



Nº 05.2025.080

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, COM
A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS, E A ORGANIZAÇÃO
DA SOCIEDADE CIVIL AGENCIA ADVENTISTA DE
DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA**

O **MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.338.178/0001-02, com sede na Avenida Brasil, n.º 2.001, Centro, neste ato representado por sua Prefeita, **Sr.ª Maria Margarida Martins Salomão**, brasileira, solteira, professora, inscrita no CPF sob o n.º 135.210.396-68, portadora do RG M-1-387.404, SSPMG, com endereço profissional na Avenida Brasil, 2001 – 9º andar, Centro, Juiz de Fora, MG, doravante denominado **MUNICÍPIO**, com a interveniência da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JUIZ DE FORA**, estabelecida à Rua Halfeld, n.º. 450, 6º andar, Centro, nesta cidade, doravante denominada SAS, neste ato representada pela **Sr.ª Secretária Maria Lúcia Salim Miranda Machado**, Secretária de Assistência Social, e de outro lado a **OSC AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA**, associação civil de direito privado de fins não lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º. 16.524.054/0004-39, com sede na Rua Barão de Cataguases, n.º 121/401, Bairro Santa Helena, CEP: 36015-370, Juiz de Fora/MG, neste ato representada por seu representante legal, **Sr.(a) Adriano Carlos Aureliano**, portador da CI nº 20407811 - SSP/SP, inscrito no CPF sob o n.º 156.241.018-05, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar n.º. 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, Lei Estadual n.º. 22.587, de 17 de julho de 2017, e nos termos do edital de chamamento público n.º 01/2025 SAS, Processo Administrativo Físico n.º. 00011/2025, Processo Administrativo Eletrônico n.º 2.142/2025 e Processo Administrativo Eletrônico n.º 8.372/2025, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Colaboração tem por objeto a prestação do serviço/atendimento “**Serviço de Acolhimento Institucional, 24 horas, para 50 pessoas, maiores de 18 anos, com vivência de rua, sem distinção de gênero**”, conforme Plano de Trabalho anexo, o qual integra o presente instrumento ainda que não seja nele transcrito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1 – São obrigações do **MUNICÍPIO**:

2.1.2 – Exercer a função de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria durante todo o prazo de sua execução;

1/11

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG
CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361





2.1.3 – Fornecer os recursos financeiros para execução do objeto deste Termo de Colaboração, repassando-os à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em conformidade com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, ressalvados os casos previstos na Cláusula Quarta, item 4.8 do presente ajuste;

2.1.4 – Fornecer os formulários específicos de prestação de contas à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL por ocasião da celebração da Parceria, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação eventuais alterações no seu conteúdo;

2.1.5 – Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

2.1.6 – Realizar, sempre que possível, caso a Parceria tenha vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da Parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

2.1.7 – Fiscalizar, através do Gestor designado para acompanhamento e fiscalização do Termo de Colaboração, a execução do objeto desta Parceria, inclusive com visitas *in loco* para verificação do desenvolvimento das ações, seu monitoramento e avaliação;

2.1.7.1 – Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público, ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o MUNICÍPIO deverá designar novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

2.1.8 – Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

2.1.9 – Manter, em seu sítio oficial na internet, divulgação da relação das parcerias celebradas, em ordem alfabética, pelo nome da organização da sociedade civil, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado da apreciação da prestação de contas final da parceria;

2.1.10 – Divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

2.1.11 – Prorrogar, de ofício, a Parceria, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;

2.1.12 – Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I – Retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II – Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

2.1.13 – As situações previstas no subitem 2.1.12 devem ser comunicadas pelo Gestor ao Administrador Público.

2.1.14 – atualizar os valores repassados às Organizações da Sociedade Civil de acordo com índices oficiais, sempre que forem necessários à perfeita execução do objeto da parceria.

2.2 – São obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

2.2.1 – Promover a execução do objeto, conforme apresentado na Proposta, nos precisos termos pactuados e descritos no Plano de Trabalho, anexos a este instrumento;

2.2.2 – Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

2.2.3 – Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica citada neste instrumento;



2.2.4 – Manter os recursos aplicados em caderneta de poupança quando os mesmos não forem utilizados em prazo igual ou superior a um mês;

2.2.5 – Manter os recursos aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para um período inferior a um mês.;

2.2.6 – Efetuar os pagamentos somente mediante crédito na conta bancária de titularidade de fornecedores e prestadores de serviços, procedendo-se à mencionada movimentação, por intermédio de transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final (DOC, TED, crédito), sejam eles pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, sendo vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos.

2.2.6.1 – Quando devidamente autorizado pelo MUNICÍPIO, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá pagar despesas em espécie restritas ao limite individual de R\$1.800,00 (um mil e oitocentos reais) por beneficiário, levando-se em conta toda a duração da parceria, ressalvada disposição específica, contida em ato editado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que venha a definir critérios e limites para a autorização de pagamentos em espécie, desde que demonstrada a Secretaria de Assistência Social impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica.

2.2.7 – Fazer a restituição do saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, exceto se autorizado reprogramar;

2.2.8 – Promover, em até 40 (quarenta) dias corridos a partir do recebimento da primeira parcela dos recursos da parceria, a plena regularização da capacidade instalada, caso não esteja previamente concluída quando da assinatura do ajuste;

2.2.9 – Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação do MUNICÍPIO, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações referentes a este instrumento, junto às instalações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a quaisquer locais onde as atividades inerentes à parceria sejam desenvolvidas;

2.2.10 – Responsabilizar-se exclusivamente:

I – Pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

II – Pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos;

III – Pela manutenção de sua plena regularidade documental e fiscal ao longo de toda a parceria, mantendo atualizadas todas as certidões negativas de débito;

2.2.11 – Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

2.2.12 – Divulgar esta Parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, contendo no mínimo as seguintes informações: data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável, nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, descrição do objeto da parceria, valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso, situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo e quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

2.2.13 – Garantir a afixação de placas indicativas da participação do MUNICÍPIO – Secretaria de Assistência Social em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos;



- 2.2.13.1 – Garantir identificação da participação do MUNICÍPIO – Secretaria de Assistência Social em todas as divulgações e realizações de atividades/eventos afetos a execução do serviço;
- 2.2.14 – Apresentar prestação de contas nos termos da Cláusula Oitava – Da Prestação de Contas;
- 2.2.15 – Comprovar o exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade, quando a parceria tiver por objeto a execução de obras e/ou reformas de imóvel, cuja titularidade seja atribuída à Organização da Sociedade Civil.
- 2.2.16 – Manter, durante toda a vigência da parceria, equipe mínima, para a execução do serviço, contratada conforme a Consolidação das Leis Trabalhistas.
- 2.2.17 – É vedada às entidades beneficiadas na forma do art. 84-C da Lei 13.019/14 a participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.
- 2.2.18 – Apresentar Relatórios, Registros e afins, com documentos comprobatórios necessários, através de sistema/plataforma indicado pelo Município. Para tanto, a OSC deverá manter dispositivo eletrônico com pleno acesso à internet.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRAPARTIDA

- 3.1 – Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada nos termos do previsto no item 9 do Edital de Chamamento Público.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR GLOBAL E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

- 4.1 – Para execução do objeto descrito na Cláusula Primeira do presente Termo de Colaboração, o MUNICÍPIO repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de **R\$ 3.808.440,00 (três milhões e oitocentos e oito mil e quatrocentos e quarenta reais)**, divididos em 30 (trinta) parcelas fixas mensais no valor de R\$ 126.948,00 (cento e vinte e seis mil e novecentos e quarenta e oito reais).
- 4.2 – Para fazer face às despesas inerentes à execução do objeto, o MUNICÍPIO utilizará recursos financeiros constantes da Dotação Orçamentária nº 08.244.0020.2327.0000, Elementos de Despesa nº 3.3.50.39, UG:112100; Fontes de recursos: 1.5.00.000000, 2.5.00.000000, 1.6.00.000000, 2.6.00.000000, 1.6.60.000000, 1.6.60.000000.
- 4.3 – A liberação processar-se-á mediante ordem bancária, sendo os recursos depositados em conta bancária específica, aberta para tal finalidade, obrigatoriamente em Instituição Financeira indicada pelo Município.
- 4.4 – A liberação de recursos em contas bancárias específicas terá como objetivo viabilizar o monitoramento, bem como a fiscalização de sua utilização para os fins a que se destinam, de forma a evidenciar a respectiva movimentação financeira, cuja demonstração é indispensável no procedimento de prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros disponibilizados pela Administração Pública.
- 4.5 – A pedido da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a critério do MUNICÍPIO, poderá ser autorizado, por escrito e justificadamente, no caso de atraso na liberação dos recursos conforme previsto no Plano de Trabalho, que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL utilize-se de recursos próprios para cobrir despesas identificadas como objeto do Termo de Colaboração a título de antecipação do repasse.
- 4.5.1 – Os recursos eventualmente depositados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL serão ressarcidos pelo MUNICÍPIO cabendo àquela promover a retirada do numerário, no seu exato valor, por ocasião da efetivação da transferência do recurso.



4.6 – A inadimplência da administração pública não transfere à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

4.7 – A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

4.8 – As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I – Descumprida qualquer cláusula ou condição da parceria;

II – Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

III – Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração ou de Fomento;

IV – ocorrer atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases de execução do programa, projeto ou atividade;

V – não houver comprovação da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, inclusive mediante procedimento de fiscalização pela Administração Pública;

VI – Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.9 – É vedada a liberação de recursos em parcela única para atividades de ação continuada ou nos instrumentos de parceria em que a aplicação dos recursos seja prevista em prazo superior a um mês.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DESPESAS

5.1 – Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho:

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhista, todos observando a respectiva proporcionalidade;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

5.2 – Fica vedada a utilização dos recursos vinculados à parceria nos seguintes casos:

I – Para a satisfação de qualquer despesa prévia ao início de sua vigência, aqui incluídas TODAS as despesas relativas com remuneração da equipe profissional, custos indiretos e aquisição de equipamentos e materiais permanentes, inclusive aqueles necessários à implantação do serviço, projeto e/ou programa, elencados no item 5.1 acima;

II – remunerar pessoas físicas integrantes da equipe de trabalho da Organização da Sociedade Civil, que tenham sido condenadas por crimes:

a) contra a Administração Pública ou o patrimônio público;

b) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;





c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

III – pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

IV – transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

V – realizar despesas:

a) a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

b) em finalidade diversa da estabelecida no referido instrumento, ainda que em caráter de emergência;

c) em data anterior ou posterior ao prazo de execução da parceria, salvo, neste último caso, se o fato gerador da despesa ocorrer durante a sua vigência;

d) bancárias, exceto aquelas indispensáveis à manutenção da conta aberta especificamente para receber os recursos vinculados à parceria, mais precisamente concernentes às operações realizadas necessariamente para movimentação regular da conta-corrente;

e) com publicidade, exceto aquelas de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que, direta ou indiretamente, caracterizem promoção pessoal de autoridade ou de servidor público, caso em que o gasto pretendido ficará condicionado à expressa anuência e autorização da autoridade administrativa competente;

f) com pagamento de multas, juros e/ou compensação financeira decorrentes do cumprimento intempestivo de obrigações junto a fornecedores, de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, prévios à vigência da parceria, dentre outros;

g) com obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

i) A realização de despesas em estrita observância às normativas e orientações de cada ente público que, eventualmente, custeie os serviços e/ou programas, devendo a OSC se atentar para as proibições de execução de despesas para cada recurso recebido.

5.3 – Os recursos da parceria geridos pelas Organizações da Sociedade Civil estão obrigatoriamente vinculados ao Plano de Trabalho e não devem ser por elas caracterizados como:

I – receita própria; ou

II – pagamento da Administração Pública por serviços por elas prestados.

5.4 – A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento e não poderá:

I – onerar o objeto do termo de colaboração ou fomento; ou

II – restringir a sua execução.

5.5 – O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DAS HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO

6.1 – O presente Termo de Colaboração terá vigência de 30 (trinta) meses a contar do dia **06 de junho de 2025**, podendo ser prorrogado, via Termo Aditivo, respeitado o prazo limite de 05 (cinco) anos, após o qual não comportará novas prorrogações, exceto aquelas previstas no item 6.3.

6.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada, por aditamento, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos antes do término de sua vigência, nos exatos limites previstos na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 16.444/2024 (Regulamento) e em eventuais normas infralegais do Município de Juiz de Fora, nos casos seguintes:

I - redução do valor global, sem limitação de montante;





- II - prorrogação da vigência, observado o limite máximo de que tratam os §§ 1º e 2º, art. 33, deste Decreto;
 - III - reformulação do Plano de Trabalho, mediante justificativa fundamentada, para alteração de valores ou de metas; ou
 - IV - alteração da destinação dos bens remanescentes.
- 6.3 – A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Colaboração deve ser feita pelo MUNICÍPIO quando este der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 7.1 – O MUNICÍPIO promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.
- 7.2 – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das Parcerias, e devem ser registradas em plataforma eletrônica.
- 7.3 – As ações de que trata o *caput* contemplarão a análise das informações acerca do processamento da Parceria constantes da plataforma eletrônica, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da Parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à Parceria.
- 7.4 – Caberá ao Gestor da Parceria, nos termos do art. 61 da Lei 13.019/14:
- 7.4.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
 - 7.4.2 – 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;
 - 7.4.3 – Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação devidamente homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada por Portaria da Secretaria de Assistência Social.
- 4.4 – Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- 7.5 – Compete ao Município, através da Secretaria de Assistência Social, fornecer ao gestor da Parceria todos os instrumentos técnicos necessários para a desincumbência de suas responsabilidades.
- 7.6 – As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais da internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.
- 7.7 – O MUNICÍPIO deverá, através de seus agentes, realizar visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da Parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.
- 7.7.1 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser notificada da visita técnica *in loco* com antecedência mínima de três dias úteis.
- 7.8 – A pesquisa de satisfação terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas.
- 7.8.1 – A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pelo MUNICÍPIO, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.



7.8.2 – Na hipótese de realização da pesquisa de satisfação, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

7.8.3 – Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências.

7.9 – No caso de Parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos Conselhos Gestores, respeitadas as exigências da Lei Federal 13.019/14

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 – Das Prestações de Contas Parcial e Final

8.2 – A Organização da Sociedade Civil está obrigada a apresentar prestação de contas, parcial e final, da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, nos seguintes prazos:

8.3 – Quando se referir à prestação de contas parcial, esta será realizada trimestralmente e ao final do exercício financeiro, nos seguintes termos:

8.3.1 – Trimestralmente, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao último mês do respectivo trimestre, contado a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração;

8.3.2 – Ao final do exercício financeiro, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos, contados do término do respectivo exercício financeiro.

8.4 – Quando se referir à prestação de contas final, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do término de vigência do termo de colaboração ou fomento.

8.5 – Quando as datas referenciadas no caput deste artigo caírem em sábados, domingos e feriados/pontos facultativos, a prestação de contas deverá ocorrer no primeiro dia útil imediatamente anterior.

8.6 – Quando a prestação de contas não for encaminhada nos prazos estabelecidos neste artigo, será encaminhada notificação formal à Organização da Sociedade Civil, com aviso de recebimento para que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a entidade providencie a sua apresentação ou o recolhimento dos respectivos recursos financeiros ao Erário Municipal, acrescido de atualização monetária.

8.7 – A partir da data do recebimento da prestação de contas, a Administração Pública sobre ela se pronunciará nos prazos previstos na legislação de regência, avaliando como:

8.7.1 – Regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto e das metas da parceria.

8.7.2 – Regular com ressalva quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

8.7.3 – Irregular, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.8 – Ocorrendo qualquer impugnação de documentos ou constatação de irregularidade por ocasião dos procedimentos de monitoramento e avaliação das prestações de contas parciais e finais, deverá a Organização da Sociedade Civil ser notificada, formalmente, dos desajustes apurados, cujas omissões e impropriedades registradas deverão ser sanadas no prazo assinalado de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva notificação.



8.8.1 – Na impossibilidade de a Organização da Sociedade Civil sanar as omissões ou impropriedades no prazo de que trata o caput deste artigo, poderá ser concedida sua prorrogação uma única vez, por igual período, mediante requerimento devidamente fundamentado, desde que, ainda não tenha havido decisão final da Administração Pública acerca prestação de contas e da comprovação dos resultados obtidos por meio da parceria.

8.8.2 – Em se tratando de hipótese de prestação de contas parciais, em razão da concessão dos prazos para saneamento das irregularidades, será a mesma aprovada parcialmente, com ressalvas, com o objetivo de não atrasar o repasse da próxima parcela referente à parceria.

8.9 – A decisão sobre a Prestação de Contas Final caberá à autoridade responsável por celebrar a Parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, assim determinado mediante ato administrativo devidamente publicizado e disponibilizado para a Parceria, vedada a subdelegação.

8.10 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada da decisão de que trata o item 8.7.3 e poderá:

I – Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de trinta dias, encaminhará o recurso à autoridade hierarquicamente superior, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias corridos; ou

II – Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, prorrogável no máximo uma vez, por igual período.

8.11 – Exaurida a fase recursal, o MUNICÍPIO deverá:

I – No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, publicizar as causas das ressalvas; e

II – No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que, no prazo de 30 (trinta) dias corridos:

a) Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) Solicite o ressarcimento ao erário por meio de Ações Compensatórias de Interesse Público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, nos termos do art. 72 da Lei 13.019/14.

8.12 – Na hipótese do inciso II do item 8.11, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I – A instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente;

II – O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no Processo Administrativo próprio e publicização dos motivos determinantes da rejeição e

III – A correspondente cobrança judicial quando se fizer necessária;

8.13 - Se, ao término do prazo estabelecido nos itens 8.8 e 8.8.1, a Organização da Sociedade Civil não sanar as omissões ou impropriedades apontadas, a Administração Pública registrará a inadimplência, suspenderá o repasse dos recursos e instaurará a Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa TCE/MG nº 03, de 27 de fevereiro de 2013 e suas alterações posteriores, e da Instrução Normativa Municipal nº 23, de 19 de julho de 2010, que aprova o Manual de Tomada de Contas Especial.

8.14 – As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a sua apresentação.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1 – Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, de legislações específicas, a Administração Pública poderá aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

I – advertência;



II – suspensão temporária; e
III – declaração de inidoneidade.

9.2 – É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

9.3 – A advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

9.4 – A suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública.

9.5 – A declaração de inidoneidade impede a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I – ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes; e

II – após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

10.1.1 – Os bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública, são de titularidade do Município de Juiz de Fora, devendo ser devolvidos após o encerramento da parceria.

10.2 – Qualquer das partes poderá rescindir a presente Parceria, a qualquer tempo, limitada a responsabilidade da execução do objeto parcial, desde que haja comunicação prévia com, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos de antecedência.

10.3 – Ocorrendo descumprimento de quaisquer das cláusulas previstas neste instrumento, o mesmo poderá ser rescindido de ofício pelo MUNICÍPIO, e interrompidos os repasses para que em até 30 (trinta) dias corridos seja apresentada defesa, e ainda nos casos em a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I – Deixar de acatar, sem a devida justificativa, as orientações de correção procedimental apresentadas pelo Gestor da Parceria ou por qualquer representante da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

II – Incidir em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019/14.

10.4 – Assiste ao MUNICÍPIO a prerrogativa de, a qualquer tempo, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



11.1 – Os casos omissos, assim como as dúvidas na interpretação do presente ajuste serão resolvidos, no que couber, com base na Lei Federal nº. 13.019/14 e no Decreto Municipal nº. 16.444/2024 (Regulamento), cujas normas ficam incorporadas ao presente Instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 – A publicação resumida deste Termo de Colaboração ficará a cargo do Município de Juiz de Fora.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Juiz de Fora/MG, como o único competente para dirimir qualquer ação oriunda do presente Termo de Colaboração.

13.2 – Em caso de dúvidas decorrentes da execução da parceria, é obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

E, por estarem de comum acordo, as partes firmam o presente Termo de Colaboração para que se produzam seus efeitos regulares.

Juiz de Fora, data da assinatura eletrônica.

Margarida Salomão
Prefeita do Município de Juiz de Fora

Maria Lúcia Salim Miranda Machado
Secretária de Assistência Social

Adriano Carlos Aureliano
AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA

TESTEMUNHAS:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D464-8B3F-E02E-D856

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ADRIANO CARLOS AURELIANO (CPF 156.XXX.XXX-05) em 05/06/2025 15:35:19 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 05/06/2025 15:38:26
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARGARIDA SALOMÃO (CPF 135.XXX.XXX-68) em 06/06/2025 12:42:37 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/D464-8B3F-E02E-D856>



PLANO DE TRABALHO

REF.: PROC. ADMINISTRATIVO Nº 8.372/2025
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 – SAS

1. Identificação do Parceiro		
1.1. Entidade/Organização Proponente Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira – ADRA Sudeste		1.2. CNPJ 16.524.054/0004-39
1.3. Endereço da Sede (AV./Rua/Nº) Rua Barão de Cataguases, 121/401		
1.4. Bairro Santa Helena	1.5. Município Juiz de Fora	1.6. UF MG
1.7. CEP 36015-370	1.8. Telefone (32) 3211-9578	1.9. Celular (31) 97581-7722
1.10. E-mail adrabrazil.minas@adra.org.br		
1.11. Dados Bancários Caixa Econômica Federal – Agência: Op. Conta corrente:		
1.12. Nome do Responsável Legal Adriano Carlos Aureliano		1.13. Cargo Diretor Administrativo
1.14. Identidade 20407811 - SSP/SP	1.15. CPF 156.241.018-05	1.16. Data do Venc. Mandato 31/12/2027

2. Caracterização da Proposta						
2.1. Nome do Serviço: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA - UNIDADE 1		2.2. Período de Execução <table border="1"> <thead> <tr> <th>Início</th> <th>Término</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>06/06/2025</td> <td>06/12/2027</td> </tr> </tbody> </table>	Início	Término	06/06/2025	06/12/2027
Início	Término					
06/06/2025	06/12/2027					
2.3. Objeto <p>Implantar, em parceria com Organização da Sociedade Civil, regularmente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, o Serviço de Acolhimento Institucional, 24 horas, para 50 pessoas, maiores de 18 anos, com vivências de rua, sem distinção de gênero, conforme especificações do Termo de Referência.</p>						
2.4. Endereço Completo de Execução do Serviço: Rua Mariano Procópio, 51 – Centro – Juiz de Fora/MG - CEP: 36035-780						
2.4.1. Telefone: (32) 3321-0030	2.4.2. E-mail: casadepassagemmista.adrajf@gmail.com					
2.5. Horário de funcionamento: O Serviço de Acolhimento deverá funcionar de forma ininterrupta, 24 horas por dia, 7 dias por semana.						
2.6. Descrição da Realidade e Justificativa da Proposta <p>O Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade de atendimento 24 horas, encontra-se tipificado no rol dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade da Resolução CNAS nº 109/2009, para acolhimento e proteção integral de indivíduos e/ou famílias com vínculos fragilizados, que se encontram em situação</p>						

Secretaria de Assistência Social
Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG

Assinado por 3 pessoas: CRISTIANE NASSER DO VALLE, ADRIANO CARLOS AURELIANO e MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/DTFD-1AD2-8093-F86B e informe o código DTFD-1AD2-8093-F86B





ção de abandono, ameaça ou violação de direitos.

A demanda por acolhimento 24h da população em situação de rua adulta, na cidade de Juiz de Fora, ultrapassa a oferta de vagas. Atualmente, um dos espaços onde tal acolhimento é realizado funciona na região central do município, com boa adesão dos usuários do serviço. Tal serviço é executado pela Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA há aproximadamente 4 anos.

Diante da proximidade da necessidade de prorrogação do prazo de vigência do Termo de Colaboração que rege o serviço acima mencionado atualmente, e buscando atualizar a proposta de trabalho, a Secretaria de Assistência Social optou pela realização de novo Chamamento Público, garantindo a continuidade de atendimento às pessoas já acolhidas na unidade.

Assim, no intuito de dar prosseguimento ao trabalho já realizado, promovendo a construção conjunta com o usuário do seu processo de saída das ruas, com dignidade e respeito à sua vontade e nível de autonomia; visando contribuir para a superação de tal situação; para o desenvolvimento e/ou fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, e para a retomada da autonomia por parte dos usuários; e com vistas à prestação de um serviço comprometido voltado para o atendimento do público acolhido, reconhecendo a necessidade de um trabalho institucional realizado a partir de ações articuladas que estejam em consonância com os princípios e normas estabelecidos para a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, e na perspectiva de garantir a proteção social e buscar propostas alternativas que contribuam na diminuição das violações de direitos do público em situação de rua, assim como seus agravamentos, a **AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA – ADRA SUDESTE** propõe a parceria com o Município de Juiz de Fora para a execução do “Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua”, conforme definido pelo Edital de Chamamento Público nº 01/2025.

2.7. Objetivos

Objetivo

Acolher pessoas do sexo masculino e feminino, em situação de rua, na perspectiva de fortalecimento da autonomia e (re)inserção na comunidade/sociedade, com vistas a romper/minimizar os vínculos da rua, favorecendo o exercício de sua cidadania, independência e autocuidado.

Objetivos Específicos

- Reduzir a violação de direitos;
- Possibilitar a convivência grupal e a organização da vida cotidiana;
- Promover acesso à rede de serviços e benefícios socioassistenciais, aos demais órgãos do sistema de garantia de



- direitos contribuindo para o processo de saída das ruas;
- d) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
 - e) Auxiliar com a provisão de documentação civil;
 - f) Desenvolver condições para a independência e o autocuidado, através de orientações individualizadas ou grupais;
 - g) Assegurar moradia, promovendo vínculos comunitários e acesso aos serviços territoriais;
 - h) Estimular ações que possibilitem a construção de um projeto de vida autônomo;
 - i) Preparar os usuários para o alcance da autossustentação;
 - j) Apoiar a qualificação e a inserção social e profissional;
 - k) Possibilitar gradual autonomia e independência;
 - l) Promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais;
 - m) Promover o acesso à rede de políticas públicas.

2.8. Metas

METAS	AÇÕES
1 - Assegurar capacidade física e operacional do equipamento para o acolhimento de 50 usuários, em período integral	<p>Oferecer e manter o espaço físico compatível com número de usuários acolhidos e em condições adequadas de manutenção.</p> <p>Fazer o levantamento de usuários atendidos por mês (registro de instrumental próprio).</p> <p>Fazer o levantamento de atendimentos realizados por mês e frequência dos usuários nas atividades coletivas.</p> <p>Aquisição de materiais para as atividades (material de escritório, materiais descartáveis, insumos de higienização etc.).</p>
2 - Realizar a acolhida/recepção dos novos usuários	<p>Realização da acolhida/recepção individualizada dos novos usuários.</p> <p>Utilizar instrumentos técnicos operacionais (ficha de identificação) para a realização do cadastro dos usuários com o intuito de qualificar a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA), e, também, o estudo de caso, relatório e parecer, ofícios etc.</p>
3 - Manter o Projeto Político- Pedagógico e Regimento Interno da unidade atualizados	<p>Revisão e adequação sistemática do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Interno de acordo com as necessidades que se apresentarem.</p>
4 - Elaborar Plano Individual de Atendimento (PIA) para os usuários e mantê-lo atualizado	<p>Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) com a participação de cada usuário.</p> <p>Realização de atendimento individual para orientação e/ou encaminhamentos visando a construção do projeto de vida dos usuários.</p> <p>Construir, gradativamente, vínculos de confiança entre “serviço/usuário” para minimizar as violações</p>

Assinado por: CRIS FIANE NASSER DO VALLE, ADRIANO CARLOS AURELIANO e MARCIA LUCIA SALEM MIRANDA MACHADO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/DTFD-1AD2-8093-F86B> e informe o código DTFD-1AD2-8093-F86B





	<p>vulnerabilidades em decorrência da situação de rua.</p> <p>Alimentar prontuários e elaborar relatórios de acompanhamento com vistas a qualificar os encaminhamentos.</p> <p>Alimentar instrumentais de mensuração diagnóstica em colaboração/parceria com a vigilância socioassistencial, mantendo-os atualizados.</p> <p>Realizar encaminhamentos para inserção no CadÚnico.</p> <p>Realizar discussões de caso com vistas a reinserção familiar.</p> <p>Reformular continuamente e de acordo com a necessidade o Plano Individual de Atendimento (PIA) com a participação do usuário.</p>
5 - Encaminhar os usuários para emissão da Documentação Civil Básica.	Encaminhamento dos usuários para acesso à documentação pessoal, como porta de acesso à cidadania.
6 - Realizar estudo de caso dos usuários.	<p>Realização do estudo de caso de todos os usuários, planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento.</p> <p>Promoção do estudo de caso de cada usuário juntamente com a equipe de acompanhamento técnico metodológica da SAS em conjunto com outros atores da rede de serviços.</p>
7 – Encaminhar os usuários para programas culturais e realizar atividades estruturadas visando o fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades, competências, reestabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais, de acordo com suas especificidades.	<p>Promoção do acesso dos usuários a programas e passeios culturais e de lazer, de acordo com suas demandas.</p> <p>Atividades festivas e de comemorações.</p> <p>Palestras e discussões temáticas, principalmente sobre questões relacionadas à violação de direitos, acesso serviços essenciais à vida e demais temáticas de direitos humanos; jogos educativos.</p> <p>Desenvolvimento de ações como oficinas, cursos, treinamentos, rodas de conversa.</p> <p>Organização e supervisão de espaços de escuta e diálogo para construção de soluções coletivas pelos próprios usuários para as questões que lhes são próprias.</p> <p>Realizar contato com familiares a partir da demanda/autorização do usuário, oportunizando agendamento de visitas de familiares aos usuários.</p> <p>Promover eventos e reuniões (festa da família, datas comemorativas) com familiares e comunidade.</p>
8 - Articular com parceiros interessados para a disponibilização de serviços complementares os usuários através de parcerias	Estabelecimento de parcerias com diversos atores visando disponibilização de vagas em programas de profissionalização, inserção no mercado de trabalho inclusão produtiva.
9 - Realizar encaminhamento dos usuários aos serviços da Saúde, de acordo com suas necessidades	<p>Realizar articulação com as equipes da Saúde, para acompanhamento dos usuários.</p> <p>Encaminhar os usuários para participação em ações relativas a risco de uso de álcool e drogas, e ISTs.</p> <p>Encaminhamento dos usuários com deficiência ao atendimento de reabilitação e acesso a órteses e próteses, se for o caso.</p>

Assinado por 3 pessoas: CRISTIANE NASSEDO VALLE, ADRIANO CARLOS RUIRELIANO e MARIA LUCIA SALIMIRANDA MACCHADO
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/DTFD-1AD2-8093-F86B e informe o código DTFD-1AD2-8093-F86B





	Encaminhamento dos usuários para atendimentos especializados, quando necessário.
10 - Realizar encaminhamento dos usuários para a Rede de Educação, de acordo com suas necessidades escolares.	Encaminhamento dos usuários para matrícula na rede pública de ensino, quando necessário.
11 - Encaminhar os usuários para inclusão em programas de habitação disponíveis na cidade.	Encaminhamento dos usuários para programas de habitação disponíveis na cidade, de acordo com as vagas disponibilizadas pelos órgãos responsáveis.
12-Realizar reuniões de preparação com os assistidos em previsão de desocupação da vaga, orientando-os e encaminhando-os para órgãos do sistema de garantias de direitos e rede de atendimentos territoriais.	Realização da preparação individualizada dos usuários para a desinstitucionalização.
	Realizar encaminhamento dos usuários em desligamento de acordo com suas demandas.
13 - Avaliar as ações ofertadas pelo Serviço	Avaliação qualitativa por meio de rodas de conversa, assembleias e atendimentos particularizados.
14 – Ofertar para 100% da equipe qualificação em consonância com Política de Assistência Social	Promover espaços de formação e reflexão acerca das questões relacionadas às particularidades e singularidades do público atendido, garantindo um atendimento humanizado.
	Estabelecer reuniões ou encontros periódicos para integração da equipe e alinhamento das demandas.

2.9. Atividades Desenvolvidas e Fases de Execução do Projeto

A metodologia de trabalho adotada no Serviço de Acolhimento Institucional fundamenta-se numa abordagem humanizada, personalizada e intersetorial, reconhecendo a complexidade da situação de rua valorizando a singularidade de cada trajetória. O trabalho social com pessoas adultas em situação de rua orientado pelo respeito à dignidade, aos direitos humanos e à autonomia dos sujeitos, buscando criar vínculos de confiança e promover o protagonismo dos atendidos no processo de superação de sua condição de vulnerabilidade.

Nesse sentido, as ações serão desenvolvidas a partir de uma escuta qualificada e contínua, que possibilitará a identificação das necessidades, potencialidades e demandas específicas de cada indivíduo. Com base nesse diagnóstico participativo, será construído o Plano Individual de Atendimento (PIA), que contemplará documentação, saúde, acesso à renda, educação, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, encaminhamentos para a rede socioassistencial e demais políticas públicas.

Como estratégia para assegurar a segurança e redução de violência contra o público do Serviço de Acolhimento para Pessoas em Situação de Rua, o serviço irá prover: endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, banho, higiene pessoal, vestuário, alimentação e atendimento psicossocial.

No que tange à construção de estratégias para superação da situação de rua, a mesma ocorrerá de forma gradativa e articulada, respeitando os tempos e escolhas de cada pessoa. Envolverá o estímulo à autonomia, acesso a oportunidades de qualificação e inserção no mundo do trabalho, a mediação de conflitos e acompanhamento nas transições para novos arranjos de moradia, como o aluguel social ou programas de moradia definitiva.

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG





Ainda, considerando que o convívio em espaço coletivo é entendido como uma oportunidade para o desenvolvimento de relações interpessoais saudáveis, práticas de cuidado mútuo, cooperação e construção de pertencimento, serão promovidas rodas de conversa, oficinas socioeducativas, participação em atividades culturais e esportivas que incentivem a expressão de sentimentos, troca de experiências e fortalecimento de habilidades sociais. As regras de convivência do serviço serão construídas através da participação coletiva, observando o princípio da laicidade e o respeito à diversidade de crenças ou descrenças dos usuários, considerando o pressuposto da liberdade de escolha dos indivíduos e sua corresponsabilidade entre o serviço e usuários no processo de acompanhamento e acordos coletivos firmados para melhor organização e bem-estar de todos que compartilhem o uso do espaço.

O planejamento das atividades diárias e mensais será construído de forma articulada entre equipe técnica, equipe de cuidadores e acolhidos, buscando assegurar o cuidado integral e o fortalecimento da convivência comunitária. O planejamento da organização e atividades diárias incluirá atividades de rotina (acolhimento, alimentação, higiene, convivência, organização do espaço, orientações individuais); acompanhamentos externos para serviços de saúde (consultas, tratamentos, exames), educação (matrícula, retorno à escola, EJA), serviços socioassistenciais e jurídicos, e demais políticas públicas; atividades coletivas de lazer, cultura e esporte realizadas no próprio espaço do acolhimento ou em articulação com equipamentos da comunidade; ações socioeducativas, oficinas temáticas e grupos de convivência, que contribuam para o desenvolvimento das habilidades, fortalecimento da autonomia e exercício da cidadania. Já as atividades mensais serão planejadas com base em um cronograma previamente estruturado, que será compartilhado com os acolhidos, estimulando participação ativa na organização do cotidiano e o senso de pertencimento ao espaço. A rotina deverá ser flexível para se adaptar às particularidades de cada acolhido, e à rotina diária do Serviço de Acolhimento, mas deverá garantir a estabilidade e a previsibilidade necessárias para a reconstrução da autonomia.

Toda a atuação será orientada pela articulação com a rede socioassistencial, o Sistema de Garantias dos Direitos e as demais políticas públicas setoriais, como saúde, educação, habitação, trabalho e justiça. Essa articulação é fundamental para garantir o atendimento integral, intersetorial e efetivo às pessoas em situação de rua, promovendo a superação de vulnerabilidades e a reconstrução de seus projetos de vida. A atuação em rede será realizada de forma planejada, sistemática e participativa, envolvendo o reconhecimento e a valorização dos serviços existentes no território, o fortalecimento dos fluxos de comunicação entre os equipamentos e a construção coletiva de estratégias de atendimento que respeitem as particularidades de cada indivíduo. A equipe técnica de acolhimento atuará como mediadora entre o usuário e os diversos serviços da rede, buscando construir trajetórias individualizadas de atendimento que considerem o contexto, os desejos e as potencialidades de cada pessoa. O fortalecimento da rede e o compromisso com a intersetorialidade garantem que o acolhimento vá além do abrigo físico, promovendo o acesso efetivo a direitos e a construção de alternativas reais para a superação da situação de rua.

O Serviço oferecerá profissionais preparados para receber os usuários diariamente, com um processo de

Secretaria de Assistência Social
Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG





acolhida humanizada no trabalho. Essa profissionalização do serviço trabalha no âmbito da superação das violações de direito, com a materialidade de um trabalho técnico especializado construindo metodologias e estratégias que superem a construção das representações sociais, preconceituosas em relação à pessoa com vivência de rua.

Para a construção de processos de intervenção no âmbito do serviço, serão observados os eixos norteadores, articulados concomitantemente, definidos de acordo com o Termo de Referência do Edital de Chamamento Público nº 01/2025, a saber: **(1) eixo educativo; (2) eixo construtivo de vínculos e responsabilização; (3) eixo do trabalho social com usuários.**

Eixo Educativo: O trabalho a ser realizado no âmbito social com os sujeitos usuários do Serviço de Acolhimento para Pessoas em Situação de Rua, contemplará a perspectiva do Eixo Educativo através da proposição de estratégias de promoção da releitura dos contextos sociais e individuais, de modo a gerar ambiência de ensino e aprendizagem para o público usuário.

A equipe de profissionais, sob coordenação, procurará articular-se em ações, que fomentam a inclusão e participação social dos usuários. A título de exemplificar o que se propõe, serão promovidos momentos de formalização de parcerias para atividades integradoras de lazer, cultura e esportes. Serão apresentadas, ainda, oportunidades de geração de conhecimento sobre autocuidado.

Pensar de modo a promover saúde física e mental através desses aspectos inclusivos, favorece a diminuição da segregação e violações experimentadas, podendo contribuir para a diminuição de alguns fatores de risco para a situação de vivência nas ruas. Deste modo, rodas de conversas com a equipe técnica, atendimentos individuais, atividades de recreação e lazer podem proporcionar a criação de um ambiente de reflexão e formação para os usuários.

- ✓ Promoção e envolvimento dos usuários em campanhas temáticas e educativas;
- ✓ Palestras com profissionais que atuam em outras políticas públicas;
- ✓ Rodas de conversas para momentos coletivos e reflexivos;
- ✓ Assembleia Geral, a fim de assegurar a escuta e participação coletiva para construções e decisões conjuntas;
- ✓ Atividades Técnicas Grupais, com o objetivo de proporcionar atividades de reflexão e aprendizado sobre temáticas diversas de cunho individual e social;
- ✓ Atendimentos individuais para escuta ativa;
- ✓ Atividades de recreação, lazer internas e externas ao ambiente do Serviço;
- ✓ Atividades culturais (visitas a espaços da cidade – museus, parques, mostras culturais, por exemplo).

Eixo construtivo de vínculos e responsabilização: Propõe-se trabalhar com o fortalecimento de vínculos, a partir do processo de responsabilidade na manutenção dos mesmos, buscando compreender os atores familiares e sociais.

Secretaria de Assistência Social
Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG



envolvidos nas relações. Desse modo, criar momentos individuais e conjuntos de reflexão com a presença de membros da equipe, bem como profissionais convidados da rede de atendimento.

As ações técnicas ofertadas pelo Acolhimento Institucional visarão a articular-se com outros equipamentos da Assistência Social, mantendo contato constante com o Centro POP, Serviço de Abordagem Social, CRAS de referência do território onde está inserido, de modo a ofertar atendimento continuado da Assistência Social, favorecendo a prevenção de novas rupturas. As ações também terão como alvo a integralidade do atendimento, compreendendo que a população em situação de rua não demanda apenas as intervenções da Assistência Social, mas deve ser alvo de outras políticas públicas como Saúde, Habitação, Educação, Trabalho e Renda, dentre outras. Deste modo, realizar encaminhamento intersetoriais torna-se estratégia eficiente para a redução dos riscos e vulnerabilidades presentes nessa população.

- ✓ Atendimento individuais;
- ✓ Estudo de Caso com a rede de atendimento;
- ✓ Articulação de atividades conjuntas com outros equipamentos intersetoriais do território;
- ✓ Encaminhamentos para a empregabilidade de aprendizes e profissionais no mercado de trabalho.

Eixo do trabalho social com os usuários: O trabalho social a ser realizado junto aos acolhidos visará organização dos processos individualizadas para desinstitucionalização, vislumbrando formas de vivência privada e autônoma, pensando conjuntamente com os usuários em “portas de saída” mais adequadas com suas histórias de vida e contextos atuais, fortalecendo, quando possível, vínculos familiares e comunitários fragilizados.

Algumas ações exemplificativas, que podem proporcionar a efetivação deste eixo:

- ✓ Construção e reconstrução do Plano Individual de Atendimento (PIA);
- ✓ Atendimento individualizado com familiares;
- ✓ Promoção de encontro com famílias;
- ✓ Estudo de Caso com a rede de atendimento;
- ✓ Encaminhamento para Auxílio Moradia e outros benefícios sociais;
- ✓ Encaminhamentos para Instituição de Longa Permanência e Residências Terapêuticas/Inclusivas, quando caso demandar por estes serviços em particular.

ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS	RESULTADOS ESPERADOS
Oferecer estrutura física acessível na Unidade para acolhida e atendimento qualificados usuários	Possibilitar condições dignas de acolhida a 100% dos usuários, respeitando sua singularidade.
Oferecer serviços de higienização, guarda de pertences, lavagem de roupa, guarda de documentos	Contribuir para promoção do autocuidado e cuidado dos próprios pertences com autonomia a 100% dos usuários.

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG





etc.	
Elaborar junto aos usuários acompanhados o Plano Individual de Atendimento (PIA), utilizando os devidos instrumentos técnicos operacionais.	Garantir acesso à superação da situação de rua (porta de saída), através da elaboração de um Plano Individual de Atendimento (PIA) qualificado.
Realizar atendimentos personalizados e individualizados, com condições de garantir o sigilo profissional.	Garantir espaço personalizado, sigiloso e profissional, para escuta qualificada à 100% dos usuários.
Realizar os registros de atendimento e ações em prontuários físicos e eletrônicos, conforme orientação da Gestão.	Obter dados que subsidiem a elaboração e planejamento de atividades a serem realizadas, bem como colher informações para alimentar o sistema de informação proposto pela SAS.
Realizar atividades coletivas e individuais, dentro e fora do equipamento, que contribuam para a tomada de decisões, para a identificação das potencialidades e despertamento das mesmas.	Assegurar que os usuários estejam cientes do protagonismo de sua vida e estejam aptos à tomada de decisões responsáveis, além de mapear e identificar habilidades, aptidões e capacidades, e promover ações de fomento e inclusão.
Desenvolver atividades metodológicas operacionais de acordo com o perfil do público atendido, tendo como prioridade a prevenção de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos.	Prezar pela proteção integral de 100% do público atendido, respeitando a trajetória de vida, prevenindo o agravamento da vulnerabilidade e risco social e pessoal.
Realização de atividades estratégicas para aproximação, a partir da escuta qualificada, como meio da construção de vínculo dos profissionais do serviço com os usuários.	Promover vinculação no espaço do serviço, quando houver abertura e possibilidade.
Criar estratégias de localização da família de origem, família extensa ou laços afetivos dos usuários.	Facilitar e promover o contato familiar de acolhidos que desejam retomar os laços afetivos.
Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais, internas e externas.	Possibilitar aos usuários a oportunidade de acessar atividades que favoreçam a convivência comunitária.
Promover atividades coletivas (assembleias e reuniões) para a discussão e construção das regras de convivência do Acolhimento, para o exercício da cidadania, planejamento e avaliação das atividades.	Estimular a capacidade articulatória entre 100% dos usuários e profissionais do equipamento, promovendo interação e a socialização.
Proporcionar ações integradas com Serviços de Saúde, CNR, UBS do território, Departamento do Idoso, SAE, dentre outros.	Tratar, reduzir danos, prevenir incidência ou agravamentos de saúde de 100% dos usuários, provendo qualidade de vida.
Possibilitar o acesso a programas de transferência de renda	Possibilitar o cadastramento no CadÚnico a 100% dos usuários do Acolhimento.
Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional.	Possibilitar o acesso dos usuários, de acordo com suas particularidades, a programas de inclusão produtiva – meio potencializador da superação da vulnerabilidade sofrida.
Articular com a Rede para atendimentos socioassistenciais de insumos materiais.	Proporcionar acesso a insumos materiais de uso pessoal (fraldas, medicações, órteses, roupas, materiais de suporte) para tantos quantos necessitarem dos mesmos no pós-desligamento.
Realizar estudos de casos, a partir do conhecimento da situação individual e/ou familiar, das	Efetivar a capacidade de planejamento, monitoramento e avaliação do atendimento prestado, estabelecendo

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG





dificuldades, riscos, possibilidades e situação socioeconômica etc.	definições das intervenções a serem operacionalizadas, dentro de um plano que envolva os demais serviços da rede, com a implicação dos usuários, bem como reavaliando-os periodicamente.
Elaborar estratégias que propiciem a participação política dos usuários nos espaços de controle social (como conselhos, conferências, orçamentos participativos), bem como os movimentos que tratam da temática da população em situação de rua.	Fomentar o protagonismo e participação dos usuários nos espaços deliberativos e de controle social, de fiscalização, de planejamento e de tomadas de decisões.
Garantir a prestação de serviço observando o direito a diversidade, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.	Acolher 100% dos usuários de forma humanizada e respeitosa, com condições de dignidade e sem preconceito.

2.9.1 Trabalho Social Essencial Ao Serviço

O desenvolvimento do trabalho social pelo Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua pressupõe escuta qualificada e compreensão da situação vivenciada por cada família/indivíduo, considerando seu contexto de vida familiar, social, histórico, econômico e cultural, devendo ser orientado por pressupostos éticos, conhecimentos teórico-metodológicos e técnicos operativos, com a finalidade de qualificar e profissionalizar os serviços prestados, na perspectiva do SUAS, tendo como instrumentos de intervenção, os seguintes:

- a. **Acolhida e recepção:** Se dará por meio da oferta de atendimento especializado, através de postura receptiva e acolhedora, necessária durante todo o desenvolvimento do trabalho. O desenvolvimento do trabalho social no Serviço pressupõe escuta qualificada dos usuários, considerando o contexto social, histórico e cultural de cada um. Tanto a escuta qualificada quanto a acolhida são elementos transversais a todo o processo de acompanhamento no Serviço.
- b. **Inserção no Serviço através de atendimento e escuta qualificada:** se dará com atenção personalizada e escuta cuidadosa, acolhedora, humanizada e respeitosa, devendo o primeiro atendimento ser realizado por profissional de nível superior, assistente social e/ou psicólogo e, na sua ausência, pelo coordenador da unidade ou por educador social preparado para o primeiro atendimento. No primeiro atendimento, deverá esclarecer as dúvidas, respeitando limites impostos pelas circunstâncias vivenciadas pelos acolhidos. A equipe deve sempre apresentar como referência para quaisquer necessidades que os usuários apresentem e se certificar de que eles têm clareza sobre a quem podem recorrer.
- c. **Ambientação com apresentação do espaço físico:** Se dará no primeiro contato do usuário com o Serviço, apresentando a equipe de referência, o espaço físico (quarto, banheiro, refeitório, local para guarda de pertences etc.) e o funcionamento do serviço, além das regras de convivência na unidade.
- d. **Atenção personalizada:** Deverá acontecer ao longo do período de acolhimento, em que a equipe de referência deve estar disponível e apta para acolher com atenção personalizada as demandas dos usuários e suas famílias, sempre com elas objetivas ou subjetivas. Deverá também identificar suas necessidades através de escuta zelosa e sempre

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG





prestar todos os esclarecimentos necessários para que eles entendam a natureza do Serviço. O mesmo deve ocorrer com a família, quando presente, para que entendam a perspectiva do trabalho social a ser desenvolvido e se vinculem ao Serviço através de participação ativa no processo de acompanhamento.

e. Inclusão no Cadastro Único e primeiros encaminhamentos: Todos os usuários do Serviço devem ser incluídos no Cadastro Único. A inclusão no cadastro é entendida como uma ação que garante a visibilidade dos usuários/famílias em situação de desproteção social pelas políticas públicas/Estado. Portanto, mais que um procedimento burocrático, a inclusão é de extrema importância. O cadastramento de pessoas em situação de rua deve ser realizado por meio de trabalho articulado entre o Serviço/unidade de acolhimento e o Órgão Gestor da Política de Assistência Social. Essa parceria permite a coordenação das ações de identificação e o cadastramento das pessoas em situação de rua, sua inclusão na rede de serviços socioassistenciais e nos demais programas sociais que utilizam o cadastro.

f. atendimentos individuais: serão realizados pela equipe técnica de modo individualizado, com intuito de proporcionar escuta qualificada, além de informar, esclarecer e orientar os usuários. Neste momento, identificam-se as necessidades socioassistenciais dos usuários, com os devidos encaminhamentos; promovem-se as reflexões acerca de direitos, de vínculos familiares e comunitários, e sobre protagonismo, autonomia e construção de projetos de vida.

g. atendimentos ao grupo familiar quando houver vínculo ou for o desejo da pessoa: tem como objetivo acolher a família, explorar os motivos pelos quais o usuário/família está em situação de rua, orientar sobre acesso a direitos e promover encaminhamentos necessários aos serviços do SUAS, de outras políticas públicas e órgãos de defesa de direitos. Devendo analisar as necessidades dos casos, podendo ser feito pela equipe do respectivo Serviço, mas sempre de forma articulada com os demais serviços socioassistenciais, com o intuito de não sobrepor ações de acompanhamento sociofamiliar.

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

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

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG





- da defesa de seus direitos, incluindo o debate e o enfrentamento do racismo, machismo/sexismo, LGBTfobia etc.
- j. Orientação jurídico-social:** Deverá ocorrer por encaminhamentos para a rede (Defensoria Pública) e escritórios-escola de faculdades de Direito.
- k. Orientação e suporte para acesso à documentação pessoal:** Acesso à documentação pessoal é pressuposto para garantia de direitos básicos. Sempre que necessário, portanto, deve-se promover o seu acesso, através de processo de orientação e encaminhamento para a rede.
- l. Orientação e encaminhamentos para a rede de serviços, programas, projetos e benefícios locais:** Ocorrem através de processos de orientação e direcionamento dos usuários, por vezes exigindo contatos prévios e posteriores à sua realização entre o serviço de origem e demais serviços, programas, projetos e benefícios ofertados tanto pela Rede SUAS quanto pelas demais instituições que compõem o SGD. Devem ser formalizados e monitorados para avaliar a sua efetividade. Será priorizada a referência de território a fim de fortalecer o trabalho de desvinculação com a rua e organização social da vida cotidiana dos usuários.
- m. Elaboração de Estudo Social/ Estudo de Caso:** Atividade de natureza técnica que subsidia análises, avaliações, pareceres técnicos e elaboração do Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento. Consiste no estudo aprofundado da situação do indivíduo ou da família em situação de rua que esteja em acompanhamento no Serviço pelos profissionais de nível superior e coordenação, considerando sua trajetória e contexto social de vida, vinculando necessidades, projetos e anseios, dentre outros aspectos. Nos casos que exigirem maior mediação pela equipe, os educadores serão envolvidos, resguardando questões de sigilo profissional.
- n. Diagnóstico socioeconômico:** Instrumento a ser elaborado, quando necessário.
- o. Atualização do Plano Individual e/ou familiar de Atendimento:** O Plano Individual de Atendimento é um instrumento metodológico utilizado pela equipe técnica do Serviço e elaborado em conjunto com o usuário, que norteia todo o acompanhamento social. Sua construção é contínua, processual e dinâmica, e deve indicar as prioridades firmadas e metas a serem alcançadas, com registro das reprogramações e do não alcance do planejamento previsto. Deverá ser elaborado e revisto considerando três momentos: inserção, acompanhamento e desligamento. Cada momento pressupõe uma avaliação parcial dos avanços e dificuldades e potencialidades do usuário na superação dos motivos que o levaram à situação de rua, utilizando-se, assim, de informações permanentemente atualizadas.
- p. Cuidados pessoais:** Garantir condições adequadas para os usuários desenvolverem cuidados pessoais, bem como inserir no processo de atendimento, caso a caso, orientações sobre o desenvolvimento desses cuidados.
- q. Construção de autonomia:** Operar para potencializar a construção da autonomia como processo e com cautela para não operar como agente violador de direitos.
- r. Registro, consulta de informações e prontuários:** Os dados e as informações sobre o serviço serão lançados em sistema de informação disponibilizado pelo Órgão Gestor ou, na sua falta, em sistema similar ou meio físico onde as informações serão registradas em instrumentos padronizados em articulação com o Órgão Gestor; Consulta dos dados do Cadastro Único e de outros bancos de dados, acessível ao Serviço; registro de informações.

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG



ARTICULAÇÃO COM A REDE

O Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua representa importante recurso para a inserção desse segmento em uma Rede de Proteção Social que, articuladamente, venha a possibilitar a construção do processo de saída das ruas e recuperação de pessoas com problemas de saúde. A intencionalidade dessa ação articulada é que poderá efetivar a atenção integral às pessoas em situação de rua e conduzir a respostas mais efetivas às complexas demandas dos usuários, propondo:

- I.** Participar da articulação com a rede de serviços socioassistenciais, de políticas públicas setoriais os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos com a perspectiva de atender protocolos e fluxos, bem como pactuar novos procedimentos;
- II.** Manter comunicação permanente com os serviços da rede de proteção social à população em situação de rua, através da participação em reuniões e Grupos de Trabalho temáticos (GT) para integração das equipes, alinhamento do trabalho social e construção de estratégia de enfrentamento das situações de vulnerabilidade de riscos presentes nos territórios;
- III.** Promover articulação com serviços, programas e projetos de capacitação e preparação para o trabalho;
- IV.** Atuar em conjunto com os profissionais da política de Saúde na atenção dos acolhidos com problemas de saúde.

Articulação em rede com os demais serviços socioassistenciais - Na articulação com os serviços socioassistenciais, destacam-se:

- a) Serviço Especializado em Abordagem Social (SEAS)** - favorece o diálogo inicial em muitos casos do acesso das pessoas em situação de rua ao Serviço. Em muitos casos, os primeiros contatos com o usuário serão estabelecidos nas ruas pelos profissionais da equipe de abordagem e, quando necessário, prepará-lo para acolhimento e acompanhamento a ser realizado neste serviço.
- b) Inclusão no Cadastro Único** - Caso se constate no primeiro contato com o usuário a ausência do cadastro deve-se orientá-lo e encaminhá-lo para a sua realização em aparelho local do território.
- c) Demais modalidades de Serviços de Acolhimento para Atendimento a Pessoas em Situação de Rua:** articulação com as demais unidades/serviços de acolhimento no Município potencializa a construção do processo de saída das ruas, de acordo com as necessidades e potencialidades dos usuários.

Destaca-se a importância de definição, em conjunto com o órgão gestor da Política no Município, dos fluxos de referenciamento e contra referenciamento do atendimento dos usuários com os demais serviços socioassistenciais.

A articulação em rede se materializará, dentre outras formas, através de canais institucionais de

Secretaria de Assistência Social
Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG





informações que viabilizam os fluxos de atendimentos, encaminhamentos e acompanhamentos do público.

Articulação em rede com outras políticas públicas

a) Acesso à Política de Saúde - o serviço deve manter estreita articulação com a rede de saúde, através do Consultório na Rua, da Unidade Básica de Saúde do território, bem como dos serviços de emergência, saúde mental, entre outros.

c) Acesso à Política de Habitação - devem ser estabelecidas estratégias, em conjunto com Órgão Gestor, para promover o acesso à moradia, auxílio aluguel (Auxílio Moradia) e demais programas de moradia temporária ou definitiva.

d) Acesso à Política de Trabalho e Renda - a articulação com as ações da política de geração de trabalho e renda contribuem para a construção concreta de possibilidades de saída da situação de ruas. Assim, o Serviço deve manter articulação com os diversos recursos dessas políticas disponíveis no território, como programas que ofereçam preparação/capacitação profissional, projetos de inclusão produtiva, cooperativas sociais, agências de encaminhamento para postos de trabalho, dentre outros.

e) Acesso à Política de Educação – especialmente à Educação de Jovens e Adultos (EJA), de forma a atender as demandas educacionais das pessoas em situação de rua.

f) Acesso às demais políticas públicas - de acordo com as necessidades apresentadas pelos usuários.

g) Articulação interinstitucional com os órgãos do sistema de Garantia de Direitos: Considerando as diversas situações de risco social e pessoal por violação de direitos que os usuários possam estar vivenciando, o núcleo deve estar atento às demandas que apresentam, devem oferecer as orientações necessárias e promover o acesso aos Órgãos de Defesa de Direitos, ao Ministério Público, à Defensoria Pública, Centros de Defesa, dentre outros.

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

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

A manutenção de agendas periódicas com os serviços da rede para o planejamento, monitoramento e avaliação das atividades, considerando a dinâmica do atendimento e a frequência dos usuários, tem como objetivo





efetivar o referenciamento e garantindo, quando necessário, o atendimento e/ou acompanhamento pelos demais serviços da rede socioassistencial, SGD e das demais políticas públicas.

Será atribuição do serviço, também, elaborar e enviar relatório trimestral de monitoramento, através de sistema/plataforma indicada, a partir dos indicadores e metas abaixo elencados:

Indicadores - trabalho com usuários	Meta
Percentual de usuários encaminhados para auxílio-moradia	5%
Percentual de usuários acompanhados com construção de PIA	100%
Número de atividades externas de natureza socioeducativa, esportivas, culturais e de lazeres realizadas com os usuários	No mínimo 3 (1 por mês)
Número de atividades coletivas, incluindo assembleias mensais	27
Percentual de usuários com Cad Único	80%
Percentual de usuários com benefícios sociais e/ou benefícios previdenciários	70%
Número de encaminhamentos para rede socioassistencial	20

Indicadores - trabalho com equipe	Meta
Percentual de participação em reuniões de supervisão, estudos técnicos e capacitações promovidas pela SAS	100%
Número de reuniões de equipe	3
Número de estudos de caso entre equipe técnica e coordenação	6
Número de participações de cada profissional da equipe técnica e coordenação em eventos, congressos, palestras e seminários	1
Percentual de rotatividade dos funcionários	10%

2.10 Indicadores

METAS	INDICADORES	DOCUMENTOS PARA VERIFICAÇÃO
1 - Assegurar capacidade física e operacional do equipamento para o acolhimento de 50 usuários, em período integral	Oferta de 50 (vagas) de acolhimento, em espaço físico adequado.	Relatório de acompanhamento da unidade para verificação da capacidade física operacional instalada.
2 - Realizar a acolhida/recepção dos novos usuários.	Nº de reuniões de acolhimento/Nº de novos usuários X 100(%) Resultado mínimo: 70%	Relatório com o condensado das acolhidas/recepções realizadas
3 - Manter o Projeto Político-Pedagógico e Regimento Interno da unidade atualizados.	Projeto Político-Pedagógico e Regimento Interno atualizados anualmente.	Cópia dos documentos atualizados.
4 - Elaborar Plano Individual de Atendimento (PIA) para os usuários e mantê-lo atualizados	Nº de PIA's /Nº de usuários X 100(%) Resultado mínimo: 100%	Relatório com o condensado do quantitativo de PIA's elaborados
	Nº de reuniões realizadas/ /Nº de usuários X 100(%) Resultado mínimo: 70%	Registro em sistema de informação.
	Nº de adesão às intervenções	Registro em sistema de informação.

Secretaria de Assistência Social
Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG





	construídas junto com os usuários. Resultado mínimo: 80%	
	Nº índice do perfil do público atendido. Resultado mínimo: 70 %	Registro em sistema de informação.
	Nº índice do perfil do público atendido. Resultado mínimo: 70 %	Registro em sistema de informação e reuniões com o setor de vigilância socioassistencial.
	Nº de encaminhamentos/ Nº de novos usuários X 100(%) Resultado mínimo: 70%	Registro em sistema de informação.
	Nº de reuniões realizadas. Resultado mínimo: 70%	Lista de presença e registro fotográfico.
	Nº de atualizações realizadas	Registro em sistema de informação.
5 - Encaminhar os usuários para emissão da Documentação Civil Básica.	Nº de encaminhamentos para emissão de documentos (Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho)/Nº de usuários sem documentos X 100(%) Resultado mínimo: 70%	Relatório com o condensado dos encaminhamentos dos usuários para emissão de documentos
6 - Realizar estudo de caso dos usuários.	Nº de estudos de casos realizados/Nº usuários em acolhimento X 100(%) Resultado mínimo: 60%	Relatório com o condensado contendo os estudos de casos realizados com cada usuário e estudos de caso em rede realizados
	Nº de estudos de casos realizados/Nº usuários em acolhimento X 100(%) Resultado mínimo: 60%	
7 – Encaminhar os usuários para programas culturais e realizar atividades estruturadas visando o fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades, competências, reestabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais, de acordo com suas especificidades.	Nº de ações e atividades realizadas Mínimo 1 por mês	Relatório quantitativo com o condensado das ações realizadas.
	Nº de ações e atividades realizadas Mínimo 1 por trimestre	Relatório quantitativo com o condensado das ações realizadas.
	Nº de ações e atividades realizadas Mínimo 2 por mês	Relatório quantitativo com o condensado das ações realizadas.
	Nº de ações e atividades realizadas Mínimo 4 por mês	Relatório quantitativo com o condensado das ações realizadas.
	Nº de ações e atividades realizadas Mínimo 1 por mês	Relatório quantitativo com o condensado das ações realizadas.

Assinado por 3 pessoas: CRISTIANE NASSER DO VALLE, ADRIANO CARLOS AURELIANO e MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/DTFD-1AD2-8093-F86B> e informe o código DTFD-1AD2-8093-F86B





	Nº de ações e atividades realizadas	Relatório quantitativo com o condensado das ações realizadas.
	Nº de ações e atividades realizadas Mínimo 1 por trimestre	Relatório quantitativo com o condensado das ações realizadas.
8 - Articular com parceiros interessados para a disponibilização de serviços complementares os usuários através de parcerias	Nº de parcerias estabelecidas	Relatório quantitativo com o condensado dos estabelecimentos de parcerias
9 - Realizar encaminhamento dos usuários aos serviços da Saúde, de acordo com suas necessidades	Reuniões de Articulação Realizadas Mínimo 1 por trimestre	Relatório quantitativo com o condensado das ações realizadas.
	Nº de encaminhamentos realizados/Nº usuários demandantes X 100(%) Resultado mínimo: 70%	Relatório quantitativo com o condensado das ações realizadas.
	Nº de encaminhamentos realizados/Nº usuários demandantes X 100(%) Resultado mínimo: 70%	Relatório quantitativo com o condensado das ações realizadas.
10 - Realizar encaminhamento dos usuários para a Rede de Educação de acordo com suas necessidades escolares.	Nº de encaminhamentos realizados/Nº usuários demandantes X 100(%) Resultado mínimo: 70%	Relatório quantitativo com o condensado das ações realizadas.
11 - Encaminhar os usuários para inclusão em programas de habitação disponíveis na cidade.	Nº de encaminhamentos realizados/Nº usuários demandantes X 100(%) Resultado mínimo: 70%	Relatório quantitativo com o condensado das ações realizadas.
12-Realizar reuniões de preparação com os assistidos em previsão de desocupação da vaga, orientando-os e encaminhando-os para órgãos do sistema de garantias de direitos e rede de atendimentos territoriais.	2 reuniões prep. deslig./ Nº usuários desligados X 100 (%) Resultado mínimo: 70%	Relatório quantitativo com o condensado das ações realizadas.
	Nº de encaminhamentos realizados/Nº usuários demandantes X 100(%) Resultado mínimo: 70%	Relatório quantitativo com o condensado das ações realizadas.
13 - Avaliar as ações ofertadas pelo Serviço	Nº de usuários satisfeitos com a oferta do serviço/Nº de usuários insatisfeitos com o serviço. Resultado mínimo: 70%	Roda de conversa, atendimento particularizados e pesquisa de satisfação.
14 – Ofertar para 100% da equipe qualificação em consonância com Política de Assistência Social	Nº de capacitações e seminários realizados Mínimo 1 por trimestre	Lista de Presença das Capacitações Seminários etc
	Nº de reuniões realizadas Mínimo 1 por mês	Lista de Presença das reuniões de equipe rodas de conversa etc.
2.11 Formas de acesso ao Projeto		

Assinado por 3 pessoas: CRISTIANE NASSER DO VALLE, ADRIANO CARLOS AURELIANO e MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/D/TFD-1AD2-8093-F86B> e informe o código DTFD-1AD2-8093-F86B





O acesso ao Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua se dará por encaminhamentos do Centro Pop, Serviço de Abordagem Social e Casas de Passagem. Outra possibilidade de acesso será através do encaminhamento entre os próprios Acolhimentos 24h quando avaliada tal necessidade pela equipe técnica e/ou usuário.

3. Capacidade Instalada/Provisões de Estrutura

3.1 Espaço Físico:

Quantidade	Descritivo
09	Quartos
01	Sala de estar e convívio
01	Cozinha
01	Refeitório
03	Banheiros para usuários
01	Banheiros para funcionários
01	Lavanderia
01	Rouparia
01	Despensa
01	Sala de guarda de medicação
01	Sala para coordenação
01	Sala para administrativo
02	Sala para equipe técnica
01	Sala para descanso de funcionários
-	Área externa descoberta e com varada

3.2 Recursos Materiais:

Local	Descrição dos materiais	Quantidade
Quartos	Camas	Até 06
	Espaço para guarda de pertences	Até 06 (de acordo com o número de acolhidos instalados)
Sala de estar e convívio	Conjunto de sofá ou poltronas	01
	TV	01
Cozinha	Geladeira	01
	Freezer	01
	Fogão industrial	01
	Coifa	01
	Utensílios variados	De acordo com a necessidade
Refeitório	Conjunto de mesas e cadeiras	09
Banheiros (cada)	Pia	01
	Vaso sanitário	01
	Chuveiro	01
	Lixeira	01
Lavanderia e Rouparia	Prateleiras para armazenamento	08





	Máquina de lavar roupas	02
	Tanque de 02 bojos	01
Salas para equipe técnica (cada)	Mesas de escritório	01
	Cadeiras de escritório	02
	Arquivo para pastas suspensas	01
	Computador completo	01
	Quadro de avisos	01
Sala para coordenação	Mesa de escritório	01
	Mesa de reuniões	01
	Cadeiras de escritório	06
	Arquivo para pastas suspensas	01
	Computador completo	01
	Quadro de avisos	01
Sala para administrativo	Mesa de escritório	01
	Cadeiras de escritório	03
	Impressora multifuncional	01
	Computador completo	01
Sala de descanso para funcionários	Cama beliche	01
	Mesa	01
	Cadeira	04
	Armários com escaninhos	02
	Ventilador	01
Recepção	Sofá	01

4. Quadro de Recursos Humanos

4.1 Equipe Mínima

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA
Coordenador	01	Nível Superior	44 h
Assistente Social	01	Nível Superior	30 h
Psicólogo	01	Nível Superior	40 h
Auxiliar Administrativo	01	Nível Médio	40 h
Educador Social/Cuidador	12	Nível Médio	12x36 h
Educador Social/Cuidador	01	Nível Médio	40 h
Cozinheiro	04	Nível Fundamental	12x36 h
Serviços Gerais	04	Nível Fundamental	12x36 h

OBS: A carga horária da equipe técnica (assistente social e psicólogo), poderá ser exercida em horários flexíveis alternativos ao horário comercial, para garantir o atendimento e o acompanhamento dos acolhidos que possuem atividades externas no decorrer do dia.





4.2 Equipe Complementar			
PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA
Suporte Técnico Administrativo	01	Nível Médio	40 h

5. Monitoramento e Avaliação da Parceria

5.1 Para consecução dos objetivos o monitoramento e avaliação da parceria será realizado pela Administração Pública com a aplicação dos instrumentais e procedimentos indicados no Termo de Referência/Edital, bem como na legislação vigente, inclusive os instrumentais e procedimentos por legislações posteriores que eventualmente venham a atender o melhor interessa da Administração Pública.

5.2 Para Aferição dos Objetivos pela Administração Pública, sem prejuízo das demais obrigações legais e obrigações pactuadas, a Organização deverá:

5.2.1 Apresentar Relatórios, Registros, Prestação de Contas e afins, com documentos comprobatórios necessários, por meio de sistema/plataformas indicadas pela Administração Pública;

5.2.2 Garantir a atualização diária do sistema informatizado indicado pela Administração Pública;

5.2.3 Realizar reuniões semanais de planejamento, avaliação, acompanhamento e direcionamento das ações, com a Administração Pública;

5.2.4 Elaborar relatório de monitoramento das ações a partir dos indicadores e metas.

6. Plano de Aplicação dos Recursos

6.1 Demonstrativo de Custos – Custos de Investimento e/ou Custeio

6.1.1 Especificação das Despesas

Despesas fixas de custeio	Despesas eventuais	Despesas com recursos humanos
<ul style="list-style-type: none"> - Aluguel, Condomínio, IPTU; - Água, Energia Elétrica e Gás; - Internet, Telefone Fixo e Telefone Móvel; - Produtos de gêneros alimentícios para preparação e fornecimento das refeições; - Higiene e Limpeza; - Higiene Pessoal; - Manutenção de Instalação, Equipamentos, Sistemas, Veículos e similares; - Sistema de Alarmes, - Material de Escritório, de Informática, Agrícola, Didático, Pedagógico, Esportivo, Lazer e similares; - Utensílios de cozinha, cama, mesa, banho, vestuário; - Atividades de Lazer, culturais, gastronômicas, dentre outras; - Vale-transporte de usuários e famílias; - Passagens intermunicipais e 	<ul style="list-style-type: none"> - Cartório, Registros e afins; - Dedetização, - Descartáveis, - Lavanderia e utensílios de lavadeira; - Serviços Postais; - Serviços de Terceiros, pertinentes a execução do objeto da parceria; - Pequenos reparos no imóvel e nos móveis, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; - Capacitações, cursos, seminários, palestras, eventos e afins, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; - Diárias, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; - Locação de Equipamentos, Mobiliários, Sistemas, Veículos, Espaços Físicos e semelhantes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; - Combustível, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; - Material e serviços gráficos, 	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamento de profissionais de acordo com os Quadros de Recursos Humanos, item 4; - Encargos Trabalhistas e Sociais, férias e 13º salário, proporcionais à vigência do Termo de Colaboração; - Rescisões contratuais proporcionais a vigência do Termo de Colaboração; - Despesas sindicais patronais; - Vale-transporte; - Auxílio combustível; - Medicina do Trabalho; - Plano de Saúde; - Vale-refeição/alimentação; - Alimentação/lanche; - Outros benefícios; - Equipamentos de proteção individual (EPI); - Uniformes, desde que autorizados pelo Gestor da Parceria.

Assinado por 3 pessoas: CRISTIANE NASSER DO VALLE, ADRIANO CARLOS AURELIANO SAMARIA LUCIA SALIM MIRANDA MACHADO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.tdoc.com.br/verificacao/DTFD-TADZ-8093-F86B> e informe o código DTFD-TADZ-8093-F86B





<p>interestaduais, desde que autorizada pelo gestor;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Despesas bancárias (Conta-Corrente) para manutenção da conta; - Serviço de transporte individual de passageiros, com a utilização de sistema tecnológico (aplicativos), ou táxi, com recibo em nome da OSC e/ou profissional elencado nos Quadros de Recursos Humanos, item 4; - Despesas com a sede administrativa na rua Raulina Magalhães, nº 212 - Grajaú, CEP 36052-380, sendo elas: aluguel, água, energia elétrica, telefone e internet. 	<p>audiovisual e de divulgação, de estrito caráter educativo, informativo ou de orientação social, e desde que autorizado pelo Gestor da Parceria;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipamentos e Materiais Permanentes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; - Medicamentos e produtos farmacêuticos (a OSC deverá apresentar declaração de que a medicação não foi fornecida pelo SUS); - Fraldas; - Materiais cirúrgicos; - Outras Despesas afins, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria. 	
6.1.2 Valor de repasse para instalação do serviço: -		
6.1.3 Valor Mensal: R\$ 126.948,00		
6.1.4 Valor Anual: R\$ 1.523.376,00		
6.1.5 Valor Total (30 meses): R\$ 3.808.440,00		

7. Cronograma de Desembolso						
Concedente						
	Junho 2025	Julho 2025	Agosto 2025	Setembro 2025	Outubro 2025	Novembro 2025
Rec. Municipal	R\$ 105.790,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00
TOTAL	R\$ 105.790,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00
	Dezembro 2025	Janeiro 2026	Fevereiro 2026	Março 2026	Abril 2026	Maio 2026
Rec. Municipal	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00
TOTAL	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00
	Junho 2026	Julho 2026	Agosto 2026	Setembro 2026	Outubro 2026	Novembro 2026
Rec. Municipal	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00
TOTAL	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00
	Dezembro 2026	Janeiro 2027	Fevereiro 2027	Março 2027	Abril 2027	Maio 2027
Rec. Municipal	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00
TOTAL	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00

Secretaria de Assistência Social
Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG





	Junho 2027	Julho 2027	Agosto 2027	Setembro 2027	Outubro 2027	Novembro 2027
Rec. Municipal	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00
TOTAL	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00	R\$ 126.948,00
	Dezembro 2027					
Rec. Municipal	R\$ 21.158,00					
TOTAL	R\$ 21.158,00					

8. Declaração

Na qualidade de representante legal do proponente declaro, para fins de prova junto à PJF, para os efeitos e sob pena da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Estado de Minas Gerais, Município ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal que impeça a transferência de recursos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

Venho submeter à apreciação deste Município o presente Plano tendo em vista repasse de recursos do Termo de Colaboração e/ou Termo de Fomento.

Pede Deferimento.

Juiz de Fora, datado digitalmente.

 Representante Legal da Entidade/Organização

9. Aprovação

O Plano de Trabalho apresentado pelo proponente está de acordo com o da **Lei Federal n.º 13.019/14 e suas alterações**, sendo aprovado observando-se as informações contidas.

Aprovo o presente Plano de Trabalho

 Subsecretária

Juiz de Fora, datado digitalmente.

Aprovo o presente Plano de Trabalho e autorizo a celebração do Termo de Colaboração.

Juiz de Fora, datado digitalmente.

 Secretária de Assistência Social

Secretaria de Assistência Social
 Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D1FD-1AD2-8093-F86B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CRISTIANE NASSER DO VALLE (CPF 033.XXX.XXX-01) em 04/06/2025 17:12:02 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ADRIANO CARLOS AURELIANO (CPF 156.XXX.XXX-05) em 04/06/2025 17:13:37 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 04/06/2025 17:33:20
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/D1FD-1AD2-8093-F86B>