



Nº 05.2023.198

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, COM
A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS, E A ORGANIZAÇÃO
DA SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS
CRIANÇAS E IDOSOS – AACI**

O **MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.338.178/0001-02, com sede na Avenida Brasil, n.º 2.001, Centro, neste ato representado por sua Prefeita, **Sr.ª Maria Margarida Martins Salomão**, brasileira, solteira, professora, inscrita no CPF sob o n.º 135.210.396-68, portadora do RG M-1-387.404, SSPMG, com endereço profissional na Avenida Brasil, 2001 – 9º andar, Centro, Juiz de Fora, MG, doravante denominado **MUNICÍPIO**, com a interveniência da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JUIZ DE FORA**, estabelecida à Rua Halfeld, n.º 450, 6º andar, Centro, nesta cidade, doravante denominada SAS, neste ato representada pela **Sr.ª Secretária Maria Lúcia Salim Miranda Machado**, Secretária de Assistência Social, e de outro lado a Associação de Apoio às Crianças e Idosos – AACI, associação civil de direito privado de fins não lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º 11.550.709/0001-87, com sede na Rua General Almerindo da Silva Gomes, n.º 133, Bairro Nova Era, CEP 36087-330, Juiz de Fora/MG, neste ato representada por seu representante legal, **Sr.(a) Heloisa Galone da Rosa**, portador da CI n.º MG 13.711.438, inscrito no CPF sob o n.º 844.759.517-04, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, Lei Estadual n.º 22.587, de 17 de julho de 2017, e nos termos do edital de chamamento público n.º 02/2023 SAS, Processo Administrativo Físico n.º 66/2023. – Vol.01 a 03, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Colaboração tem por objeto a prestação do serviço/atendimento “**Serviço de Acolhimento Institucional, modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua**”, conforme Plano de Trabalho anexo, o qual integra o presente instrumento ainda que não seja nele transcrito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1 – São obrigações do **MUNICÍPIO**:

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

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

Secretaria de Assistência Social

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



- 2.1.4 – Fornecer os formulários específicos de prestação de contas à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL por ocasião da celebração da Parceria, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação eventuais alterações no seu conteúdo;
- 2.1.5 – Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- 2.1.6 – Realizar, sempre que possível, caso a Parceria tenha vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da Parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- 2.1.7 – Fiscalizar, através do Gestor designado para acompanhamento e fiscalização do Termo de Colaboração, a execução do objeto desta Parceria, inclusive com visitas *in loco* para verificação do desenvolvimento das ações, seu monitoramento e avaliação;
- 2.1.7.1 – Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público, ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o MUNICÍPIO deverá designar novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.
- 2.1.8 – Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- 2.1.9 – Manter, em seu sítio oficial na internet, divulgação da relação das parcerias celebradas, em ordem alfabética, pelo nome da organização da sociedade civil, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado da apreciação da prestação de contas final da parceria;
- 2.1.10 – Divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;
- 2.1.11 – Prorrogar, de ofício, a Parceria, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;
- 2.1.12 – Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:
- I – Retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- II – Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.
- 2.1.13 – As situações previstas no subitem 2.1.12 devem ser comunicadas pelo Gestor ao Administrador Público.
- 2.1.14 – atualizar os valores repassados às Organizações da Sociedade Civil de acordo com índices oficiais, sempre que forem necessários à perfeita execução do objeto da parceria.
- 2.2 – São obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:
- 2.2.1 – Promover a execução do objeto, conforme apresentado na Proposta, nos precisos termos pactuados e descritos no Plano de Trabalho, anexos a este instrumento;
- 2.2.2 – Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- 2.2.3 – Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica citada neste instrumento;
- 2.2.4 – Manter os recursos aplicados em caderneta de poupança quando os mesmos não forem utilizados em prazo igual ou superior a um mês;



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

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

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

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

2.2.8 – Promover, em até 60 (sessenta) dias corridos a partir do recebimento da primeira parcela dos recursos da parceria, a plena regularização da capacidade instalada, caso não esteja previamente concluída quando da assinatura do ajuste;

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

2.2.10 – Responsabilizar-se exclusivamente:

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

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

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

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

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

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

2.2.13.1 – Garantir identificação da participação do MUNICÍPIO – Secretaria de Assistência Social em todas as divulgações e realizações de atividades/eventos afetos a execução do serviço;

Secretaria de Assistência Social

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



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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRAPARTIDA

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

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR GLOBAL E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

- 4.1 – Para execução do objeto descrito na Cláusula Primeira do presente Termo de Colaboração, o MUNICÍPIO repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de **R\$ 3.020.591,70**, dividido em 30 (trinta) parcelas fixas mensais no valor de R\$ 100.186,39, além de uma parcela no valor de R\$ 15.000,00, para montagem do serviço, complemento da equipagem, conforme cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, constante do Plano de Trabalho, o qual é parte indissociável do termo.
- 4.2 – Para fazer face às despesas inerentes à execução do objeto, o MUNICÍPIO utilizará recursos financeiros constantes da Dotação Orçamentária nº 08.244.0020.2327.0000, Elementos de Despesa nº 3.3.50.39, UG:112100, Fontes de Recurso: 1.500.000000 e 2.500.000000.
- 4.3 – A liberação processar-se-á mediante ordem bancária, sendo os recursos depositados em conta bancária específica, aberta para tal finalidade, obrigatoriamente em Instituição Financeira indicada pelo Município.
- 4.4 – A liberação de recursos em contas bancárias específicas terá como objetivo viabilizar o monitoramento, bem como a fiscalização de sua utilização para os fins a que se destinam, de forma a evidenciar a respectiva movimentação financeira, cuja demonstração é indispensável no procedimento de prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros disponibilizados pela Administração Pública.
- 4.5 – A pedido da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a critério do MUNICÍPIO, poderá ser autorizado, por escrito e justificadamente, no caso de atraso na liberação dos recursos conforme previsto no Plano de Trabalho, que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL utilize-se de recursos próprios para cobrir despesas identificadas como objeto do Termo de Colaboração a título de antecipação do repasse.
- 4.5.1 – Os recursos eventualmente depositados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL serão ressarcidos pelo MUNICÍPIO cabendo àquela promover a retirada do numerário, no seu exato valor, por ocasião da efetivação da transferência do recurso.



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

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

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

I – Descumprida qualquer cláusula ou condição da parceria;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS DESPESAS

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

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

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

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

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

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

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

a) contra a Administração Pública ou o patrimônio público;

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

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

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

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



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

IV – realizar despesas:

- a) a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) em finalidade diversa da estabelecida no referido instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- c) em data anterior ou posterior ao prazo de execução da parceria, salvo, neste último caso, se o fato gerador da despesa ocorrer durante a sua vigência;
- d) bancárias, exceto aquelas indispensáveis à manutenção da conta aberta especificamente para receber os recursos vinculados à parceria, mais precisamente concernentes às operações realizadas necessariamente para movimentação regular da conta-corrente;
- e) com publicidade, exceto aquelas de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que, direta ou indiretamente, caracterizem promoção pessoal de autoridade ou de servidor público, caso em que o gasto pretendido ficará condicionado à expressa anuência e autorização da autoridade administrativa competente;
- f) com pagamento de multas, juros e/ou compensação financeira decorrentes do cumprimento intempestivo de obrigações junto a fornecedores, de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, dentre outros;
- g) com obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.
- i) A realização de despesas em estrita observância às normativas e orientações de cada ente público que, eventualmente, custeie os serviços e/ou programas, devendo a OSC se atentar para as proibições de execução de despesas para cada recurso recebido.

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

I – receita própria; ou

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

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

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

II – restringir a sua execução.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DAS HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO

6.1 – O presente Termo de Colaboração terá vigência de 30 (trinta) meses a contar do dia 14 de maio de 2023, podendo ser prorrogado, via Termo Aditivo, respeitado o prazo limite de 05 (cinco) anos, após o qual não comportará novas prorrogações, exceto aquelas previstas no item 6.3.

6.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada, por aditamento, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos antes do término de sua vigência, nos exatos limites previstos na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Federal nº 8.726/2016 (Regulamento) e em eventuais normas infralegais do Município de Juiz de Fora, nos casos seguintes:

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

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

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

IV – alteração da destinação dos bens remanescentes.

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



6.3 – A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Colaboração deve ser feita pelo MUNICÍPIO quando este der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 – O MUNICÍPIO promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

7.2 – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das Parcerias, e devem ser registradas em plataforma eletrônica.

7.3 – As ações de que trata o *caput* contemplarão a análise das informações acerca do processamento da Parceria constantes da plataforma eletrônica, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da Parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à Parceria.

7.4 – Caberá ao Gestor da Parceria, nos termos do art. 61 da Lei 13.019/14:

7.4.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

7.4.2 – Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

7.4.3 – Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação devidamente homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada por Portaria da Secretaria de Assistência Social.

4.4 – Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

7.5 – Compete ao Município, através da Secretaria de Assistência Social, fornecer ao gestor da Parceria todos os instrumentos técnicos necessários para a desincumbência de suas responsabilidades.

7.6 – As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais da internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

7.7 – O MUNICÍPIO deverá, através de seus agentes, realizar visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da Parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.

7.7.1 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser notificada da visita técnica *in loco* com antecedência mínima de três dias úteis.

7.8 – A pesquisa de satisfação terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas.

7.8.1 – A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pelo MUNICÍPIO, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

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

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

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



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

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 – Das Prestações de Contas Parcial e Final

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7.3 – Irregular, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

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

8.8 – Ocorrendo qualquer impugnação de documentos ou constatação de irregularidade por ocasião dos procedimentos de monitoramento e avaliação das prestações de contas parciais e finais, deverá a Organização da Sociedade Civil ser notificada, formalmente, dos desajustes apurados, cujas omissões e impropriedades registradas deverão ser sanadas no prazo assinalado de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva notificação.

8.8.1 – Na impossibilidade de a Organização da Sociedade Civil sanar as omissões ou impropriedades no prazo de que trata o caput deste artigo, poderá ser concedida sua prorrogação uma única vez, por igual período, mediante requerimento devidamente fundamentado.



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

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

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

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

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

8.11 – Exaurida a fase recursal, o MUNICÍPIO deverá:

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

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

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

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

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

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

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

III – A correspondente cobrança judicial quando se fizer necessária;

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

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

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

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

I – advertência;

II – suspensão temporária; e

III – declaração de inidoneidade.

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

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



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

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

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

I – ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes; e

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – Os casos omissos, assim como as dúvidas na interpretação do presente ajuste serão resolvidos, no que couber, com base na Lei Federal nº. 13.019/14 e no Decreto Federal nº 8.726/2016 (Regulamento), cujas normas ficam incorporadas ao presente Instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

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



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

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

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

Juiz de Fora, data da assinatura eletrônica.

Margarida Salomão
Prefeita do Município de Juiz de Fora

Maria Lúcia Salim Miranda Machado
Secretária de Assistência Social

Heloisa Galone da Rosa
Associação de Apoio as crianças e Idosos – AACI

TESTEMUNHAS:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 99B4-38CE-6A40-05E6

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

- ✓ HELOISA GALONE DA ROSA (CPF 844.XXX.XXX-04) em 12/05/2023 09:21:35 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 12/05/2023 10:01:22 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARGARIDA SALOMÃO (CPF 135.XXX.XXX-68) em 12/05/2023 15:21:50 (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/99B4-38CE-6A40-05E6>


PLANO DE TRABALHO

REF.: PROC. ADMINISTRATIVO Nº 7579/2023
 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023-SAS

1. Identificação do Parceiro		
1.1 Entidade/Organização Proponente: Associação de Apoio à Crianças e Idosos		1.2 CNPJ: 11.550.709/0001-87
1.3 Endereço da Sede: (AV./Rua/Nº) Rua General Almerindo da Silva Gomes, 133		
1.4 Bairro: Nova Era	1.5 Município: Juiz de Fora	1.6 UF: MG
1.7 CEP: 36087-330	1.8 Telefone: (32)3226-4832	1.9 Celular: (32) 98809-1961
1.10 E-mail: aacisocial@hotmail.com		
1.11 Dados Bancários Caixa Econômica Federal Agência: 3029 Operação: 003 Conta Corrente: 000000004068-2		
1.12 Nome do Responsável Legal: Heloísa Galone da Rosa		1.13 Cargo: Presidente da Associação de Apoio às Crianças e Idosos
1.14 Identidade: 13.711.438 SSP/MG	1.15 CPF: 844.759.517-04	1.16 Data do Venc. Mandato: 24/07/2027
2. Caracterização da Proposta		
2.1 Nome do Serviço: Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos - Modalidade Casa de Passagem Norte		2.2 Período de Execução Início: 14/05/2023 Término: 14/11/2025
2.3 Objeto O presente plano de trabalho tem por objeto a execução, por meio de Termo de Parceria, entre a Organização da Sociedade Civil, regularmente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, e a Prefeitura de Juiz de Fora, por meio da Secretaria de Assistência Social, o Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos, na modalidade Casa de Passagem. Tal serviço possui capacidade de atendimento para 50 pessoas adultas, acima de 18 anos, do sexo feminino e masculino, que estejam com os vínculos familiares rompidos ou fragilizados, que se encontram em situação de rua e/ou em trânsito, com possibilidade de acolhimento na Zona Norte de Juiz de Fora.		
2.4. Endereço Completo de Execução do Serviço: Rua Guimarães Júnior, 90, bairro Nova Era - Juiz de Fora/MG - CEP: 36087-390		
2.4.1. Telefone: (32) 3223-1703		2.4.2. E-mail: casadepassagem@aacisocial.org.br
2.5. Horário de funcionamento: O Serviço será executado na Rua Guimarães Júnior, 90, bairro Nova Era, Zona Norte de Juiz de Fora, com horário de funcionamento de 17:30 às 9:30, totalizando 16 horas, conforme previsto em Edital, com espaço acolhedor e atendimento humanizado, provendo local adequado para repouso noturno, higiene pessoal, vestuário, alimentação, além de realização de atividades individuais e grupais, visando o desenvolvimento das relações comunitárias.		



2.6 Descrição da Realidade e Justificativa da Proposta

O Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos, na modalidade Casa de Passagem, conforme disposto na resolução nº109, de 11 de novembro de 2009, a qual aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, é um serviço de acolhimento da proteção social especial de alta complexidade, “previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em situação de trânsito e sem condições de autossustento.”(RESOLUÇÃO nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009, página 31)

Dessa forma, as Casas de Passagem, se caracterizam pela transitoriedade no atendimento, a partir da oferta de acolhimento imediato e emergencial, visando atendimento personalizado de profissionais qualificados para receberem os usuários, estabelecendo um plano individual de atendimento, levando-se em consideração a necessidade apresentada por cada indivíduo, a fim de se realizar articulação e encaminhamentos necessários para a rede socioassistencial do município, objetivando o atendimento das demandas apresentadas em sua totalidade e acesso às demais políticas públicas.

A Casa de Passagem Norte, visa garantir aos usuários, endereço de referência, repouso noturno, espaço de estar e convívio comunitário e grupal, guarda de pertences, higiene pessoal, vestuário, alimentação, atendimento social na perspectiva de assegurar as seguranças socioassistenciais de acolhida e convivência. O mesmo será organizado, de forma a assegurar aos usuários privacidade, respeito aos seus costumes, às tradições e à diversidade, considerando aspectos como os ciclos da vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

As regras de gestão do espaço e de convivência serão construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis apresentados. Ainda, o serviço terá como norte o princípio da laicidade, assim como, o respeito às diversidades e as crenças dos usuários.

Assim, o Serviço será executado na Rua Guimarães Júnior, 90, bairro Nova Era, Zona Norte de Juiz de Fora, com horário de funcionamento de 17:30 às 9:30, totalizando 16 horas, conforme previsto em Edital, com espaço acolhedor e atendimento humanizado, provendo local adequado para repouso noturno, higiene pessoal, vestuário, alimentação, além de realização de atividades individuais e grupais, visando o desenvolvimento das relações comunitárias.

O atendimento social, será realizado por equipe técnica composta por Assistente Social e Psicólogo, de segunda-feira a sexta-feira, de 14:00 às 20:00.

Ademais, as formas de acesso ao serviço, ocorrerão por meio de demanda espontânea, por encaminhamento do Serviço de Abordagem Social e Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua – Centro Pop – e de serviços e programas da rede socioassistencial e outras Políticas Setoriais

JUSTIFICATIVA

O interesse em executar o Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos na modalidade Casa de Passagem Norte, tem sua gênese nos valores e princípios que regem o trabalho desenvolvido pela AACI. A instituição se constrói no trabalho diário de atender às demandas dos grupos sociais mais vulneráveis, oferecendo atendimento a demandas básicas e emergentes, bem como acesso a direitos sociais.

Trata-se de um fruto de um processo de discussão institucional que traz como encaminhamento a ampliação do atendimento da comunidade, na perspectiva de garantia de direitos e qualidade na oferta dos serviços,



permitindo a mais ampla participação de diferentes segmentos da sociedade. A população em situação de rua é uma realidade, que tem raízes e demandas complexas. O estigma atribuído a este grupo é algo muito presente no cotidiano, tornando, assim, necessárias ações que rompam com esses estereótipos e com a invisibilidade direcionada à população em situação de rua, a partir da perspectiva de garantir direitos e promover cidadania.

Pensar sobre os serviços voltados para população de rua, é pensar também acerca das práticas profissionais e do projeto societário que estamos vislumbrando. Entender que as vulnerabilidades e questões que cercam esses usuários são objeto de intervenção também na AACI. O avanço do empobrecimento, da miséria e desemprego, são movimentos que impõem a muitas pessoas a busca de formas de sobrevivência, dentre elas estar em situação de rua. Neste sentido, é importante ter o entendimento de que

O morador em situação de rua desfilado, estigmatizado, sofre um processo de desumanização. Passa a ser um não igual ou parte não integrante da mesma espécie, simplesmente não é visto, passa a ser um nada e desse nada a sua existência torna-se um nada, sem estímulo para buscar um novo caminho, preferindo a rua como moradia, fazendo suas regras pessoais, indiferente à violência presente em seu dia-a-dia. Nestes casos, geralmente, rejeitam o apoio ofertado, já que não conseguem mais se ajustar à sociedade, nem mesmo conseguem dormir em uma cama. Preferem a escolha mais dolorida, sofrida e frustrante, mas de maior liberdade. (SANTOS, 2011)

O direcionamento de atendimento que a AACI possui vai para além do dimensionamento técnico na condução das demandas da população em situação de rua. Nosso entendimento é de que essa população precisa ser enxergada, precisa ter voz e acesso aos seus direitos. A cidade em sua imensidão silencia os que nada possuem e as políticas, por vezes, deixam a desejar no que se trata a entender a integralidade e complexidade destes usuários.

A sociedade como um todo reproduz a visão e ações discriminatórias sobre esses sujeitos. Todo esse conjunto é a manifestação da chamada Aporofobia. Este neologismo corresponde a um conceito abordado pela filósofa Adela Cortina, que significa “aversão ao pobre”. No cotidiano, a aporofobia se materializa através do discurso higienista, das ações que impedem que as pessoas em situação de rua estejam nos espaços públicos (colocando correntes, grades, anteparos, objetos pontiagudos, impedindo que permaneçam nesses. Devemos, portanto, aceitar que a pobreza “é a carência dos meios necessários para sobreviver, porém não apenas isso, [...], pobreza é a falta de liberdade, a impossibilidade de levar a cabo os planos de vida que uma pessoa tenha razões para valorizar” (CORTINA, 2020, p. 49). O conceito de Cortina deve ser percebido principalmente como nossos ataques às coletividades “sem recursos”, aumentando sistematicamente a exclusão. É a impossibilidade de contribuir com o sistema de trocas e ganhos das relações sociais que define as vítimas da aporofobia: aqueles que, por habitualmente não terem recursos, são considerados como dispensáveis. (ROCHA, 2020) Logo, se faz de extrema urgência que os serviços ofertados à população de rua rompam com essas barreiras que fazem com que os usuários não se adequem e/ou se identifiquem com os espaços de atendimento. O Acolhimento é primordial para que se possa compreender quais demandas esse usuário traz suas expectativas para como serviço. Principalmente no campo das políticas públicas, uma vez que o espaço e máquina pública deve ser para todos e todas. Não adianta se falar em direitos sociais, se as intervenções destinadas aos grupos mais vulneráveis não vão ao encontro do que se é preconizado. O serviço deve, assim, resgatar essa identidade social, dignidade, cidadania e ressignificar o atendimento sob a ótica da humanização, dos direitos sociais, do rompimento com práticas estigmatizantes e limitantes.

O cenário atual foi marcado pelos efeitos agressivos da pandemia da Covid- 19, que se manifestou através do



expressivo número de óbitos, em decorrência da doença, como também nos impactos econômicos, políticos e sociais, em todo o mundo. Certamente, o impacto da Covid foi sem precedentes na vida de muitas pessoas. Contudo, para a população mais vulnerável os acometimentos são ainda mais dimensionados. A pandemia evidenciou, dessa forma, a necessidade de fortalecimento de políticas públicas mais efetivas. No que tange a população em situação de rua, a demanda é ainda mais complexa, dada a situação de vulnerabilidade social na qual este grupo está exposto.

Se considerarmos a suscetibilidade altíssima a infecções sintomáticas, hospitalização e fatalidade entre essa população, não apenas em razão da idade avançada, mas também do declínio físico acelerado e de problemas mentais que frequentemente resultam da exposição a riscos e elementos agressivos, o coronavírus entre a população em situação de rua (PSR) aponta para uma tendência preocupante, com importantes implicações na saúde pública e nos recursos de assistência à saúde, uma vez que mesmo os casos mais leves de coronavírus entre essas pessoas exigem consideração de locais de isolamento e manejo. (HONORATO; OLIVEIRA, 2020)

Para além da questão dos números de contaminação entre a população em situação de rua, outra questão que nos chama atenção é o crescimento de pessoas em situação de rua. Uma pesquisa da Fio Cruz (2021) revelou o aumento expressivo desta população pelo país, sendo parte deste aumento devido aos agravos econômicos trazidos pela pandemia a diversas famílias. Assim, “o agravamento da situação econômica e social no país traz um novo perfil das pessoas em situação de rua e alerta para a necessidade de ações muito mais céleres para evitar que elas fiquem mais tempo nas ruas e tenham menor adesão às ofertas e ações públicas” (GAMEIRO, 2021). Não obstante, Juiz de Fora também vem percebendo os rebatimentos do cenário atual. Em uma reportagem veiculada em 2021, pelo jornal local Tribuna de Minas, vem sendo mencionado o aumento de pessoas em situação de rua, em diversas regiões da cidade. Os equipamentos que realizamos atendimento destes usuários, vem também fazendo esse destaque.

Em 2021, a Prefeitura de Juiz de Fora mobilizou a estruturação de abrigos emergenciais para acolhimento temporário da população em situação de rua. Foram distribuídos um total de dez espaços na cidade, que pudessem atender às demandas dessa população. A iniciativa se deu em razão das baixas temperaturas registradas na cidade durante o período de inverno, revelando ao mesmo tempo uma demanda de atendimento. Neste período, a AACI teve a oportunidade de se aproximar da população em situação de rua, de forma mais assídua, e conhecer de perto a realidade desses usuários, que se fazem um grupo heterogêneo de pessoas composto por homens, mulheres, famílias, idosos, LGBTQIA+, crianças e adolescentes.

Se faz notório, o esforço empreendido pela Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, por meio da Secretaria de Assistência Social (SAS), para ampliar, reordenar e efetivar uma rede sólida e organizada de serviços socioassistenciais para o atendimento da população em situação de rua do município, dado o panorama nacional e municipal de aumento do número de pessoas que, por motivos diversos, relacionados a uma série de violações de direitos, fazem do espaço da rua seu local de moradia e sustento. Nessa perspectiva a vinculação desses serviços com as reais demandas e necessidades dessa população e presentes nos territórios onde se observa a maior concentração e fluxo de pessoas em situação de rua e ou sobrevivendo na rua, se faz um imperativo.

A estrutura da região norte, corresponde um importante polo comercial (próximo também ao centro industrial da cidade), que possui como uma característica relevante a distância do centro da cidade. Essa região carece por um período importante de tempo de serviços voltados para a população em situação de rua, questão que foi explicitada de forma mais aparente a partir da implantação de forma emergencial do Serviço de Acolhimento Institucional na Modalidade Casa de Passagem, no Bairro de Benfica, em agosto de 2021, para fazer frente às



baixas temperaturas do inverno de 2021. A implantação desse serviço de forma emergencial tornou evidente a necessidade da instalação de forma permanente do Serviço de Acolhimento para pessoas adultas em situação de rua, na modalidade Casa de Passagem, na região norte da cidade. A partir da implantação, inicialmente de forma emergencial e posteriormente de forma efetiva, da Casa de Passagem no bairro de Benfica, foram desveladas outras demandas e necessidades da população em situação de rua dessa região que estavam reprimidas descobertas de assistência são potencializadas pela distância do território norte do centro da cidade, onde se concentra a maior oferta de serviços.

Dessa forma, a continuidade na execução desta modalidade de serviço, não somente vai ao encontro da efetivação do preconizado em todo um aparato normativo, como também corresponde ao entendimento do necessário acesso à cidadania e aos direitos sociais. Tais fundamentos se relacionam diretamente com os valores e princípios que norteiam trabalho desenvolvido pela AACI, instituição de expressiva referência no território para as pessoas em situação de vulnerabilidade social, e ao que pese para as pessoas em situação de rua, que tem sua atuação direcionada à promoção, proteção e garantia de direitos, bem como na efetivação de serviços que se vinculam à real necessidade do público usuário.

Logo, o presente plano de trabalho vem na direção de reforçar os pressupostos contemplados na legislação, bem como elucidar os objetivos estatutários pelos quais a AACI se fundou, uma vez que o atendimento à população de rua é uma demanda rotineira na instituição.

2.7 Objetivos

O Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos – modalidade Casa de Passagem - tem como objetivo geral garantir a proteção integral dos usuários, contribuindo para restauração e preservação de sua integridade, autonomia e protagonismo da população em situação de rua, podendo contribuir com o processo de saída das ruas. Assim como o serviço tem como objetivos específicos:

- Oferecer espaço adequado para pernoite, alimentação, guarda de pertences e higiene pessoal;
- Garantir endereço de referência;
- Reduzir a violação de direitos;
- Desenvolver escuta qualificada individual e coletiva, através de atendimento técnico especializado;
- Possibilitar a convivência comunitária e organização da vida cotidiana;
- Promover acesso à rede de serviços e benefícios socioassistenciais, aos demais órgãos do sistema de garantia de direitos contribuindo para o processo de saída das ruas;
- Favorecer o surgimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Auxiliar com provisão a emissão de documentação civil;
- Desenvolver condições para independência e o autocuidado, através de orientações individualizadas e/o grupal, para a construção de novos projetos de vida;
- Promover acesso à rede qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

2.8 Metas

Indicadores de trabalho com os usuários

Perfil: Homens e Mulheres – Cisgênero e Transgênero – em situação de rua ou em trânsito.
Faixa Etária: Maiores de 18 anos
Quantitativo base: 50 usuários

Indicador	Prazo	Meta
-----------	-------	------



Usuários encaminhados para Acolhimento Institucional	Trimestral	20%
Usuários encaminhados para auxílio moradia	Trimestral	5%
Usuários que retornaram para a família ou foram residir sozinhos ou em pensões	Trimestral	5%
Usuários acompanhados	Mensal	70 %
Usuários inseridos no trabalho formal ou informal	Trimestral	2%
Usuários com benefícios sociais e previdenciários	Trimestral	70%
Número de encaminhamentos para a rede socioassistencial	Trimestral	70%
Número de atividades coletivas	Mensal	3

Indicadores de trabalho com a equipe

Indicador	Prazo	Meta
Participação em reuniões de supervisão, estudos técnicos e capacitações promovidas pela SAS	Trimestral	100%
Participações de cada profissional da equipe técnica e coordenação em eventos, congressos, palestras e seminários	Trimestral	1
Estudos de caso entre equipe técnica e coordenação	Trimestral	6
Número de reuniões de equipe	Trimestral	3
Rotatividade dos funcionários	Trimestral	10%



2.9 Atividades Desenvolvidas e Fases de Execução do Serviço

Indicadores de atividades desenvolvidas com os usuários

Perfil: Homens e Mulheres – Cisgênero e Transgênero – em situação de rua ou em trânsito.

Faixa Etária: Maiores de 18 anos

Quantitativo base: 50 usuários

Atividades	Descrição	Meta
Acolhimento	Oferecer recepção acolhedora na entrada do usuário ao serviço, com escuta qualificada de suas necessidades e baixa exigência, com vistas que a falta de documentação não seja um impeditivo para o atendimento	50 atendimentos por dia. Horário: 17:30
Alimentação	Oferta de duas refeições diárias, sendo elas jantar e café da manhã com produtos saudáveis e de qualidade.	50 atendimentos por dia. Horários Jantar: 19:00 às 20:30 Cafê da Manhã: 06:30 às 8:00
Pernoite	Oferta de espaço com quartos equipados com camas e roupa de camas adequadas para pernoite.	50 usuários por noite. Diário
Cadastro/ Acompanhamento	Realizar diariamente o cadastro/registro dos usuários do serviço, como ferramenta de diagnóstico e acompanhamento na plataforma GESUAS.	50 atendimentos por dia. Por demanda.
Ambientação com apresentação do espaço físico;	Apresentação do espaço físico e acomodação do usuário.	Diário. Por demanda
Cuidados Pessoais	Suporte para banho e higiene pessoal.	50 atendimentos por dia. Por demanda.
Atendimento individual	Abordagem específica de cada profissional da equipe, através de escuta qualificada, com vistas ao atendimento às demandas dos usuários e construção do Plano Individual de Atendimento.	100% dos atendidos Durante o horário de funcionamento do serviço.
Assembléia	Fomentar a participação dos usuários	Mensal



	na discussão e reflexão sobre a Política Nacional para a População em Situação de Rua; Propiciar o envolvimento dos usuários na organização e construção do serviço; e Trabalhar o exercício da cidadania e da participação e mobilização social	Horário: 20:00 às 21:00
Oficinas e Dinâmicas de grupo.	Espaços coletivos de desenvolvimento de atividades lúdicas, de dança, música, cultura, lazer, bem como de publicização de informações e defesa dos direitos, entre outros, fecundo para o estabelecimento de vínculos	Semanal Horário: 17:30 às 19:00 e 08:00 às 9:00
Rodas de Conversa	Promover o diálogo e a reflexão com os usuários sobre temáticas de seu interesse e relativas à realidade da população em situação de rua, de acordo com as necessidades e problemas apresentados e sugeridos pelos usuários	Quinzenal Horário: 20:00 às 21:00.
Atividades educativas	Convidar profissionais de outros serviços e diversas áreas como da saúde, educação, cultura para oferecer palestras e/ou cursos de formação aos usuários e suas famílias. O objetivo é a socialização de informações.	Mensal Horário a definir.
Atividades temáticas	Organização de eventos voltados para datas comemorativas e aniversários.	Mensal Durante o horário de funcionamento do serviço.
Empregabilidade	Fomentar e estimular competências profissionais, visando ampliar possibilidades de inserção, recolocação ou promoção no mercado de trabalho.	100% dos atendidos.
Guarda de pertences e documentos	Disponibilidade de local seguro para guarda de pertences e documentação dos usuários.	50 atendimentos por dia
Atividades	Descrição	Meta
Plano Individual de Atendimento	Elaboração de PIA, apontando as estratégias e atividades desenvolvidas	Mensal



- PIA	com cada usuário do serviço.	Por demanda.
Estudo de caso	Constitui um espaço em que a equipe se reúna, e avalie cada caso, trazendo aspectos importantes dentro do atendimento multiprofissional.	Mensal Por demanda.
Elaboração de relatórios	Documento de avaliação e controle das ações.	Mensal Por demanda.
Construção Parâmetros de Convivência	Reuniões sistemáticas para que os usuários e equipe avaliem o serviço e proponham adequações	Mensal Por demanda.

 Assinado por 4 pessoas: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, HELOISA GALONE DA ROSA, MEIRIJANE TEODORO e CRISTIANE NASSER DO VALLE
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/CB91-90E3-2C44-DCA7> e informe o código CB91-90E3-2C44-DCA7

2.10 Indicadores

No que se refere aos indicadores a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas, temos os relatórios mensais quantitativos, para aferição numérica dos dados gerados no serviço, Registro Mensal de Atendimento (RMA) e o Relatório de Atendimento (RA), bem como a elaboração de relatório mensal de atividades, de cunho qualitativa e quantitativo dos atendimentos e atividades, com a descrição dos instrumentos utilizados, registro com assinatura dos participantes e materiais utilizados nos trabalhos educativos. Conta-se ainda, com elaboração de relatório trimestral de monitoramento das ações a partir dos indicadores e metas estabelecidos.

2.11 Formas de acesso ao serviço

Os usuários poderão acessar os serviços da Casa de Passagem Norte e pernoitar de acordo com a disponibilidade de vagas, os horários previamente estabelecidos e os critérios de baixa exigência.

O acesso irá se desdobrar em 3 possibilidades:

- Demanda espontânea.
- Serviço de Abordagem Social e Serviço Especializado para pessoas em situação de rua – Centro Pop;
- Encaminhamentos de serviços e programas da rede socioassistencial e outras Políticas Setoriais.

3. Capacidade Instalada/Provisões de Estrutura

3.1 Espaço Físico:

O endereço completo do local onde ocorrerá a execução do Serviço fica na Zona Norte da cidade, conforme demandando no edital, no endereço: Rua Guimarães Júnior, 90 – Nova Era, Juiz de Fora/MG.

Trata-se de imóvel próprio e está sendo projetado de forma a atender as expectativas do nosso público-alvo. Possui energia elétrica, água, esgoto e demais condições de infraestrutura para execução do serviço.

Ainda, a ideia é que o espaço seja acolhedor e propício à convivência social e grupal, a fim de promover a criação de identidade/referência no serviço que será ali ofertado.

Para além das instalações, é de suma importância que o ambiente seja humanizado e de fácil acesso, possibilitando a noção de pertencimento e protagonismo dos usuários do serviço.

O espaço será estruturado para se adequar às necessidades do serviço e dispõe dos seguintes espaços:

Quantidade	Descritivo
	1º andar:
01	Hall de entrada/Recepção: espaço acolhedor de acesso do usuário na unidade, com



	rampa de acesso. Neste espaço teremos a recepção composta por balcão de atendimento, para atendimento e acolhimento dos usuários.
01	Canil: espaço destinado aos animais de estimação dos usuários.
01	Sala da Coordenação/Administrativo: sala em que será desenvolvida as atividades da coordenação e da administração, destinado ao suporte da equipe de trabalho, com acessibilidade ao público atendido bem como a equipe.
01	Sala de equipe técnica: Espaço destinado aos profissionais de serviço social e de psicologia, com acessibilidade. Neste espaço serão realizados os atendimentos e acompanhamentos técnicos individualizados e/ou em grupo, com condições de privacidade e sigilo.
01	Cozinha/copa-cozinha com capacidade operacional para o preparo das refeições que serão servidas aos usuários.
01	Refeitório/Espaço de Convivência: Área destinada a alimentação e a execução de atividades junto aos usuários
01	Despensa: Espaço amplo, equipado com armários, destinado a estoque de alimentos e produtos de higiene.
01	Almoxarifado: Espaço destinado a armazenar os materiais de uso geral da casa.
01	Quartos Feminino com Suíte: Espaços destinados ao repouso noturno das usuárias, com acessibilidade, bem como para banho e demandas íntimas.
01	Quarto Casal: Espaço com acessibilidade, destinado ao repouso dos casais que em comum acordo desejarem pernoitar juntos.
01	Quarto Masculino: Espaço com acessibilidade, destinado aos usuários que possuem dificuldade de locomoção e pessoas idosas do sexo masculino.
01	Escada: Meio de acesso ao segundo andar, equipada com barra de apoio.
01	Banheiro Social: Espaço com acessibilidade, será equipado com barras de apoio, destinado a higiene pessoal dos usuários.
2º andar	
01	Sala de equipe: espaço destinado a equipe, com fins de descanso e convivência.
01	Banheiro de equipe: local destinado a higiene pessoal, com uso privativo da equipe do serviço.
Quarto 1 (01)	Quarto masculino: destinado ao repouso noturno dos usuários.
Quarto 2 (02)	Quarto masculino: destinado ao repouso noturno dos usuários,
Quarto 3 (03)	Quarto masculino: destinado ao repouso noturno dos usuários,
01	Banheiro: Local destinado a higiene pessoal dos usuários.
01	Área de serviço: espaço para lavagem e secagem de roupas dos usuários.
3º andar:	
01	Espaço de Convivência: Espaço amplo, destinado ao desenvolvimento de atividades coletivas. Será equipado com materiais necessários ao desenvolvimento das atividades
01	Lavanderia: ambiente localizado na área externa do imóvel com espaço para lavagem e secagem de roupas de cama, mesa e banho.

3.2 Recursos Materiais:

Local	Descrição dos Materiais	Quantidade
1º andar: Hall de entrada/Recepção	Balcão	1
	Computador	1
	Telefone	1
	Cadeiras	5
Sala da coordenação/ administrativo	Mesas	2
	Cadeiras	6
	Computadores	2



	Impressora	1
	Ar condicionado	1
	Arquivo	1
Sala Equipe Técnica	Mesa	2
	Cadeiras	4
	Arquivo	2
	Computador	2
Cozinha/copa	Balcão	1
	Pia	1
	Armário	1
	Geladeira	1
	Freezer	1
	Fogão	1
	Microondas	1
	Liquidificador	1
	Utensílios de cozinha	Quantitativo estimado de acordo com a necessidade para o funcionamento do serviço
	Quarto 1 com suíte (Feminino)	Camas baixas
Camas altas		4
Colchões		8
Chuveiro		8
Box		1
Espelho		1
Pia		1
Vaso sanitário		1
Bidê		1
Quarto Masculino (1º andar)	Cama baixa	3
	Cama alta	3
	Colchão	6
Refeitório/Espaço de Convivência)	Mesas	Quantitativo estimado de acordo com a necessidade para o funcionamento do serviço
	Cadeiras	Quantitativo estimado de acordo com a necessidade para o funcionamento do serviço
	Bebedouro	1
	Tanque	1
	TV	1
Despensa	Prateleiras	Quantitativo estimado de acordo com a



		necessidade para o funcionamento do serviço
Almoxarifado	Prateleiras	1 Quantitativo estimado de acordo com a necessidade para o funcionamento do serviço
Banheiro Social	Chuveiro	1
	Pia	1
	Vaso	1
	Bidê	1
	Espelho	1
2º andar Sala de equipe	Guarda-roupa	1
	Armário privativo	1
	Cama	1
	Colchão	1
Banheiro de equipe	Chuveiro	1
	Box	1
	Armário	1
	Pia	1
	Vaso	1
	Espelho	1
	Bidê	1
Banheiro Social	Chuveiro	1
	Box	1
	Pia	1
	Vaso	1
	Espelho	1
	Bidê	1
Quarto Casal	Cama baixa	4
	Cama alta	4
	Colchão	8
Quarto masculino	Cama baixa	8
	Cama alta	8
	Colchão	16
Quarto masculino	Cama baixa	2
	Cama alta	2
	Colchão	6
Quarto masculino	Cama baixa	4
	Cama alta	4
	Colchão	8
Área de serviço	Tanque	1
3º andar Espaço de convivência	Mesa	1
	Cadeiras	10
	Aparelho de som	1
	Armário	1
Lavanderia	Tanque	1
	Lavadora de roupas	1


4. Quadro de Recursos Humanos
4.1 Equipe Mínima

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA
Coordenador	01	Nível Superior	40 h
Psicólogo	01	Nível Superior	40 h
Assistente Social	01	Nível Superior	30 h
Cuidador Social	10	Nível Médio	12x36h
Auxiliar Administrativo	01	Nível Médio	40h
Cozinheira	02	Nível Fundamental	12x36h-
Serviços Gerais	02	Nível Fundamental	12x36h

4.2 Equipe Complementar

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA
Recepcionista	01	Nível Médio	40h

A. Coordenador

Perfil: Escolaridade mínima de nível superior, de acordo com a Resolução CNAS no 17/2011. Habilidade em experiência em gestão; domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e legislações relacionadas às pessoas em situação de rua; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos e de avaliação de resultados.

Atribuições: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do Serviço de Acolhimento – Casa Passagem; Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Coordenar a relação cotidiana entre o Serviço de Acolhimento e as demais Unidades e serviços socioassistenciais, especialmente com o Centro Pop e Serviço de Abordagem Social; a) Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor, sempre que necessário; Definir com a equipe, a dinâmica dos processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Coordenar a execução das ações, assegurando o diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários; Coordenar o acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor; Identificar as necessidades de capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social; Contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo Serviço; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento; Coordenar o serviço sendo responsável pela execução do Plano de Trabalho; Orientar as equipes quanto aos parâmetros de organização e convivência estabelecidos pelo grupo atendido; Criar rotinas de reuniões e treinamentos com todos os profissionais que atuam no Serviço; Realizar assembleias mensais; Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados; Monitorar os indicadores do serviço, demandados pela SAS; Manter articulação diretamente com a supervisão da SAPAD / SAS informando sobre eventuais problemas na instituição e necessidade de mudanças no processo de trabalho.

B. Assistente Social

Perfil: Escolaridade mínima de nível superior, com formação em serviço social, com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e legislações relacionadas às pessoas em situação de rua. Habilidade em domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar; boa capacidade relacional e de escuta



de exercitar a tolerância e de trocar experiências; habilidades para relacionar-se com diferenças e com os diferentes; habilidade de observar e de manter-se atento a detalhes; habilidade para lidar com a imprevisibilidade; habilidade para respeitar as relações de afeto e a privacidade familiar.

Atribuições: Auxiliar atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e na participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Zelar pela organização do espaço físico da unidade, bem como pelos serviços ofertados pela unidade; Desenvolver atividades de acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Elaborar, desenvolver e avaliar, em conjunto com equipe técnica, as atividades educativas e coletivas; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Potencializar a convivência comunitária; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Participar de reuniões de equipe e atividades de educação permanente para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

E. Auxiliar Administrativo

Perfil: Escolaridade mínima de nível médio completo. Habilidades: disposição, agilidade no serviço, proatividade e iniciativa, boa capacidade de organização, responsabilidade, bom relacionamento com a equipe de trabalho.

Atribuições: Registrar e controlar os documentos, materiais e equipamentos; Participar de reuniões e outras atividades de apoio administrativo; Organizar os documentos para a prestação de contas da parceria; Organizar o processo de trabalho, através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para o aperfeiçoamento do processo de trabalho.

F. Cozinheiro

Perfil: Nível fundamental completo e experiência específica de cozinheiro(a). Habilidades: Habilidades manuseio e preparo de alimentos. Disposição, agilidade no serviço, proatividade e iniciativa, boa capacidade de organização, responsabilidade, bom relacionamento com a equipe de trabalho.

Atribuições: Preparar alimentos de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação refeição a ser servida; Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios; Auxiliar na requisição e estocagem do material necessário para a preparação dos alimentos; Coordenar as atividades relacionadas ao preparo de refeições, conforme receitas e procedimentos estabelecidos. Deverão ser preparadas as seguintes refeições: dos lanches diários e almoço aos finais de semana.

G. Auxiliar de limpeza

Perfil: Escolaridade mínima de nível fundamental completo e experiência no trabalho de limpeza. Habilidades: disposição, agilidade no serviço, proatividade e iniciativa, boa capacidade de organização, responsabilidade, bom relacionamento com a equipe de trabalho.

Atribuições: Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças), manter todos os ambientes limpos e organizados; Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais.

H. Recepcionista

Perfil: Escolaridade mínima de nível médio completo e experiência na área. Habilidades: noções em informática; comunicativa; proativa; responsabilidade; organização; boa fluência verbal; bom relacionamento com a equipe de trabalho.

Atribuições: Recepcionar os usuários e o público em geral; orientar quanto ao funcionamento do serviço; atender chamadas telefônicas; anotar recados; prestar informações; realizar cadastro de usuários na plataforma GESUA, bem como lançamento de frequência; auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.



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"> – IPTU; – Água, Energia Elétrica e Gás; – Internet e Telefone Fixo. – Produtos de gêneros alimentícios para preparação e fornecimento das refeições; – Produtos de Higiene e Limpeza; – Produtos para Higiene Pessoal, – Manutenção de Instalações, Equipamentos, Sistemas e similares; – Material de Escritório, de Informática, Didático, Pedagógico, Esportivo, Lazer, Papelaria e similares; – Utensílios de cozinha, cama, mesa, banho, vestuário; – Atividades de Lazer e Culturais dentre outras; – Despesas bancárias (Conta-Corrente) para manutenção da conta; 	<ul style="list-style-type: none"> – Alimentação em casos que se fizerem necessários; – Dedetização, – Lavanderia e utensílios de lavadeira; – Serviços Postais; – Serviços de Terceiros, pertinentes a 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; – Locação de Equipamentos, Sistemas, Veículos, Espaços Físicos e semelhantes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Material e serviços gráficos, audiovisual e de divulgação, de estrito caráter educativo, 	<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; – Adicional de insalubridade adicional noturno; – Rescisões contratuais proporcionais à vigência do Termo de Colaboração; – Vale-transporte, – Medicina do Trabalho. – Plano de Saúde; – Alimentação/lanche; – Equipamentos de proteção individual (EPI); – Uniformes, desde que autorizados pelo Gestor da Parceria.



<ul style="list-style-type: none"> – Gasolina; – Assessoria Jurídica e Contábil; – Descartáveis. 	<p>informativo ou de orientação social, e desde que autorizado pelo Gestor da Parceria;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Equipamentos e Materiais Permanentes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Outras Despesas afins, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Reformas no espaço físico que se fizerem necessárias: (piso refeitório, portão, rampa de acesso, telhado no refeitório, construção canil, grade nas janelas, tela), desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Câmera de Segurança, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Compra e instalação barras de apoio no banheiro, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Compra da porta nova da despensa, , desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; 	
---	---	--

6.1.2 Valor de repasse para instalação do serviço: R\$ 15.000,00

6.1.3 Valor Mensal: R\$ R\$ 100.186,39

6.1.4 Valor Anual: R\$ 1.202.236,68

6.1.5 Valor Total (30 meses): R\$ 3.020.591,70

7. Cronograma de Desembolso

Concedente						
	Maio 2023	Junho 2023	Julho 2023	Agosto 2023	Setembro 2023	Outubro 2023
Rec. Municipal	R\$ 68.432,74	R\$ 100.186,39				
TOTAL	R\$ 68.432,74	R\$ 100.186,39				
	Novembro 2023	Dezembro 2023	Janeiro 2024	Fevereiro 2024	Março 2024	Abril 2024
Rec. Municipal	R\$ 100.186,39					
TOTAL	R\$ 100.186,39					



	Maio 2024	Junho 2024	Julho 2024	Agosto 2024	Setembro 2024	Outubro 2024
Rec. Municipal	R\$ 100.186,39					
TOTAL	R\$ 100.186,39					
	Novembro 2024	Dezembro 2024	Janeiro 2025	Fevereiro 2025	Março 2025	Abril 2025
Rec. Municipal	R\$ 100.186,39					
TOTAL	R\$ 100.186,39					
	Maio 2025	Junho 2025	Julho 2025	Agosto 2025	Setembro 2025	Outubro 2025
Rec. Municipal	R\$ 100.186,39					
TOTAL	R\$ 100.186,39					
	Novembro 2025	-	-	-	-	-
Rec. Municipal	R\$ 46.753,65	-	-	-	-	-
TOTAL	R\$ 46.753,65	-	-	-	-	-

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 quaisquer débitos 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

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: CB91-90E3-2C44-DCA7

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

- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 10/05/2023 07:50:30 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ HELOISA GALONE DA ROSA (CPF 844.XXX.XXX-04) em 10/05/2023 08:23:27 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MEIRIJANE TEODORO (CPF 002.XXX.XXX-59) em 10/05/2023 09:40:00 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CRISTIANE NASSER DO VALLE (CPF 033.XXX.XXX-01) em 10/05/2023 10:04:10 (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/CB91-90E3-2C44-DCA7>