



Nº 05.2024.013/01

TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 05.2024.013, 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 nº 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**, estabelecida à Rua Halfeld, n.º. 450, 6º. andar, Centro, nesta cidade, doravante denominada SAS, neste ato representada pela sua Secretária, Sr.^a **Maria Lúcia Salim Miranda Machado**, e, de outro lado, e de outro lado a organização da sociedade civil **AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA – ADRA**, inscrita no CNPJ sob o n.º. 16.524.054/0004-39, com sede à Rua Barão de Cataguases, n.º 121, 3o andar, Bairro Santa Helena, Juiz de Fora – MG, CEP 36.015-370, neste ato representada por seu representante legal, Sr. **Adriano Carlos Aureliano**, inscrito no CPF sob o nº 156.241.018-05, portador da CI 20407811 – SSP/SP, considerando o disposto na Lei n.º 13.019/2014, e nos termos do Termo de Colaboração nº 05.2024.013, e todos os fundamentos constantes no o Processo Administrativo n.º 4.765/2024, resolvem celebrar este termo aditivo e estabelecem as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente Termo Aditivo substituir o Plano de Trabalho da parceria pelo que segue em anexo ao presente instrumento, para fins de prorrogação do prazo de vigência do Termo de Colaboração, e concessão do reajuste de valores, com base no IPCA, no percentual de 4,83%, conforme decisão autorizativa proferida pela Pasta no Despacho 127 do Processo Administrativo 4.765/2024.

1.2 – O regime de execução de que trata o Plano de Trabalho, ora aprovado, terá a vigência nele prevista.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

2.1 – Fica prorrogada a vigência do Termo de Colaboração por mais 12 (doze) meses, a partir de 03 de abril de 2025.

2.2 - O Plano de Trabalho fica alterado quanto ao seu termo final incluindo seu cronograma de desembolso, conforme aprovação prévia da autoridade competente em documento que integra o presente independentemente de transcrição por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO DE RECURSOS

3.1 – Em decorrência das alterações constantes do presente termo aditivo, o valor para o período restante da prorrogação passa a totalizar o importe de R\$ 314.490,00 (trezentos e quatorze mil quatrocentos e noventa reais), conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

3.2 – As despesas deste Termo Aditivo correrão à conta da Dotação Orçamentária n.º 08.244.0020.2327.0000 , Elemento de Despesa n.º. 3.3.50.39.99, Fonte de Recurso: n.º 1.5.00.000000, 2.5.00.0000 e 1661000000.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

4.1 – Ratificam-se as demais cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Colaboração original.

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

5.1 – O resumo deste instrumento deverá ser publicado pela Administração no Diário Oficial Eletrônico do Município de Juiz de Fora.

Por estarem as partes justas e acordadas firmam este Termo Aditivo 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

2/2

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



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AA6A-CBD3-D299-699D

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

- ✓ ADRIANO CARLOS AURELIANO (CPF 156.XXX.XXX-05) em 03/04/2025 10:57:07 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 03/04/2025 11:26:27
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARGARIDA SALOMÃO (CPF 135.XXX.XXX-68) em 03/04/2025 19:29:14 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/AA6A-CBD3-D299-699D>



2º PLANO DE TRABALHO

REF.: PROC. ADMINISTRATIVO Nº 4.765/2024
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - 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: adrabrazil.minas@adra.org.br						
1.11 Dados Bancários Banco Caixa Econômica Federal – Agência 4387 – Op. 003 – Conta Corrente 00001771-0						
1.12 Nome do Responsável Legal: Adriano Carlos Aureliano		1.13 Cargo: Diretor Administrativo				
1.14 Identidade: 20407811-SSP/SP	1.15 CPF: 156.241.018-05	1.16 Data do Venc. Mandato: 31/12/2027				
2. Caracterização da Proposta						
2.1 Nome do Serviço: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES		2.2 Período de Execução <table border="1"><thead><tr><th>Início</th><th>Término</th></tr></thead><tbody><tr><td>03/04/2025</td><td>03/04/2026</td></tr></tbody></table>	Início	Término	03/04/2025	03/04/2026
Início	Término					
03/04/2025	03/04/2026					
2.3 Objeto Implantar, em parcerias com uma Organização da Sociedade Civil, regularmente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para Crianças e Adolescentes, conforme especificações constantes do Termo de Referência.						
2.4. Endereço Completo de Execução do Serviço Rua Marechal Deodoro, 230/2º andar - Centro - CEP 36013-000.						
2.4.1. Telefone: (32) 3211-9578	2.4.2. E-mail: adm.adrajf@gmail.com					
2.4.3. Horário de funcionamento O serviço prestará atendimento ao público de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.						
2.5 Histórico do Plano de Trabalho						
Nº do PT	Vigência	Motivação				
1º	03/04/2024 a 03/04/2025	Início da parceria				
2º	03/04/2025 a 03/04/2026	Prorrogação da parceria; Reajuste pelo índice oficial IPCA, no percentual de 4,83%.				

Assinado por 3 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, CRISTIANE NASSER DO VALLE e MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/B806-C535-F1B2-D198> e informe o código B806-C535-F1B2-D198





2.6 Descrição da Realidade e Justificativa da Proposta

Conforme a “Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais”, de novembro de 2009, o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora (SFA) possibilita a proteção temporária, em casa de famílias acolhedoras devidamente habilitadas, de crianças e adolescentes afastados de suas famílias por medida de proteção.

O acolhimento familiar é comprovadamente reconhecido como o mais adequado ao atendimento de crianças e adolescentes para proporcionar a continuidade do desenvolvimento integral, especialmente aqueles na primeira infância, para quem os prejuízos da institucionalização têm impacto maior e mais grave.

De acordo com as “Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”, de 2008, do ponto e vista legal, assim como os serviços de acolhimento institucional, o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora deve se organizar segundo os princípios e diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, especialmente em relação à excepcionalidade e à provisoriedade do acolhimento; ao investimento na reintegração à família de origem ou extensa; à preservação da convivência e do vínculo afetivo entre grupos de irmãos; à permanente articulação com a Justiça da Infância e da Juventude e a rede de serviços.

Assim, por entender a relevância do acolhimento familiar para a proteção e defesa de direitos de crianças e adolescentes, a gestão da SAS realizou o presente Chamamento Público, com o objetivo de ampliar o número de vagas de famílias acolhedoras ativas.

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

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

A ADRA SUDESTE propôs a parceria com o Município de Juiz de Fora para a execução do “Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora – Crianças e Adolescentes”, conforme definido pelo Edital de Chamamento Público nº 01/2024 e preconizado pelo Sistema Único da Assistência Social/SUAS, pretendendo um trabalho institucional comprometido na realização de ações articuladas que estejam em consonância com os princípios e normas estabelecidas para a Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

2.7 Objetivos

OBJETIVO GERAL:

O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora - SFA visa propiciar o Acolhimento Familiar a crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos, inclusive aqueles com deficiência, afastados do convívio familiar por determinação do Poder Judiciário e/ou pelo encaminhamento do Conselho Tutelar, por meio de medida protetiva, em até 15 famílias acolhedoras ativas, resguardando, assim, as características, rotinas e atividades de uma residência, com vistas à reinserção em família de origem ou extensa, ou possibilidade de





família substituta nos termos da Lei Municipal nº 14.392/2022 e Decreto nº 15.351/2022.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Assegurar espaço acolhedor para a criança e adolescente em residências;
- b) Atenção individualizada às crianças e adolescentes acolhidos;
- c) Fomentar a convivência familiar e comunitária;
- d) Auxiliar as crianças e adolescentes no diálogo sobre suas impressões e sentimentos relacionados ao fato de estarem afastados do convívio com a família de origem;
- e) Criar espaços de livre expressão onde o acolhido possa falar sobre sua história de vida;
- f) Construir processos de autoconhecimento;
- g) Apoiar a qualificação e a inserção social;
- h) Possibilitar gradual autonomia e independência para os adolescentes acolhidos;
- i) Promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais;
- j) Promover o acesso à rede de políticas públicas;
- k) Possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem as crianças/adolescentes convivem e compartilham cultura, troca de vivências e experiências;
- l) Estabelecer rotinas, considerando atividades de lazer, cultura (cinema, teatro, shopping, parques), acompanhamento escolar, dentre outras;
- m) Realizar a divulgação e mobilização para captação de novas famílias acolhedoras, através de visitas e reuniões na rede comunitária: igrejas, escolas, unidades de saúde e demais espaços que possibilitem ampla publicização do serviço;
- n) Cadastrar, avaliar e acompanhar famílias acolhedoras.
- o) Realizar processos formativos e de capacitação continuados para famílias acolhedoras

2.8 Metas

METAS	AÇÕES
1. Atender até 15 (quinze) crianças e/ou adolescentes em situação de vulnerabilidade pessoal e/ou risco social, com idade de 0 a 18 anos incompletos, de ambos os sexos, sob medida de proteção.	Acolher e garantir a proteção integral de até 15 (quinze) crianças e adolescentes, encaminhadas pelo Conselho Tutelar e pela Vara da Infância e Juventude de Juiz de Fora, em caráter provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis se encontrem temporariamente impossibilitados de cumprir a sua função de cuidado e proteção.
2. Manter o funcionamento regular e continuado do Serviço de Acolhimento Familiar;	Relatórios informativos com número de crianças e adolescentes acolhidos, situação do acompanhamento de reinserção familiar e das famílias acolhedoras, articulação com a rede setorial, dentre outros que se fizerem necessários.
3. Manter quadro de recursos humanos necessário ao atendimento ao público;	- Contratação de equipe composta por: <ul style="list-style-type: none"> • 01 Coordenador; • 01 Assistente Social; • 01 Psicólogo;

Assinado por 3 pessoas: ADRIANO CARLOS ALURELIANO, CRISTIANE NASSER DO VALLE e MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/B806-C535-F1B2-D198> e informe o código B806-C535-F1B2-D198





	<ul style="list-style-type: none"> • 01 Auxiliar Administrativo; • 01 Suporte Técnico Administrativo; - Realizar o pagamento da folha de pessoal em dia, assim como o pagamento de encargos, contribuições e demais obrigações formais; - Manter e garantir a organização, a administração e o funcionamento do serviço; - Manter equipe necessária com vínculo empregatício, qualificada e disponível para a execução das ações propostas pelo Serviço; - Realizar a admissão de funcionários após processo de seleção, verificação de perfil adequado e compatibilidade de salário conforme função; - Garantir que todos os funcionários tenham a situação trabalhista regularizada; - Garantir técnico com formação superior (Assistente Social e Psicólogo); - Garantir a coordenação da unidade por técnico de formação superior; - Garantir que o Coordenador gere o funcionamento da Unidade e que seja corresponsável pelos estudos de caso e PIA's dos atendidos, inclusive na assinatura conjunta desses instrumentos;
4. Controle da aplicação do Recursos do convênio/parceria;	Aplicação do Recurso através de solicitações de compras e prestação de serviço.
5. Assegurar que os acolhidos tenham garantido o atendimento as suas necessidades básicas, materiais, individuais/particularidades e demandas específicas;	Atendimento de todas as necessidades dos acolhidos com o auxílio financeiro, recebido pela(s) família(s) acolhedora(s) ativa(s), advindo da parceria com a P.J.F.
6. Garantir a participação das crianças e adolescentes e acolhidos em atividades externas ao acolhimento familiar e atividades comunitárias;	<ul style="list-style-type: none"> - Orientar e proporcionar às famílias acolhedoras oportunidades para que os acolhidos tenham participação em atividades de cultura, esporte, lazer, cursos profissionalizantes; - Assegurar a inserção dos adolescentes no mercado de trabalho protegidos na condição de Jovem Aprendiz.
7. Prezar pelo trabalho da reinserção familiar dos acolhidos, salvo exceções;	<ul style="list-style-type: none"> - Trabalhar em prol da reinserção familiar dos acolhidos, seja o retorno para a família de origem ou para a extensa, ou, na impossibilidade, a reinserção familiar substituta; - Abertura e manutenção dos prontuários individuais de cada acolhido; - Elaboração e envio do PIA - elaboração de Relatórios Psicossociais, Circunstanciados e Informativos, em prazos estabelecidos pela Vara da Infância e Juventude; - Articulações com a rede socioassistencial; - Confecção anual do Projeto Político Pedagógico (PPP) com a participação de todos os acolhidos e demais colaboradores; - Orientar-se por um regimento interno, fundamentado no Projeto Político Pedagógico (PPP).
8. Manter e garantir condições básicas da estrutura;	Manter e garantir a organização, administração e funcionamento adequado da Unidade, inclusive com manutenções e reformas.
9. Capacitação continuada da equipe de trabalho.	Garantir que todos os trabalhadores do serviço tenham, periodicamente, capacitações que envolvam seu trabalho

Assinado por: 3-pesoeas: ADRIANO CARLOS ALURELIANO, CRISTIANE MASSER DO VALLE e MARIA LUCIA SALIM MIRANDA MACHADO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/B806-C535-F1B2-D198> e informe o código B806-C535-F1B2-D198





	cotidiano visando a melhoria dos serviços, através de cursos on-line, presenciais e/ou ofertados pela equipe técnica ou outra instituição parceira.
10. Capacitação continuada das famílias acolhedoras	Garantir que todas as famílias acolhedoras tenham, de forma periódica, capacitações que envolvam a sua atuação em todas as etapas do acolhimento familiar, visando a qualificação.

2.9 Atividades Desenvolvidas e Fases de Execução do Serviço

O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora constitui-se como um modelo diferenciado do acolhimento institucional e objetiva o atendimento individualizado e particularizado de crianças e adolescentes em situação de violação de direitos em parceria com a população civil selecionada e cadastrada para prestar o acolhimento destas crianças e adolescentes em suas residências temporariamente. Trabalha-se no sentido de sensibilizar e capacitar todos os envolvidos no trabalho com os acolhidos e suas famílias de origem para que haja um atendimento humanizado e, deste modo, enquanto o acolhido permanecer sob atendimento, trabalhar o desenvolvimento físico, psíquico e intelectual e todas as suas potencialidades. Busca incidir suas ações para que esta medida se faça em curta permanência, oportunizando os direitos de acesso aos serviços de educação, saúde, esporte, lazer, profissionalização, cultura e convivência comunitária.

Este Serviço de Acolhimento é particularmente adequado ao atendimento de crianças e adolescentes cuja avaliação da equipe técnica do programa de rede de atendimento indique possibilidade de retorno à família de origem, ampliada ou extensa, salvo casos emergenciais nos quais inexistam alternativas de acolhimento e proteção. Para as crianças de 0 a 6 anos que vivenciam situações de violação de direitos, o acolhimento familiar tem se mostrado uma forma de atendimento adequada às suas especificidades.

Para alcançar os objetivos propostos pelo Serviço, a equipe desenvolve seu trabalho fundamentada nas orientações técnicas para funcionamento dos serviços de acolhimento, que explicita como eixos metodológicos para a organização do serviço: a oferta de um ambiente e cuidados facilitadores do desenvolvimento da criança e do adolescente; a superação de vivências de separação e violência; a apropriação e ressignificação de sua história de vida; o fortalecimento da cidadania, autonomia e a inserção social. O coordenador trabalhará com a gestão e planejamento do serviço, desenvolvimento, seleção e avaliação de funcionários, buscando o bem-estar dos acolhidos e famílias atendidas pelo serviço. O serviço social trabalhará visando o acesso à garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes de acordo com o que está previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente, atuando em articulação com o sistema de proteção e rede de atendimento. Da mesma forma, fará o trabalho junto com as famílias. O psicólogo trabalhará visando a prevenção dos agravos do sofrimento psicológico causado pela violação dos direitos e do rompimento dos vínculos familiares. Voltará suas ações para as questões subjetivas que vulnerabilizam as famílias e indivíduos, buscando identificar e fortalecer as potencialidades individuais, do grupo familiar, das relações entre seus membros, dos papéis e funções familiares.

Todas as atividades e fluxos de ações são construídas a partir do Guia de Orientação Técnica dos Serviços de Acolhimento do CONANDA, para que o acolhido tenha suas necessidades atendidas para o seu pleno desenvolvimento. É importante salientar, que apesar de haver um planejamento geral das atividades

Assinado por: 3-pessegueiros-ADRIANO-CARLOS-AURELIANO, CRISTIANE-NASSER-DO-VALLE e MARIA-LÚCIA-SALIM-MIRANDA-MACHADO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/B806-C535-F1B2-D198> e informe o código B806-C535-F1B2-D198





desenvolvidas, os profissionais são orientados a desenvolvê-las com um olhar singular e personalizado, levando-se em conta as necessidades afetivas e materiais de cada acolhido.

As famílias acolhedoras são selecionadas, capacitadas e acompanhadas pela equipe técnica do serviço, após habilitação pela Vara da Infância e Juventude, para que possam acolher crianças ou adolescentes em medida de proteção. Compete ao serviço a indicação da família que esteja disponível e em condições de acolhimento. Cada família acolhedora deverá acolher uma criança/adolescente por vez, exceto quando se tratar de grupo de irmãos, quando esse número poderá ser ampliado. Neste último caso, em que se tratando de grupo de mais de dois irmãos, deverá haver uma avaliação técnica para verificar se o acolhimento familiar em família acolhedora é a melhor alternativa para o caso, ou se seria mais adequado o acolhimento em outra modalidade de serviço, como Casa-Lar, por exemplo. A decisão ficará a critério da avaliação da equipe técnica da Vara da Infância e Juventude, equipe técnica do serviço e gestão da SAS, como também da disponibilidade da família em acolher.

Cada família acolhedora terá direito a auxílio financeiro (Bolsa Auxílio) conforme valores estipulados pela Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, em conformidade com o Decreto Municipal nº 15.351/2022.

Dentro da sistemática jurídica, este tipo de acolhimento será feito por meio de um termo de guarda provisória, solicitado pelo serviço de acolhimento e emitido pela autoridade judiciária para a família acolhedora previamente cadastrada.

A guarda será deferida para a família acolhedora indicada pelo serviço, terá sempre o caráter provisório e sua manutenção deve estar vinculada à permanência da família acolhedora no serviço. O termo de guarda deve ser expedido imediatamente à aplicação da medida protetiva e início do acolhimento.

Ao serviço caberá a divulgação, seleção, preparação e o acompanhamento das famílias acolhedoras constando dos seguintes passos:

1 - Ampla divulgação: com informações precisas sobre os objetivos e a operacionalização do serviço, perfil dos usuários, critérios mínimos para se tornar família acolhedora, dentre outros. Caberá à equipe técnica do serviço, em parceria com os demais órgãos públicos, assim como a sensibilização de outros atores do Sistema de Garantia de Direitos no que diz respeito à criação de estratégias para divulgação permanente que privilegie a clareza dos objetivos dessa modalidade de atendimento, que não deve ser confundida com adoção.

2 - Acolhida e avaliação inicial: deverá ser realizada por equipe técnica multidisciplinar qualificada e disponível para prestar os esclarecimentos necessários às famílias interessadas, de modo individual e/ou em grupo de familiares. Este primeiro momento de interlocução possibilitará, inclusive, a identificação de possíveis motivações equivocadas, como o interesse em adoção. Esse é o momento em que as informações devem ser claras e objetivas, de modo a evitar mal-entendidos e poupar tempo e envolvimento emocional da equipe e dos pretendentes ao acolhimento. Deve também ser verificada se as famílias atendem aos critérios mínimos exigidos para a função, inclusive com relação ao desejo, disponibilidade e concordância de todos os membros do núcleo



familiar em acolher e participar dos encontros de seleção, capacitação e acompanhamento.

3 - Avaliação documental: documentação a ser exigida às famílias inscritas consistente em documentos pessoais (RG, CPF), comprovante de residência, comprovante de rendimentos, certidão negativa de antecedentes criminais, atestado de saúde físico e mental. Os documentos deverão ser solicitados a todos os membros maiores de idade do núcleo familiar. Em se tratando de casal, é indicado que o termo de guarda seja expedido em nome de ambos. Os responsáveis pelo acolhimento não devem ter qualquer problema em sua documentação. Quanto aos outros membros da família a equipe técnica fará a avaliação de cada situação.

4 - Seleção: após a avaliação inicial, as famílias inscritas como potenciais famílias acolhedoras deverão passar por um estudo psicossocial com o objetivo de identificar os aspectos subjetivos que qualificam ou não a família para sua participação. Essa etapa deverá envolver entrevistas individuais e coletivas, dinâmicas de grupo e visitas domiciliares, sempre utilizando metodologias que privilegiam a coparticipação das famílias, em um processo que inclua a reflexão e autoavaliação das mesmas. É essencial que todo o grupo familiar participe do processo de seleção e que esteja de acordo com o acolhimento. Consistirá do processo de seleção:

- Atendimentos coletivos: Objetiva apresentar o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora a grupos de famílias interessadas e repassar informações sobre a documentação necessária para a inserção no serviço, bem como explicações referentes ao termo de adesão e compromisso que será estabelecido entre o serviço e a família, e o esclarecimento de dúvidas às famílias interessadas;

- Atendimentos individualizados: Poderão ocorrer quantas vezes forem necessários no processo de seleção, com vistas ao esclarecimento de dúvidas que ainda precisam ser sanadas sobre o serviço;

- Visita Domiciliar: Deverá ser realizada objetivando o conhecimento da dinâmica familiar e de outros membros da família. Durante o processo essa visita deverá ocorrer mais de uma vez, sempre considerando a avaliação técnica.

Há ainda algumas características que deverão ser observadas pela equipe técnica como: disponibilidade afetiva e emocional; padrão saudável de relações de apego e desapego; relações familiares e comunitárias; rotina familiar; não envolvimento de nenhum membro da família com dependência química; espaço e condições gerais da residência; motivação para a função; aptidão para cuidado com crianças e adolescentes; flexibilidade; tolerância; proatividade; capacidade de escuta; estabilidade emocional; capacidade de pedir ajuda e de colaborar com a equipe técnica, dentre outros.

5 - Organização de documentação e emissão de parecer: o processo seletivo será concluído com a emissão de parecer técnico sobre o potencial e a preferência ou não de se habilitar a família candidata em família acolhedora, sendo este encaminhado à Vara da Infância e Juventude para a devida habilitação.

Além da avaliação quanto à compatibilidade com a função de acolhimento, o estudo psicossocial realizado pela equipe técnica indicará o perfil de criança e/ou adolescente que cada família estará habilitada a acolher. A escuta durante todo o processo é fundamental; ouvir a opinião da família quanto a este aspecto é de suma importância, ainda que durante a capacitação essa avaliação possa ser modificada.



6 - Capacitação: nesta etapa as famílias selecionadas serão preparadas para acolher crianças e adolescentes, através de palestras, oficinas e atividades em grupo. Esses encontros serão agendados com o intuito de instrumentalizar as famílias nos quesitos: legislação, metodologia de acompanhamento, questões relativas ao apego e desapego, desenvolvimento infanto-juvenil, violência doméstica, assim como as especificidades do Serviço de Acolhimento em família Acolhedora no contexto do Sistema Único de Assistência Social e as normativas pertinentes. São abordadas:

- As etapas do desenvolvimento da criança e adolescente (características, desafios, comportamento típicos, fortalecimento da autonomia, desenvolvimento da sexualidade), brincadeiras e jogos para cada faixa etária, exploração do ambiente, forma de lidar com conflitos, colocação de limites etc, comportamentos frequentes observados entre crianças e adolescentes separados da família de origem que sofreram abandono, violência etc;
- Práticas educativas, como ajudar crianças e adolescentes a conhecer e lidar com sentimentos, fortalecer a autoestima e contribuir para a construção da identidade; políticas públicas, direitos humanos e de cidadania; papel da família acolhedora, da equipe técnica do programa e da família de origem;
- Compreensão acerca do acolhimento familiar, abordando o momento da chegada da criança e do adolescente na família, os cuidados demandados pelo público infanto-juvenil; o perfil das crianças e adolescentes com direitos violados;
- Experiência acerca do acolhimento familiar, a partir de encontros com outros serviços da comunidade;
- O momento do desligamento da criança e do adolescente com famílias acolhedoras que já tiveram essa vivência.

7 - Cadastramento: a família considerada apta para a modalidade terá formalizada sua ficha de inscrição no serviço, com preenchimento da ficha de cadastro, onde constarão todos os documentos necessários e informações sobre toda a família e também indicação do perfil da criança e adolescente que se julgar capaz de acolher.

8 – Informações sobre toda a família e indicação: a documentação necessária deverá ser encaminhada pela coordenação do Serviço à Vara da Infância e Juventude, para que possa ser emitido, com presteza, o termo de guarda e responsabilidade quando ocorrer o acolhimento de uma criança/adolescente pela família cadastrada;

9 – Acompanhamento com envolvimento da rede: ação que ocorre a partir do momento de inserção dos usuários no serviço até o seu desligamento, que só deverá ocorrer quando for avaliado pela equipe de profissionais do serviço, em diálogo com a rede envolvida, a possibilidade de retorno familiar, a necessidade de acolhimento em outro espaço de proteção ou o encaminhamento para adoção. É recomendável que o acolhimento não ultrapasse 18 meses, salvo situações excepcionais. O acompanhamento psicossocial deve englobar a criança/adolescente, a família acolhedora, a família de origem e a rede de apoio, com ações como atendimento técnico individual e em grupo, escuta qualificada, orientações à família acolhedora, encontros entre acolhidos e famílias de origem (quando não houver impedimentos) e encontros entre famílias acolhedoras.

No contexto do acompanhamento, a equipe técnica escuta e identifica demandas, potencialidades e



vulnerabilidades dos usuários visando elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA) e o Plano de Acompanhamento Familiar (PAF). Também serão previstos atendimentos a serem realizados considerando as particularidades de cada criança ou adolescente. Orientações socioassistenciais e informações sobre a oferta de bens e serviços das políticas públicas e formas de acessá-las farão parte dos atendimentos programados. Nesse sentido, destacamos algumas orientações que a equipe técnica deverá seguir no período em que a criança/adolescente permanecer em atendimento:

- Para o atendimento às famílias de origem e extensa: a equipe deverá realizar escuta qualificada, procurando identificar sentimentos e opiniões sobre a medida de proteção aplicada à criança/adolescente, identificar as demandas existentes que fragilizam a família e foram geradoras da medida protetiva, bem como os potenciais da família para superação da situação de violação dos direitos. No contexto da família de origem e extensa, deverão ser consideradas:

- A acolhida da família, a compreensão de sua dinâmica de funcionamento, história de vida, valores e cultura;
- A conscientização por parte da família de sua importância para a criança/adolescente e das decisões definitivas que podem vir a ser tomadas por parte da Justiça, baseadas no fato da criança/adolescente ser destinatária de direitos;
- Conhecimento/esclarecimento sobre o motivo que determinou o afastamento da criança/adolescente, através de orientações cabíveis em relação ao processo de acolhimento e a compreensão de que o acolhimento visa o melhor interesse da criança/adolescente;
- Incentivo à autoavaliação e reconhecimento da família sobre os motivos que resultaram na medida de proteção, bem como na possibilidade de superá-los;
- A compreensão das estratégias de sobrevivência adotadas pela família e das dificuldades encontradas para prestar cuidados à criança/adolescente e para ter acesso às políticas públicas;
- A reflexão por parte da família acerca de suas responsabilidades, de sua dinâmica de relacionamento intra-familiar e de padrões de relacionamentos que violem direitos;
- O desenvolvimento de novas estratégias para a resolução de conflitos;
- O fortalecimento da autoestima e das competências da família, de modo a estimular sua resiliência, ou seja, o aprendizado com a experiência e a possibilidade de superação dos desafios;
- O fortalecimento da autonomia, tanto do ponto de vista socioeconômico, quanto do ponto de vista emocional, para a construção de possibilidades que viabilizem a retomada do convívio com a criança/adolescente;
- O fortalecimento das redes sociais de apoio da família;
- Respostas, ainda que de forma incompleta, sobre convivência e relacionamento envolvendo os membros da família extensa;
- Entendimento da necessidade em participar das atividades planejadas conjuntamente;
- Compreensão de que a convivência entre família acolhedora e família de origem pode ser favorável no pro-



cesso de reintegração da criança/adolescente para que seja possível essa oportunidade;

- Observação quanto ao cumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família e quanto ao acompanhamento da utilização do subsídio financeiro e benefícios eventuais;
- Avaliação permanente quanto ao cumprimento do PIA e PAF;
- Incentivo à manifestação da família sobre os efeitos do acolhimento de forma geral;
- Utilização da rede de serviços públicos ofertados no município, com vistas aos encaminhamentos que se fizerem necessários;
- Encaminhamento para Inclusão da família no CadÚnico;

- Para o atendimento às Famílias Acolhedoras: a equipe técnica realizará escuta procurando identificar expectativas e demandas da família com vistas ao repasse de informações sobre o serviço de acolhimento familiar e à continuidade da preparação para o acolhimento da criança e/ou adolescente e seus desdobramentos. O foco da atividade deverá priorizar os cuidados indispensáveis ao pleno desenvolvimento da criança e/ou adolescente acolhido. O atendimento às famílias acolhedoras deverá considerar:

- Observação dos aspectos referentes ao estado emocional da família, a compreensão do seu papel e o cuidado com a criança e/ou adolescente;
- Preparação da família para o desligamento da criança e/ou adolescente, seja para reintegração na família de origem, extensa e/ou ampliada, para colocação em família substituta ou sua transferência para outra modalidade de acolhimento, se for o caso;
- Reflexão permanente sobre a forma com que cada integrante do grupo familiar percebe e lida com a questão do apego e desapego;
- Avaliação permanente quanto ao cumprimento do PIA e PAF;
- Avaliação sobre a percepção da família com relação aos aspectos físicos e emocionais da criança e/ou adolescente no processo de acolhimento;
- Preservação do vínculo e convivência entre irmãos e parentes (primos, sobrinhos) quando o acolhimento for realizado por famílias diferentes;
- Responsabilização pelas atividades cotidianas e rotineiras dos acolhidos (levar à escola, atendimentos de saúde etc), cabendo à equipe técnica auxiliar as famílias acolhedoras na obtenção destes atendimentos, preferencialmente na rede pública;
- Comunicação à equipe do serviço de todas as situações de enfrentamento de dificuldades que observem durante o acolhimento, seja sobre a criança, seja sobre a própria família acolhedora e a família de origem;
- Atualização de todas as informações sobre o caso;
- Percepção das dificuldades e demandas do grupo familiar;

- Para o atendimento criança/adolescente: a equipe técnica poderá utilizar de variadas técnicas para efetivar a

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





comunicação com a criança e/ou adolescente, visando entender seu sentimento em relação à situação vivenciada, aceitação acerca do processo de acolhimento em família acolhedora, e prestará esclarecimentos sobre a medida de proteção aplicada pela Vara Cível da Infância e Juventude e suas consequências. Deverão ser observados aspectos que demonstrem os cuidados dispensados à criança e/ou adolescente, tanto por parte da família acolhedora, como por parte da família de origem, extensa e/ou substituta.

Nesse sentido, deverá ser considerado no contexto da família acolhedora:

- Vínculo da criança e/ou adolescente com as pessoas residentes no domicílio da família acolhedora;
- Utilização dos serviços públicos de educação, saúde, entre outros;
- Oportunidade de brincadeiras e momentos lúdicos no contexto das relações familiares e a existência de brinquedos disponíveis para utilização da criança e/ou adolescente;
- Participação em eventos comunitários;
- Criação de espaços que garantam à criança e/ou adolescente sentimento de pertencimento, tanto no aspecto afetivo, quanto no espaço físico do domicílio;
- Inclusão na rotina da criança e/ou adolescente, de orientações quanto às regras de convivência familiar, social e comunitária;
- Atitudes para facilitar momentos de convivência entre a criança e/ou adolescente e a família de origem.

- Para o desligamento da criança/adolescente: o desligamento do serviço ocorre a partir de determinação judicial baseado nos relatórios técnicos encaminhados pela equipe da família acolhedora ao juízo indicando a possibilidade de retorno familiar (à família de origem ou extensa), a necessidade de acolhimento em outro espaço de proteção, ou o encaminhamento para adoção. A esta avaliação deve suceder a preparação e o apoio específico por parte da equipe técnica, com ações a saber:

- Com a criança/adolescente: escuta individual e apoio emocional à criança/adolescente, com foco no retorno à família de origem e separação da família acolhedora;
- Com a família de origem: intensificar e ampliar, de forma progressiva, os encontros entre a criança/adolescente e sua família (que gradativamente deverão deixar de ser acompanhados pela equipe), a permanência com a família nos finais de semana e, por fim, o retorno definitivo; dar continuidade ao acompanhamento à família de origem após a reintegração da criança/adolescente, por um período mínimo de 06 meses, de forma a lhe dar suporte para o cumprimento de suas funções de cuidado e proteção, buscando sua autonomia e visando evitar a reincidência da necessidade de acolhimento; conforme a estrutura local, tal acompanhamento poderá ser feito pela equipe técnica do serviço de famílias acolhedoras que acompanhou o acolhimento ou outro serviço socioassistencial (CRAS, CREAS) em articulação com a rede local;
- Com a família acolhedora: orientar a família acolhedora (entrevistas individuais e com o grupo familiar) com foco na saída da criança/adolescente e na experiência de separação, oferecendo apoio psicossocial após a saída do(a) acolhido(a), manutenção das atividades em grupo com outras famílias acolhedoras e do conta-



to regular com a equipe técnica; intermediar e orientar a família acolhedora com relação à manutenção de vínculos com a criança/adolescente e sua família após a reintegração familiar, o que também amplia a proteção da criança/adolescente acolhido. Entretanto, deve ser respeitado o desejo de todos os envolvidos, além de serem consideradas as características de cada caso, avaliando-se a pertinência ou não da manutenção deste contato;

- No caso em que forem esgotadas todas as possibilidades de reintegração familiar e a criança/adolescente for encaminhada para adoção, a família acolhedora deverá contribuir para essa transição e em conjunto com a equipe técnica do serviço, preparar essa criança para colocação em uma família definitiva;
- O desligamento do programa deve ocorrer mediante conhecimento da Justiça da Infância e Juventude, que deve estar devidamente informada de todas as ações do serviço e atuar em conjunto com estas.

- Para as ações técnicas interdisciplinares:

- Articulação com a rede de serviços do município para a inserção dos atendidos;
- Elaboração o plano de ação, avaliação e revisão do planejamento de atividades de atendimentos;
- Avaliação psicossocial e o acompanhamento sistemático e continuado dos acolhidos e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, elaborando cronograma de atendimento;
- Encaminhamento, discussão e planejamento em conjunto com outros atores da rede socioassistencial das intervenções necessárias ao acompanhamento dos acolhidos e suas famílias;
- Organização e manutenção de todas as informações dos acolhidos e suas respectivas famílias;
- Elaboração, monitoramento e avaliação do PIA (Plano Individual de Atendimento);
- Elaboração e encaminhamento para a autoridade Judiciária e Ministério Público os relatórios periódicos sobre a situação dos atendidos pelo serviço;
- Acompanhamento e monitoramento do processo de aproximação e fortalecimento ou construção de vínculo com a família de origem, extensa ou substituta, quando for o caso;
- Elaboração de relatórios institucionais e interdisciplinares;
- Acompanhamento e emissão de relatório conforme período determinado pela VIJ da criança/adolescente após o desligamento;
- Proposição e participação em estudos de casos;
- Suporte, orientações e capacitação continuada às famílias acolhedoras;
- Busca, nos atendimentos com os acolhidos e em suas respectivas famílias, do fortalecimento dos vínculos com vistas à reintegração familiar;
- Realização de estudos de casos sistemáticos, avaliação e planejamento das ações;
- Participação em estudos de atualização e qualificação profissional continuados.

Serão **instrumentos de intervenção** a serem adotados em todo o processo de acolhimento:

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



Estudo de casos: reflexão coletiva a partir das informações disponíveis sobre as famílias acolhedoras e que deve incluir os resultados das intervenções realizadas. Deve ser realizado com a participação dos profissionais do serviço de acolhimento, da equipe de supervisão do órgão gestor, da Justiça da Infância e da Juventude e de outros serviços da rede que acompanhem a família;

Entrevista individual e familiar: estratégia que permite avaliar a expectativa da família quanto a reintegração familiar e elaborar conjuntamente o Plano Individual de Atendimento (PIA). Também pode ser utilizada para abordar outras questões, aprofundar o conhecimento sobre a família e para fortalecer a relação de confiança com o serviço;

Grupo com famílias: dentre outros aspectos, favorece a comunicação com a família, a troca de experiências entre famílias, a aprendizagem e o apoio mútuos. Possibilita a reflexão sobre as relações familiares e responsabilidades da família na garantia dos direitos de seus membros e sobre os aspectos concernentes ao acolhimento. Constitui importante estratégia para potencialização dos recursos da família para o engajamento nas ações necessárias para retomada do convívio familiar com a criança ou adolescente;

Grupo multifamiliar: espaço importante para trocas de experiências, reflexões e discussão com as famílias, incluindo a participação de crianças e adolescentes acolhidos. O Grupo Multifamiliar permite a compreensão de diferentes pontos de vista dos relacionamentos familiares e das diferenças entre gerações, bem como a apropriação do sentimento de pertencimento social e domínio de direitos;

Visita Domiciliar: importante recurso para conhecer o contexto e a dinâmica familiar e identificar demandas, necessidades, vulnerabilidades e riscos. Referenciada no princípio do respeito à privacidade, a visita possibilita uma aproximação com a família e a construção de um vínculo de confiança, necessário para o desenvolvimento do trabalho;

Orientação individual, grupal e familiar: intervenções que têm como objetivo informar, esclarecer e orientar pais e responsáveis sobre diversos aspectos, como a medida de proteção aplicada e os procedimentos dela 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/ou outras substâncias psicoativas, outros tratamentos na área da saúde, geração de trabalho e renda, educação de jovens e adultos etc.

Inclusão no Cadastro Único e primeiros encaminhamentos: a inclusão no cadastro é uma ação que garante a visibilidade dos usuários/famílias em situação de desproteção social pelas políticas públicas/Estado, devendo ser realizada para crianças e adolescentes acolhidas.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
08h-12h: Atendimento das famílias de origem/	08h-10h: Estudos de casos com a Rede Socioassistencial	08h-12h: Visitas domiciliares para acompanhamento de	08h-10h: Elaboração de relatórios para VIJ	08h-12h: reunião de alinhamento da equipe e estudos

Secretaria de Assistência Social





extensas 13h-17h: Atendimento das famílias acolhedoras no escritório	10h-12h: Estudos de casos com a rede de Ensino, Saúde e/ou Vara da Infância e Juventude (VIJ) 13h-17h: Visitas domiciliares às Famílias Acolhedoras	reinserções familiares 13h-17h: Atendimento aos acolhidos no escritório	10h-12h: alimentação de prontuários e dados no GESUAS 13h-17h: atendimento às famílias substitutas	internos de caso 13h-14h30: encaminhamento para a rede 14h30-17h: capacitação interna e de famílias acolhedoras
---	--	--	---	---

2.10 Indicadores

METAS	INDICADORES
1. 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.	- Relatórios de Atendimento e dados inseridos no GESUAS.
2. Manter o funcionamento regular e continuado do Serviço de Acolhimento Familiar;	- Comprovantes e declarações referentes à remuneração da equipe encarregada pela execução, 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 trabalhistas.
3. Manter quadro de recursos humanos necessário ao atendimento ao público;	- Relação atualizada dos quadros de RH.
4. Controle da aplicação do Recursos do convênio/parceria;	- Prestação de contas nos termos previstos no Edital de Chamamento Público e legislação aplicável.
5. Assegurar que os acolhidos tenham garantido o atendimento as suas necessidades básicas, materiais, individuais/particularidades e demandas específicas;	- Sistematização das ações realizadas nos prontuários e no GESUAS dos acolhidos.
6. Garantir a participação das crianças e adolescentes e acolhidos em atividades externas ao acolhimento familiar e atividades comunitárias;	- Relatórios de Atividades, registros fotográficos; - Referenciamento e contrarreferenciamento na rede socioassistencial da criança/adolescente assim como da família de origem, extensa e/ou substituta.
7. Prezar pelo trabalho da reinserção familiar dos acolhidos, salvo exceções;	- Estudo diagnóstico com elaboração do PIA; - Relatórios informativos aos órgãos competentes.
8. Manter e garantir condições básicas da estrutura;	- Relatórios de Atividades; - Comprovantes de pagamento referentes à aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à execução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.
9. Capacitação continuada da equipe de trabalho.	- Registros das capacitações, certificações e listas de presença.
10. Capacitação continuada das famílias acolhedoras	- Registros das capacitações, certificações e listas de presença.

Serão, ainda, indicadores a serem considerados nos relatórios trimestrais de monitoramento:

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, organizadas pela equipe de família acolhedora, de natureza socioeducativa, esportivas, culturais e de lazer realizadas com as crianças e adolescentes durante o trimestre.	No mínimo 9 (3 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 às famílias acolhedoras	3
Percentual de rotatividade dos funcionários	10%

2.11 Formas de acesso ao serviço

O acesso ao Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora se dará por determinação judicial ou, em caso de urgência, por encaminhamento do Conselho Tutelar. A responsabilidade pela administração das vagas é da Secretaria de Assistência Social.

3. Capacidade Instalada/Provisões de Estrutura

3.1 Espaço Físico:

O Serviço de Família Acolhedora e o Programa de Apadrinhamento Afetivo serão executados em um mesmo imóvel, que deve oferecer no mínimo : 01 sala para as equipes, 02 (duas) salas para atendimentos individuais; 01 (uma) sala para atendimento em grupo; 01 (uma) sala de atendimento com brinquedos para as crianças; banheiro; e deve estar localizado na região central do Município para facilitar o acesso das famílias.

O imóvel contará com:

Quantidade	Descritivo
01	Recepção e espaço para o auxiliar administrativo
01	Sala para coordenadoras
02	Sala para equipe técnica e atendimentos individuais
01	Sala para reuniões coletivas
01	Sala de atendimento de crianças com brinquedos
01	Sala de atendimentos com acessibilidade
01	Banheiro para usuários
01	Banheiro para funcionários
01	Cozinha

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



01	Área de serviço
01	Sala para depósito de materiais/almoxarifado
02	Área externa com garagem/varanda e quintal

3.2 Recursos Materiais:

Local	Descrição dos Materiais	Quantidade
RECEPÇÃO	Mesa de escritório	01
	Cadeira de escritório	01
	Cadeiras de espera	04
	Computador completo ou notebook	01
	Telefone	01
	Impressora	01
SALA DE COORDENAÇÕES	Mesa de escritório	02
	Cadeira de escritório	04
	Arquivo	02
	Armário	01
	Computador completo ou notebook	02
SALA DA EQUIPE TÉCNICA (cada)	Mesa de escritório	02
	Cadeira de escritório	04
	Arquivo	01
	Computador completo ou notebook	02
SALA PARA ATENDIMENTOS COLETIVOS	Cadeiras	15
	Armário	01
	TV	01
SALA DE ATENDIMENTO COM BRINQUEDOS	Tatame	01
	Brinquedos variados	De acordo com demanda
BANHEIRO (cada)	Pia	01
	Vaso sanitário	01
	Espelho	01
	Lixeira pequena	01

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

4.2 Equipe Complementar

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA
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 e obrigações pactuadas, a Organização deverá:

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

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

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

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

6. Plano de Aplicação dos Recursos

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

6.1.1 Especificação das Despesas

Despesas fixas de custeio	Despesas eventuais	Despesas com recursos humanos
<ul style="list-style-type: none"> – Aluguel, Condomínio, IPTU; – Água, Energia Elétrica e Gás; – Internet, Telefone Fixo e Telefone Móvel; - Aluguel de impressora; – Produtos de gêneros alimentícios para preparação e fornecimento de lanches; – Produtos de higiene e limpeza; – 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; – Atividades de lazer, culturais, gastronômicas, dentre outras; – Vale-transporte de usuários e famílias; – Passagens intermunicipais e interestaduais, desde que autorizada pelo gestor; – Despesas bancárias (conta-corrente) para manutenção da conta; – Serviço de transporte individual de passageiros, com a utilização de sistema tecnológico (aplicativos), 	<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 estrito caráter educativo, informativo ou de orientação social, e desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Equipamentos e Materiais 	<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 autorizado pelo Gestor da Parceria.

Assinado por: 3-pesseas:--ADRIANO-CARLOS-AURELIANO, CRISTIANE-NASSER-DO-VALLE e MARIA-LÚCIA-SALIM-MIRANDA-MACHADO
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/B806-C535-F1B2-D198> e informe o código B806-C535-F1B2-D198





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.	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: -

6.1.3 Valor Mensal: R\$ 26.207,50

6.1.4 Valor Total (12 meses): R\$ 314.490,00

7. Cronograma de Desembolso

Concedente						
	Janeiro 2025	Fevereiro 2025	Março 2025	Abril 2025	Mai 2025	Junho 2025
Rec. Municipal	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 23.586,75	R\$ 26.207,50	R\$ 26.207,50
TOTAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 23.586,75	R\$ 26.207,50	R\$ 26.207,50
	Julho 2025	Agosto 2025	Setembro 2025	Outubro 2025	Novembro 2025	Dezembro 2025
Rec. Municipal	R\$ 26.207,50	R\$ 26.207,50	R\$ 26.207,50	R\$ 26.207,50	R\$ 26.207,50	R\$ 26.207,50
TOTAL	R\$ 26.207,50	R\$ 26.207,50	R\$ 26.207,50	R\$ 26.207,50	R\$ 26.207,50	R\$ 26.207,50
	Janeiro 2026	Fevereiro 2026	Março 2026	Abril 2026		
Rec. Municipal	R\$ 26.207,50	R\$ 26.207,50	R\$ 26.207,50	R\$ 2.620,75		
TOTAL	R\$ 26.207,50	R\$ 26.207,50	R\$ 26.207,50	R\$ 2.620,75		

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

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 3 pessoas: ADRIANO CARLOS ALURELIANO, CRISTIANE NASSER DO VALLE e MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/B806-C535-F1B2-D198> e informe o código B806-C535-F1B2-D198





9. Aprovação

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

Aprovo o presente Plano de Trabalho.

Subsecretária

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





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B806-C535-F1B2-D198

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

- ✓ ADRIANO CARLOS AURELIANO (CPF 156.XXX.XXX-05) em 17/03/2025 16:01:58 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CRISTIANE NASSER DO VALLE (CPF 033.XXX.XXX-01) em 17/03/2025 17:41:05 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 18/03/2025 10:53:22
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/B806-C535-F1B2-D198>