

Nº 05.2023.365

**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 AGÊNCIA ADVENTISTA
DE DESENVOLVIMENTO E 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 Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira – ADRA, 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 BARAO DE CATAGUASES, n.º 121, Bairro Centro, CEP: 36015-370, Juiz de Fora/MG, neste ato representada por seu representante legal, **Sr.(a) Adriano Carlos Aureliano**, portador da CI n.º 20407811, 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 14/2023 SAS, Processo Administrativo Físico n.º. 187/2023, Processo Administrativo Eletrônico n.º 15.093/2023 e Processo Administrativo Eletrônico n.º 17.622/2023, 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 – Modalidade Abrigo Institucional, para Crianças e Adolescentes, até 18 anos, sob medida protetiva, com grupos de até 15 (quinze) acolhidos, sem distinção de gênero**, conforme Plano de Trabalho anexo, o qual integra o presente instrumento ainda que não seja nele transcrito.

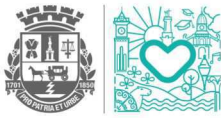
CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1 – São obrigações do **MUNICÍPIO**:

1/11

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG
CEP: 3606010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-8313



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

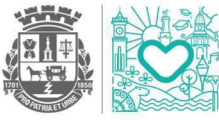
3.1 – Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada nos termos do previsto no item 9 do Edital de Chamamento Público.

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\$ 2.600.238,10 (dois milhões e seiscentos mil e duzentos e trinta e oito reais e dez centavos)**, dividido em 30 (trinta) parcelas fixas mensais no valor de R\$ 85.341,27 (oitenta e cinco mil trezentos e quarenta e um reais e vinte e sete centavos), além de uma parcela no valor de R\$40.000,00 (quarenta mil reais), para montagem do serviço, complemento da equipagem, conforme cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, constante do Plano de Trabalho, o qual é parte indissociável do termo.

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 Recurso: 1.661.000000; 1.500.000000.

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;

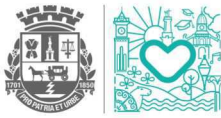
VI – Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

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:

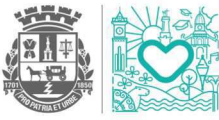
- a) a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) em finalidade diversa da estabelecida no referido instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- c) em data anterior ou posterior ao prazo de execução da parceria, salvo, neste último caso, se o fato gerador da despesa ocorrer durante 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 financeiras 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 1º de janeiro de 2024, 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 Federal nº 8.726/2016 (Regulamento) e em eventuais normas infralegais do Município de Juiz de Fora, nos casos seguintes:

I – ampliação de até trinta por cento do valor global;

II – redução do valor global, sem limitação de montante;

III – prorrogação da vigência, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses;

IV – reformulação do Plano de Trabalho, mediante justificativa fundamentada; ou

V – 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 Parcerias 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

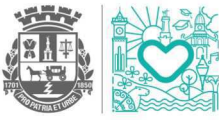
8.2 – A Organização da Sociedade Civil está obrigada a apresentar prestação de contas, parcial e final, da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, nos seguintes prazos:

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

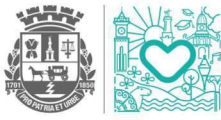
II – Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, prorrogável no máximo uma vez, por igual período.

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 Federal nº 8.726/2016 (Regulamento), cujas normas ficam incorporadas ao presente Instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

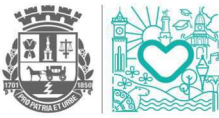
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

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)
Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA

TESTEMUNHAS:

Assinado por 3 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO e MARGARIDA SALOMÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/4372-EDD7-44D0-F330> e informe o código 4372-EDD7-44D0-F330



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4372-EDD7-44D0-F330

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

- ✓ ADRIANO CARLOS AURELIANO (CPF 156.XXX.XXX-05) em 28/12/2023 23:38:04 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 29/12/2023 08:31:24
(GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARGARIDA SALOMÃO (CPF 135.XXX.XXX-68) em 29/12/2023 18:01:30 (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/4372-EDD7-44D0-F330>



PLANO DE TRABALHO

REF.: PROC. ADMINISTRATIVO Nº 17.622/2023
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 14/2023-SAS

1. Identificação do Parceiro		
1.1 Entidade/Organização Proponente: Agência Adventista de Desenvolvimento e 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 Banco Caixa Econômica Federal – Agência 4387 – Op. 003 – Conta Corrente 00001751-6		
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: 31/12/2026

2. Caracterização da Proposta		
2.1 Nome do Serviço: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL – UNIDADE 7		2.2 Período de Execução Início: 01/01/2024 Término: 30/06/2026
2.3 Objeto Implantar, em parceria com Organização da Sociedade Civil, regularmente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, o Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade Abrigo Institucional, para Crianças e Adolescentes, até 18 anos, sob medida protetiva, distribuído em 02 (duas) Unidades, com grupos de até 15 (quinze) cada uma, sem distinção de gênero, conforme especificações constantes no Termo de Referência.		
2.4. Endereço Completo de Execução do Serviço: Rua Uruguaiana, 94 – Jardim Glória – Juiz de Fora/MG, CEP 36015-020		
2.4.1. Telefone: (32) 3211-9578		2.4.2. E-mail: adm.adrajf@gmail.com
2.5. Horário de funcionamento: O serviço de acolhimento tem funcionamento ininterrupto, estando apto a receber crianças e/ou adolescentes durante as 24 horas do dia.		

2.6 Descrição da Realidade e Justificativa da Proposta Conforme a “Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais”, de novembro de 2009, o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes está entre os serviços assistenciais da Proteção Social Básica.

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, MARIA LUCIA SAMIR MIRANDA MACHADO, MEIRJANE TEODORO e MARIA CLÁUDIA SIQUEIRA DUTRA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.doc.com.br/verificacao/D7AF-D407-2FFD-82B2> e informe o código D7AF-D407-2FFD-82B2





Especial de Alta Complexidade, e 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.

O Município de Juiz de Fora, através da Secretaria de Assistência Social (SAS) mantém, atualmente, em parceria com 03 organizações da sociedade civil, 08 unidades de atendimento de serviço de acolhimento institucional, sendo duas delas organizadas de forma emergencial em razão da ausência de propostas das Organizações da Sociedade Civil no último chamamento público realizado. Toda rede conta com capacidade total para acolhimento de 110 crianças e adolescentes sob medidas protetivas aplicadas pela Vara da Infância e Juventude ou Conselho Tutelar.

O fim da vigência desses termos de colaboração está previsto para 05/01/2024 e 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, torna-se urgente manter a oferta de espaços de acolhimento que tenham um caráter residencial, em territórios infra estruturados 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 aquele território.

Considerando que a Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileiro – 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 reestruturação dos grupos familiares.

Dessa forma, com vistas à prestação de um serviço comprometido voltado ao atendimento do público alvo do objeto em questão, bem como reconhecendo a necessidade de um trabalho institucional comprometido com a realização de ações articuladas que estejam em consonância com os princípios e normas estabelecidas para a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, a AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO

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: ADRIANO CARLOS RURELIANO, MARIA LUCIA SALIM MIRANDA MACHADO, MEIRIJANE FLODORO DE MARIA CAUDIA SIQUEIRA DUARA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.mg.gov.br/verificacao/D7AF-D407-2FFD-82B2> e informe o código D7AF-D407-2FFD-82B2





RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA – ADRA SUDESTE, propôs a parceria com o Município de Juiz de Fora para a execução do “Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Abrigo Institucional”, conforme definido pelo Edital de Chamamento Público nº 14/2023.

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) Assegurar espaço acolhedor para a criança e o adolescente;
- b) Fomentar a convivência familiar e comunitária;
- c) Auxiliar as crianças e adolescentes no diálogo sobre suas impressões e sentimentos relacionados ao fato de estarem afastados do convívio com a família;
- d) Criar espaços de livre expressão onde o acolhido possa falar sobre sua história de vida;
- e) Construir processos de autoconhecimento, através de ações e estratégias de caráter educativo de forma individual e em grupos;
- f) Auxiliar na construção coletiva, com a participação dos trabalhadores e acolhidos, de acordos que promovam convivência coletiva, harmônica e feliz;
- g) Estimular ações que possibilitem a construção de um projeto de vida autônomo;
- h) Preparar os adolescentes para o alcance da autossustentação;
- i) Apoiar a qualificação e a inserção social e profissional;
- j) Possibilitar gradual autonomia e independência;
- k) Promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais;
- l) Promover o acesso à rede de políticas públicas;
- m) Possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem o indivíduo convive e compartilha cultura, troca de vivências e experiências;
- n) 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

METAS	AÇÕES A SEREM REALIZADAS
-------	--------------------------





<p>a) Atender até 15 (quinze) crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade pessoal e/ou risco social, com idade de 00 a 18 anos incompletos, de ambos os sexos, sob medida de proteção de abrigo, e garantir proteção integral</p>	1. Realizar a acolhida/recepção individualizada dos novos acolhidos
	2. Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA), com a participação de cada acolhido(a) quando possível
	3. Elaborar e enviar Relatórios Circunstanciados aos órgãos encaminhadores conforme prazos estabelecidos
	4. Levantar informações em relação à criança/adolescente e sua família, atualizando-as e registrando-as nos prontuários individuais
	5. Realizar o estudo do caso de cada atendido envolvendo todos os profissionais do serviço planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos acolhidos
	6. 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
	7. Realizar uma reunião quinzenal de estudo de caso com a equipe de acompanhamento técnico metodológico do município
	8. Realizar visitas domiciliares
	9. Promover o estudo/discussão de caso de cada atendido em conjunto com outros atores da rede de serviços planejando as intervenções e encaminhamentos necessários
	10. Realizar processo de desligamento coerente com a medida de proteção de acolhimento institucional
	11. Realizar contrarreferenciamento e inserção nos demais serviços do território dos responsáveis no processo de desligamento coerente com a medida protetiva
	12. Realizar o acompanhamento da criança/adolescente após o desligamento por no mínimo 6 meses
	13. Capacitar continuamente as equipes para garantir o atendimento de qualidade aos acolhidos e seus familiares
<p>b) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos</p>	1. Realizar mensalmente atividades estruturadas de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos
	2. Realizar o encaminhamento de 100% dos acolhidos em idade escolar para matrícula na rede pública de ensino
	3. Encaminhar usuários para acesso a documentação pessoal
	4. Realizar mensalmente atividades estruturadas de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos familiares dos atendidos
<p>c) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; possibilitar a convivência comunitária.</p>	1. Promover atividades que tenham por objetivo o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais, de acordo com as especificidades dos usuários

Assinado por: ADRIANO CARLOS ALFREIANO, MARIA LÚCIA SALLIM MIRANDA, ANA LUIZ FERREIRO, MARIANEIDE DODORO e MARIACLAUDIA SIQUEIRA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/D7AF-D407-2FFD-82B2 e informe o código D7AF-D407-2FFD-82B2





	2.Garantir a convivência familiar e comunitária, nos casos autorizados, oportunizando a visita de familiares aos acolhidos
	3.Promover uma visita aos padrinhos, quando ocorrer o apadrinhamento
d) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais	1.Encaminhar os acolhidos para participar das ações relativas a risco e uso de drogas, se for o caso
	2.Encaminhar os acolhidos para acompanhamento pelas equipes de saúde da família (ESF) ou Centro de Saúde, conforme demanda
	3.Encaminhar os acolhidos com deficiência para atendimento de reabilitação, se for o caso
	4.Encaminhar os acolhidos para atendimentos especializados, sob demanda
	5.Providenciar a atualização do cartão de vacina conforme demanda
	6.Encaminhar os acolhidos para cursos de capacitação e inserção no mercado de trabalho, se for o caso
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	1.Garantir a inclusão dos atendidos em atividades culturais, recreativas, de lazer e esportes, conforme faixa etária.

2.9 Atividades Desenvolvidas e Fases de Execução do Serviço

Todas as entidades que desenvolvem Serviços de Acolhimento Institucional são estruturadas perante os dispositivos legais que regem a referida política: Estatuto da Criança e do Adolescente, o Sistema Único de Assistência Social, o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária, e fundamentalmente, nas Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes. No que tange aos princípios legais que regem a garantia de direitos desses acolhidos, estamos baseados naqueles que se referem diretamente à medida de proteção de acolhimento do ECA, quais sejam o artigo 101, inciso VII e demais artigos pertinentes da referida legislação.

Neste contexto, A ADRA SUDESTE pretende atuar em consonância com as diretrizes da Prefeitura de Juiz de Fora, com vistas a executar o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes com idade de entre 00 e 18 anos incompletos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus acolhidos, respeitando seu contexto histórico, com o propósito de promover a autonomia destes sujeitos, bem como realizar um trabalho social com as famílias, no intuito de prevenir/amenizar a ocorrência de situações de violação de direitos. Para tanto, irá orientar seu trabalho em conformidade com as normativas desenvolvidas no CONANDA, CNAS e demais órgãos normativos referentes a promoção e garantia dos direitos existentes no país. Assim, considerando a Identidade de Organizacional (Missão, Visão e Valores), a metodologia utilizada seguirá os princípios descritos abaixo.

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 ela 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: garantir a proteção integral dos direitos das crianças e adolescentes acolhidos

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 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, MEIRIANE TEODORO e AMÁRIA CLAUDIA SOUZA DUARA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/D7AF-D407-2FFD-82B2 e informe o código D7AF-D407-2FFD-82B2





DIRETRIZES METODOLÓGICAS

Em se tratando do período de acolhimento, procura-se transmitir afeto e confiança, bem como diálogo constante e 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.

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 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.

Com o encaminhamento da criança/adolescente para um serviço de acolhimento, deve ser iniciado um estudo psicossocial para a elaboração de um plano de individual de atendimento (PIA), com vistas à promoção de reintegração familiar. Esse planejamento deve envolver de modo participativo a família de origem e, sempre que possível, a criança e o adolescente, fazer encaminhamentos, intervenções e procedimentos que possam contribuir para o atendimento das demandas identificadas. Serão delineadas medidas que contribuam para o fortalecimento da capacidade da família para o desempenho do papel de cuidado e proteção, bem como para sua gradativa participação nas atividades que envolvam a criança e o adolescente.

O PIA preverá também medidas para a preservação e fortalecimento dos vínculos familiares, as quais devem incluir, por exemplo, a viabilização de encontros das famílias com as crianças e os adolescentes e flexibilização de visitas ao acolhimento. O planejamento inicial será constantemente revisto e aprimorado levando-se em conta o envolvimento da família no processo, o acompanhamento psicossocial por parte da equipe do serviço, o atendimento aos encaminhamentos realizados e a resposta da criança e do adolescente à separação ao acolhimento e à possibilidade de retomada do convívio.

Além das intervenções realizadas pela equipe técnica do serviço, deve ser realizado encaminhamento da família para a rede de serviços local, segundo as demandas identificadas. Para que as ações desenvolvidas sejam efetivas, o serviço de acolhimento deve manter permanente articulação com os demais atores envolvidos no acompanhamento da família, planejando intervenções conjuntamente e discutindo o desenvolvimento do processo. Nesse sentido, serão realizadas reuniões periódicas entre as equipes dos serviços de acolhimento e os profissionais dos demais serviços envolvidos no acompanhamento das famílias (saúde, CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Vara da Infância e da Juventude, etc.). Além da conscientização acerca dos motivos do acolhimento e do atendimento à demandas específicas, o acompanhamento psicossocial realizado pela equipe do serviço deve contribuir para:





- A reflexão da dinâmica de relacionamento intrafamiliar e padrões violadores nos relacionamentos;
- O desenvolvimento de novas estratégias para a resolução de conflitos;
- O fortalecimento da autoestima e das competências da família;
- A orientação à família, de sua importância para a criança e o adolescente;
- O desenvolvimento da autonomia e da autossustentabilidade; e outros.

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 possibilidades para reinserção familiar.

Na medida do possível, serão acordadas, no planejamento inicial, horários e periodicidade das visitas da família à criança e ao adolescente. O esquema de visitação deve ser flexível e baseado na observação da realidade familiar e das dificuldades de acesso da família ao serviço (horários de trabalho, distância, transporte, etc.). Sempre que possível, esse esquema deve incluir, também, o apoio do serviço às visitas da criança e do adolescente à família. Todos os profissionais do serviço de acolhimento receberão orientações para, nos momentos de visitas da família ao serviço e contato com a criança e o adolescente, atuarem como mediadores dessa relação.

Em nenhuma hipótese, os profissionais do acolhimento ou pessoas com as quais a criança ou adolescente venham a ter contato em razão do acolhimento devem se referir de modo pejorativo à família de origem. Ainda que o afastamento tenha ocorrido por motivos graves, a criança e o adolescente devem ter possibilidade de ter sua origem tratada com respeito.

O processo de decisão acerca do retorno ao convívio familiar será realizado pela técnica do serviço de acolhimento e da Vara da Infância e da Juventude. Nesse processo deverá ser garantida a escuta da família e, por meios adequados, da criança e do adolescente. Os cuidadores/educadores, que mantêm contato mais diretamente com a criança ou adolescente em questão, também deverão ser ouvidos e suas impressões consideradas.

Será oportunizado um desligamento gradativo do ambiente de acolhimento e das pessoas com as quais a criança e ou adolescente construíram vínculos significativos.

O acompanhamento psicossocial nesse momento é fundamental para auxiliar a família, a criança e o adolescente na construção de novas possibilidades para estarem juntos, apesar da separação vivida. O apoio da equipe será fundamental também para que a família se aproprie de novos padrões de relacionamento, mais saudáveis e favorecedores do desenvolvimento de seus membros. Nesse momento é importante também que a equipe busque fortalecer as redes sociais de apoio da família, fundamentais para o exercício de seu papel de cuidadora.

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





período de acolhimento, sem perder de vista o retorno ao convívio de sua família de origem e/ou extensa, e na excepcionalidade – colocação em família substituta.

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 criança/adolescente, para a manutenção das informações no Prontuário individual;
- Preservação e fortalecimento da convivência familiar e comunitária, garantindo o direito da criança e do 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 à reinserção familiar, ou como exceção, colocação em família substituta.

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

O trabalho também será 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.



Serão observados na construção dos processos interventivos do serviço, os seguintes **eixos norteadores**:

Eixo Educativo: O Estatuto da Criança e do Adolescente (1990), considera criança a pessoa até doze anos de idade incompletos e adolescente aquela entre doze e dezoito anos de idade. Ao se propor qualquer tipo de estudo sobre a criança é fundamental que se tenha como foco que esta é, essencialmente, um ser em formação, um ser em desenvolvimento. O desenvolvimento pode ser definido como “o processo de construção da identidade humana, que inicia-se no momento da concepção e não se detém até a morte do indivíduo” (RESEGUE, 2005:1).

Conforme estabelecido pelo ECA, crianças e adolescentes são sujeitos em desenvolvimento, portanto precisam acessar diferentes políticas sociais, com vistas à obter um bom desenvolvimento biopsicossocial. As ações voltadas ao atendimento de crianças e/ou adolescentes não podem ser as mesmas operacionalizadas para outros seguimentos, devendo ser realizadas de forma a contemplar suas demandas, possibilitando a oportunidade de diluir suas dúvidas e inquietações, bem como superação da vulnerabilidade social.

Nesse sentido, no “eixo educativo”, os trabalhos desenvolvidos com estes sujeitos de direitos precisam ultrapassar também por acesso ao ensino regular formal e o acompanhamento pedagógico necessário, mantendo sistematicamente articulação entre unidade de acolhimento e escola, mas também deve ser propiciado espaço para o compartilhamento de saberes, poderes, que possibilitem a promoção da criança e/ou adolescente e a interação afetiva necessária ao pleno desenvolvimento.

Assim, o Assistente Social deverá promover o acesso destes sujeitos sociais às diferentes políticas públicas em articulação com os equipamentos sociais, através de encaminhamentos a toda a rede socioassistencial. O Psicólogo realizará atendimentos a fim de compreender as especificidades individuais, desse modo implementar ações que promovam a autoestima, compreensão da subjetividade e construção da autonomia. Os Educadores Sociais acompanharão sistematicamente a execução das atividades propostas pela equipe técnica, contribuirão na elaboração da rotina diária de cada criança e/ou adolescente, considerando as necessidades individuais.

Toda a equipe deverá agir de forma articulada, visando materializar as ações propostas no Plano Individual de Atendimento (PIA), visto que o desenvolvimento de atividades integradas possibilitará que crianças e/ou adolescentes possam sentir-se seguros na condução do seu acompanhamento.

Para tanto, toda a equipe será constantemente submetida a capacitações, com vistas a sua qualificação para o melhor atendimento às demandas sociais postas.

Em suma, devem ser realizadas atividades que visem dotá-los de todo o conhecimento necessário para vivenciar esta fase da vida munidos de informações que o possibilitem realizar escolhas assertivas para a vida futura.

Eixo construtivo de vínculos e responsabilização: o “cuidado” prestado à criança e/ ou adolescente pode ser produzido em pelo menos dois contextos distintos, porém inter-relacionados: a rede oficial de serviços e a rede



informal, considerando a rede oficial de serviços todos aqueles que estarão perpassando a vivência desses sujeitos, com saber técnico e específico, agregando toda a rede socioassistencial. Por sua vez, a rede informal compreende o dia-a-dia, o cuidado básico, o “perceber” a criança e/ou adolescente, e esse cuidado acontece através de ações concretas no cotidiano das unidades de acolhimento, na responsabilização e envolvimento de cada profissional participante no processo de “cuidar”.

Nesse sentido, deve-se possibilitar que a criança e/ou adolescente tenha acesso ao cuidado que permita a vinculação com a unidade. As ações desenvolvidas propiciarão minimizar impactos psicossociais que decorrem do acolhimento e afastamento momentâneo do núcleo familiar.

Os acolhidos terão garantidas a participação em atividades de lazer, religiosas, educacionais, culturais esportivas da comunidade local, de modo a propiciar a inserção destes no território. Estas atividades serão planejadas em parceria com os serviços ofertados pela política pública do município, levando em consideração a singularidade dos acolhidos, seus interesses e preferências pessoais, evitando-se atividades coletivas que venham a homogeneizar e estigmatizar.

Eixo do trabalho social com famílias na perspectiva de reconhecer suas potencialidades: segundo Carvalho (1994), a família é o primeiro sujeito que referencia e totaliza a proteção e a socialização dos indivíduos. Independente das múltiplas formas e desenhos que a família contemporânea apresente, ela se constitui num canal de iniciação e aprendizado dos afetos e das relações sociais. Considerando que o acolhimento institucional pressupõe que haja vulnerabilidade social no núcleo familiar que culminou na violação de direitos gerando o acolhimento, a unidade de acolhimento incentivará o fortalecimento e/ou reconstrução dos vínculos familiares por meio de visitas dos pais ou responsável e/ou o transporte da criança até o local de residência de sua família periodicamente, sempre que haja inexistência de ordem judicial expresse proibição de aproximação. A vinda do pais e/ou responsável legal deve favorecer trocas afetivas positivas e o compartilhar de experiências, por meio, por exemplo, de brincadeiras, lanches coletivos, atividades de contação de história, etc.

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 o encaminhamento e acompanhamento, notadamente CRAS/CREAS, Saúde, Educação e demais políticas públicas referenciando e contra referenciando 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 na 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 a garantir o acesso à família aos diferentes bens de consumo coletivo.

Instrumentos de Intervenção

Os principais instrumentos e técnicas utilizadas pelos profissionais em seus respectivos espaços de atuação serão:

Estudos de Casos: visando o constante aprimoramento do cuidado prestado, serão realizados estudos de caso periódicos com a participação da equipe técnica e rede de proteção, nos quais possam refletir sobre o trabalho desenvolvido com cada criança/adolescente e as dificuldades encontradas. Esses estudos proporcionam também planejamentos de intervenções que tenham como objetivo a melhoria do atendimento no serviço e da relação entre cuidador/educador e criança/adolescente, bem como a potencialização de aspectos favorecedores de seu processo de desenvolvimento, autoestima e autonomia;

Entrevista individual e familiar: a entrevista será de grande utilização por ser um dos instrumentos utilizados para levantar dados e informações que irão possibilitar o reconhecimento de uma realidade social, e dentro desta perspectiva buscar realizar uma intervenção;

Grupo com famílias: trata-se de importante estratégia na retomada do convívio familiar com a criança ou adolescente, favorecendo a troca de experiências entre famílias e o apoio mútuo, através de reflexões sobre as relações familiares e responsabilidades da família na garantia dos direitos de seus membros, e sobre questões concernentes ao acolhimento.

Grupo multifamiliar: espaço para trocas de experiências, reflexões e discussão com as famílias, incluindo participação das crianças e adolescentes acolhidos. Permite a compreensão de diferentes pontos de vista dos relacionamentos familiares e das diferenças entre gerações.

Visitas Domiciliares: a visita domiciliar constitui estratégia fundamental do acolhimento infantil e é realizada pela equipe técnica. É realizado um planejamento, para o desenvolvimento e o monitoramento das ações e os encaminhamentos realizados. São realizadas sempre que a equipe considera necessário. É o ato de ir ao local de moradia do usuário com o objetivo de apreender aspectos do cotidiano que facilmente podem escapar dos procedimentos realizados em âmbito institucional.

Orientação individual, grupal e familiar: intervenções que têm como objetivo informar, esclarecer e orientar pais e responsáveis sobre diversos aspectos, como a medida protetiva aplicada e os procedimentos decorrentes. Deve pautar-se em uma metodologia participativa que possibilite a participação ativa da família.

Encaminhamento e acompanhamento de integrantes da família à rede local, de acordo com demandas identificadas: psicoterapia, tratamento de uso, abuso ou dependência de álcool e outras drogas, outros

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS RIBEIRIANO, MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, MEIRIJAINE TEODORO DE MARIA CEAUDA SIQUEIRA DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/D7AF-D407-2FFD-82B2> e informe o código D7AF-D407-2FFD-82B2





tratamentos na área de saúde, geração de trabalho e renda, educação de jovens e adultos, etc.

Inclusão no Cadastro Único e primeiros encaminhamentos: faz-se necessária a inclusão das crianças e adolescentes no Cadastro Único, o que garantirá a visibilidade dos usuários e famílias em situação de desproteção social pelas políticas/Estado.

Dentro da metodologia adotada para o **desenvolvimento do trabalho da equipe**, serão contempladas:

- Reuniões mensais da coordenação e toda equipe de trabalho para desenvolver assuntos relacionados ao cotidiano dos acolhidos;
- Reuniões semanais da equipe técnica e coordenação para estruturar o trabalho, bem como refletir sobre qualidade do atendimento e formas de intervenção para atualizações dos PIAs;
- Estudos de caso/psicossocial com a Rede Socioassistencial, objetivando colher elementos do grupo familiar, bem como do acolhido com vistas à reinserção;
- Acompanhamento e discussão dos casos junto ao Judiciário para que sejam efetivados os devidos encaminhamentos relativos aos casos dos acolhidos.

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 -Oficinas e atividades variadas com os acolhidos	-Despertar, higiene pessoal -Alimentação -Preparar para escola/creche -Oficinas e atividades variadas com os acolhidos	-Despertar, higiene pessoal -Alimentação -Preparar para escola/creche -Oficinas e atividades variadas com os acolhidos	-Despertar, higiene pessoal -Alimentação -Preparar para escola/creche -Oficinas e atividades variadas com os acolhidos	-Despertar, higiene pessoal -Alimentação -Preparar para escola/creche -Oficinas e atividades variadas com os acolhidos	-Despertar, higiene pessoal -Alimentação - Tempo livre para filmes e jogos, passeios e outras atividades de lazer	Despertar, higiene pessoal -Alimentação - Tempo livre para filmes e jogos, passeios e outras atividades de lazer
<u>Equipe técnica:</u> -Elaboração de relatórios técnicos para Judiciário; -Contatos e articulação com a rede de atendimento; -Atendimento as demandas espontâneas dos acolhidos.	<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	<u>Equipe técnica:</u> -Visitas domiciliares à família de acolhidos; -Rodas de conversas com a Psicóloga	<u>Equipe técnica:</u> -Elaboração de relatórios técnicos para Judiciário; -Contatos e articulação com a rede de atendimento; -Atendimento as demandas espontâneas dos acolhidos.	<u>Equipe técnica:</u> -Elaboração de relatórios técnicos para Judiciário; -Contatos e articulação com a rede de atendimento; -Atendimento as demandas espontâneas dos acolhidos.		

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, MARIA LÚCIA DE ASSIS, IMIRANDA MACHADO, MEIRIJANE TEODOROS MARIÁ CLÁUDIA SIQUEIRA DU PRA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/D7AF-D407-2FFD-82B2 e informe o código D7AF-D407-2FFD-82B2





	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;					
TARDE	TARDE	TARDE	TARDE	TARDE		
-Preparar para escola -Alimentação - Almoço -Contatos e articulação com a rede de atendimento; -Visita Domiciliar e ou atendimento para acompanhamento individualizado dos acolhidos -Alimentação	-Preparar para escola; -Atendimentos e atividades com os acolhidos -Alimentação - Lanche	-Preparar para escola. - Atendimento 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.	-Preparar para escola -Atendimentos e atividades com os acolhidos -Alimentação - Lanche	-Preparar para escola. - Organização do ambiente de trabalho.		
NOITE	NOITE	NOITE	NOITE	NOITE		
- Orientação para deveres, reforço escolar e encaminhamento para os adolescentes que frequentam o turno noturno - Alimentação. - Higiene do sono e preparo para descanso.	- 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.	- Orientação para deveres, reforço escolar e encaminhamento para os adolescentes que frequentam o turno noturno; - Alimentação; - Higiene do sono e preparo para descanso.	- Capoeira Gente em Primeiro Lugar - Orientação para deveres e encaminhamento para os adolescentes que frequentam o turno noturno; - Alimentação.	- 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.		

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, MEIRIJANE TEODORO e MARIA CLÁUDIA SIQUEIRA DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/D7AF-D407-2FFD-82B2> e informe o código D7AF-D407-2FFD-82B2

2.10 Indicadores

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





METAS	AÇÕES A SEREM REALIZADAS	INDICADORES
<p>a)Atender até 15 (quinze) crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade pessoal e/ou risco social, com idade de 00 a 18 anos incompletos, de ambos os sexos, sob medida de proteção de abrigo, e garantir proteção integral</p>	<p>1.Realizar a acolhida/recepção individualizada dos novos acolhidos</p>	<p>Nº de reuniões de acolhimento/ Nº de novos atendidos x 100 (%)</p>
	<p>2.Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA), com a participação de cada acolhido(a) quando possível</p>	<p>Nº de PIA no mês de referência/ Nº de novos acolhidos X 100 (%)</p>
	<p>3.Elaborar e enviar Relatórios Circunstanciados aos órgãos encaminhadores conforme prazos estabelecidos</p>	<p>Nº de RC / Nº de acolhidos X 100 (%)</p>
	<p>4.Levantar informações em relação à criança/adolescente e sua família, atualizando-as e registrando-as nos prontuários individuais</p>	<p>Nº de prontuários atualizados/ Nº de acolhidos X 100 (%)</p>
	<p>5.Realizar o estudo do caso de cada atendido envolvendo todos os profissionais do serviço e planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos acolhidos</p>	<p>Nº de reuniões de estudo de caso no mês/ Nº de acolhidos ref X 100 (%)</p>
	<p>6.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.</p>	<p>Nº de reuniões de estudo de caso no mês entre a equipe técnica / nº de acolhidos ref X 100 (%)</p>
	<p>7.Realizar uma reunião quinzenal de estudo de caso com a equipe de acompanhamento técnico metodológico do município</p>	<p>Nº de reuniões X/ Nº de acolhidos ref X 100 (%)</p>
	<p>8.Realizar visitas domiciliares</p>	<p>Nº de visitas realizadas no mês de referência X 100 (%)</p>
	<p>9.Promover o estudo/discussão de caso de cada atendido em conjunto com outros atores da rede de serviços planejando as intervenções e encaminhamentos necessários.</p>	<p>Nº de reuniões X 1 X 100 (%)</p>
	<p>10.Realizar processo de desligamento coerente com a medida de proteção de acolhimento institucional.</p>	<p>Nº de reuniões X 1 X 100 (%)</p>
	<p>11.Realizar contrarreferenciamento e inserção nos demais serviços do território dos responsáveis no processo de desligamento coerente com a medida protetiva.</p>	<p>Nº de reuniões X 1 X 100 (%)</p>
	<p>12.Realizar o acompanhamento da criança/adolescente após o</p>	<p>Nº de visitas pós-desligamento/ Nº de usuários que completaram seis</p>

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, MEIRIJANE TEODORO e MARIA CLÁUDIA SIQUEIRA DUTRA
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/D7AF-D407-2FFD-82B2> e informe o código D7AF-D407-2FFD-82B2





	desligamento por no mínimo 6 meses.	meses de desligamento/3 X 100
	13.Capacitar continuamente as equipes para garantir atendimento de qualidade aos acolhidos e seus familiares.	Nº de capacitações realizadas X 1 X 100 (%)
b) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos	1.Realizar mensalmente atividades estruturadas de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas
	2. Realizar o encaminhamento de 100% dos acolhidos em idade escolar para matrícula na rede pública de ensino	Nº de matrículas realizadas / Nº de novos acolhidos em idade escolar X 100 (%)
	3.Encaminhar usuários para acesso a documentação pessoal	Nº de encaminhamentos para emissão de documentos pessoais / Nº de usuários sem documentação pessoal x 100 (%)
	4.Realizar mensalmente atividades estruturadas de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos familiares dos atendidos.	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas
c)Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; possibilitar a convivência comunitária.	1.Promover atividades que tenham por objetivo o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais, de acordo com as especificidades dos usuários	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades encontradas e as atividades realizadas
	2.Garantir a convivência familiar e comunitária, nos casos autorizados, oportunizando a visita de familiares aos acolhidos	Nº de visitas/ Nº de familiares do acolhido x 100 (%)
	3.Promover uma visita aos padrinhos, quando ocorrer o apadrinhamento	Nº de visitas/ Nº de candidatos a padrinhos x 100 (%)
d)Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais	1.Encaminhar os acolhidos para participar das ações relativas a risco e uso de drogas, se for o caso.	Nº de usuários encaminhados para ações relativas ao uso de drogas
	2.Encaminhar os acolhidos para acompanhamento pelas equipes de saúde da família (ESF) ou Centro de Saúde, conforme demanda	Nº de usuários encaminhados a consultas X 100 (%)
	3.Encaminhar os acolhidos com deficiência ao atendimento de reabilitação, se for o caso.	Nº de usuários encaminhados a consultas X 100 (%)
	4.Encaminhar os acolhidos para atendimentos especializados, sob demanda.	Nº de usuários encaminhados a consultas X 100 (%)
	5.Providenciar a atualização do cartão de vacina, conforme demanda	Nº de usuários encaminhados para vacinação X 100 (%)
	6.Encaminhar os acolhidos para	Nº de usuários encaminhados a

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, MARIA LUCIA SALIM MIRANDA MACHADO, MEIRIJANE TEODORO e MARIA CLÁUDIA SIQUEIRA DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/D7AF-D407-2FFD-82B2> e informe o código D7AF-D407-2FFD-82B2

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





	cursos de capacitação e inserção no mercado de trabalho, se for o caso	inserção no mercado de trabalho X 100 (%)
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	1. Garantir a inclusão dos atendidos em atividades culturais, recreativas, de lazer e esportes, conforme faixa etária.	Nº de atividades realizadas/ Nº de acolhidos X 100 (%)
Serão, ainda, indicadores a serem considerados nos <u>relatórios trimestrais de monitoramento</u> :		
Indicadores do trabalho com usuários		Meta
Percentual de crianças e adolescentes desligados do acolhimento pelo retorno à família de origem, família extensa ou família substituta durante o semestre		15%
Número de atendimentos de grupo realizados com as famílias de origem e/ou extensas		No mínimo 3 (1 por mês)
Número de atendimentos de grupo temáticos junto às crianças e adolescentes acolhidos		No mínimo 3 (1 por mês)
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 extensas) 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		No mínimo 9 (3 por mês)
Número de assembleias realizadas		No mínimo 3 (1 por mês)
Indicadores do trabalho com equipe		Meta
Percentual de participação em reuniões de supervisão, estudos técnicos e capacitações promovidas pela SAS		100%
Número de participações de cada profissional da equipe técnica e coordenação em eventos, congressos, palestras e seminários		1
Número de reuniões para estudos de caso entre equipe técnica e coordenação		No mínimo 12
Número de reuniões de planejamento do trabalho junto à equipe técnica e de educadores sociais		3

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, MEIRJANE TEODORO e MARIA CLÁUDIA SIQUEIRA DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/D7AF-D407-2FFD-82B2> e informe o código D7AF-D407-2FFD-82B2





Percentual de rotatividade dos funcionários	10%
2.11 Formas de acesso ao serviço	
O acesso ao Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes se dará por determinação judicial ou, em caso de urgência, por encaminhamento do Conselho Tutelar. A responsabilidade pela regulação das vagas é da Secretaria de Assistência Social.	

3. Capacidade Instalada/Provisões de Estrutura

3.1 Espaço Físico:

O espaço para a Unidade 7 do “Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes”, será ALUGADO pela ADRA Sudeste no seguinte endereço: Rua Uruguaiana, 94 – Jardim Glória – Juiz de Fora/MG CEP 36015-020.

A casa possui acessibilidade parcial, com entrada com rampa pela garagem, quartos e banheiro no andar térreo. Possui ainda, instalações elétrica e hidráulica. Outras adaptações e melhorias em relação à acessibilidade serão realizadas paulatinamente.

Quantidade	Descritivo
01	Sala de estar
01	Sala para coordenação e administrativo
01	Sala para equipe técnica
01	Sala para atendimentos
01	Quarto de descanso para funcionários
01	Banheiros para funcionários
04	Quartos para acolhidos
02	Banheiro para acolhidos
01	Cozinha
01	Copa
01	Área de serviço
01	Terraço coberto
01	Área externa

3.2 Recursos Materiais:

Local	Descrição dos Materiais	Quantidade
SALA DE ESTAR	Jogo de sofás	01
	Hack ou estante	01
	TV	01
SALA DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRATIVO	Arquivo	01
	Armário	01
	Mesa de escritório	02
	Cadeira de escritório	03
	Computador completo ou notebook	02
	Impressora	01
SALA DA EQUIPE	Telefone	01
	Arquivo	01

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, MEIRIJANE TEODORO e MARIA CLÁUDIA SIQUEIRA DUTRA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/D7AF-D407-2FFD-82B2 e informe o código D7AF-D407-2FFD-82B2





TÉCNICA	Armário	01
	Mesa de escritório	02
	Cadeira de escritório	04
	Computador completo ou notebook	02
SALA PARA ATENDIMENTOS	Mesa	01
	Cadeira	02
QUARTO DE DESCANSO PARA FUNCIONÁRIOS	Armário para guarda de pertences	01
	Cama ou poltrona para descanso	01
BANHEIRO PARA FUNCIONÁRIOS	Pia com torneira	01
	Vaso sanitário	01
	Lixeira pequena	01
QUARTOS (cada)	Camas completas	De acordo com o número de acolhidos instalados (até 4)
	Armários pessoais	De acordo com o número de acolhidos instalados (até 4)
BANHEIROS PARA ACOLHIDOS (cada)	Pia com torneira	01
	Vaso sanitário	01
	Lixeira pequena	01
	Chuveiro	01
COZINHA	Geladeira/Freezer	02
	Fogão industrial	01
	Armários com prateleiras	02
	Botijão de Gás	01
	Lixeira	01
	Utensílios domésticos (talheres, panelas, copos, garrafas térmicas, etc)	Variada
COPA	Mesa	01 grande ou 4 pequenas
	Bancos/cadeiras	2/16
ÁREA DE SERVIÇO	Tanque	01
	Máquina de lavar	01
	Varais	08

4. Quadro de Recursos Humanos

4.1 Equipe Mínima

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA
Coordenador	01	Nível superior	40h
Assistente Social	01	Nível superior	30h
Psicólogo	01	Nível superior	40h
Auxiliar Administrativo	01	Ensino médio	40h
Educador Social	12	Ensino médio	12 x 36h
Cozinheiro	02	Ensino fundamental	12 x 36h
Auxiliar de Serviços Gerais	02	Ensino fundamental	12 x 36h

4.2 Equipe Complementar

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA
--------------	------------	----------	------------

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 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, MEIRIJANE TEODORO e MARIA CLÁUDIA SIQUEIRA DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.tdoc.com.br/verificacao/D7AF-D407-2FFD-82B2> e informe o código D7AF-D407-2FFD-82B2





Suporte Técnico Administrativo – área-meio	01	Ensino médio	40h
--	----	--------------	-----

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 interesse da Administração Pública.

5.2 Para Aferição dos Objetivos pela Administração Pública, sem prejuízo das demais obrigações legais 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; - Aluguel de impressora; – 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 	<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, mobiliários, sistemas, veículos, espaços físicos e semelhantes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Material e serviços gráficos, audiovisual e de divulgação, de 	<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; - Despesas sindicais patronais; – Rescisões contratuais proporcionais à vigência do Termo de Colaboração; – Vale-transporte/auxílio combustível; – Medicina do Trabalho; – Plano de Saúde; – Vale-refeição/lanche; – Alimentação/lanche; - Outros benefícios; – Equipamentos de proteção individual (EPI); – Uniformes, desde que autorizados pelo Gestor da Parceria.

Secretaria de Assistência Social





<p>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>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); – Outras Despesas afins, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria. 	
6.1.2 Valor de repasse para instalação do serviço: R\$ 40.000,00 (parcela única)		
6.1.3 Valor Mensal: R\$ 85.341,27		
6.1.4 Valor Anual: R\$ 1.024.095,24		
6.1.5 Valor Total (30 meses): R\$ 2.600.238,10		

7. Cronograma de Desembolso						
Concedente						
	Janeiro 2024	Fevereiro 2024	Março 2024	Abril 2024	Mai 2024	Junho 2024
Rec. Municipal	R\$ 125.341,27	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27	R\$ 85.341,27
TOTAL	R\$ 125.341,27	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\$ 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
	Janeiro 2025	Fevereiro 2025	Março 2025	Abril 2025	Mai 2025	Junho 2025
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 2025	Agosto 2025	Setembro 2025	Outubro 2025	Novembro 2025	Dezembro 2025
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
	Janeiro 2026	Fevereiro 2026	Março 2026	Abril 2026	Mai 2026	Junho 2026

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, MARIA LUCIA SALIM MIRANDA MACHADO, MEIRIJANE TEODORO e MARIA CLÁUDIA SIQUEIRA DUTRA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/D7AF-D407-2FFD-82B2>





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

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 a **Lei Federal n.º 13.019/14** **suas alterações**, sendo aprovado observando-se as informações contidas.

Aprovo o presente Plano de Trabalho.

 Subsecretária

 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

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, MEIRI JANE TEODORO e MARIA CLÁUDIA SIQUEIRA DUTRA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/D7AF-D407-2FFD-82B2> e informe o código D7AF-D407-2FFD-82B2





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D7AF-D407-2FFD-82B2

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

- ✓ ADRIANO CARLOS AURELIANO (CPF 156.XXX.XXX-05) em 27/12/2023 12:12:29 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 27/12/2023 16:55:09 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MEIRIJANE TEODORO (CPF 002.XXX.XXX-59) em 28/12/2023 10:14:55 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA CLÁUDIA SIQUEIRA DUTRA (CPF 958.XXX.XXX-68) em 28/12/2023 15:15:37 (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/D7AF-D407-2FFD-82B2>