



TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 05.2023.137, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL AGÊNCIA ADVENTISTA DE RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA - ADRA.

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 organização da sociedade civil **AGÊNCIA ADVENTISTA DE RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA - ADRA**, associação civil de direito privado sem fins 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, Juiz de Fora/MG, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada por seu novo representante legal, Sr. Moisés Dias de Carvalho Júnior, brasileiro, casado, Diretor Administrativo, portador da CI n.º 575857 SSP/ES, inscrito no CPF sob o n.º 727.072.167-04, com fundamento no art. 57, caput, da Lei n.º 13.019/2014, resolvem celebrar este TERMO ADITIVO, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem por objeto: a) A prorrogação do prazo de vigência do Termo de Colaboração nº 05.2023.137; b) A alteração do Plano de Trabalho para adequação à realidade da execução.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

2.1. Fica prorrogada a vigência do Termo de Colaboração nº 05.2023.137 por mais **30 (trinta) meses**, a contar do término da vigência original, em **31/10/2025**. 2.2. O prazo de execução da parceria passa a vigor até **30/04/2028**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DO ACRÉSCIMO





3.1. O valor global da parceria para o novo período de vigência será de **R\$ 2.683.897,50** (dois milhões seiscentos e oitenta e três mil oitocentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos) a ser executado conforme o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DEMAIS ALTERAÇÕES

4.1. Fica aprovada a alteração do Plano de Trabalho, anexo a este instrumento, para que dele constem as seguintes modificações:

4.1.1. Alteração no item 1, para alteração do representante legal da OSC e retificação de dados bancários;

4.1.2. Alteração no item 7 (cronograma de desembolso) para inclusão das fontes de recurso federal, visando garantir a correta rastreabilidade dos gastos públicos.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesa da parceria correrá através da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Dotação orçamentária: 08.244.0020.2327.0000; Fonte de recursos: 1.500.000000, 1.6.60.000000; Natureza de Despesa: 33.50.39.

CLÁUSULA SEXTA - DA RATIFICAÇÃO

6.1. As partes signatárias ratificam as demais cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Colaboração nº 05.2023.137, não alteradas pelo presente instrumento. E, por firmeza e validade de tudo quanto ficou estipulado, é o presente instrumento assinado pelas partes interessadas e testemunhas presentes ao ato.

Juiz de Fora, data da última assinatura eletrônica.

Margarida Salomão
Prefeita do Município de Juiz de Fora

Maria Lúcia Salim Miranda Machado
Secretária de Assistência Social

Moisés Dias de Carvalho Júnior
Agência Adventista de Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 01B5-7E3C-7A3C-B3DD

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

- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 30/10/2025 16:57:02 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MOISES DIAS DE CARVALHO JUNIOR (CPF 727.XXX.XXX-04) em 30/10/2025 17:07:24 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARGARIDA SALOMÃO (CPF 135.XXX.XXX-68) em 30/10/2025 17:21:07 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/01B5-7E3C-7A3C-B3DD>



5º PLANO DE TRABALHO

REF.: PROC. ADMINISTRATIVO Nº 6.596/2023
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 15/2022-SAS

1. Identificação da Parceira		
1.1 Entidade/Organização Proponente: Agência Adventista de Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira – ADRA		1.2 CNPJ: 16.524.054/0004-39
1.3 Endereço da Sede: Rua Barão de Cataguases, 121/3º andar		
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: adrabrasil.minas@adra.org.br		
1.11 Dados Bancários		
Caixa Econômica Federal	Agência 4387 – Op. 003	C/c: 5770525580
1.12. Nome do Responsável Legal: Moisés Dias de Carvalho Júnior		1.13. Cargo Diretor Administrativo
1.14. Identidade 575857 – SSP ES	1.15. CPF 727.072.167-04	1.16. Data do Venc. Mandato 31/12/2027

2. Caracterização do Plano				
2.1 Nome do Serviço: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL – UNIDADE 2 – LINHARES		2.2 Período de Execução		
		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Início 01/11/2025</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Término 30/04/2028</td> </tr> </table>	Início 01/11/2025	Término 30/04/2028
Início 01/11/2025	Término 30/04/2028			
2.3 Objeto Parceria com Organização da Sociedade Civil, regularmente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, para execução do Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade Abrigo Institucional, para Crianças e Adolescentes sob medida protetiva, em 01 (uma) Unidade, com grupo de até 15 (quinze) acolhidos, sem distinção de gênero.				
2.4. Endereço Completo de Execução do Serviço: Rua Diva Garcia, 2530 – Linhares - Juiz de Fora/MG - CEP: 36060-300				
2.4.1. Telefone: (32) 3211-9578		2.4.2. E-mail: adm.adrajf@gmail.com		
2.4.3. Horário de funcionamento: O serviço de acolhimento tem funcionamento ininterrupto, estando apto a receber crianças e/ou adolescentes durante as 24 horas do dia.				

2.5. Histórico do Plano de Trabalho:		
Nº do PT	Vigência	Motivação
1º	01/05/2023 a 07/06/2023	Início da parceria
2º	08/06/2023 a 10/12/2023	Aditivo de valor para acréscimo de Educadores Sociais
3º	11/12/2023 a 31/03/2025	Alteração no item 4 para a inclusão de um Suporte Técnico Administrativo; Alteração no item 7 para inclusão de fonte de recursos





		estadual
4º	01/04/2025 a 31/10/2025	Reajuste pelo índice oficial IPCA, no percentual de 4,83%, retroativo, a partir de janeiro de 2025.
5º	01/11/2025 a 30/04/2028	<ul style="list-style-type: none"> - Prorrogação da parceria; - Alteração no item 1, para : <ul style="list-style-type: none"> • Mudança do representante legal da OSC; • Correção nos dados bancários – recurso municipal – a partir de janeiro/2025; - Alteração no item 7 para Inclusão de fonte de Recurso Federal – Setembro e Outubro/2024

2.6 Descrição da Realidade e Justificativa da Proposta

Conforme a “Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais”, de novembro de 2009, o Serviço de Acolhimento em pequenos grupos, abarca os serviços assistenciais da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, no qual sua finalidade é ofertar, em caráter provisório e em unidades residenciais, acolhimento para crianças e/ou adolescentes com até 18 anos, sob medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), por motivos de abandono ou quando as famílias ou responsáveis estão incapacitados temporariamente de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja possível o retorno ao convívio familiar ou, quando esgotadas as possibilidades de reinserção familiar, o encaminhamento para família substituta.

De acordo com as “Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”, de 2008, as demandas para a instituição são oriundas do poder judiciário, ou de forma emergencial pelo Conselho Tutelar (ECA, Art. 93), quando esses sujeitos se encontram em situação de risco pessoal ou social, por situações de abandono, maus tratos físicos e psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, etc.

O Município de Juiz de Fora (MJF), através da Secretaria de Assistência Social (SAS) mantém, atualmente, em parceria com 02 organizações da sociedade civil, 05 unidades de atendimento de serviço de acolhimento institucional, sendo uma delas organizada de forma emergencial, toda rede conta com capacidade total para acolhimento de 105 crianças e adolescentes sob medidas protetivas, aplicadas pela Vara da Infância e Juventude ou Conselho Tutelar.

No último quadrimestre esses serviços acolheram 44 usuários destes, (novos casos), um expressivo número de adolescentes, inclusive de outros municípios. Essa nova realidade tem provocado alterações significativas na dinâmica das unidades, causando evasões noturnas frequentes, desequilíbrio das relações internas, comprometimento da frequência escolar, entre outras inúmeras situações de risco.

Em um primeiro momento, conforme o Plano de Transição apresentado pela Secretaria de Assistência Social, com o objetivo de mitigar o máximo possível o impacto no processo de reordenamento do serviço para as crianças e adolescentes acolhidos, utilizando as prerrogativas legais previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, a Colmeia com a equipe da SAS realizará a transição gradativa dos acolhidos dos seus espaços atuais de moradia para outros locais onde funcionarão o serviço administrado pela instituição. É importante para as crianças e adolescentes acolhidos que esse processo respeite seu tempo de adaptação aos novos espaços, as equipes técnicas e de educadores sociais, visto que um dos eixos norteadores do trabalho nos SAICAs e que constam no Termo de Referência desse o certame é o **eixo construtivo de vínculos e responsabilização**: *o cuidado é a síntese de múltiplos cuidados-acolher, vincular e se responsabilizar*. Assim, para que essas mudanças causem o mínimo impacto possível nas condições socioemocionais das crianças e adolescentes será necessário, no mês de maio de 2023, manter as instalações físicas de duas unidades de acolhimento até o momento geridas pela AMAC (Termos de Colaboração nº 05.2018.076, nº 05.2018.080 e nº

Assinado por 2 pessoas: CRISTIANE NASSER DO VALLE e MOISES DIAS DE CARVALHO JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/77D9-0526-C7B1-6E39> e informe o código 77D9-0526-C7B1-6E39

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





05.2018.090, assim como os termos atualmente executados pela ADRA), custeando para tanto aluguel, luz, água e outras despesas necessárias para a manutenção o serviço. Caso contrário, reiteraremos processos de rompimento e quebra abrupta de vínculos tão evitados durante todo o trabalho realizado até então.

Diante da necessidade premente em dar continuidade aos atendimentos já realizados, assim como, qualificar o atendimento, na perspectiva de proteção social e construção de uma atenção individualizada, de modo que o espaço de acolhimento tenha um caráter residencial, para pequenos grupos, em territórios infraestruturados e próximos aos equipamentos públicos como creches, escolas, unidades de saúde, Centros de Referência da Assistência Social (CRAS), Serviços de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos, dentre outros, que gerem sentimentos de pertencimento àquele território.

Considerando que a Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira – ADRA SUDESTE é uma entidade que tem como uma de suas finalidades desenvolver ações que permitam contribuir para o fortalecimento de vínculos, a promoção e a valorização de pessoas em situação de vulnerabilidade social, assim como a convivência social e familiar;

Considerando que a ADRA possui experiência prévia no atendimento ao público de crianças e adolescentes sob medida protetiva de abrigo, alvo do objeto em questão;

A ADRA Sudeste pretende, com o estabelecimento desta parceria, garantir o atendimento ao público supracitado, contribuindo para a proteção social de famílias e indivíduos nas situações de risco pessoal e social por violação de direitos, visando a superação dessas situações.

Ainda, a OSC pretende oferecer trabalho técnico para a análise das demandas dos acolhidos e suas famílias, acompanhamento especializado e trabalho articulado com a rede socioassistencial, as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, de modo a contribuir para a proteção integral dos acolhidos e a reestruturação dos grupos familiares.

2.7 Objetivos

Objetivo Geral

Acolher crianças e adolescentes que por determinação judicial e/ou pelo encaminhamento do Conselho Tutelar, necessitam de medida protetiva e provisória de acolhimento, resguardando as características, rotinas e atividades próximas a uma residência familiar, com vistas à reinserção familiar.

Objetivos Específicos

- a) Realizar trabalho social com as famílias com o objetivo de reinserção familiar;
- b) Assegurar espaço acolhedor para a criança e o adolescente;
- c) Fomentar a convivência familiar e comunitária;
- d) Auxiliar as crianças e adolescente no diálogo sobre suas impressões e sentimentos relacionados ao fato de estarem afastados do convívio com a família;
- e) Criar espaços de livre expressão onde o acolhido possa falar sobre sua história de vida;
- f) Construir processos de autoconhecimento, através ações e estratégias de caráter educativo de forma individual e em grupos;
- g) Auxiliar na construção coletiva, com a participação dos trabalhadores e acolhidos (as) acordos que promovam convivência coletiva, harmônica e feliz;
- h) Estimular ações que possibilitem a construção de um projeto de vida autônomo;
- i) Preparar os adultos 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.
- n) Possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem o indivíduo convive e compartilha cultura, troca de vivências e experiências;
- o) Estabelecer rotinas similares às práticas cotidianas vivenciadas em domicílios residenciais, considerando atividades de lazer, cultura (cinema, teatro, shopping, parques), acompanhamento escolar, dentre outras.

2.8 Metas

Indicador	Meta
Percentual de crianças e adolescentes desligados do acolhimento pelo retorno à família de origem, família extensa ou família substituta durante o semestre.	25 %
Percentual médio de crianças e adolescentes em idade escolar que frequentam a rede pública de educação durante o trimestre.	100%
Percentual médio de adolescentes (15 a 17 anos) realizando cursos e/ou atividades profissionalizantes e/ou de preparação para o mundo do trabalho no trimestre.	70%
Percentual médio de famílias de crianças e adolescentes (origem e/ou extensa) acompanhadas durante o trimestre.	100%
Número de Atividades externas de natureza socioeducativa, esportivas, culturais e de lazer realizadas com as crianças e adolescentes durante o trimestre.	03, no mínimo. (01 por mês, no mínimo)
Número de participação em formações continuadas viabilizadas aos profissionais do serviço.	90%
Percentual de rotatividade dos funcionários.	10%

2.9 Atividades Desenvolvidas e Fases de Execução do Serviço

O momento em que a criança/adolescente é acolhida deve representar a primeira oportunidade, dentro da unidade de acolhimento, para se começar a construir uma relação pautada no respeito, demonstrando a elas que este é um espaço de real proteção e bem-estar. Para isso faz-se necessário que toda a equipe de profissionais seja empática e consciente do seu papel - a garantia da proteção integral e dos direitos das crianças e adolescentes acolhidos. Desta forma, trabalha-se com o objetivo de recebê-las por meio de uma estrutura funcional e organizada, com profissionais qualificados e capacitados, visando aos acolhidos condições para uma vida benéfica durante o período de acolhimento, sem perder de vista o retorno ao convívio de sua família de origem e/ou extensa, e não excepcionalidade – colocação em família substituta.

As atividades desenvolvidas serão iniciadas a partir do acolhimento inicial da criança/adolescente por toda a equipe, envolvendo coordenação, equipe técnica e equipe de educadores sociais. Os adolescentes/jovens, em sua

Assinado por 2 pessoas: CRISTIANE NASER DO VALLE e MARISES DIAS DE CARVALHO JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/77D9-0526-C7B1-6E39> e informe o código 77D9-0526-C7B1-6E39





maioria, desconhecem ou não compreendem o motivo pelo qual foram afastados do convívio familiar. Neste sentido, procura-se realizar uma escuta acolhedora da demanda proveniente do acolhido e as questões trazidas por eles. Além disso, são apresentadas as regras da unidade para a boa convivência entre os acolhidos e, posteriormente para a sua família ou responsável.

Uma vez que a criança e o adolescente se encontram acolhidos, as ações efetuadas durante o período da aplicação da medida protetiva se caracterizarão por:

- Escuta, acolhimento e ambientação da criança/adolescente junto aos educadores, demais acolhidos e funcionários da Unidade de Acolhimento;
- Atendimento às necessidades básicas de alimentação, higienização, saúde, vestuário e moradia;
- Encaminhamento para acompanhamento psicológico;
- Transferências e/ou matrículas nas unidades de ensino de referência da Unidade;
- Contato com a Rede Socioassistencial para colher dados iniciais a respeito do caso, da família e inseri-las nos Programas e Serviços de acordo com a demanda apresentada;
- Organização dos registros sobre a história de vida e desenvolvimento de cada adolescente/jovem, para manutenção das informações no Prontuário individual;
- Preservação e fortalecimento da convivência familiar e comunitária, garantindo o direito da criança e adolescente;
- Inserção da criança nas atividades diversas respeitando seu processo de desenvolvimento;
- Inserção do adolescente, dentro da legalidade, em projetos profissionalizantes e mercado de trabalho, objetivando sua autonomia;
- Atuação com o Sistema de Garantia de Direitos;
- Trabalhar com vistas a Reinserção familiar, ou como exceção, colocação em família substituta.

Em se tratando do período de acolhimento, procura-se transmitir afeto e confiança, bem como diálogo constante disciplina, entre os acolhidos e a equipe de profissionais. A relação estabelecida entre a Unidade, os acolhidos e suas famílias sempre estará pautada nos princípios da transparência, dignidade e respeito.

Logo que acolhidos, são construídos os Prontuários individuais com registros sistemáticos da história de vida, motivo e data do acolhimento, documentação pessoal, informações sobre saúde, educação etc., além de documentos que são produzidos (PIAS, Relatórios Circunstanciados, dentre outros) e encaminhados à Vara de Infância e Juventude, nos prazos estabelecidos, objetivando dar informações e respostas ao processo judicial da criança/adolescente acolhido.

Durante o acolhimento, a equipe técnica realiza intervenções sistemáticas junto às famílias através de visitas domiciliares, atendimentos na Unidade, contatos telefônicos e estudos de caso internos, com a Supervisão do Serviço, com a Rede Socioassistencial e Sistema de Garantia de Direitos, para identificar e levantar as possibilidades para reinserção familiar. Após o desligamento/reinserção, a equipe técnica da Unidade oferece



acompanhamento psicossocial à família por no mínimo seis meses, a fim de averiguar se a situação de violação de direitos foi superada.

Toda equipe da unidade procura sempre contribuir para a construção de um ambiente acolhedor, mas entendendo que este espaço não pode ocupar o lugar da família, ao contrário, contribui para o fortalecimento dos vínculos familiares, buscando sempre favorecer o processo de reinserção familiar ou encaminhamento para família substituta, na excepcionalidade.

O trabalho também é composto por momentos de trocas entre a Coordenação, Equipe Técnica e Educadores Sociais para compartilharem experiências, informações e orientações. Tal postura contribui para que cada profissional envolvido possa desempenhar seu papel com autonomia, responsabilidade, qualidade e satisfação. A função da Unidade de Acolhimento e de cada profissional é construir possibilidades diferentes de vida para as crianças e adolescente acolhidos. Procura-se sempre escutar e reconhecer os sentimentos e as dificuldades vivenciadas pelos acolhidos e incentivá-los em suas novas perspectivas.

Pontos Principais

Outro ponto crucial para o desenvolvimento do trabalho com excelência, são as ferramentas e dispositivos utilizados, sendo estas:

- Sensibilização e orientação das famílias de origem e ou /extensa a fim de garantir o convívio familiar;
- Garantia dos cuidados básicos (moradia, alimentação, higiene pessoal etc.), bem como atividades pedagógicas que visem à autovalorização e autonomia dos acolhidos;
- Informação e sensibilização da comunidade sobre a importância de sua participação no processo de inclusão social das crianças e dos adolescentes nos espaços externos ao acolhimento;
- Incentivo do estabelecimento dos vínculos de confiança e aceitação entre acolhidos, educadores, famílias e comunidade;
- Capacitação permanente dos educadores com relação à rotina específica e do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Acolhimento, visando o aprimoramento do trabalho;
- Inserção dos acolhidos atendidos nos Serviços existentes na comunidade;
- Articulações com a rede socioassistencial da comunidade local no que tange saúde, educação, esporte cultura e lazer;
- Reunião mensal da coordenação e toda equipe de trabalho para desenvolver assuntos relacionados ao cotidiano dos acolhidos;
- Reunião semanal da equipe técnica e coordenação para estruturar o trabalho, bem como refletir sobre a qualidade do atendimento e formas de intervenção para atualizações dos PIAs;
- Rodas de Conversa e Grupos temáticos com os acolhidos para discussão e processo de aprendizagem de temas específicos, tais como – agressividade, violência, sexualidade, gravidez na adolescência, métodos de prevenção, drogas, profissionalização, dentre outros, mas sempre respeitando sua faixa etária e capacidade.





de compreensão;

- Propiciar vivência relacionada à espiritualidade, quando demandado pelos acolhidos;
- Realização de estudo de caso/psicossocial com a Rede Socioassistencial, objetivando colher elementos do grupo familiar, bem como do acolhido com vistas a Reinserção;
- Estabelecimento e continuidade de ações dos procedimentos institucionais, como por exemplo, regras de convivência, procedimentos de evasão, condutas adequadas de funcionários, espaços de discussão e reflexão, grupos de trabalho, etc.;
- Efetivar Programa de Apadrinhamento Afetivo com principal objetivo de estruturar uma Rede de apoio afetivo, social e comunitário que amplie as possibilidades, dos adolescentes e jovens acolhidos, estabelecerem laços afetivos, promovendo a construção de vínculos mais individualizados, essenciais ao desenvolvimento saudável nesta faixa etária;
- Acompanhamento e discussão dos casos junto ao Judiciário para que sejam efetivados os devidos encaminhamentos relativos aos casos dos acolhidos.

Salienta-se que a corresponsabilização da família durante o processo de acolhimento será fundamental, uma vez que as ações desenvolvidas pela equipe técnica serão voltadas para a perspectiva de promover a reinserção familiar, conforme dispõe ECA e somente após esgotadas as possibilidades haverá indicação para família substituta.

Nesse sentido, serão realizados estudos de casos com a rede socioassistencial que permitam efetivar encaminhamento e acompanhamento, notadamente CRAS/CREAS, Saúde, Educação e demais políticas públicas referenciando e contrarreferenciando as famílias acompanhadas pelo serviço de acordo com suas necessidades sociais.

O serviço também realizará articulações intersetoriais que propiciem a superação das violações sofridas pela criança/adolescente visando a reinserção para a família de origem/extensa, uma vez que inseridos nas diferentes políticas públicas, as famílias terão assegurados direitos sociais que possibilitam a superação da vulnerabilidade social que culminou no acolhimento da criança e/ou adolescente.

As ações serão monitoradas sistematicamente pela equipe técnica da unidade de acolhimento com vistas à garantir o acesso à família aos diferentes bens de consumo coletivo.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
MANHÃ	MANHÃ	MANHÃ	MANHÃ	MANHÃ	MANHÃ	MANHÃ
-Despertar, higiene pessoal -Alimentação -Preparar para escola/creche	-Despertar, higiene pessoal -Alimentação -Preparar para escola/creche	-Despertar, higiene pessoal -Alimentação -Preparar para escola/creche	-Despertar, higiene pessoal -Alimentação -Preparar para escola/creche	-Despertar, higiene pessoal -Alimentação -Preparar para escola/creche	-Despertar, higiene pessoal -Alimentação - Tempo livre para filmes e	Despertar, higiene pessoal -Alimentação - Tempo livre para filmes

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

Assinado por: CRISTIANE NASSER DO VALLE e MOISES DIAS DE CARVALHO JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/77D9-0526-C7B1-6E39> e informe o código 77D9-0526-C7B1-6E39





<p>-Oficinas e atividades variadas com os acolhidos</p> <p><u>Equipe técnica:</u> -Elaboração de relatórios técnicos para Judiciário; -Contatos e articulação com a rede de atendimento; -Atendimento as demandas espontâneas dos acolhidos.</p>	<p>-Oficinas e atividades variadas com os acolhidos</p> <p><u>Equipe técnica:</u> -Reunião Equipe técnica e coordenação da Casa Esperança I para avaliação e Planejamento semanal do PIA (Plano Individual de acompanhamento); Encaminhamento e discussão/planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;</p>	<p>-Oficinas e atividades variadas com os acolhidos</p> <p><u>Equipe técnica:</u> -Visitas domiciliares à família de acolhidos; -Rodas de conversas com a Psicóloga</p>	<p>-Oficinas e atividades variadas com os acolhidos</p> <p><u>Equipe técnica:</u> -Elaboração de relatórios técnicos para Judiciário; -Contatos e articulação com a rede de atendimento; -Atendimento as demandas espontâneas dos acolhidos.</p>	<p>-Oficinas e atividades variadas com os acolhidos</p> <p><u>Equipe técnica:</u> -Elaboração de relatórios técnicos para Judiciário; -Contatos e articulação com a rede de atendimento; -Atendimento as demandas espontâneas dos acolhidos.</p>	<p>jogos, passeios e outras atividades de lazer</p>	<p>jogos, passeios e outras atividades de lazer</p>
<p>TARDE</p> <p>-Preparar para escola -Alimentação – Almoço -Contatos e articulação com a rede de atendimento; -Visita Domiciliar e ou atendimento para acompanhamento individualizado dos acolhidos -Alimentação</p>	<p>TARDE</p> <p>-Preparar para escola; -Atendimentos e atividades com os acolhidos -Alimentação – Lanche</p>	<p>TARDE</p> <p>-Preparar para escola. - Atendimentos da equipe técnica com os acolhidos; - Oficina de artesanato – Ofertando o desenvolvimento da criatividade, criando um espaço lúdico e de interação entre os cuidadores e acolhidos.</p>	<p>TARDE</p> <p>-Preparar para escola -Atendimentos e atividades com os acolhidos -Alimentação – Lanche</p>	<p>TARDE</p> <p>-Preparar para escola. - Organização do ambiente de trabalho.</p>		

Assinado por 2 pessoas: CRISTIANE NASSER DO VALLE e MOISES DIAS DE CARVALHO JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/77D9-0526-C7B1-6E39> e informe o código 77D9-0526-C7B1-6E39





<p>NOITE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientação para deveres, reforço escolar e encaminhamento para os adolescentes que frequentam o turno noturno - Alimentação. - Higiene do sono e preparo para descanso. 	<p>NOITE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capoeira Gente em Primeiro Lugar. - Orientação para deveres e encaminhamento para os adolescentes que frequentam o turno noturno; - Alimentação; - Higiene do sono e preparo para descanso. 	<p>NOITE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientação para deveres, reforço escolar e encaminhamento para os adolescentes que frequentam o turno noturno; - Alimentação; - Higiene do sono e preparo para descanso. 	<p>NOITE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capoeira Gente em Primeiro Lugar - orientação para deveres e encaminhamento para os adolescentes que frequentam o turno noturno; - Alimentação. 	<p>NOITE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Noite de jogos com os cuidadores. - Orientação para deveres, reforço escolar e encaminhamento para os adolescentes que frequentam o turno noturno; - Alimentação; - Higiene do sono e preparo para descanso. 		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

2.10 Indicadores

METAS DE TRABALHO	AÇÕES A SEREM REALIZADAS	PRAZO PARA EXECUÇÃO	INDICADORES DE AFERIÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS METAS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
A) Acolher e garantir a proteção integral	Realizar a acolhida/recepção individualizada dos novos acolhidos	Conforme demanda	Nº de reuniões de acolhimento Nº de novos atendidos x 100 (%)	- Número de formulários de acolhimento inicial realizados
	Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA), com a participação de cada acolhido (a) quando possível	Mensal	Nº de PIA no mês de referência/Nº de novos acolhidos X 100	- Protocolo dos PIA's junto a SAS, VIJ e MP
	Elaborar e enviar Relatórios Circunstanciados aos órgãos encaminhadores conforme prazos estabelecidos	Trimestral	Nº de RC / Nº de acolhidos X 100 (%)	- Protocolo dos RC's
	Levantar informações em relação à criança/adolescente e sua família, atualizando-as e registrando-as nos prontuários individuais	Mensal	Nº de prontuários atualizados/nº de acolhidos X 100 (%)	- Evolução socioassistencial em prontuário único - Registro de reuniões de rede
	Realizar o estudo do caso de cada atendido envolvendo todos os profissionais do serviço e planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao	Mensal	Nº de reuniões de estudo de caso no mês/nº de acolhidos ref X 100 (%)	- Lista de Presença

Assinado por 2 pessoas: CRISTIANE NASSER DO VALLE e MOISES DIAS DE CARVALHO JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/77D9-0526-C7B1-6E39> e informe o código 77D9-0526-C7B1-6E39





acompanhamento dos acolhidos			
Realizar duas reuniões mensais de estudo de caso de cada acolhido entre a equipe técnica, planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos acolhidos.	Mensal	Nº de reuniões de estudo de caso no mês entre a equipe técnica / /nº de acolhidos ref X 100 (%)	- Lista de Presença
Realizar uma reunião quinzenal de estudo de caso com a equipe de acompanhamento técnico metodológico do município	Quinzenal	Nº de reuniões X /nº de acolhidos ref X 100 (%)	- Lista de Presença
Realizar visitas domiciliares	Mensal	Nº de visitas realizadas no mês de referência X 100 (%)	- Relatório de visitas - Relatório Mensal de Atendimento
Promover o estudo/discussão de caso de cada atendido em conjunto com outros atores da rede de serviços planejando as intervenções e encaminhamentos necessários.	Conforme demanda	Nº de reuniões X 1 X 100 (%)	- Lista de presença
Realizar processo de desligamento coerente com a medida de proteção de acolhimento institucional.	Conforme demanda	Nº de reuniões X 1 X 100 (%)	- Lista de presença
Realizar contrarreferenciamento e inserção nos demais serviços do território dos responsáveis no processo de desligamento coerente com a medida protetiva.	Conforme demanda	Nº de reuniões X 1 X 100 (%)	- Lista de presença - Relatório de contrarreferenciamento
Realizar o acompanhamento da criança/adolescente após o desligamento por no mínimo 6 meses.	Conforme demanda	Nº de visitas pós-desligamento/Nº de usuários que completaram seis meses de desligamento /3 X 100	- Relatório de visitas pós-desligamento.
Capacitar continuamente às equipes da Colmeia para garantir atendimento de qualidade aos acolhidos e seus familiares.	Trimestral	Nº de capacitações realizadas X 1 X 100 (%)	- Lista de presença

Assinado por 2 pessoas: CRISTIANE NASSER DO VALLE e MOISES DIAS DE CARVALHO JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/77D9-0526-C7B1-6E39> e informe o código 77D9-0526-C7B1-6E39

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





B) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos	Realizar mensalmente atividades estruturadas de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos.	Mensal	- Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	- Lista de presença
	Realizar o encaminhamento de 100% dos acolhidos em idade escolar para matrícula na rede pública de ensino	Conforme demanda	- Nº de matrículas realizadas / Nº de novos acolhidos em idade escolar X 100 (%)	- Comprovante de matrícula
	Encaminhar usuários para acesso a documentação pessoal	Conforme demanda	- Nº de encaminhamentos para emissão de documentos pessoais / Nº de usuários sem a documentação pessoal x 100 (%)	- Cópia dos documentos
	Realizar mensalmente atividades estruturadas de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos familiares dos atendidos.	Mensal	- Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	- Lista de presença - Registro Fotográfico
C) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; Possibilitar a convivência comunitária.	Promover atividades que tenham por objetivo o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais, de acordo com as especificidades dos usuários	Semestral	- Relatório qualitativo demonstrando as especificidades encontradas e as atividades realizadas	- Lista de Presença - Registro Fotográfico
	Garantir a convivência familiar e comunitária, nos casos autorizados, oportunizando a visita de familiares aos acolhidos	Semanal	- Nº de visitas / Nº de familiares do acolhido x 100 (%)	- Lista de presença - Registro Fotográfico
	Promover uma visita aos padrinhos, quando ocorrer o apadrinhamento	Anual	- Nº de visitas / Nº de candidatos a padrinhos x 100 (%)	- Relatório de visita - Registro Fotográfico
D) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais	Encaminhar os acolhidos para participar das ações relativas a risco e uso de drogas, se for o caso.	Semanal	- Nº de usuários encaminhados para ações relativas ao uso de drogas	- Lista de presença - Encaminhamento
	Encaminhar os acolhidos para acompanhamento pelas equipes de saúde da família (ESF) ou Centro de Saúde, conforme demanda	Conforme demanda	- Nº de usuários encaminhados a consultas X 100 (%)	- Cópia do Encaminhamento
	Encaminhar os	Conforme demanda	- Nº de usuários	- Cópia do

Assinado por 2 pessoas: CRISTIANE NASSER DO VALLE e MOISES DIAS DE CARVALHO JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/77D9-0526-C7B1-6E39> e informe o código 77D9-0526-C7B1-6E39

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





	acolhidos com deficiência ao atendimento de reabilitação, se for o caso.		encaminhados a consultas X 100 (%)	Encaminhamento
	Encaminhar os acolhidos para atendimentos especializados, sob demanda.	Conforme demanda	- Nº de usuários encaminhados a consultas X 100 (%)	- Cópia do Encaminhamento
	Providenciar a atualização do cartão de vacina, conforme demanda	Conforme demanda	- Nº de usuários encaminhados para vacinar X 100 (%)	- Cópia do Encaminhamento - Cópia do cartão de vacina
	Encaminhar os acolhidos para cursos de capacitação e inserção no mercado de trabalho, se for o caso	Conforme demanda	- Nº de usuários encaminhados a inserção no mercado de trabalho X 100 (%)	- Cópia do Encaminhamento
E) Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais externas e internas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público	Garantir a inclusão dos atendidos em atividades culturais, recreativas, de lazer e esportes, conforme faixa etária.	Mensal	- Nº de atividades realizadas / Nº de acolhidos X 100 (%)	- Lista de presença - Registro fotográfico

2.11 Formas de acesso ao serviço

As admissões ao serviço serão realizadas através de encaminhamentos do Vara da Infância e da Juventude e pelo Conselho Tutelar em caráter de urgência. Outra possibilidade de acolhimento está descrita no artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente:

“As entidades que mantenham programas de acolhimento institucional poderão, em caráter excepcional e de urgência, acolher crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juizado da Infância e da Juventude, sob pena de responsabilidade.”

3. Capacidade Instalada/Provisões de Estrutura

3.1 Espaço Físico:

O espaço para a Unidade 1 do “Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes”, será ALUGADO pela ADRA Sudeste no seguinte endereço: Rua Diva Garcia, 2530 – Linhares - Juiz de Fora/MG CEP: 36060-300.

A casa possui acessibilidade parcial, com rampa na entrada principal, quarto e banheiro com acessibilidade conforme normas da ABNT, no térreo. Possui ainda, instalações elétrica e hidráulica, e escadas e corrimão conforme normas de segurança. Outras adaptações e melhorias em relação à acessibilidade e realizadas paulatinamente.

Quantidade	Descritivo
01	Sala para coordenação
01	Sala para administrativo





01	Sala para equipe técnica
01	Salão para atividades coletivas
01	Quarto para funcionários
02	Banheiros para funcionários
03	Quartos para acolhidos
01	Quarto com acessibilidade para acolhidos
01	Banheiro para acolhidos
01	Banheiro com acessibilidade para acolhidos
01	Sala de estar
01	Cozinha
01	Copa
01	Despensa
01	Lavanderia
01	Área externa

3.2 Recursos Materiais:

Local	Descrição dos Materiais	Quantidade
SALA DE ESTAR	Jogo de sofás	01
	Hack com TV	01
	Videogame	01
COPA	Mesa grande com bancos para refeições	01
SALA DA EQUIPE TÉCNICA	Arquivo	01
	Armário	01
	Mesa de escritório	02
	Cadeira de escritório	02
	Mesa de reunião com cadeiras	01
	Computador contendo: Gabinete, monitor, mouse, teclado e cabeadamentos.	02
	Impressora	01
	Telefone	01
SALA DA COORDENAÇÃO	Arquivo	01
	Armário	01
	Mesa de escritório	01
	Cadeira de escritório	01
	Computador contendo: Gabinete, monitor, mouse, teclado e cabeadamentos.	01

Assinado por 2 pessoas: CRISTIANE NASSER DO VALLE e MOISES DIAS DE CARVALHO JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/77D9-0526-C7B1-6E39> e informe o código 77D9-0526-C7B1-6E39





SALA DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Armário	01
	Mesa de escritório	01
	Cadeira de escritório	01
	Computador contendo: Gabinete, monitor, mouse, teclado e cabecamentos.	01
COZINHA	Geladeira/Freezer	02
	Fogão industrial	01
	Armários com prateleiras	03
	Botijão de Gás	02
	Lixeira	02
	Utensílios domésticos (talheres, panelas, copos, garrafas térmicas, etc)	Variada
DESPENSA	Armários/estantes/prateleiras para guarda de alimentos e materiais	05
BANHEIROS PARA FUNCIONÁRIOS 01	Pia com torneira	01
	Vaso sanitário	01
	Lixeira pequena	01
BANHEIROS PARA FUNCIONÁRIOS 02	Pia com torneira	01
	Vaso sanitário	01
	Lixeira pequena	01
QUARTO PARA FUNCIONÁRIOS	Armário para guarda de pertences	01
	Cama ou poltrona para descanso	01
BANHEIRO 01	Pia com torneira	01
	Vaso sanitário	01
	Lixeira pequena	01
	Chuveiro	01
BANHEIRO COM ACESSIBILIDADE	Pia com torneira	01
	Vaso Sanitário e barra para apoio	01
	Lixeira pequena	01
	Chuveiro e barra para apoio	01
QUARTO 01	Camas completas	03
	Armários pessoais	03
QUARTO 02	Camas completas	03
	Armários pessoais	03
QUARTO 03	Camas completas	03
	Armários pessoais	03
QUARTO COM ACESSIBILIDADE	Cama completa	01
	Armário pessoal	01

Assinado por 2 pessoas: CRISTIANE NASSER DO VALLE e MOISES DIAS DE CARVALHO JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/77D9-0526-C7B1-6E39> e informe o código 77D9-0526-C7B1-6E39





SALÃO ATIVIDADES COLETIVAS	Mesa	01
	Cadeiras/bancos	08
	Jogo de sofás	01
	Armários e estantes para livros, brinquedos e materiais pedagógicos	03
LAVANDERIA	Tanque	01
	Máquina de lavar	01
	Varais	06

4. Quadro de Recursos Humanos

4.1 Equipe Mínima

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA
Coordenador	01	Nível Superior	40 h
Psicólogo	01	Nível Superior	40 h
Assistente Social	01	Nível Superior	30 h
Educador Social	12	Nível Médio	12/36 h
Educador Social	01	Nível Médio	40 h
Auxiliar Administrativo	01	Nível Médio	40 h
Cozinheira	02	Nível Fundamental	12/36 h
Serviços Gerais	02	Nível Fundamental	12/36 h

4.2 Equipe Complementar

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA
Suporte Técnico Administrativo	01	Nível Médio	40 h
Jovem Aprendiz	01	Nível Médio concluído ou em curso	20 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 quinzenais 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; - Produtos de higiene e limpeza; - Produtos de 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 interestaduais, desde que autorizada pelo gestor. - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cartório, Registros e afins; - Dedetização, - Descartáveis, - Lavanderia e utensílios de lavadeira; - Serviços Postais; - Serviços técnicos de terceiros, pertinentes à execução do objeto da parceria; - Combustível, desde que autorizado pelo Gestor 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, Sistemas, Veículos, Espaços Físicos e semelhantes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; - Material e serviços gráficos, audiovisual e de divulgação, de estrito caráter educativo, informativo ou de orientação social, e desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; - 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); - Outras Despesas afins, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria. 	<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 a vigência do Termo de Colaboração; - Despesas sindicais; - Rescisões contratuais proporcionais a vigência do Termo de Colaboração; - Vale-transporte/auxílio combustível; - Medicina do Trabalho; - Plano de Saúde; - Vale-refeição/lanche; - Alimentação/lanche; - Benefícios; - Equipamentos de proteção individual (EPI); - Uniformes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria.
6.1.2 Valor de repasse para instalação do serviço: -		
6.1.3 Valor Mensal: R\$89.463,25		
6.1.4 Valor Total (12 meses): R\$ 1.073.559,00		
6.1.5 Valor Total (30 meses): R\$ 2.683.897,50		

7. Cronograma de Desembolso
Concedente





	Maio 2023	Junho 2023	Julho 2023	Agosto 2023	Setembro 2023	Outubro 2023
Rec. Municipal	R\$ 88.175,27	R\$ 82.097,00	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27
TOTAL	R\$ 88.175,27	R\$ 82.097,00	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27
	Novembro 2023	Dezembro 2023	-	-	-	-
Rec. Municipal	R\$ 88.175,27	R\$ 73.175,27	-	-	-	-
Rec. Estadual	R\$ 0,00	R\$ 12.166,00				
TOTAL	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27	-	-	-	-
	Janeiro 2024	Fevereiro 2024	Março 2024	Abril 2024	Maio 2024	Junho 2024
Rec. Municipal	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27
TOTAL	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27
	Julho 2024	Agosto 2024	Setembro 2024	Outubro 2024	Novembro 2024	Dezembro 2024
Rec. Municipal	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27
Rec. Federal	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27
	Janeiro 2025	Fevereiro 2025	Março 2025	Abril 2025	Maio 2025	Junho 2025
Rec. Municipal	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25
TOTAL	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25
	Julho 2025	Agosto 2025	Setembro 2025	Outubro 2025	Novembro 2025	Dezembro 2025
Rec. Municipal	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25
TOTAL	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25
	Janeiro 2026	Fevereiro 2026	Março 2026	Abril 2026	Maio 2026	Junho 2026
Rec. Municipal	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25
TOTAL	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25
	Julho 2026	Agosto 2026	Setembro 2026	Outubro 2026	Novembro 2026	Dezembro 2026
Rec. Municipal	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25
TOTAL	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25
	Janeiro 2027	Fevereiro 2027	Março 2027	Abril 2027	Maio 2027	Junho 2027
Rec. Municipal	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25

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

Assinado por 2 pessoas: CRISTIANE NASCER DO VALLE e MOISES DIAS DE CARVALHO JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/77D9-0526-C7B1-6E39> e informe o código 77D9-0526-C7B1-6E39





TOTAL	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25
	Julho 2027	Agosto 2027	Setembro 2027	Outubro 2027	Novembro 2027	Dezembro 2027
Rec. Municipal	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25
TOTAL	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25
	Janeiro 2028	Fevereiro 2028	Março 2028	Abril 2028		
Rec. Municipal	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25		
TOTAL	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25	R\$ 89.463,25		

8. Declaração

Na qualidade de representante legal do proponente declaro, para fins de prova junto à PJJ, para os efeitos e sob pena da Lei, que inexistem 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 a **Lei Federal n.º 13.019/14 e suas alterações**, sendo aprovado observando-se as informações contidas. Aprovo o presente Plano de Trabalho

Subsecretária

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

Juiz de Fora, datado digitalmente.

Secretária de Assistência Social





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 77D9-0526-C7B1-6E39

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

- ✓ CRISTIANE NASSER DO VALLE (CPF 033.XXX.XXX-01) em 20/10/2025 15:34:41 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MOISES DIAS DE CARVALHO JUNIOR (CPF 727.XXX.XXX-04) em 20/10/2025 15:35:38 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/77D9-0526-C7B1-6E39>