensal | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| <p>Adquirir placa de identificação no local de execução do SCFV;</p> | 1º mês | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Garantir os recursos humanos compatíveis com o Plano de Trabalho e exigências</p> | Permanente | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| encaminhados pelo PAIF; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ofertar atividades orientadas para o alcance dos objetivos da assistência social, considerando as aquisições previstas para os usuários do SCFV, de maneira que propiciem o desenvolvimento de potencialidades e protagonismo dos usuários; | Permanente | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Garantir a adequação das atividades aos usuários em sistema híbrido /ou remoto devido às condições sanitárias no que diz respeito a prevenção de | Permanente | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| surtos, epidemias e/ou pandemias. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gerenciar o serviço de forma a garantir as condições técnicas, financeiras, estruturais e operacionais adequadas, direcionado aos objetivos do Sistema Único de Assistência Social; | Permanente | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Promover a aquisição e/ou manutenção dos recursos materiais necessários à execução do objeto da parceria; | Mensal | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Participar de reuniões mensais com a coordenação e equipe do PAIF a fim de instituir processos e fluxos de | Mensal | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>artísticas, lúdicas, de esportes e lazer para ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos usuários.</p> | <p>possibilidades abaixo relacionadas para oficinas:</p> <p>Refrigerantes (opções: Coca Cola, Guaraná Antártica, Kuat ou Fanta); Café (com ou sem açúcar); Suco natural ou de caixinha – sabores uva, goiaba; maracujá, laranja ou caju; Pão de queijo tipo coquetel; Rosquinha sabores coco, baunilha, leite ou chocolate; Bolo tipo redondo sabor coco, baunilha, chocolate, cenoura ou laranja; Sanduíche natural pequeno; Cachorro-quente; o Mini salgados diversos com</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | <p>peso médio de 20 (vinte) gramas por unidade - sabores variados, sendo: coxinha de frango, quibe, pastel de carne, enroladinho de salsicha e bolinha de queijo.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Elaborar planejamento Trimestral de atividades em interlocução com o PAIF e participação dos usuários;</p> | Trimestral | x | | | x | | | | | | | | x | | x | | | | | x | | x | | | | | | | | | | | x | | | | |
| | <p>Participar e contribuir com o desenvolvimento de ações de articulação comunitária e de controle social desenvolvidas no CRAS.</p> | Permanente | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Realizar atividades de convívio para trocas de experiências, socialização e comemorações; | Permanente | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Realizar oficinas socioculturais, criativas de diversas linguagens artísticas, lúdicas, de esportes e lazer para ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos usuários; | Mensal | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Desenvolvimentos das atividades de convivência em local e horário pré-estabelecido seguindo planejamento prévio proposto e acordado pelo grupo. | 2 Encontros semanais para cada grupo | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

5 – RECURSOS HUMANOS DESTINADOS À PARCERIA

Conforme Tabela II do Termo de Referência do Edital de Chamamento Público 002/2021 e, também, no § 5º, do art. 33, da Lei 13.019, de 2014 “, declaramos que as comprovações serão apresentadas após a publicação do extrato do “*Termo de Colaboração*” no Diário Oficial. Entretanto, a ADRA declara que garantirá as contratações em consonância com a NOB/RH/SUAS. Segue o Quadro de Recursos Humanos:

| QUADRO DE RECURSOS HUMANOS | | | |
|----------------------------|---|---|-----------------------------------|
| Quantidade | Função /cargo | Carga horária Semanal | Tipo de contratação |
| 01 | Coordenador | 40 Horas Semanais | CLT |
| 01 | Orientador Social | 40 Horas Semanais | CLT |
| 02 | Facilitador de Oficinas | 30 Horas Semanais | Contrato de Prestação de Serviços |
| 01 | Auxiliar Administrativo | 40 Horas Semanais | CLT |
| 01 | Auxiliar de Serviços Gerais | 40 Horas Semanais | CLT |
| 01 | Monitor para Pessoas com Deficiências - Profissional nível médio completo de escolaridade | Carga horária compatível com a quantidade de grupos e oficinas considerando a necessidade das pessoas com deficiência | Contrato de Prestação de Serviços |
| 07 | TOTAL | | |

Nota: a ADRA já possui jovens aprendiz em sua sede administrativa, via outras fontes de recurso. Neste sentido, não serão contratados nessa parceria mais profissionais aprendiz.

– ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

Cargo: Coordenador

Formação/Características necessárias: Nível superior completo conforme artigo 3º da Resolução do CNAS nº 17/2011. Deve ter se formado em Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, apresentar registro em conselho de classe profissional.

Atribuições: Possuir experiência em gestão pública; domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de acessar a rede socioassistencial local. Acompanhar o desenvolvimento dos grupos acessar relatórios, participar de atividades de planejamento, reuniões, promover os registros das atividades do SCFV junto ao CRAS e avaliar com as famílias com os resultados e impactos do SCFV.

Cargo: Auxiliar Administrativo:



Formação/Características necessárias: Ensino médio completo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

Atribuições: Desempenho de atividades de apoio à gestão administrativa; Apoio nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; Organização, catalogação, processamento e conservação de documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário. Controle de estoque e patrimônio; Apoio na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e/ou, organizações de assistência social. 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; Realização de outras tarefas correlatas.

Cargo: Orientador Social

Formação/Características necessárias: Ensino médio completo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

Atribuições: Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do serviço. Mediação dos processos grupais, próprios dos Serviços de convivência e fortalecimento de vínculos. Participações de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS. Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS. Planejar, organizar, intervir e mediar às ações socioeducativas, de convivência e socialização em um ou mais grupos, composto por, no máximo, 30 (trinta) usuários cada.

Cargo: Facilitador de Oficinas

Formação/Características necessárias: Ensino médio completo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

Atribuições: Planejar, organizar, intervir e mediar às oficinas, atividades vivencias, de construção colaborativa e interativa, em um ou mais grupos, composto por, no máximo, 30 (trinta) usuários cada, podendo ser divididos nos turnos da manhã e da tarde.

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais - ASG

Formação/Características necessárias: Ensino fundamental, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

Atribuições: Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

Cargo: Monitor para pessoas com deficiência

Formação/Características necessárias: Escolaridade nível médio completo. Acompanhar as atividades e oficinas, auxiliando a pessoa com deficiência na execução das mesmas e sua locomoção para o serviço.



6. RECURSOS MATERIAIS E ESTRUTURAIS

Nota: Para melhor compreensão, optamos por descrever os materiais que serão disponibilizados pela ADRA por ambiente, assim, facilitando sua identificação.

| 6.1 MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (Contabilizar apenas materiais que estão em condições de uso, ou que ainda possuem recuperação). | | |
|--|---|-------------------|
| LOCAL | DESCRIÇÃO DO MATERIAL | QUANTIDADE |
| SALA DO COORDENADOR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO E SUPORTE PARA EQUIPE | Mesa de escritório. | 03 |
| | Notebook com Cabo de energia. | 01 |
| | Computador contendo: Gabinete, monitor, mouse, teclado e cabeamentos. | 02 |
| | Caixa de correspondência poliestireno tripla articulável. | 03 |
| | Porta caneta. | 03 |
| | Cadeiras de escritório. | 03 |
| | Lixeira pequena. | 03 |
| | Telefone sem fio com a base. | 01 |
| | Armário de aço 04 gavetas com chave. | 01 |
| ESPAÇOS PARA ATIVIDADES COLETIVAS | Mesas para Atividades | 5 |
| | Cadeiras de plásticos preta | 40 |
| | TV | 1 |
| | Lixeira grande | 01 |
| | Armários em Aço | 03 |
| | Quadro branco grande com pinceis | 01 |
| BANHEIROS | Pia com armarinho e torneira | 01 |
| | Vaso sanitário | 01 |
| | Lixeira pequena | 01 |
| | Chuveiro | 01 |
| | Armário destinado para guardar produtos de limpeza e higiene pessoal | 01 |
| SALA DE ESTAR/RECEPÇÃO | Sofá de couro 02 lugares | 01 |
| | Sofá de couro 03 lugares | 01 |
| | Mesa Madeira | 01 |
| | Cadeiras Longarina | 03 |
| SALA DE ATENDIMENTO INDIVIDUALIZADO | Armário de aço 04 gavetas com chave. | 01 |
| | Armário de aço 02 portas | 01 |
| | Mês em Madeira | 01 |



| | | |
|---------------------|------------------------------|----|
| | Cadeira de escritório | 01 |
| | Lixeira pequena | 01 |
| | Criado mudo com três gavetas | 01 |
| COPA/COZINHA | Geladeira | 01 |
| | Fogão 04 Bocas | 01 |
| | Botijão de Gás | 01 |
| | Lixeira | 01 |
| | Bebedouro | 01 |

Nota: Todos os espaços comuns do imóvel serão adaptados para garantir acessibilidade das pessoas com deficiência.

6.2 Infraestrutura à disposição do serviço (sede administrativa, unidade executora)

| IMÓVEL | SITUAÇÃO |
|---|--|
| Sede da Administração | (X) Próprio. Valor de Mercado: R\$ 2.310.00 (dois milhões e trezentos e dez reais) |
| Sede do Serviço, programa ou projeto | (X) Alugado. Valor Mensal: R\$ 4.600,00 (incluindo água do imóvel) – Previsão Origem do Recurso: municipal (Município de Nova Lima) |

6.3 Composição do Espaço Físico

| ESPAÇOS PARA O SERVIÇO, PROGRAMA OU PROJETO | POSSUI | | QUANTIDADE |
|---|--------|-----|------------|
| | SIM | NÃO | |
| Sala exclusiva da Coordenação e administrativo | x | | 1 |
| Espaço para atividades coletivas com até 30 pessoas | x | | 3 |
| Sala exclusiva para atendimento individualizado | x | | 1 |
| Banheiros para usuários com pelo menos 01(um) banheiro adaptado para pessoas com deficiência. | x | | 2 |
| Cozinha/Copa | x | | 1 |
| Recepção | x | | 1 |
| Outros, especifique: _____ | | | |



7. RECURSOS FINANCEIROS

7.1 Fontes de Recursos (Indicar aqui, quais as fontes de recurso da instituição):

(X) Recurso Público Federal. Quanto? R\$ 645.606,78

Para que ações ou Projeto: Serviço de Acolhimento Institucional para crianças, adolescentes e adultos; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua/Centro Pop Miguilim – na faixa etária de 07 à 17 anos”; Serviço Especializado em Abordagem Social; Equipe de Apoio ao PAIF;

(X) Recurso Público Estadual. Quanto? R\$ 84.707,04

Para que ações ou Projeto: Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

(X) Recurso Público Municipal. Quanto? R\$ 1.330.287,48

De qual Secretaria: Subsecretaria de Assistência Social (SUASS-BH/MG); Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas – Nova Lima/MG; Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Social – Varginha/MG; Secretaria de Desenvolvimento Social – Juiz de Fora/MG; Secretaria de Desenvolvimento Social – Pouso Alegre/MG

Para quais ações ou Projetos: Serviço de Acolhimento Institucional para crianças, adolescentes e adultos; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Serviço Especializado em Abordagem Social; Programa Mala de Recursos Lúdicos; Programa de Atendimento à População em Situação de Rua; Atendimento Psicossocial; Programa em Família Acolhedora;

(X) Recurso Privado. Quanto? R\$ 7.800,00

Quais formas de captação: União Sudeste Brasileira.

Para quais ações ou Projeto: Manutenção do escritório.

(X) Recurso Próprio. Quanto? R\$ 6.000,00

Quais formas de captação? Internet e Telemarketing (Campanhas, festivais etc.)

Para quais ações ou Projeto? Unidades de Acolhimento, Centro Pop, outros projetos que a ADRA gerencia.

() Recurso Público Estadual. Quanto? R\$ _____

8. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS – Para avaliação Financeira

8.1 Itens permitidos para o custeio do serviço, programa ou projeto



| Despesas a serem financiadas em ordem de prioridade | | | |
|---|---|----------------|---|
| Ordem | Itens | Valor Global | Justificativa |
| 1 | Recursos Humanos (salários, encargos, benefícios e provisões previstas) | R\$ 482.205,41 | Recursos Humanos (salários, encargos e benefícios, etc.); Provisão (férias, 13º e rescisões, etc.) |
| 2 | Aluguel do Imóvel | R\$ 138.000,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 3 | Internet e telefonia | R\$ 5.100,00 | Item essencial para o desenvolvimento das ações e atividades. |
| 4 | Utensílios Domésticos - Copos, talheres, e guardanapos descartáveis para atividades; vasilhames; pratos, talheres e copos em alumínio para refeições diárias; panelas; escorredor de louças; Garrafa térmica; Jarras para líquidos e afins; | R\$ 10.500,00 | Item essencial para o desenvolvimento das ações e atividades. |
| 5 | Gás de Cozinha | R\$ 3.600,00 | Item essencial para preparação dos lanches |
| 6 | Seguro Contra Incêndio | R\$ 1.500,00 | Item essencial para manutenção/segurança do equipamento |
| 7 | Lanches Pedagógicos para Atividades Coletivas Grupais (oficinas, passeios, atividades festivas, etc.) | R\$ 60.000,00 | Aquisição de alimentos para fornecimento contínuo dos lanches das atividades coletivas. Conforme Quadro de Meta |
| 8 | Material de Limpeza | R\$ 4.200,00 | Item essencial para garantir condições de limpeza e habitabilidade das dependências físicas do equipamento; |
| 9 | Materiais de escritório e informática | R\$ 7.500,00 | Item essencial para garantir o desenvolvimento das atividades administrativas e metodológicas |
| 10 | Materiais Didáticos e Pedagógico para Atividades Coletivas Grupais - Oficinas | R\$ 33.000,00 | Item essencial para garantir o desenvolvimento das atividades metodológicas. |
| 11 | Equipamento de Proteção Individual - EPI | R\$ 1.500,00 | Equipamentos de proteção individual para: manipulação de alimentos; para equipe do SEAS (protetor solar); Para subsidiar a limpeza do equipamento, etc. |
| 12 | Ingressos e/ou locação de espaços privados de cunho cultural, artístico, lazer e afins, para realização de atividades externas | R\$ 87.000,00 | Item essencial para garantir o desenvolvimento das atividades metodológicas. |
| 13 | Camisa de identificação do Serviço | R\$ 3.000,00 | Aquisição de camisa de identificação do SCFV para todos os usuários |
| 14 | Peças gráficas para subsidiar ações de mobilização (Cartaz, folders, peças gráficas, impressões coloridas e afins) | R\$ 2.400,00 | Item essencial para qualificar e potencializar as ações do Serviço; |
| 15 | Uniformes de Trabalho | R\$ 900,00 | Identificação dos trabalhadores |
| 16 | Crachá | R\$ 450,00 | Identificação dos trabalhadores |
| 17 | Itens de Materiais de depósito: Prego, bucha, parafuso, tinta, pincel, argamassa, tomada, lâmpada, peças hidráulicas, arame, material elétrico e afins; | R\$ 1.500,00 | Item essencial para o desenvolvimento das ações e atividades. |
| 18 | Publicação em jornal de circulação local | R\$ 1.500,00 | Atuar conforme Manual de Prestação de Contas em relação aos Atos Convocatórios |



Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais

Avenida Portugal, 21 – Jardim Atlântico
Belo Horizonte – MG – Brasil

Tel.: (31) 3499-2570
Cep 31.550-000

| | | | | |
|----|--|-----|------------|--|
| 19 | Placa de identificação do serviço | R\$ | 1.300,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto, garantindo a identidade visual do SCFV no local da execução das atividades. |
| 20 | Computador | R\$ | 3.000,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 21 | Armário de Aço | R\$ | 1.615,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 22 | Estante de Aço | R\$ | 540,94 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 23 | Quadro branco | R\$ | 80,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 24 | Cadeiras de escritório | R\$ | 930,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 25 | Liquidificador | R\$ | 120,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto, no que se refere ao preparo dos lanches para os usuários do Serviço |
| 26 | Compressor elétrico para encher balões | R\$ | 130,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto, no que se refere a realização das oficinas, atividades coletivas e festividades |
| 27 | Botijão de gás | R\$ | 120,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto, no que se refere ao preparo dos lanches para os usuários do Serviço |
| 28 | Mesa dobrável | R\$ | 400,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 29 | Panelas, fervedouros, talheres e afins | R\$ | 1.200,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 30 | Sanduicheira | R\$ | 107,95 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 31 | Armário de Cozinha | R\$ | 400,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 32 | Conjunto de mesa com cadeiras para cozinha | R\$ | 535,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 33 | Filtro purificar | R\$ | 435,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 34 | Monitor para Pessoas com deficiência | R\$ | 39.000,00 | Profissional essencial para o acompanhamento das oficinas que tiverem a presença de pessoas com deficiência |
| 35 | 02 Facilitadores de Oficinas - Contrato de Serviços de Terceiros Pessoa Física | R\$ | 105.000,00 | Profissional essencial para o complemento das atividades coletivas. Esses profissionais serão contratados de maneira temporal para auxiliar no desenvolvimento das atividades. |



Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais

Avenida Portugal, 21 – Jardim Atlântico
Belo Horizonte – MG – Brasil

Tel.: (31) 3499-2570
Cep 31.550-000

| | | | | |
|--------------|--|------------|---------------------|---|
| 36 | Aluguel de Serviços de Transporte, sendo: Van para 15 lugares para deslocamento dos grupos e Micro-ônibus com capacidade para 30 pessoas para atividades externas. | R\$ | 303.000,00 | Contrato de Serviços de Terceiros - Cooperativa de Transportes, para transportar a equipe e usuários do Serviço. |
| 37 | Impressora - Contrato de Prestação de Serviço | R\$ | 4.500,00 | Item essencial para o desenvolvimento das ações e atividades. |
| 38 | Manutenção/Reparos e Adaptação do Imóvel Locado Para Atendimento (Mão de Obra) - Contrato de Prestação de Serviços | R\$ | 3.000,00 | Profissional será contratado quando houver a necessidade de promover pequenos reparos no imóvel, dessa forma, não há como mensurar a carga horária que o mesmo cumprirá, tendo em vista que o mesmo será contratado para prestar o serviço. |
| 39 | Capacitação dos trabalhadores | R\$ | 1.500,00 | Conforme previsto em Plano de Trabalho, tal rubrica será utilizada para contratação de profissionais qualificados para capacitar a equipe de funcionários. |
| TOTAL | | R\$ | 1.310.769,30 | |



Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais

Avenida Portugal, 21 – Jardim Atlântico
Belo Horizonte – MG – Brasil

Tel.: (31) 3499-2570
Cep 31.550-000

FOLHA MENSAL: REMUNERAÇÃO - ENCARGOS DIRETOS - BENEFÍCIOS E SEGUROS REFERENTES A CONVENÇÕES COLETIVAS - 2024

| NOME | CARGO | JORNADA DE TRABALHO | SALÁRIO BASE | FGTS (8%) | VALE TRANSPORTE | VALE REFEIÇÃO | SEGURO DE VIDA | PLANO ODONTOLÓGICO | PLANO DE SAÚDE | BEM ESTAR SOCIAL | MEDICINA DO TRABALHO | MEDICAMENTO PARA TODOS | TOTAL (FOLHA MENSAL) |
|---|-----------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|----------------------|-------------------|--------------------|---------------------|---------------------|----------------------|------------------------|-----------------------|
| a contratar | Coordenador | 40h | R\$ 3.498,00 | R\$ 279,84 | R\$ 107,67 | R\$ 506,00 | R\$ 4,96 | R\$ 17,41 | R\$ 61,27 | R\$ 23,65 | R\$ 40,00 | R\$ 18,10 | R\$ 4.556,90 |
| a contratar | Orientador Social | 40h | R\$ 1.954,15 | R\$ 156,33 | R\$ 107,67 | R\$ 506,00 | R\$ 4,96 | R\$ 17,41 | R\$ 61,27 | R\$ 23,65 | R\$ 40,00 | R\$ 18,10 | R\$ 2.889,54 |
| a contratar | Auxiliar Administrativo | 40h | R\$ 2.310,00 | R\$ 184,80 | R\$ 107,67 | R\$ 506,00 | R\$ 4,96 | R\$ 17,41 | R\$ 61,27 | R\$ 23,65 | R\$ 40,00 | R\$ 18,10 | R\$ 3.273,86 |
| a contratar | Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) | 40h | R\$ 1.540,00 | R\$ 123,20 | R\$ 107,67 | R\$ 506,00 | R\$ 4,96 | R\$ 17,41 | R\$ 61,27 | R\$ 23,65 | R\$ 40,00 | R\$ 18,10 | R\$ 2.442,26 |
| TOTAL MENSAL POR PROVISÃO - 2024 | | | R\$ 9.302,15 | R\$ 744,17 | R\$ 430,68 | R\$ 2.024,00 | R\$ 19,84 | R\$ 69,64 | R\$ 245,08 | R\$ 94,60 | R\$ 160,00 | R\$ 72,40 | R\$ 13.162,56 |
| TOTAL ANUAL POR PROVISÃO - 2024 | | | R\$ 111.625,80 | R\$ 8.930,06 | R\$ 5.168,16 | R\$ 24.288,00 | R\$ 238,08 | R\$ 835,68 | R\$ 2.940,96 | R\$ 1.135,20 | R\$ 1.920,00 | R\$ 868,80 | R\$ 157.950,74 |
| TOTAL ANUAL FOLHA MENSAL - 2024 (12 meses) | | | | | | | | | | | | R\$ 157.950,74 | |

PROVISÕES (para férias, 13º e rescisões) - 2024

| NOME | CARGO | JORNADA DE TRABALHO | SALÁRIO BASE | 1/12 DE FÉRIAS | ADICIONAL DE FÉRIAS 1/3 | FGTS SOBRE FÉRIAS | 13º SALÁRIO | FGTS SOBRE 13º | VALOR DA MULTA RESCISÓRIA | TOTAL (PROVISÕES) |
|--|-----------------------------------|---------------------|--------------|---------------------|-------------------------|-------------------|---------------------|-------------------|---------------------------|----------------------|
| a contratar | Coordenador | 40h | R\$ 3.498,00 | R\$ 291,50 | R\$ 97,17 | R\$ 31,09 | R\$ 291,50 | R\$ 23,32 | R\$ 133,70 | R\$ 868,28 |
| a contratar | Orientador Social | 40h | R\$ 1.954,15 | R\$ 162,85 | R\$ 54,28 | R\$ 17,37 | R\$ 162,85 | R\$ 13,03 | R\$ 74,69 | R\$ 485,06 |
| a contratar | Auxiliar Administrativo | 40h | R\$ 2.310,00 | R\$ 192,50 | R\$ 64,17 | R\$ 20,53 | R\$ 192,50 | R\$ 15,40 | R\$ 88,29 | R\$ 573,39 |
| a contratar | Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) | 40h | R\$ 1.540,00 | R\$ 128,33 | R\$ 42,78 | R\$ 13,69 | R\$ 128,33 | R\$ 10,27 | R\$ 58,86 | R\$ 382,26 |
| TOTAL MENSAL POR PROVISÃO - 2024 | | | | R\$ 775,18 | R\$ 258,39 | R\$ 82,69 | R\$ 775,18 | R\$ 62,01 | R\$ 355,55 | R\$ 2.309,00 |
| TOTAL ANUAL POR PROVISÃO - 2024 | | | | R\$ 9.302,15 | R\$ 3.100,72 | R\$ 992,23 | R\$ 9.302,15 | R\$ 744,17 | R\$ 4.266,59 | R\$ 27.708,00 |
| TOTAL ANUAL PROVISÕES - 2024 (12 meses) | | | | | | | | | | R\$ 27.708,00 |



Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais

Avenida Portugal, 21 – Jardim Atlântico
Belo Horizonte – MG – Brasil

Tel.: (31) 3499-2570
Cep 31.550-000

FOLHA MENSAL: REMUNERAÇÃO - ENCARGOS DIRETOS - BENEFÍCIOS E SEGUROS REFERENTES A CONVENÇÕES COLETIVAS - 2025

| CARGO | JORNADA DE TRABALHO | BASE DO SALÁRIO ANO ANTERIOR | SALÁRIO BASE DE CÁLCULO (INCLUINDO PREVISÃO DO DISSÍDIO COLETIVO DE 6%) | TOTAL FOLHA MENSAL | FGTS (8%) | VALE TRANSPORTE | VALE REFEIÇÃO | SEGURO DE VIDA | PLANO ODONTOLÓGICO | PLANO DE SAÚDE | BEM ESTAR SOCIAL | MEDICINA DO TRABALHO | MEDICAMENTO PARA TODOS | TOTAL (FOLHA MENSAL) |
|---|---------------------|------------------------------|---|-----------------------|---------------------|---------------------|----------------------|-------------------|--------------------|---------------------|---------------------|----------------------|------------------------|-----------------------|
| Coordenador | 40h | R\$ 3.498,00 | R\$ 3.707,88 | R\$ 3.707,88 | R\$ 296,63 | R\$ 107,67 | R\$ 506,00 | R\$ 4,96 | R\$ 17,41 | R\$ 61,27 | R\$ 23,65 | R\$ 40,00 | R\$ 18,10 | R\$ 4.783,57 |
| Orientador Social | 40h | R\$ 1.954,15 | R\$ 2.071,40 | R\$ 2.071,40 | R\$ 165,71 | R\$ 107,67 | R\$ 506,00 | R\$ 4,96 | R\$ 17,41 | R\$ 61,27 | R\$ 23,65 | R\$ 40,00 | R\$ 18,10 | R\$ 3.016,17 |
| Auxiliar Administrativo | 40h | R\$ 2.310,00 | R\$ 2.448,60 | R\$ 2.448,60 | R\$ 195,89 | R\$ 107,67 | R\$ 506,00 | R\$ 4,96 | R\$ 17,41 | R\$ 61,27 | R\$ 23,65 | R\$ 40,00 | R\$ 18,10 | R\$ 3.423,55 |
| Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) | 40h | R\$ 1.540,00 | R\$ 1.632,40 | R\$ 1.632,40 | R\$ 130,59 | R\$ 107,67 | R\$ 506,00 | R\$ 4,96 | R\$ 17,41 | R\$ 61,27 | R\$ 23,65 | R\$ 40,00 | R\$ 18,10 | R\$ 2.542,05 |
| TOTAL MENSAL POR PROVISÃO - 2025 | | | | R\$ 9.860,28 | R\$ 788,82 | R\$ 430,68 | R\$ 2.024,00 | R\$ 19,84 | R\$ 69,64 | R\$ 245,08 | R\$ 94,60 | R\$ 160,00 | R\$ 72,40 | R\$ 13.765,34 |
| TOTAL ANUAL POR PROVISÃO - 2025 | | | | R\$ 118.323,35 | R\$ 9.465,87 | R\$ 5.168,16 | R\$ 24.288,00 | R\$ 238,08 | R\$ 835,68 | R\$ 2.940,96 | R\$ 1.135,20 | R\$ 1.920,00 | R\$ 868,80 | R\$ 165.184,10 |
| TOTAL ANUAL FOLHA MENSAL - 2025 | | | | | | | | | | | | | R\$ 165.184,10 | |
| 12 meses) | | | | | | | | | | | | | | |

PROVISÕES (para férias, 13º e rescisões) - 2025

| CARGO | JORNADA DE TRABALHO | TOTAL FOLHA MENSAL | 1/12 DE FÉRIAS | ADICIONAL DE FÉRIAS 1/3 | FGTS SOBRE FÉRIAS | 13º SALÁRIO | FGTS SOBRE 13º | VALOR DA MULTA RESCISÓRIA | TOTAL (PROVISÕES) |
|---|---------------------|--------------------|---------------------|-------------------------|---------------------|---------------------|-------------------|---------------------------|----------------------|
| Coordenador | 40h | R\$ 3.707,88 | R\$ 308,99 | R\$ 103,00 | R\$ 32,96 | R\$ 308,99 | R\$ 24,72 | R\$ 141,72 | R\$ 920,38 |
| Orientador Social | 40h | R\$ 2.071,40 | R\$ 172,62 | R\$ 57,54 | R\$ 18,41 | R\$ 172,62 | R\$ 13,81 | R\$ 79,17 | R\$ 514,17 |
| Auxiliar Administrativo | 40h | R\$ 2.448,60 | R\$ 204,05 | R\$ 68,02 | R\$ 21,77 | R\$ 204,05 | R\$ 16,32 | R\$ 93,59 | R\$ 607,80 |
| Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) | 40h | R\$ 1.632,40 | R\$ 136,03 | R\$ 45,34 | R\$ 14,51 | R\$ 136,03 | R\$ 10,88 | R\$ 62,39 | R\$ 405,20 |
| TOTAL MENSAL POR PROVISÃO - 2025 | | | R\$ 821,69 | R\$ 273,90 | R\$ 87,65 | R\$ 821,69 | R\$ 65,74 | R\$ 376,88 | R\$ 2.447,54 |
| TOTAL ANUAL POR PROVISÃO - 2025 | | | R\$ 9.860,28 | R\$ 3.286,76 | R\$ 1.051,76 | R\$ 9.860,28 | R\$ 788,82 | R\$ 4.522,58 | R\$ 29.370,48 |
| TOTAL ANUAL PROVISÕES - 2025 | | | | | | | | | R\$ 29.370,48 |
| (12 meses) | | | | | | | | | |



Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais

Avenida Portugal, 21 – Jardim Atlântico
Belo Horizonte – MG – Brasil

Tel.: (31) 3499-2570
Cep 31.550-000

| FOLHA MENSAL: REMUNERAÇÃO - ENCARGOS DIRETOS - BENEFÍCIOS E SEGUROS REFERENTES A CONVENÇÕES COLETIVAS - 2026 | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------------|------------------------------|--|----------------------|---------------------|---------------------|----------------------|-------------------|--------------------|---------------------|-------------------|----------------------|--|----------------------|
| CARGO | JORNADA DE TRABALHO | BASE DO SALÁRIO ANO ANTERIOR | SALÁRIO BASE DE CÁLCULO (INCLUINDO PREVISÃO DO DISSÍDIO) | TOTAL FOLHA MENSAL | FGTS (8%) | VALE TRANSPORTE | VALE REFEIÇÃO | SEGURO DE VIDA | PLANO ODONTOLÓGICO | PLANO DE SAÚDE | BEM ESTAR SOCIAL | MEDICINA DO TRABALHO | MEDICAMENTO PARA TODOS | TOTAL (FOLHA MENSAL) |
| Coordenador | 40h | R\$ 3.707,88 | R\$ 3.930,35 | R\$ 3.930,35 | R\$ 314,43 | R\$ 107,67 | R\$ 506,00 | R\$ 4,96 | R\$ 17,41 | R\$ 61,27 | R\$ 23,65 | R\$ 40,00 | R\$ 18,10 | R\$ 5.023,84 |
| Orientador Social | 40h | R\$ 2.071,40 | R\$ 2.195,68 | R\$ 2.195,68 | R\$ 175,65 | R\$ 107,67 | R\$ 506,00 | R\$ 4,96 | R\$ 17,41 | R\$ 61,27 | R\$ 23,65 | R\$ 40,00 | R\$ 18,10 | R\$ 3.150,40 |
| Auxiliar Administrativo | 40h | R\$ 2.448,60 | R\$ 2.595,52 | R\$ 2.595,52 | R\$ 207,64 | R\$ 107,67 | R\$ 506,00 | R\$ 4,96 | R\$ 17,41 | R\$ 61,27 | R\$ 23,65 | R\$ 40,00 | R\$ 18,10 | R\$ 3.582,22 |
| Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) | 40h | R\$ 1.632,40 | R\$ 1.730,34 | R\$ 1.730,34 | R\$ 138,43 | R\$ 107,67 | R\$ 506,00 | R\$ 4,96 | R\$ 17,41 | R\$ 61,27 | R\$ 23,65 | R\$ 40,00 | R\$ 18,10 | R\$ 2.647,83 |
| TOTAL MENSAL POR PROVISÃO - 2026 | | | | R\$ 10.451,90 | R\$ 836,15 | R\$ 430,68 | R\$ 2.024,00 | R\$ 19,84 | R\$ 69,64 | R\$ 245,08 | R\$ 94,60 | R\$ 160,00 | R\$ 72,40 | R\$ 14.404,29 |
| TOTAL ANUAL POR PROVISÃO - 2026 | | | | R\$ 62.711,37 | R\$ 5.016,91 | R\$ 2.584,08 | R\$ 12.144,00 | R\$ 119,04 | R\$ 417,84 | R\$ 1.470,48 | R\$ 567,60 | R\$ 960,00 | R\$ 434,40 | R\$ 86.425,72 |
| | | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL FOLHA MENSAL - 2026 6 meses) | R\$ 86.425,72 |

| PROVISÕES (para férias, 13º e rescisões) - 2026 | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|--------------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------|---------------------|-------------------|---------------------------|--|----------------------|
| CARGO | JORNADA DE TRABALHO | TOTAL FOLHA MENSAL (Base de Cálculo) | 1/12 DE FÉRIAS | ADICIONAL DE FÉRIAS 1/3 | FGTS SOBRE FÉRIAS | 13º SALÁRIO | FGTS SOBRE 13º | VALOR DA MULTA RESCISÓRIA | TOTAL (PROVISÕES) | |
| Coordenador | 40h | R\$ 3.930,35 | R\$ 327,53 | R\$ 109,18 | R\$ 34,94 | R\$ 327,53 | R\$ 26,20 | R\$ 150,23 | R\$ 975,60 | |
| Orientador Social | 40h | R\$ 2.195,68 | R\$ 182,97 | R\$ 60,99 | R\$ 19,52 | R\$ 182,97 | R\$ 14,64 | R\$ 83,92 | R\$ 545,02 | |
| Auxiliar Administrativo | 40h | R\$ 2.595,52 | R\$ 216,29 | R\$ 72,10 | R\$ 23,07 | R\$ 216,29 | R\$ 17,30 | R\$ 99,21 | R\$ 644,26 | |
| Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) | 40h | R\$ 1.730,34 | R\$ 144,20 | R\$ 48,07 | R\$ 15,38 | R\$ 144,20 | R\$ 11,54 | R\$ 66,14 | R\$ 429,51 | |
| TOTAL MENSAL POR PROVISÃO - 2026 | | | R\$ 870,99 | R\$ 290,33 | R\$ 92,91 | R\$ 870,99 | R\$ 69,68 | R\$ 399,49 | R\$ 2.594,39 | |
| TOTAL ANUAL POR PROVISÃO - 2026 | | | R\$ 5.225,95 | R\$ 1.741,98 | R\$ 557,43 | R\$ 5.225,95 | R\$ 418,08 | R\$ 2.396,97 | R\$ 15.566,36 | |
| | | | | | | | | | TOTAL ANUAL PROVISÕES - 2026 (6 meses) | R\$ 15.566,36 |



| RESUMO - FOLHA MENSAL + PROVISÕES (SOMA DOS EXERCÍCIOS/ANO) | | | |
|--|----------------------------|--|---|
| Ano de Exercício | Quantidade de meses | Total Folha por Exercício (ano) | Total Provisão por Exercício (ano) |
| Exercício de 2024 | 12 | R\$ 157.950,74 | R\$ 27.708,00 |
| Exercício de 2025 | 12 | R\$ 165.184,10 | R\$ 29.370,48 |
| Exercício de 2026 | 6 | R\$ 86.425,72 | R\$ 15.566,36 |
| TOTAL DE MESES DA PARCERIA | | | 30 |
| TOTAL GERAL FOLHA MENSAL: REMUNERAÇÃO - ENCARGOS DIRETOS - BENEFÍCIOS E SEGUROS REFERENTES A CONVENÇÕES COLETIVAS | | | R\$ 409.560,56 |
| TOTAL GERAL PROVISÕES | | | R\$ 72.644,85 |
| TOTAL GLOBAL DE RH - FOLHA + PROVISÕES | | | R\$ 482.205,41 |



| CUSTOS FIXOS | | | | |
|--|---|---------------------|-----------------------|--|
| ORDEM | ITENS | VALOR MENSAL | VALOR GLOBAL | JUSTIFICATIVA |
| 1 | Aluguel do Imóvel | R\$ 4.600,00 | R\$ 138.000,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 2 | Internet e telefonia | R\$ 170,00 | R\$ 5.100,00 | Item essencial para o desenvolvimento das ações e atividades. |
| 3 | Utensílios Domésticos - Copos, talheres, e guardanapos descartáveis para atividades; vasilhames; pratos, talheres e copos em alumínio para refeições diárias; panelas; escorredor de louças; Garrafa térmica; Jarras para líquidos e afins; | R\$ 350,00 | R\$ 10.500,00 | Item essencial para o desenvolvimento das ações e atividades. |
| 4 | Gás de Cozinha | R\$ 120,00 | R\$ 3.600,00 | Item essencial para preparação dos lanches |
| 5 | Seguro Contra Incêndio | R\$ 50,00 | R\$ 1.500,00 | Item essencial para manutenção/segurança do equipamento |
| TOTAL POR PERÍODO A SER FINANCIADO | | R\$ 5.290,00 | *** | |
| TOTAL GERAL A SER FINANCIADO - 30 meses | | | R\$ 158.700,00 | |



RECURSOS MATERIAIS DE CUSTEIO

| ORDEM | ITEM | VALOR Mensal | VALOR GLOBAL | JUSTIFICATIVA |
|--|---|---------------------|-----------------------|---|
| 1 | Lanches Pedagógicos para Atividades Coletivas Grupais (oficinas, passeios, atividades festivas, etc.) | R\$ 2.000,00 | R\$ 60.000,00 | Aquisição de alimentos para fornecimento contínuo dos lanches das atividades coletivas. Conforme Quadro de Meta |
| 2 | Material de Limpeza | R\$ 140,00 | R\$ 4.200,00 | Item essencial para garantir condições de limpeza e habitabilidade das dependências físicas do equipamento; |
| 3 | Materiais de escritório e informática | R\$ 250,00 | R\$ 7.500,00 | Item essencial para garantir o desenvolvimento das atividades administrativas e metodológicas |
| 4 | Materiais Didáticos e Pedagógico para Atividades Coletivas Grupais - Oficinas | R\$ 1.100,00 | R\$ 33.000,00 | Item essencial para garantir o desenvolvimento das atividades metodológicas. |
| 5 | Equipamento de Proteção Individual - EPI | R\$ 50,00 | R\$ 1.500,00 | Equipamentos de proteção individual para: manipulação de alimentos; para equipe do SEAS (protetor solar); Para subsidiar a limpeza do equipamento, etc. |
| 6 | Ingressos e/ou locação de espaços privados de cunho cultural, artístico, lazer e afins, para realização de atividades externas | R\$ 2.900,00 | R\$ 87.000,00 | Item essencial para garantir o desenvolvimento das atividades metodológicas. |
| 7 | Camisa de identificação do Serviço | R\$ 100,00 | R\$ 3.000,00 | Aquisição de camisa de identificação do SCFV para todos os usuários |
| 8 | Peças gráficas para subsidiar ações de mobilização (Cartaz, folders, peças gráficas, impressões coloridas e afins) | R\$ 80,00 | R\$ 2.400,00 | Item essencial para qualificar e potencializar as ações do Serviço; |
| 9 | Uniformes de Trabalho | R\$ 30,00 | R\$ 900,00 | Identificação dos trabalhadores |
| 10 | Crachá | R\$ 15,00 | R\$ 450,00 | Identificação dos trabalhadores |
| 11 | Itens de Materiais de depósito: Prego, bucha,parafuso,tinta, pincel, argamassa, tomada, lâmpada, peças hidráulicas, arame, material elétrico e afins; | R\$ 50,00 | R\$ 1.500,00 | Item essencial para o desenvolvimento das ações e atividades. |
| 12 | Publicação em jornal de circulação local | R\$ 50,00 | R\$ 1.500,00 | Atuar conforme Manual de Prestação de Contas em relação aos Atos Convocatórios |
| TOTAL MENSAL A SER FINANCIADO | | R\$ 6.765,00 | *** | |
| TOTAL GERAL A SER FINANCIADO - 30 meses | | | R\$ 202.950,00 | |



| MATERIAIS PERMANENTES | | | | | |
|--|--|------------|---------------------|----------------------|--|
| ORDEM | ITEM | QUANTIDADE | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL | JUSTIFICATIVA |
| 1 | Placa de identificação do serviço | 1 | R\$ 1.300,00 | R\$ 1.300,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto, garantindo a identidade visual do SCFV no local da execução das atividades. |
| 2 | Computador | 1 | R\$ 3.000,00 | R\$ 3.000,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 3 | Armário de Aço | 2 | R\$ 1.000,00 | R\$ 1.615,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 4 | Estante de Aço | 2 | R\$ 400,00 | R\$ 540,94 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 5 | Quadro branco | 1 | R\$ 80,00 | R\$ 80,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 6 | Cadeiras de escritório | 2 | R\$ 350,00 | R\$ 930,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 7 | Liquidificador | 1 | R\$ 120,00 | R\$ 120,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto, no que se refere ao preparo dos lanches para os usuários do Serviço |
| 8 | Compressor elétrico para encher balões | 1 | R\$ 130,00 | R\$ 130,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto, no que se refere a realização das oficinas, atividades coletivas e festividades |
| 9 | Botijão de gás | 1 | R\$ 120,00 | R\$ 120,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto, no que se refere ao preparo dos lanches para os usuários do Serviço |
| 10 | Mesa dobrável | 1 | R\$ 400,00 | R\$ 400,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 11 | Panelas, fervedouros, talheres e afins | 1 | R\$ 1.200,00 | R\$ 1.200,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 12 | Sanduicheira | 1 | R\$ 107,95 | R\$ 107,95 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 13 | Armário de Cozinha | 1 | R\$ 400,00 | R\$ 400,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 14 | Conjunto de mesa com cadeiras para cozinha | 1 | R\$ 500,00 | R\$ 535,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| 15 | Filtro purificar | 1 | R\$ 400,00 | R\$ 435,00 | Item essencial disponibilização de infraestrutura para execução do objeto; |
| TOTAL MENSAL A SER FINANCIADO | | | R\$ 9.507,95 | **** | |
| TOTAL GERAL A SER FINANCIADO - 30 MESES | | | | R\$ 10.913,89 | |



| DETALHAMENTO DO CUSTEIO DE PRESTADORES DE SERVIÇO | | | | | | | |
|---|--|--|------------------------------|--|----------------------|------------------------------|---|
| ITEM | NOME DO PRESTADOR DE SERVIÇO | Tipo de serviço/modalidade (MEI, RPA e etc.) | Carga horária | Tempo de prestação de serviço previsto (meses) | VALOR MÊS | Total previsto para parceria | JUSTIFICATIVA |
| 1 | Monitor para Pessoas com deficiência | Nota Fiscal Eletrônica | Quando houver necessidade | De acordo com o Planejamento | R\$ 1.300,00 | R\$ 39.000,00 | Profissional essencial para o acompanhamento das oficinas que tiverem a presença de pessoas com deficiência |
| 2 | 02 Facilitadores de Oficinas - Contrato de Serviços de Terceiros Pessoa Física | Nota Fiscal Eletrônica | De acordo com o Planejamento | De acordo com o Planejamento | R\$ 3.500,00 | R\$ 105.000,00 | Profissional essencial para o complemento das atividades coletivas. Esses profissionais serão contratados de maneira temporal para auxiliar no desenvolvimento das atividades. |
| 3 | Aluguel de Serviços de Transporte, sendo: Vam para 15 lugares para deslocamento dos grupos e Micro-ônibus com capacidade para 30 pessoas para atividades externas. | Nota Fiscal Eletrônica | De acordo com o Planejamento | De acordo com o Planejamento | R\$ 10.100,00 | R\$ 303.000,00 | Contrato de Serviços de Terceiros - Cooperativa de Transportes, para transportar a equipe e usuários do Serviço. |
| 4 | Impressora - Contrato de Prestação de Serviço | Nota Fiscal Eletrônica | Permanente | Permanente | R\$ 150,00 | R\$ 4.500,00 | Item essencial para o desenvolvimento das ações e atividades. |
| 5 | Manutenção/Reparos e Adaptação do Imóvel Locado Para Atendimento (Mão de Obra) - Contrato de Prestação de Serviços | Nota Fiscal Eletrônica | Quando houver necessidade | Indeterminado | R\$ 100,00 | R\$ 3.000,00 | Profissional será contratado quando houver a necessidade de promover pequenos reparos no imóvel, dessa forma, não há como mensurar a carga horária que o mesmo cumprirá, tendo em vista que o mesmo será contratado para prestar o serviço. |
| 6 | Capacitação dos trabalhadores | Nota Fiscal Eletrônica | 4h/quadrimestre | 01 por quadrimestre | R\$ 50,00 | R\$1.500,00 | Conforme previsto em Plano de Trabalho, tal rubrica será utilizada para contratação de profissionais qualificados para capacitar a equipe de funcionários. |
| TOTAL MENSAL A SER FINANCIADO | | | | | R\$ 15.200,00 | *** | |
| TOTAL GERAL A SER FINANCIADO - 30 MESES | | | | | | R\$ 456.000,00 | |



| FOLHA MENSAL / ANUAL | |
|--|--------------------------------------|
| ITENS | TOTAL MENSAL A SER FINANCIADO |
| Recursos Humanos (salários, encargos, benefícios e provisões previstas) | R\$ 482.205,41 |
| Custos Fixos | R\$ 158.700,00 |
| Recursos Materiais de Custeio | R\$ 202.950,00 |
| Materiais Permanentes | R\$ 10.913,89 |
| Detalhamento do custeio de prestadores de serviço | R\$ 456.000,00 |
| Parcela Única | R\$ 52.377,60 |
| Total geral mensal a ser financiado (valor para emissão de recibos de pagamento PMNL) - 1º | R\$ 125.839,17 |
| Total geral mensal a ser financiado (valor para emissão de recibos de pagamento PMNL) - 2º à 12º | R\$ 34.319,77 |
| Total geral mensal a ser financiado (valor para emissão de recibos de pagamento PMNL) - 13º à 30º | R\$ 41.946,39 |
| Total geral GLOBAL a ser financiado - 30 MESES | R\$ 1.310.769,30 |
| Total geral - Soma das seguintes Despesas (30 meses): Recursos Humanos (salários, encargos, benefícios e provisões previstas) Custos Fixos Recursos Materiais de Custeio Materiais Permanentes Detalhamento do custeio de prestadores de serviço | R\$ 1.310.769,30 |



9 – IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

9.1. PRESIDENTE

Nome: Wesley Oliveira Carvalho

Data: 21/11/2021.

Assinatura: _____.

9.2. COORDENADOR TÉCNICO

Nome: Alison Pereira Ramos

Data: 21/11/2021.

Assinatura: _____.

9.3. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Elen Christiane de Assis Costa

Data: 21/11/2021.

Assinatura: _____.

9.4. CONTADOR OU CONTABILISTA

Nome: Bruno Ferreira de Paiva

Data: 21/11/2021.

Assinatura: _____.



10 – APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

_____ **APROVADO**

APROVADO COM RESSALVAS, com possibilidade de celebração da parceria, devendo o administrador público exigir o cumprimento do que houver sido ressalvado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo.

_____ **REPROVADO**

_____, _____, _____
Local e Data

Responsável pelo órgão técnico