



Nº 05.2024.014/02

TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 05.2024.014, 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 nº. 16.524.054/0004-39, com sede à Rua Barão de Cataguases, nº 121, 3o andar, Bairro Santa Helena, Juiz de Fora – MG, CEP 36.015-370, neste ato representada por seu representante legal, **Sr. Moisés Dias de Carvalho Jr.**, inscrito no CPF sob o nº 727.072.167-04, portador da CI 575.857/SSP-ES, considerando o disposto na Lei n.º 13.019/2014, no Decreto Municipal 16.444/2024 e nos termos do Termo de Colaboração nº 05.2024.014, e todos os fundamentos constantes no o Processo Administrativo n.º 4.766/2024, resolvem celebrar este termo aditivo e estabelecem as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração nº 05.2024.014, com substituição do Plano de Trabalho em anexo, sem alteração do objeto originalmente pactuado.

1.2 – O regime de execução de que trata o novo 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 180 (cento e oitenta) dias, com início em **30 de setembro de 2025** e término em **28 de março de 2026**.

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 – DA CLASSIFICAÇÃO DE RECURSOS

3.1 – As despesas deste Termo Aditivo correrão à conta da Dotação Orçamentária n.º 14.243.0015.2184.0000, Elemento de Despesa n.º. 335039, Fonte de Recurso: n.º 1.7.59.000000.

3.2 A liberação dos recursos observará o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho reformulado (Anexo I), que passa a integrar o presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS DECLARAÇÕES

5.1 A OSC declara, sob as penas da lei, que:

I – Mantém inalterado o objeto originalmente pactuado, não havendo alteração de sua natureza, finalidade ou escopo;

II – Cumpre todas as condições de regularidade/habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na celebração do termo original;

III – Está em dia com a prestação de contas de recursos anteriormente recebidos da Administração Pública;

IV – Cumprirá integralmente o Plano de Trabalho reformulado.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B515-80DD-E2DA-F728

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

- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 25/09/2025 12:20:30 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MOISES DIAS DE CARVALHO JUNIOR (CPF 727.XXX.XXX-04) em 26/09/2025 11:01:26 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/B515-80DD-E2DA-F728>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F5DE-306B-DF1A-EEFA

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

- ✓ MARGARIDA SALOMÃO (CPF 135.XXX.XXX-68) em 26/09/2025 17:21:00 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/F5DE-306B-DF1A-EEFA>



3º PLANO DE TRABALHO

REF.: PROC. ADMINISTRATIVO Nº 4.766/2024
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 00001772-9		
1.12 Nome do Responsável Legal: Moisés Dias de Carvalho Jr.		1.13 Cargo: Diretor Administrativo
1.14 Identidade: 575.857/SSP-ES	1.15 CPF: 727.072.167-04	1.16 Data do Venc. Mandato: 31/12/2027
2. Caracterização da Proposta		
2.1 Nome do Serviço: PROGRAMA DE APADRINHAMENTO AFETIVO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES		2.2 Período de Execução Início: 30/09/2025 Término: 28/03/2026
2.3 Objeto Implantar, em parcerias com uma Organização da Sociedade Civil, regularmente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, o Programa de Apadrinhamento Afetivo para Crianças e Adolescentes, conforme especificações constantes do Termo de Referência.		
2.4. Endereço Completo de Execução do Serviço Rua Henrique Burnier, 214 – Bairro Mariano Procópio – CEP: 36080-150		
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 29/09/2025	- Prorrogação da parceria por 180 dias; - Reajuste pelo índice oficial IPCA, no percentual de 4,83%.
3º	30/09/2025 a 28/03/2026	- Prorrogação da parceria por 180 dias; - Alteração no item 1 para mudança do representante legal da OSC;

Assinado por 3 pessoas: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, MOISES DIAS DE CARVALHO JUNIOR e CRISTIANE NASSER DO VALLE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/E9FE-F47F-DCC0-6C2A> e informe o código E9FE-F47F-DCC0-6C2A





- Alteração do item 2 para mudança no endereço de execução do Serviço – a partir de 10/07/2025.

2.6 Descrição da Realidade e Justificativa da Proposta

O apadrinhamento afetivo é um dispositivo que visa minimizar as perdas afetivas às quais uma criança e/ou adolescente com longo período de institucionalização são submetidos, como também é uma estratégia de possibilitar a eles o exercício da construção de novos laços afetivos, permitindo à criança e adolescente vivenciar situações cotidianas de uma vida em família, através de uma relação pessoal e outras referências de vida e comunidade diferentes de suas experiências, podendo assim, contribuir para sua formação pessoal, incentivar os estudos e uma formação profissional. Estudos no campo do desenvolvimento infanto-juvenil apontam que a manutenção e construção de laços afetivos são fundamentais para o desenvolvimento sadio do sujeito.

Assim, por entender a relevância do Programa de Apadrinhamento Afetivo e a necessidade de um trabalho qualificado, voltado para a preparação e acompanhamento tanto das crianças e adolescentes quanto dos candidatos a padrinhos, de modo a propiciar um estreitamento de vínculos seguro, consciente e saudável;

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 de acolhimento;

A ADRA SUDESTE propôs a parceria com o Município de Juiz de Fora para a execução do “Programa de Apadrinhamento Afetivo para Crianças e Adolescentes”, conforme definido pelo Edital de Chamamento Público nº 01/2024, 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 Programa de Apadrinhamento Afetivo tem como objetivo minimizar as perdas afetivas pelas quais uma criança e/ou adolescente com longos períodos de institucionalização são submetidos, como também é uma estratégia para possibilitar a eles o exercício da construção de novos laços afetivos através da captação e capacitação de madrinhas e padrinhos afetivos, tendo como foco crianças e adolescentes com previsão de longa permanência no serviço de acolhimento, com remotas perspectivas de retorno ao convívio familiar ou adoção.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Realizar estudo criterioso dos casos das crianças e adolescentes que se encontram em acolhimento

Assinado por 3 pessoas: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, MOISES DIAS DE CARVALHO JUNIOR e CRISTIANE NASSER DO VALLE. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/E9FE-F47F-DCC0-6C2A> e informe o código E9FE-F47F-DCC0-6C2A





- institucional junto às equipes dos Serviços de Acolhimento Institucional (SAICA), a fim de identificar quais delas têm perfil para serem inseridas no programa, ou seja, crianças maiores e adolescentes com vínculos familiares fragilizados ou rompidos e remotas chances de adoção ou de reintegração familiar;
- b) Preparar previamente as crianças e adolescentes, os profissionais dos serviços de acolhimento e os eventuais padrinhos e madrinhas;
- c) Estabelecer os critérios técnicos a serem avaliados nos candidatos ao Programa, observando-se a dinâmica e o cotidiano da família, sua flexibilidade e disponibilidade para o estabelecimento de laços afetivos estáveis e saudáveis com crianças ou adolescentes;
- d) Selecionar, preparar e acompanhar esses candidatos, por meio de entrevistas e/ou atividades em pequenos grupos que possibilitem a reflexão e amadurecimento quanto aos objetivos propostos e aos limites do programa, o perfil, as necessidades e características das crianças e adolescentes em acolhimento institucional;
- e) Dispor como se dará a preparação das crianças e adolescentes para inclusão no programa, contemplando um espaço de escuta de suas expectativas e de seu desejo de participar, bem como de esclarecimento sobre os objetivos do Apadrinhamento Afetivo e alinhamento de suas expectativas em relação a ele;
- f) Avaliar sistematicamente com a equipe dos Serviços de Acolhimento o desenvolvimento do programa, garantindo o acompanhamento dos padrinhos, das madrinhas e das crianças e adolescentes participantes;
- g) Possibilitar, a critério do magistrado, que a convivência se dê de forma gradual e planejada, podendo ocorrer na própria instituição de acolhimento ou fora dela, inclusive por período maior de dias, como finais de semana, feriados ou férias;
- h) Integrar o programa à Rede de Serviços e de Proteção à Criança e ao Adolescente do Município, pensando em estratégias de divulgação junto à comunidade local.

2.8 Metas

METAS	AÇÕES
1. Acolher, avaliar, selecionar, capacitar, acompanhar, desligar e supervisionar os padrinhos e madrinhas;	Os padrinhos afetivos serão selecionados, capacitados e acompanhados pela equipe técnica da executora do Apadrinhamento Afetivo para que possam apadrinhar crianças ou adolescentes em medida de proteção. Deverá haver um processo de seleção e capacitação criterioso para a obtenção de padrinhos e madrinhas afetivos(as) com perfil adequado ao desenvolvimento de suas funções, possibilitando a oferta de um serviço de qualidade aos usuários.
2. 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; ● 01 Aux. Serviços Gerais; ● 01 Motorista; ● 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

Assinado por: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, MOISES DIAS DE CARVALHO JUNIOR e CRISTIANE NASSER DO VALLE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/E9FE-F47F-DCC0-6C2A> e informe o código E9FE-F47F-DCC0-6C2A





	<p>funcionamento do serviço;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
3. Controle da aplicação do Recursos do convênio/parceria;	Aplicação do Recurso através de solicitações de compras e prestação de serviço.
4. Acompanhar as crianças e adolescentes apadrinhadas;	<ul style="list-style-type: none"> - Preparação da criança/adolescente para a entrada no serviço, buscando-se estabelecer um vínculo de confiança, fornecendo explicação da situação e esclarecimentos quanto ao Apadrinhamento Afetivo. Essa ação deve ser partilhada com a equipe técnica do serviço de acolhimento institucional; - Aproximação supervisionada entre a criança/adolescente e os Padrinhos Afetivos; - Escuta individualizada com as crianças/adolescentes focando na adaptação;
5. Encaminhar e discutir/planejar de forma conjunta com as equipes dos acolhimentos e outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos as intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes apadrinhados;	<ul style="list-style-type: none"> - Reunião de discussão de caso com as equipes dos acolhimentos e/ou atores da rede de serviço de sistema de garantia de direitos; - Trabalhar em prol da criação de novos vínculos pra crianças/adolescentes; - Elaboração de relatórios de acompanhamento;
6. Elaborar, encaminhar e discutir com a autoridade judiciária e Ministério Público relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente apadrinhado, bem como relatório de autorização para apadrinhamento;	<ul style="list-style-type: none"> - Abertura e manutenção dos prontuários individuais de cada acolhido; -Elaboração de Relatórios Psicossociais, Circunstanciados e Informativos, em prazos estabelecidos pela Vara da Infância e Juventude; - Articulações com a rede socioassistencial;
7. Capacitação continuada da equipe de trabalho.	Garantir que todos os trabalhadores do serviço tenham, periodicamente, capacitações que envolvam seu trabalho cotidiano visando a melhoria do serviço, através de cursos on-line, presenciais e/ou ofertados pela equipe técnica ou outra instituição parceira.
8.Capacitação continuada dos padrinhos afetivos	Garantir que todos os padrinhos tenham, de forma periódica, capacitações que envolvam a sua atuação em todas as etapas do apadrinhamento, visando sobretudo a qualificação.
<p>2.9 Atividades Desenvolvidas e Fases de Execução do Serviço</p> <p>O programa de apadrinhamento afetivo surge da necessidade de se oferecer auxílio e amparo para crianças/adolescentes que estão acolhidos em serviços de acolhimento institucionais ou familiares e que possuem chances mínimas de reinserção familiar ou encaminhamento para família substituta. A implementação do programa deve ser executada pelos órgãos públicos ou por organizações da sociedade civil, com o apoio da Vara da Infância e da Juventude.</p> <p>Assim, o programa procura viabilizar novas possibilidades e perspectivas de vínculos e convívio para além dos que são postos pela instituição. Os padrinhos assumem um lugar de referência na vida da</p>	

Assinado por:3-pesoeas:-MARIA LUCIA SALIM MIRANDA MACHADO, MOISES DIAS DE CARVALHO JUNIOR e CRISTIANE NASSER DO VALLE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/E9FE-F47F-DCC0-6C2A> e informe o código E9FE-F47F-DCC0-6C2A





criança/adolescente, mas sem implicar em qualquer vínculo jurídico, ou seja, sem assumir sua guarda legal, sendo esta responsabilidade ainda do Serviço de Acolhimento.

Podem se candidatar para padrinhos ou madrinhas pessoas maiores de 25 anos de idade que sejam devidamente capacitados para atuação, mas podem-se avaliar casos excepcionais, considerando que não é apenas a idade e o tempo cronológico que promovem o amadurecimento. Além disso, os candidatos devem residir no município onde o programa será executado, no caso, o município de Juiz de Fora/MG.

O apadrinhamento afetivo é um projeto de longo prazo. A intenção é que afilhados e padrinhos mantenham uma relação duradoura; que o padrinho ou madrinha possa acompanhar o desenvolvimento do afilhado até (ou além) a entrada na vida adulta. É importante que o interessado avalie a possibilidade de conciliar o apadrinhamento com os demais projetos individuais e familiares existentes. No início (primeiro e segundo ano, aproximadamente), a convivência deve ser mais intensa, para o estabelecimento do vínculo e a consolidação da relação. Há vínculos que, uma vez estabelecidos, podem sobreviver a alguns períodos sem convivência, através do contato virtual, por exemplo. No entanto, a presença física faz diferença, em especial nos momentos de transição - como a saída do serviço de acolhimento pela maioridade.

Ademais, os padrinhos e madrinhas devem apresentar disponibilidade para participar de todos os encontros do processo de formação, que serão fundamentais para uma boa preparação e seleção. Disponibilidade de tempo para convivência com a criança ou adolescente também é de suma importância para que os vínculos afetivos se estabeleçam, sendo necessários, no mínimo, dois períodos por mês. A frequência dos encontros pode variar e há períodos excepcionais em que a convivência pode ficar suspensa, como férias. Mas é necessário que haja disponibilidade de o candidato se encontrar com a criança ou adolescente frequentemente.

Outro ponto importante é o apoio dos demais membros da família ao candidato a padrinho/madrinha. Ser padrinho ou madrinha é uma escolha pessoal e pode ser um projeto solo ou familiar. No caso de ser um projeto individual, a concordância e o apoio das pessoas mais próximas e que convivem constantemente com o candidato são essenciais, pois essas pessoas tendem a sofrer e exercer influências sobre o processo do apadrinhamento. Independente da participação na qualificação e do desejo de tornar-se mais ou menos ativos nesse projeto, aqueles que moram junto ou convivem rotineiramente com o futuro padrinho ou madrinha devem estar de acordo, pois, direta ou indiretamente, participarão do projeto.

No que tange ao interesse por adoção, há que se ressaltar que este é um projeto diferente do apadrinhamento e, considerando que a adoção não é o objetivo central do apadrinhamento, o desejo de possíveis padrinhos por um filho dificulta o projeto, uma vez que a relação com o afilhado pode ser vivenciada como uma etapa preliminar à adoção, adoção esta que pode ou não acontecer, de acordo com o processo da criança ou adolescente e do padrinho ou madrinha - não apenas em termos afetivos, mas também legais. Entretanto, evoluindo os vínculos afetivos a ponto do padrinho e/ou madrinha desejarem a adoção do afilhado, tal pretensão poderá ser verificada de acordo com as circunstâncias do caso.



Ao serviço caberá a divulgação, seleção, capacitação e o acompanhamento dos padrinhos afetivos, seguindo os seguintes passos:

- 1. Ampla divulgação:** deverá conter informações precisas e claras sobre os objetivos e a operacionalização do Serviço, perfil dos usuários, critérios mínimos para se tornar padrinho afetivo, dentre outras. A divulgação, a ser realizada conjuntamente com a Secretaria de Assistência Social, deve ser permanente, de modo a sensibilizar famílias para a participação no serviço. Deverá envolver também o Sistema de Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes - SGDCA para que possam se estabelecer parcerias de trabalho. Poderá ser feita por diversos meios, como ações em espaços públicos, cartazes informativos em repartições públicas e outros espaços de livre acesso da população, bem como mídias sociais, entre outros;
- 2. Acolhida e avaliação inicial:** será realizada pela equipe técnica do programa, de forma qualificada e disponível para prestar os esclarecimentos necessários aos padrinhos e madrinhas interessados, de modo individual e/ou em grupos. Este primeiro momento de interlocução possibilita a identificação de possíveis motivações equivocadas – como 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;
- 3. Avaliação documental:** análise da documentação mínima a ser exigida às pessoas/famílias inscritas, qual seja: documentos pessoais (RG, CPF), comprovante de residência, certidão negativa de antecedentes criminais, atestado de saúde física e mental. Os documentos devem ser solicitados a todos os membros maiores de idade do núcleo familiar.
- 4. Seleção:** após a avaliação inicial, os inscritos como potenciais padrinhos afetivos deverão passar por um estudo psicossocial, com o objetivo de identificar os aspectos subjetivos que qualificam ou não para sua participação no programa. Essa etapa deverá envolver entrevistas individuais e coletivas, dinâmicas de grupo e visitas domiciliares, sempre utilizando metodologias que privilegiem a coparticipação das famílias, em um processo que inclua a reflexão e autoavaliação das mesmas. Algumas características a serem observadas são: disponibilidade afetiva e emocional; padrão saudável das 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 o cuidado com crianças e adolescentes; capacidade de lidar com separação; flexibilidade; tolerância; proatividade; capacidade de escuta; estabilidade emocional; capacidade de pedir ajuda e de colaborar com a equipe técnica, dentre outras. Além da avaliação quanto à compatibilidade com a função de acolhimento, o estudo psicossocial realizado pela equipe técnica deverá indicar, também, o perfil de criança e/ou adolescente que cada família está habilitada a apadrinhar. É importante nesse processo, ouvir a opinião da família quanto a este aspecto, ainda que durante o processo de capacitação essa avaliação possa modificar-se.



- 5. Capacitação:** os padrinhos e madrinhas selecionados deverão participar de processo de capacitação, a ser desenvolvido com metodologia participativa, de modo dinâmico, por meio de oficinas e seminários, que podem ser conduzidos pelos profissionais da equipe do Serviço e por especialistas convidados (outros profissionais da rede, do Sistema de Justiça, etc). Alguns temas relevantes a serem trabalhados em uma capacitação inicial são:
- Operacionalização jurídico-administrativa do serviço e particularidades do mesmo;
 - Direitos da criança e do adolescente;
 - Novas configurações familiares e realidade das famílias em situação de vulnerabilidade social;
 - Etapas do desenvolvimento da criança e do adolescente (características, desafios, comportamentos típicos, fortalecimento da autonomia, desenvolvimento da sexualidade);
 - Formas de lidar com conflitos, colocação de limites etc.;
 - Comportamentos frequentemente observados entre crianças/adolescentes separados da família de origem, que sofreram abandono, violência etc;
 - Práticas educativas;
 - Como ajudar a criança/adolescente a conhecer e a lidar com sentimentos, fortalecer a autoestima e contribuir para a construção da identidade;
 - Políticas públicas, direitos humanos e de cidadania;
 - Papel dos padrinhos afetivos, da equipe técnica do programa e da família de origem.
- 6. Cadastramento:** as pessoas que forem consideradas aptas a serem padrinhos afetivos deverão formalizar sua inscrição no programa, com o preenchimento da ficha de cadastro, onde constam os documentos necessários, informações sobre toda a família e indicação quanto ao perfil de criança/ adolescente que se julga capaz de apadrinhar. A documentação necessária deverá ser encaminhada pela coordenação do Serviço à Vara da Infância e Juventude, para que possa ser emitida autorização para o apadrinhamento.

Serão critérios para habilitação de pessoas interessadas a participar do Programa de Apadrinhamento Afetivo:

1. Ter disponibilidade de tempo para participar efetivamente da vida do(a) afilhado(a) (visitas ao abrigo, à escola, passeios etc.);
2. Ter mais de 25 anos (respeitando a diferença de ser 16 anos mais velho do que a criança ou adolescente);
3. Participar das oficinas e reuniões com a equipe técnica do Programa de Apadrinhamento Afetivo;
4. Apresentar toda a documentação exigida;
5. Consentir em visitas técnicas na sua residência;
6. Respeitar as regras e normas colocadas pelos responsáveis do projeto;
7. Não possuir demanda judicial envolvendo crianças e adolescentes;



8. Não fazer parte do cadastro nacional de adoção.

A partir da identificação de crianças/adolescentes que estejam incluídas no perfil do programa (o que deverá ser feito em conjunto com os serviços de acolhimento), é de responsabilidade da equipe técnica o acompanhamento psicossocial da criança ou adolescentes envolvido no processo de Apadrinhamento Afetivo. Isso poderá ocorrer por meio de ações específicas, tais como:

1. Com a criança/adolescente:

- Preparação da criança/adolescente para a entrada no serviço, buscando-se estabelecer um vínculo de confiança, fornecendo explicação da situação e esclarecimentos quanto ao Apadrinhamento Afetivo. Essa ação deve ser compartilhada com a equipe técnica do serviço de acolhimento institucional;
- Aproximação supervisionada entre a criança/adolescente e os Padrinhos Afetivos;
- Escuta individual da criança/adolescente, com foco na adaptação aos Padrinhos Afetivos;
- Viabilização de encontros entre os padrinhos e a criança e/ou adolescente, os quais deverão ser acompanhados pela equipe técnica da casa de acolhimento institucional.

2. Com padrinhos afetivos:

- Preparação dos padrinhos para a aproximação com a criança/adolescente;
- Aproximação supervisionada entre a criança/adolescente e os padrinhos;
- Construção de um plano de acompanhamento do processo de apadrinhamento, em conformidade com as necessidades do acolhimento de cada criança/adolescente, respeitando-se as características das famílias e do acolhido;
- Acompanhamento dos padrinhos, com entrevistas e visitas domiciliares com foco na ampliação da aproximação;
- Construção de espaço para troca de experiências entre padrinhos afetivos (Ex.: grupos de apoio, de escuta mútua).

No contexto do acompanhamento, a equipe técnica escuta e identifica demandas, potencialidades e vulnerabilidades dos usuários, provendo atendimentos que considerem a particularidade 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 crianças e adolescentes:** a equipe técnica poderá utilizar de variadas técnicas para efetivar a comunicação com a criança e/ou adolescente, visando entender seu sentimento em relação à situação



vivenciada, aceitação acerca do processo de apadrinhamento e suas implicações para sua vida. Serão ações realizadas nesse sentido:

- Organização das informações de cada caso atendido, na forma de prontuário individual;
- Preparação e acompanhamento psicossocial das crianças/adolescentes;
- Atender de acordo com o Plano de Trabalho elaborado conjuntamente com o DPE/SAS às crianças e adolescentes;
- Privilegiar intervenções coletivas e grupais.

- Para as ações técnicas interdisciplinares:

- Articulação com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos;
- Encaminhamento e discussão/planejamento conjunto com as equipes dos acolhimentos e outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes apadrinhados;
- Elaboração de relatórios;
- Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente apadrinhado, bem como relatório de autorização para apadrinhamento;
- Participar de atividades de capacitação e formação continuada.

- Para o atendimento de padrinhos e madrinhas:

- Acolhida, avaliação, seleção, capacitação, acompanhamento, desligamento e supervisão dos padrinhos e madrinhas;
- Preparação e acompanhamento psicossocial dos padrinhos e madrinhas;
- Orientação sobre seus direitos e deveres (também a ser tratado nas capacitações);
- Acompanhamento das crianças e adolescentes apadrinhadas;
- Organização das informações das crianças e adolescentes e dos respectivos padrinhos e madrinhas, na forma de prontuário individual;
- Intervenções coletivas e grupais.

O desligamento de crianças e adolescentes do programa poderá ocorrer a partir do momento em que o apadrinhado já não estiver sob os cuidados do serviço de acolhimento, tendo sido dele desligado por alcance da maioridade ou por outro motivo, como eventual retorno à família de origem ou extensa, ou colocação em família substituta - o que não necessariamente significa que o vínculo formado com os padrinhos será rompido, cabendo nesses casos a avaliação dos envolvidos e, a depender das circunstâncias, dos atores do SGDCA sobre a viabilidade de manutenção desse vínculo.

Já o desligamento dos padrinhos poderá ocorrer conforme deliberalidade destes, caso não mais queiram



participar do programa e solicitem seu desligamento, ou nos casos em que a equipe técnica entenda, baseada nos atendimentos e acompanhamento feitos, que a pessoa não está se adequando ao perfil do programa e que sua manutenção no papel de padrinho/madrinha pode ser prejudicial a curto ou longo prazo.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
08h-12h: Reunião para alinhamento da equipe 13h-17h: Atendimento das crianças e adolescentes inseridos no programa nas casas de acolhimento	08h-12h: Visitas domiciliares aos padrinhos/madrinhas 13h-17h: Reunião para preparação/construção de capacitações e grupos	08h-12h: Atendimento em grupo das crianças e adolescentes inseridos no programa quinzenalmente/ atendimento em grupo dos padrinhos quinzenalmente 13h-17h: Atendimento a padrinhos e madrinhas	08h-12h: Reunião de estudo de caso com rede 13h-17h: alimentação de prontuários, confecção de relatórios e outros documentos	08h-12h: Atendimento das crianças e adolescentes inseridos no programa nas casas de acolhimento 13h-17h: capacitações internas para os padrinhos e madrinhas e atendimentos

2.10 Indicadores

METAS	INDICADORES
1. Acolher, avaliar, selecionar, capacitar, acompanhar, desligar e supervisionar os padrinhos e madrinhas;	- Realização de entrevistas e confecção de relatórios de atendimentos; -Relatórios de Atividades, registros fotográficos; - Dados registrados no GESUAS;
2. Manter quadro de recursos humanos necessário ao atendimento ao público;	Relação atualizada dos quadros de RH;
3. Controle da aplicação do Recursos do convênio/parceria;	Prestação de contas nos termos previstos no Edital de Chamamento Público e legislação aplicável;
4. Acompanhar as crianças e adolescentes apadrinhadas;	- Sistematização das ações realizadas nos prontuários e no GESUAS após visitas e atendimentos com as crianças e adolescentes inseridos no programa; -Relatórios de Atividades, registros fotográficos;
5. Encaminhar e discutir/planejar de forma conjunta com as equipes dos acolhimentos e outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos as intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes apadrinhados;	Sistematização das ações realizadas nos prontuários e no GESUAS após visitas e atendimentos com as crianças e adolescentes inseridos no programa;
6. Elaborar, encaminhar e discutir com a autoridade judiciária e Ministério Público relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente apadrinhado, bem como relatório de autorização para apadrinhamento;	Relatórios informativos aos órgãos competentes;
7. Capacitação continuada da equipe de trabalho;	Registros das capacitações, certificações e listas de presença;
8. Capacitação continuada dos padrinhos afetivos.	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 inseridos no trimestre no Programa	15%
Número de atendimentos de grupo realizados com os padrinhos (as)	No mínimo 3 (1 por mês)
Número de atendimentos de grupos temáticos junto às crianças e adolescentes apadrinhados	No mínimo 3 (1 por mês)
Percentual médio de crianças e adolescentes apadrinhados acompanhados durante o trimestre	100%
Percentual médio de padrinhos (as) acompanhados durante o trimestre	100%
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 do programa de apadrinhamento e acolhimento	No mínimo 12
Número de reuniões de planejamento do trabalho junto aos padrinhos (as)	3
Percentual de rotatividade dos funcionários	10%

2.11 Formas de acesso ao serviço

O acesso ao Programa de Apadrinhamento Afetivo se dará por busca ativa e demanda espontânea. A responsabilidade pela regulação das vagas é da Secretaria de Assistência Social.

3. Capacidade Instalada/Provisões de Estrutura

3.1 Espaço Físico:

O Programa de Apadrinhamento Afetivo para Crianças e Adolescentes, em conjunto com o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, será executado em imóvel alugado, localizado na Rua Henrique Burnier, 214 – Bairro Mariano Procópio – Bairro Mariano Procópio.

O imóvel possui três andares, sendo um terraço. A entrada principal dá acesso sem impedimentos à garagem, recepção, um banheiro, brinquedoteca (que possui acessibilidade), cozinha, uma área de serviço e um almoxarifado. No segundo andar ficam uma sala de espera, sala da equipe técnica, dois banheiros e sala de reuniões. Já no terceiro andar, há uma área ampla, onde é possível realizar atividades, e um banheiro.

O imóvel conta com:

Quantidade	Descritivo
01	Recepção e espaço para o auxiliar administrativo
01	Sala para coordenação
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
03	Banheiros para usuários
01	Banheiro para funcionários
01	Cozinha
01	Área de serviço



01	Sala para depósito de materiais/almoxarifado		
01	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	
	Estante	01	
SALA DE COORDENAÇÕES	Mesa de escritório	02	
	Cadeira de escritório	04	
	Arquivo	01	
	Armário	01	
	Computador completo ou notebook	02	
SALA DA EQUIPE TÉCNICA (cada)	Mesa de escritório	03	
	Cadeira de escritório	03	
	Arquivo	01	
	Computador completo ou notebook	03	
SALA PARA ATENDIMENTOS COLETIVOS	Cadeiras	20	
	Armário	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
Serviços Gerais	01	Ensino fundamental	40h
4.2 Equipe Complementar			
PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA
Motorista	01	Ensino médio	44h
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			

Assinado por: 3 pêssoas: IMARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, MOISES DIAS DE CARVALHO JUNIOR e CRISTIANE NASSER DO VALLE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/E9FE-F47F-DCC0-6C2A> e informe o código E9FE-F47F-DCC0-6C2A





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 	<ul style="list-style-type: none"> – Cartório, Registros e afins; – Dedetização; – Descartáveis; – Lavanderia e utensílios de lavanderia; – 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 pessoas: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, MOISES DIAS DE CARVALHO JUNIOR e CRISTIANE NASSER DO VALLE. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/E9FE-F47F-DCC0-6C2A> e informe o código E9FE-F47F-DCC0-6C2A





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.	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 (180 dias): R\$ 157.245,00

7. Cronograma de Desembolso

Concedente						
	Setembro/2025	Outubro/ 2025	Novembro/ 2025	Dezembro/ 2025	Janeiro/2026	Fevereiro/2026
Rec. FUMECAD	R\$ 873,58	R\$ 27.081,08	R\$ 26.207,50	R\$ 27.081,08	R\$ 27.081,08	R\$ 24.460,34
TOTAL	R\$ 873,58	R\$ 27.081,08	R\$ 26.207,50	R\$ 27.081,08	R\$ 27.081,08	R\$ 24.460,34
	Março/2026					
Rec. FUMECAD	R\$ 24.460,34					
TOTAL	R\$ 24.460,34					

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 inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Estado de Minas Gerais, Município ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal que impeça a transferência de recursos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

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

Pede Deferimento.

Juiz de Fora, datado digitalmente.

Representante Legal da Entidade/Organização

9. Aprovação

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

Aprovo o presente Plano de Trabalho.





Subsecretária

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: E9FE-F47F-DCC0-6C2A

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

- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 24/09/2025 15:02:18 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MOISES DIAS DE CARVALHO JUNIOR (CPF 727.XXX.XXX-04) em 24/09/2025 17:30:50 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CRISTIANE NASSER DO VALLE (CPF 033.XXX.XXX-01) em 25/09/2025 11:20:41 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/E9FE-F47F-DCC0-6C2A>