

Proc. Administrativo 7.579/2023

De: Paula A. - SAS - DEIN - SAA

Para: SAS - SSVM - DRAP - Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias - A/C Daniel D.

Data: 04/05/2023 às 16:02:43

Setores (CC):

STDA - SSADM - DGDA - SAAD

Setores envolvidos:

GP, SAS, SAS - SSPPS, SAS - SSPPS - DPE, SAS - SSPPS - DPE - SAPAD, SAS - SSVM - DRAP, SAS - SSVM - DRAP - SRPAR, SAS - DEIN, SAS - DEIN - SAA, SAS - DEIN - SFCS, SAS - DEIN - SEOF, PGM - PGA, STDA - SSADM - DGDA, STDA - SSADM - DGDA - SPDDO, STDA - SSADM - DGDA - SODCPT, STDA - SSADM - DGDA - SAAD, SAS - GABINETE, PGM - PROC

SAS - TERMO DE COLABORAÇÃO - ASSOCIAÇÃO DE APOIO A CRIANÇAS E IDOSOS / AACI - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA - UNIDADE 4 - NORTE - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - LEI FEDERAL Nº 13.019/14

Prezado Gerente

Segue processo aberto conforme solicitado

Atenciosamente.

—

Paula Teixeira Alves

Supervisora de Monitoramento Profissional

SAS/DEIN/SMP

RAMAL: (32) 3690-8321

Rua Halfeld, 450 - 6º andar

De: Daniel D. - SAS - SSVM - DRAP

Para: Heloisa Galone da Rosa

Data: 04/05/2023 às 16:22:50

Prezada,

Considerando os autos do Processo Administrativo Físico nº 66/2023, que tratam do Edital de Chamamento Público nº 02/2023- SAS - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA - MODALIDADE CASA DE PASSAGEM - NORTE;

Considerando o ato de Homologação do resultado do referido certame e Adjudicação do objeto do processo de seleção à AACI, conforme publicação no Diário Oficial do Município em 04/05/2023;

Sirvo-me do presente para solicitar, por gentileza, o encaminhamento do Plano de Trabalho devidamente preenchido pela OSC até o dia 05/05/2023.

A elaboração do plano de trabalho será realizada em diálogo técnico com a administração pública, mediante comunicações oficiais, para que a redação final esteja adequada aos termos da legislação, do edital e que seja compatível com a concepção apresentada na proposta, de acordo com as necessidades da política pública.

Para tanto, encaminho, em anexo, modelo de Plano de Trabalho pré-preenchido e formatado por este Departamento, de acordo com a legislação de referência e edital, em formato "doc", com instruções de preenchimento destacadas em vermelho (que devem ser retiradas). Ao encaminhar o plano de trabalho, fineza manter o formato e organização do documento e, em caso de inserção de planilhas e tabelas, utilizar os formatos já inclusos no documento. Estamos à disposição para auxílio no preenchimento e formatação do Plano de Trabalho.

Por fim, cumpre destacar que, para a celebração do termo de colaboração com o Município de Juiz de Fora, a OSC deverá atender os requisitos do item 4 do Edital "DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO". Destaco em especial a alínea "h" do subitem 4.2: "h) Não comprovar o atendimento da determinação constante no item 7.4.1.1 deste edital".

7.4.1.1 Para a celebração de Termo de Colaboração com o Município de Juiz de Fora, terá a OSC vencedora de comprovar que os seus funcionários tenham participado de seleção aberta ao público e dotada de critérios objetivos, de provas e/ou de análise de títulos, para a formação de sua equipe de recursos humanos que realizarão as atividades-fim na prestação do serviço público e formação do cadastro de reserva, conforme previsto na cláusula 8ª, do Termo de Ajustamento de Conduta celebrado entre o MPMG, MPT, Município de Juiz de Fora, AMAC e SINserPUJF.

Cordialmente, com votos de estima e consideração nos apresentamos à disposição para quaisquer esclarecimentos complementares que se façam necessários.

—
Daniel Santiago Diniz

Gerente do Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias

Anexos:

PT_Servico_Acolhimeto_Populacao_em_Situacao_de_Rua_AACI_UNIDADE_4_PA_7579_2023_EDITAL_02_2023_MODELO.docx

Proc. Administrativo 1- 7.579/2023

De: Daniel D. - SAS - SSVM - DRAP

Para: SAS - SSVM - DRAP - Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias - A/C Daniel D.

Data: 04/05/2023 às 16:26:11

Setores (CC):

SAS - SSPPS, SAS - SSPPS - DPE, SAS - SSPPS - DPE - SAPAD, SAS - SSVM - DRAP, SAS - SSVM - DRAP - SRPAR, SAS - DEIN, SAS - GABINETE

Prezadas e Prezados,

Com os cordiais cumprimentos, considerando os autos do Processo Administrativo Físico nº 66/2023, que tratam do Edital de Chamamento Público nº 102/2023 - SAS - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA - MODALIDADE CASA DE PASSAGEM - NORTE, bem como, considerando o ato de Homologação do resultado do referido certame e Adjudicação do objeto do processo de seleção a OSC Associação de Apoio a Crianças e Idosos - AACI, conforme publicação no Diário Oficial do Município em 04/05/2023; informo que o presente Processo Administrativo Eletrônico será utilizado para realização dos trâmites necessários visando a celebração do Termo de Colaboração com a referida OSC, assim como para a execução da pretensa parceria.

Para fins de instrução processual, informo que os trâmites para celebração da parceria, em específico para elaboração e assinatura do Plano de Trabalho, bem como juntadas dos documentos necessários, serão realizado no [Ofício 9.761/2023](#).

Atenciosamente,

—

Daniel Santiago Diniz

Gerente do Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias

De: Daniel D. - SAS - SSVM - DRAP

Para: Heloisa Galone da Rosa

Data: 04/05/2023 às 16:22:50

Prezada,

Considerando os autos do Processo Administrativo Físico nº 66/2023, que tratam do Edital de Chamamento Público nº 02/2023- SAS - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA - MODALIDADE CASA DE PASSAGEM - NORTE;

Considerando o ato de Homologação do resultado do referido certame e Adjudicação do objeto do processo de seleção à AACI, conforme publicação no Diário Oficial do Município em 04/05/2023;

Sirvo-me do presente para solicitar, por gentileza, o encaminhamento do Plano de Trabalho devidamente preenchido pela OSC até o dia 05/05/2023.

A elaboração do plano de trabalho será realizada em diálogo técnico com a administração pública, mediante comunicações oficiais, para que a redação final esteja adequada aos termos da legislação, do edital e que seja compatível com a concepção apresentada na proposta, de acordo com as necessidades da política pública.

Para tanto, encaminho, em anexo, modelo de Plano de Trabalho pré-preenchido e formatado por este Departamento, de acordo com a legislação de referência e edital, em formato "doc", com instruções de preenchimento destacadas em vermelho (que devem ser retiradas). Ao encaminhar o plano de trabalho, fineza manter o formato e organização do documento e, em caso de inserção de planilhas e tabelas, utilizar os formatos já inclusos no documento. Estamos à disposição para auxílio no preenchimento e formatação do Plano de Trabalho.

Por fim, cumpre destacar que, para a celebração do termo de colaboração com o Município de Juiz de Fora, a OSC deverá atender os requisitos do item 4 do Edital "DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO". Destaco em especial a alínea "h" do subitem 4.2: "h) Não comprovar o atendimento da determinação constante no item 7.4.1.1 deste edital".

7.4.1.1 Para a celebração de Termo de Colaboração com o Município de Juiz de Fora, terá a OSC vencedora de comprovar que os seus funcionários tenham participado de seleção aberta ao público e dotada de critérios objetivos, de provas e/ou de análise de títulos, para a formação de sua equipe de recursos humanos que realizarão as atividades-fim na prestação do serviço público e formação do cadastro de reserva, conforme previsto na cláusula 8ª, do Termo de Ajustamento de Conduta celebrado entre o MPMG, MPT, Município de Juiz de Fora, AMAC e SINserPUJF.

Cordialmente, com votos de estima e consideração nos apresentamos à disposição para quaisquer esclarecimentos complementares que se façam necessários.

—

Daniel Santiago Diniz

Gerente do Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias

Anexos:

PT_Servico_Acolhimeto_Populacao_em_Situacao_de_Rua_AACI_UNIDADE_4_PA_7579_2023_EDITAL_02_2023_MODELO.docx

Ofício 1- 9.761/2023

De: Heloisa Galone da Rosa

Para: -

Data: 05/05/2023 às 17:41:42

Prezados(as),

Conforme solicitado, segue em anexo o Plano de Trabalho.

Atenciosamente,

Heloisa Galone da Rosa

Anexos:

Plano_de_trabalho_Casa_de_Passagem_Norte.docx

Ofício 2- 9.761/2023

De: Daniel D. - SAS - SSVM - DRAP

Para: Rodrigo D. - SAS - DEIN

Data: 05/05/2023 às 18:00:49

Setores (CC):

SAS - SSPPS - DPE, SAS - SSVM - DRAP - SRPAR, SAS - DEIN

Prezado Gerente,

Com os cordiais cumprimentos, sem prejuízo do encaminhamento inicial, solicito, por gentileza, a distribuição dos valores no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, bem como a indicação das demais informações orçamentárias, se for o caso.

Trata-se do Edital de Chamamento Público nº 02/2023 - SAS - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA - MODALIDADE CASA DE PASSAGEM - NORTE, que segue em anexo para consulta. Na oportunidade, informo que os autos completos do Processo Administrativo Físico nº 66/2023, que trata do referido edital.

Por fim, cumpre informar que a pretensa parceria terá vigência de 30 meses, a partir de 14/05/2023.

Atenciosamente,

—

Daniel Santiago Diniz

Gerente do Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias

Ofício 3- 9.761/2023

De: Daniel D. - SAS - SSVM - DRAP

Para: Maria D. - SAS - SSPPS - DPE

Data: 05/05/2023 às 18:03:56

Prezada Gestora da Parceria,

Com os cordiais cumprimentos, considerando as informações constantes dos despachos anteriores, encaminho minuta do Plano de Trabalho preenchida pela OSC AACI, anexa a Tramitação 1- 9.761/2023, para fins de análise e aprovação do referido documento.

Eventuais alterações e/ou adequações devem ser realizadas diretamente no documento em anexo e indicadas no despacho de devolução. Nessa hipótese, fineza manter os formatos e organização do documento e, em caso de inserção de planilhas e tabelas, utilizar os formatos já inclusos no documento. Estamos à disposição para auxílio no preenchimento e formatação do Plano de Trabalho.

Atenciosamente,

—

Daniel Santiago Diniz

Gerente do Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias

Ofício 4- 9.761/2023

De: Rodrigo D. - SAS - DEIN

Para: SAS - SSVM - DRAP - Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias

Data: 05/05/2023 às 18:21:00

Prezado Gerente,

Em atenção a tramitação nº.02-9.761/2023, segue o plano de trabalho devidamente preenchido.

—

Atenciosamente,

Rodrigo Souza de Deus

Gerente Do Departamento de Execução Instrumental

Anexos:

Plano_de_trabalho_Casa_de_Passagem_Norte.docx

Ofício 5- 9.761/2023

De: Daniel D. - SAS - SSVM - DRAP

Para: Rodrigo D. - SAS - DEIN

Data: 08/05/2023 às 10:36:55

Prezado Gerente,

Considerando o teor dos despachos anteriores, solicito, por gentileza, o empenho da despesa para fins de celebração da pretensa parceria.

Atenciosamente,

—

Daniel Santiago Diniz

Gerente do Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias

Ofício 6- 9.761/2023

De: Rodrigo D. - SAS - DEIN

Para: SAS - DEIN - SFCS - Supervisão de Fornecimento e Controle de Suprimentos

Data: 08/05/2023 às 10:45:58

Prezado Supervisor,

Segue para providências quanto ao empenhamento da despesa, conforme informações abaixo:

Dotação Orçamentária: 08.244.0020.2327.0000

Fonte de Recurso: 2.500.000000

Natureza de Despesa: 3.3.50.39

Valor: Maio (R\$ 47.950,03), Junho (R\$ 120.669,10), Julho (R\$ 100.186,39), Agosto (R\$ 100.186,39), Setembro (R\$ 100.186,39)

—

Atenciosamente,

Rodrigo Souza de Deus

Gerente Do Departamento de Execução Instrumental

Ofício 7- 9.761/2023

De: Leonardo B. - SAS - DEIN - SFCS

Para: Leonardo B. - SAS - DEIN - SFCS

Data: 08/05/2023 às 11:47:54

Seguem certidões

—

Leonardo Fonseca Boaventura

Supervisão de Fornecimento e Controle de Suprimentos - SAS/DEIN/SFCS

Anexos:

estadual_24_07_2023.pdf

federal_20_05_2023.pdf

FGTS_AACI_16_05_2023.pdf

municipal_24_04_2023.pdf

trabalhista_14_08_2023.pdf

**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS
GERAIS****CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS****Negativa**CERTIDÃO EMITIDA EM:
25/04/2023CERTIDÃO VALIDA ATÉ:
24/07/2023

NOME: ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E IDOSOS

CNPJ/CPF: 11.550.709/0001-87

LOGRADOURO: RUA GENERAL ALMERINDO DA SILVA GOMES

NÚMERO:

COMPLEMENTO:

BAIRRO: NOVA ERA

CEP: 36087330

DISTRITO/POVOADO:

MUNICÍPIO: JUIZ DE FORA

UF: MG

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO

NÚMERO DO PTA

DESCRIÇÃO

**A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: <http://www.fazenda.mg.gov.br>
=> Empresas => Certificação da Autenticidade de Documentos.**

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2023000641151067



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E IDOSOS
CNPJ: 11.550.709/0001-87

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 08:42:17 do dia 21/11/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 20/05/2023.

Código de controle da certidão: **9F9E.EE6C.46C6.BC7A**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 11.550.709/0001-87
Razão Social: ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E IDOSOS
Endereço: R GENERAL ALMERINDO DA SILVA GOMES 133 / NOVA ERA / JUIZ DE FORA / MG / 36087-330

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 17/04/2023 a 16/05/2023

Certificação Número: 2023041700592149936357

Informação obtida em 20/04/2023 15:10:38

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

S001R002 Prefeitura de Juiz de Fora - Cadastro Unico Municipal
59 SEPLAG/SSTI/DSIS 21/03/2023 08:16:03
----- Levantamento de Debitos Municipais -----
LEONARDO FONSECA BOAVENTURA PERFIL: T0000 CAD002

SELECAO POR CODIGO	
Codigo [217460]	Situacao [1] ATIVO
Nome [ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E IDOSOS]	
CPF/CNPJ [11.550.709/0001-87] TEL. [] []	
E-MAIL []	NE [S]
DOC. ID. [] [] []	
USUARIO NAO AUTORIZADO A SELECIONAR INSCRICOES	
* 2-CMC ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E ID	123.600/00-6
* 4-CNPJ ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E ID	11.550.709/0001-87

NAO Foram Encontrados Debitos para os Dados Informados [ENTER]
ESC-Ret F9-Calc F10-Prog



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E IDOSOS (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 11.550.709/0001-87
Certidão nº: 7042105/2023
Expedição: 15/02/2023, às 09:55:45
Validade: 14/08/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E IDOSOS (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **11.550.709/0001-87**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Ofício 8- 9.761/2023

De: Leonardo B. - SAS - DEIN - SFCS

Para: David G. - SAS - DEIN - SFCS

Data: 08/05/2023 às 11:49:04

Prezado David,

Segue formulário.

Att,

—

Leonardo Fonseca Boaventura

Supervisão de Fornecimento e Controle de Suprimentos - SAS/DEIN/SFCS

Anexos:

AUTORIZACAO_DE_EMPENHO_MUNICIPAL.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
David Assis Zaghetto Gomes	08/05/2023 14:52:29	1Doc	DAVID ASSIS ZAGHETTO GOMES CPF 107.XXX.XXX-5...
Maria Lúcia Salim Miranda ...	08/05/2023 15:12:01	1Doc	MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XX...
Rodrigo Souza de Deus	08/05/2023 16:15:26	1Doc	RODRIGO SOUZA DE DEUS CPF 050.XXX.XXX-08
Cristiano Barbosa da Silva	08/05/2023 16:35:50	1Doc	CRISTIANO BARBOSA DA SILVA CPF 054.XXX.XXX-9...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **C379-717C-0608-6B6E**



PREFEITURA DE
JUÍZ DE FORA

**ANEXO I
AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO
DE
DESPESA**

Folha n	
Processo Licitatório n	Volume
7579/2023	1
Processo Remissivo n	Volume

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO						
Evento ☒ Empenho de Despesa (400091) ☐ Reforço (400092) ☐ Anulação (400093)						
DADOS DE ANULAÇÃO		DADOS DO REFORÇO				
Numero do Empenho Original	Valor (R\$)	Numero do Empenho Original	Valor (R\$)			
2023NE		2023NE00				
Motivo ☐ Saldo de Empenho por estimativa ☐ Classificação Orçamentaria Indevida ☐ Falta de Material para entrega ☐ Alteração de Preços ☐ Desistência na Aquisição ☐ Desconto concedido pelo fornecedor ☐ Outros (Especificar) _____		Motivo				
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FAVORECIDO						
Nome		CNPJ/CPF				
Associação de Apoio à Crianças e Idosos – AACI		11.550.709/0001-87				
Unidade Gestora		PREVISÃO DE PAGAMENTO				
Gestão		MÊS				
Programa de Trabalho		VALOR (R\$)				
Plano Interno – PI		MAI/2023				
PTRES.		JUN/2023				
Fonte de Recurso		JUL/2023				
Natureza de Despesa		AGO/2023				
		SET/2023				
Modalidade ☐ 1 – Ordinário ☐ 3 – Estimativo ☒ 5 – Global						
Licitação ☐ 0 ☐ 7 Referência Legal Art. ☐ 3 ☐ 5 Inciso ☐ I ☐ Alínea ☐						
1 – Concurso 5 – Dispensa de Licitação						
2 – Convite 6 – Inexigível						
3 – Tomada de Preço 7 – Outros – Não Aplicável						
4 – Concorrência 8 – Suprimento de Fundo – Adiantamento – Não Aplicável						
9 – Pregão – Decreto nº ☐ Presencial (7.596/2002) ☐ Eletrônico (7.485/2002)						
10 – Dívida Fundada – Não Aplicável						
Convênio Recebido: _____ Aditivo Convênio: _____		Convênio: ☐ Sim ☒ Não Tem ☐ A Completar				
Contrato: _____ Aditivo Contrato: _____		Contrato: ☐ Sim ☒ NT ☐ AC				
Termo Ajuste Repasse: _____ Aditivo T.A.Repasse: _____		Termo Ajuste Repasse: ☐ Sim ☐ NT ☒ AC				
Nota de Empenho n	Data	Valor (R\$)				
NE	/ /	R\$ 469.178,30				
DISCRIMINAÇÃO DE MATERIAIS OU SERVIÇOS						
ITEM	SUBELEMENTO	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
NO VERSO						
VALOR TOTAL ()						
Local de Entrega						
DESPACHOS						
À SAS/Sra. Secretária				À SAS/DEIN/EOF		
Solicitamos autorização para processamento do evento acima indicado, com base nos elementos contidos no presente processo e, considerando que foram cumpridas as formalidades necessárias, reserva de dotação orçamentaria e existência de disponibilidade financeira.				Conforme solicitado e considerando que foram cumpridas as formalidades necessárias:		
Em / /				☒ Autorizo (x) empenho/() reforço/() anulação da despesa, de acordo com as especificações contidas nesse formulário.		
				☐ Informo que trata-se de continuidade de ação governamental.		
Em / /				Em / /		
David Assis Zaghetto Gomes Supervisor II FCS/DEIN/SAS		Rodrigo Souza de Deus DEIN/SAS		Maria Lúcia Salim M. Machado Secretária de Assistência Social		
A(o) (Supervisão de Fornecimento e Controle de Suprimentos)						
Apenas a contra capa, copia da NE, que devera ser remetida ao fornecedor ou prestador de serviço.						
Aguardamos a remessa de documentos para liquidação devidamente visados e em três vias.						
Em / /						
Assinatura e Carimbo do servidor responsável						

Se necessário especificar mais produtos e o campo para insuflante, preencher o restante do verso do formulário.

[illegible]

Ofício 9- 9.761/2023

De: David G. - SAS - DEIN - SFCS

Para: Leonardo F. - SAS - DEIN - SEOF

Data: 08/05/2023 às 14:54:05

Prezado Leonardo,

Segue formulário para empenho na **Tramitação 8- 9.761/2023**

Att,

—

David Assis Zaghetto Gomes

Supervisor de Fornecimento E Controle de Suprimentos

Ofício 10- 9.761/2023

De: Leonardo F. - SAS - DEIN - SEOF

Para: Andrea B. - SAS - DEIN - SEOF

Data: 08/05/2023 às 16:21:16

Prezada Supervisora,
Segue em anexo, conforme solicitado, Empenho realizado ,

UG - 112100
2023NE01715

Att,

—

Leonardo Vinícius Apolinário da Fonseca
Assessor

Anexos:

2023NE01629.pdf

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

N O T A D E E M P E N H O - N E

DOCUMENTO : 2023NE01629

Data de emissao: 26/04/2023

Gestao: 00002

UG Descricao CNPJ ORGAO
 112100 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL/ SAS 18338178-0001/02
 Proc.Remissivo : Proc.Licitatorio: 07102-01/2022
 CNPJ/MF
 589121426-15

Credor : EVA CATARINA DA SILVA

Endereco: AV BRASIL 2001 - CENTRO

Cidade : JUIZ DE FORA

UF: MG CEP: 36060010 Origem Material

Esfera Evento UO Programa de Trabalho Fonte Nat.Desp. UGR PI
 2 400092 11210 08244002023290000 15000000000 33904899 0 23290000

Ref.Dispensa: LEI 14214/2021 ART I Empenho Orig.: 2023NE00124 Acordo:

Licitacao : 07 NAO APLICAVEL

Modalidade: 5 GLOBAL

Saldo Anterior

Valor do Empenho: R\$

Saldo Disponivel

*****1.200,00

=====

UM MIL E DUZENTOS REAIS*****

Janeiro

Fevereiro

Marco

CRONOGRAMA DE

Abril

Maio

Junho

DESEMBOLSO

PREVISTO

Julho

Agosto

Setembro

600,00

600,00

Outubro

Novembro

Dezembro Exercicio Seguinte

ITEM	UNID.	ESPECIFICACAO	QTDE	PRECO UNITARIO	PRECO TOTAL
001	SERV	REFORÇO CONFORME LIBERAÇÃO DA COTA FINANCEIRA. PAGAMENTO DE BENEFÍCIO EVENTUAL AUXÍLIO MORADIA PARA A BENEFICIÁRIA, CONFORME A PORTARIA Nº 12.211 DE 04 DE MAIO DE 2022.AUT EM 26/04/2023. AO DPCH 104-7.102/2022.	1	1.200,00	1.200,00

TOTAL OU A TRANSPORTAR =====> R\$ 1.200,00

Local e Data da Entrega

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

16/01/2023

RESPONSAVEL PELA EMISSAO

126.937.416-88 - LEONARDO VINICIUS APOLINARIO D

ORDENADOR DE DESPESA

509.017.376-15 - MARIA LUCIA SALIM MIRANDA

REIMPRESSO PELO SIAFEM

PAG.

1

Ofício 11- 9.761/2023

De: Leonardo F. - SAS - DEIN - SEOF

Para: SAS - DEIN - SEOF - Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira

Data: 08/05/2023 às 16:34:04

Prezado Supervisor,
Segue em retificação ao documento anexado ao **10- 9.761/2023**,

Att,

—

Leonardo Vinícius Apolinário da Fonseca
Assessor

Anexos:

2023NE01715.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Cristiano Barbosa da Silva	08/05/2023 16:36:26	1Doc	CRISTIANO BARBOSA DA SILVA CPF 054.XXX.XXX-9...
Maria Lúcia Salim Miranda ...	08/05/2023 17:03:14	1Doc	MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **8819-2E70-84BE-CE93**

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

N O T A D E E M P E N H O - N E

DOCUMENTO : 2023NE01715

Data de emissao: 08/05/2023

Gestao: 00002

UG Descricao CNPJ ORGAO
112100 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL/ SAS 18338178-0001/02
Proc.Remissivo : Proc.Licitatorio: 07579-01/2023
CNPJ/MF

Credor : ASSOC DE APOIO AS CRIANCAS E IDOSOS_- AACI 11550709-0001/87
Endereco: RUA GEN ALMERINDO DA SILVA GOMES, 133, NOVA ERA
Cidade : JUIZ DE FORA UF: MG CEP: 36087330 Origem Material

Esfera Evento UO Programa de Trabalho Fonte Nat.Desp. UGR PI
2 400091 11210 08244002023270000 25000000000 33503999 0 23270000

Ref.Dispensa: ART 35 INC I

Empenho Orig.:

Acordo:

Licitacao : 07 NAO APLICAVEL

Modalidade: 5 GLOBAL

Saldo Anterior

Valor do Empenho: R\$

Saldo Disponivel

*****469.178,30

=====

QUATROCENTOS E SESSENTA E NOVE MIL, CENTO E SETENTA E OITO REAIS E TRINTA*****
CENTAVOS*****

Janeiro

Fevereiro

Marco

CRONOGRAMA DE

Abril

Maio

Junho

DESEMBOLSO

47.950,03

120.669,10

PREVISTO

Julho

Agosto

Setembro

100.186,39

100.186,39

100.186,39

Outubro

Novembro

Dezembro

Exercicio Seguinte

ITEM	UNID.	ESPECIFICACAO	QTDE	PRECO UNITARIO	PRECO TOTAL
001	SERV	SERVIÇO DE ACOlhIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUA- ÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA- MODALIDADE CASA DE PASSA- GEM NORTE.CONFORME O PLA- NO DE TRABALHO ANEXADO NO OFICIO 9761/2023.AUT EM 08/05/2023.AO DPCH 8-9761 /2023	1	469.178,30	469.178,30

TOTAL OU A TRANSPORTAR =====> R\$

469.178,30

Local e Data da Entrega

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

08/05/2023

RESPONSAVEL PELA EMISSAO

126.937.416-88 - LEONARDO VINICIUS APOLINARIO D

ORDENADOR DE DESPESA

509.017.376-15 - MARIA LUCIA SALIM MIRANDA

IMPRESSO PELO SIAFEM

PAG.

1

Ofício 12- 9.761/2023

De: Cristiano S. - SAS - DEIN - SEOF

Para: Rodrigo D. - SAS - DEIN

Data: 08/05/2023 às 16:37:49

Prezado Gerente, boa tarde

Empenho realizado com sucesso.

Atenciosamente

Ofício 13- 9.761/2023

De: Rodrigo D. - SAS - DEIN

Para: SAS - SSVM - DRAP - Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias

Data: 08/05/2023 às 16:38:58

Prezado Gerente,

Segue em devolução com o empenho realizado.

—

Atenciosamente,

Rodrigo Souza de Deus

Gerente Do Departamento de Execução Instrumental

Ofício 14- 9.761/2023

De: Maria D. - SAS - SSPPS - DPE

Para: Daniel D. - SAS - SSVM - DRAP

Data: 09/05/2023 às 10:13:58

Setores (CC):

SAS - SSPPS - DPE - SAPAD, SAS - SSVM - DRAP

Prezado Daniel Santiago,

Segue Plano de Trabalho com sugestões de alteração, após análise da gerência e supervisão de referência.

Foram feitas algumas alterações de formatação e acertos de digitação, as sugestões de mudança mais complexas estão marcadas de vermelho. Destaco que existe um quadro de cronograma de atividades/processos de trabalho que consideramos confuso, caso a OSC queira trocar informações antes da definição final do documento, estamos a disposição.

Atenciosamente,

—

Maria Cláudia Siqueira Dutra

Gerente Do Departamento de Proteção Especial

Anexos:

Plano_de_trabalho_Casa_de_Passagem_Norte.docx

Ofício 15- 9.761/2023

De: Daniel D. - SAS - SSVM - DRAP

Para: Heloisa Galone da Rosa

Data: 09/05/2023 às 11:14:53

Prezada,

Encaminho para ciência e providências, considerando a manifestação da Gestora da Parceria na Tramitação 14-9.761/2023.

Atenciosamente,

—

Daniel Santiago Diniz

Gerente do Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias

Ofício 16- 9.761/2023

De: Heloisa Galone da Rosa

Para: -

Data: 09/05/2023 às 16:20:42

Prezados,

segue em anexo o Plano de Trabalho com as alterações sugeridas.

Atenciosamente,

Anexos:

Plano_de_trabalho_Casa_de_Passagem_Norte_1_1_.docx

De: Ana S. - SAS - SSVN - DRAP - SRPAR

Para: Heloisa Galone da Rosa

Data: 09/05/2023 às 18:01:32

Prezadas e Prezados,

Considerando o preenchimento da minuta do Plano de Trabalho, referente ao SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA - MODALIDADE CASA DE PASSAGEM - NORTE - AACI; e a devida análise e contribuição pela Gestora, encaminho o Plano de Trabalho em anexo para avaliação e assinatura das partes.

Atenciosamente,

—
Ana Paula da Silva Santos

Supervisora de Regulação de Parcerias

Anexos:

PT_Servico_Acolhimento_Populacao_em_situacao_de__Rua_AACI_UNIDADE_4_PA_7579_2023_EDITAL_02_2023_3_.docx

PT_Servico_Acolhimento_Populacao_em_situacao_de__Rua_AACI_UNIDADE_4_PA_7579_2023_EDITAL_02_2023_3_.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Maria Lúcia Salim Miranda ...	10/05/2023 07:50:32	1Doc	MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XX...
Heloisa Galone da Rosa	10/05/2023 08:23:28	1Doc	HELOISA GALONE DA ROSA CPF 844.XXX.XXX-04
Meirijane Teodoro	10/05/2023 09:40:02	1Doc	MEIRIJANE TEODORO CPF 002.XXX.XXX-59
Cristiane Nasser Do Valle	10/05/2023 10:04:12	1Doc	CRISTIANE NASSER DO VALLE CPF 033.XXX.XXX-01

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **CB91-90E3-2C44-DCA7**



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@aaci.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/ou 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 Café 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.

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, registros com assinatura dos participantes e materiais utilizados nos trabalhos educativos. Conta-se ainda, com a 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	4
	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
	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
2° 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
3° 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. Habilidades: 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 de 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 e os 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 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. Habilidades: domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar; boa capacidade relacional e de escuta



dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.

Atribuições: Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas Identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço (s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos usuários; Realizar atendimentos individuais e em grupos, bem como rodas de conversa sobre temas diversos e de interesse do grupo; Propor ações e oficinas que fortaleçam a autonomia dos residentes;

C. Psicólogo

Perfil: Escolaridade mínima de nível superior, com formação em psicologia, com registro profissional ativo e 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. Habilidades: domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar; boa capacidade relacional e de escuta dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.

Atribuições: Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço (s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos usuários; Realizar atendimentos individuais e em grupos, bem como rodas de conversa sobre temas diversos e de interesse do grupo; Propor ações e oficinas que fortaleçam a autonomia dos residentes; Elaborar relatórios; Manter o prontuário das pessoas atendidas com informações atualizadas sobre o acompanhamento e evolução do usuário no serviço, de encaminhamentos realizados, descrição de situações prioritárias e/ou anexo de documentos; Registrar e monitorar dados dos atendimentos.

D. Educador Social/Cuidador Social

Perfil: Escolaridade mínima de nível médio completo, com experiência prévia de educador social. Habilidades: sensibilidade; empatia; habilidade de comunicação, escutar e conversar com os usuários do serviço, respeitando suas limitações, desabafos e necessidade de contar sua história; habilidades para relacionar-se com diferentes arranjos e dinâmicas familiares e comunitárias- territoriais; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações; criatividade, paciência, capacidade



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 no 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 da 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 das refeições, conforme receitas e procedimentos estabelecidos. Deverão ser preparadas as seguintes refeições: dois 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), mantendo 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 GESUAS, 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
– 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;	– 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,	– Pagamento de profissionais de acordo com os Quadros de Recursos Humanos, item 4; – Encargos Trabalhistas e Sociais, férias e 13º salário, proporcionais a vigência do Termo de Colaboração; – Adicional de insalubridade e adicional noturno; – Rescisões contratuais proporcionais a vigência do Termo de Colaboração; – Vale-transporte, – Medicina do Trabalho. – Plano de Saúde; – Alimentação/lanche; – Equipamentos de proteção individual (EPI); – Uniformes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria.



– Gasolina; – Assessoria Jurídica e Contábil; – Descartáveis.	informativo ou de orientação social, e desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – 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	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
TOTAL	R\$ 68.432,74	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
	Novembro 2023	Dezembro 2023	Janeiro 2024	Fevereiro 2024	Março 2024	Abril 2024
Rec. Municipal	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
TOTAL	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39



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

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

De: Ana S. - SAS - SSVN - DRAP - SRPAR

Para: SAS - SSVN - DRAP - SRPAR - Supervisão de Regulação de Parcerias

Data: 10/05/2023 às 09:34:46

Prezados,

Considerando que a OSC ainda não fez o encaminhamento dos documentos necessários para a celebração da pretensa parceria - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA - MODALIDADE CASA DE PASSAGEM - NORTE, a instrução processual foi realizada pela SRPAR.

Ressaltamos que se encontra pendente a apresentação da comprovação da realização do processo seletivo.

Att.:

—

Ana Paula da Silva Santos

Supervisora de Regulação de Parcerias

Anexos:

05_2022_048_01_AACI_Casa_de_Passagem_Emergencial_Inclusao_de_Rubricas_finalizado.pdf
ata_eleicao_da_diretoria.pdf
CND_ESTADUAL_08_08_2023.pdf
CND_TRABALHISTA_06_11_2023.pdf
CND_UNIAO_06_11_2023.pdf
CNEAS_10_05_2023.pdf
comprovante_de_endereco.pdf
Consulta_SIFAN_CND_Municipal_10_05_2023.pdf
Declaracoes_e_lista_nominalassinada.pdf
Documentos_Heloisa.pdf
Estatuto_Social.pdf
FGTS_04_06_2023.pdf
INSCRICAO_CMAS.pdf

Nº 05.2022.048/01

**TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 05.2022.048 -
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 8.153/2022**

A Secretária de Assistência Social, no exercício de suas atribuições, resolve assinar o presente **Termo de Apostilamento**, substituindo o Plano de Trabalho, **integrante do Termo de Colaboração nº 05.2022.048**, Processo Administrativo Eletrônico 8.153/2022, firmado entre o Município de Juiz de Fora e Organização da Sociedade Civil Acolhimento Institucional para adultos, pelo que segue em anexo ao presente Termo.

Prefeitura de Juiz de Fora, ____ de junho de 2022.

Maria Lúcia Salim Miranda Machado
Secretária de Assistência Social

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



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9A5F-9625-9231-0CA8

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



MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 30/06/2022 13:21:23
(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/9A5F-9625-9231-0CA8>

PLANO DE TRABALHO

1. Identificação da Organização da Sociedade Civil					
Entidade/Organização Proponente Associação de Apoio à Criança e Idosos - AACI				CNPJ 11.550.709/0001-87	
Endereço da Sede (AV./Rua/Nº) Rua General Almerindo da Silva Gomes – 133					
Bairro Nova Era			Município Juiz de Fora		Distrito MG
Cx. Postal	CEP 36087-330	Telefone (32) 3226-4832	Fax	Telefone (contato) (32) 98855-9201	
E-mail aacisocial@hotmail.com aaci-@hotmail.com		Dados Bancários Banco: Caixa Econômica Federal Agência: 3029 Operação: 003 Conta Corrente: 000000003923-4			
Nome do Responsável Legal: Heloisa Galone da Rosa				CPF 844.759.517-04	
Identidade 13.711.438 PCMG		Cargo Presidente		Data do Venc. Mandato 24/07/2027	

2. Caracterização da Proposta		
2.1 Nome do Serviço e ou/ Programa	Período de Execução	
	Início	Término
Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Casa de Passagem	21/06/2022	30/09/2022

2.2 Objeto

Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Casa de Passagem, em caráter emergencial e temporário para atender 60 Pessoas Adultas do sexo masculino e feminino, em Situação de Rua, na região central Juiz de Fora.

OBJETIVO

Garantir a proteção integral dos usuários, durante o período de temperaturas mais baixas, contribuindo para restaurar e preservar a integridade, autonomia e protagonismo da população em situação de rua, podendo ainda contribuir com o processo de saída das ruas.

Objetivos Específicos

- Reduzir a violação de direitos
- Desenvolver escuta qualificada individual e coletiva;
- Possibilitar a convivência grupal e a 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 e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;



- Auxiliar com a provisão de documentação civil;
- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado, através de orientações individualizadas ou grupal,

2.3 Justificativa da Proposta

A execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos pela AACI, tem sua gênese nos valores e princípios que regem o trabalho desenvolvido pela instituição, uma vez que o trabalho 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. Logo, atuar no atendimento da população em situação de rua é 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 a 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 nestes lugares), nas denúncias e manifestações contrárias a existência de serviços que atendam a este público, dentre outras.

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 a 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. Acolhimento é o primordial para que se possa compreender quais demandas esse usuário traz e suas expectativas para com o 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-19¹, 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

¹ Conforme informações do Ministério da Saúde, a Covid-19 é uma infecção respiratória aguda causada pelo coronavírus SARS-CoV-2, potencialmente grave, de elevada transmissibilidade e de distribuição global. O SARS-CoV-2 descoberto em amostras obtidas de pacientes com pneumonia de causa desconhecida na cidade de Wuhan, província de Hubei, China, em dezembro de 2019. O vírus atingiu alto grau de transmissibilidade pelo mundo, se configurando em uma pandemia.

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 fatalidade entre essa população, não apenas em razão da idade avançada, mas também do declínio físico acelerado e de problemas mentais que frequentemente resultam exposição a riscos e elementos agressivos, o coronavírus entre a população em situação de rua (PSR) aponta para uma tendência preocupante, com importantes implicações 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 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 FioCruz (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 realizam o 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.

O valor norteador do trabalho desenvolvido é o acesso aos direitos sociais como caminho fundamental para cidadania. O atendimento à população em situação de rua sempre foi uma ação presente no cotidiano da instituição. Muitos usuários são assistidos pela equipe técnica da AACI, tendo o atendimento de algumas demandas emergenciais.

Dar continuidade a execução de uma Casa de Passagem, na região norte (território que é de referência da instituição) não somente é a efetivação do preconizado em todo um aparato normativo,

como também corresponde ao entendimento do necessário acesso a cidadania e dos direitos sociais. A estrutura dessa região, que corresponde a um importante polo comercial (próximo também ao centro industrial da cidade), pode contribuir para o surgimento de oportunidades que possam também atender a outras demandas da população em situação de rua, através da sensibilização da comunidade.

Dessa forma, a execução deste serviço 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 a população de rua é uma demanda rotineira na instituição.

2.4 Meta Pactuada

Atendimento para 60 pessoas maiores de 18 anos, do sexo masculino e feminino, em Situação de Rua

2.5 Atividades Desenvolvidas e Fases de Execução do serviço e ou/programa

Endereço de Execução: Rua José Calil Ahougi, nº 580, Centro

Horário de Funcionamento: Deverá funcionar no horário das 19h às 08h do dia seguinte, em unidade inserida na Região central.

O serviço deve ofertar refeições para os usuários (Jantar e Café da Manhã)

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	META	PERIODICIDADE
Acolhimento	Oferecer recepção acolhedora na entrada do usuário ao serviço, com escuta qualificada de suas necessidades.	50 Usuários	Diário
Alimentação	Oferecer 2 refeições diárias, com produtos saudáveis e de qualidade.	50 Usuários	Diário Jantar 19:00-21:00 Café da manhã 06:00-08:00
Cadastro/ Acompanhamento	Realizar diariamente o cadastro dos usuários do serviço, como ferramenta de diagnóstico e acompanhamento do serviço.	50 Usuários	Diário (Seg a Sex) 07:00-13:00



Cuidados Pessoais	Suporte para o banho e higiene íntima, conforme demanda.	50 Usuários	Diário
Encaminhamentos para rede socioassistencial	Identificação das demandas específicas trazidas pelos usuários e condução das mesmas aos devidos equipamentos.	Demanda espontânea	Diário

2.6 Caracterização e Trabalho Essencial do Serviço

- 10 Acolhida, Recepção e Escuta: Se dará por meio da oferta pública de espaços e serviços para a realização da proteção social, tanto às instalações físicas adequadas como também à ação profissional, através de postura receptiva e acolhedora, necessária durante todo o desenvolvimento do trabalho.
- 10 Inserção no Serviço através de atendimento e escuta: Se dará com atenção personalizada, escuta cuidadosa, acolhedora, humanizada e respeitosa, pelo coordenador da unidade ou por educador social preparado para o primeiro atendimento. No primeiro atendimento, deverá esclarecer as dúvidas, respeitando limites impostos pelas circunstâncias vivenciadas pelas acolhidas.
- 10 Ambientação com apresentação do espaço físico: Se dará no primeiro contato da usuária com o Serviço o espaço físico (quarto, banheiro, refeitório, local para guarda de pertences etc.)
- 10 Atenção personalizada: Deverá acontecer ao longo do período de acolhimento, identificando as necessidades através de escuta zelosa e sempre prestar todos os esclarecimentos necessários para que eles entendam a natureza do Serviço.
- 10 Inclusão no Cadastro Único e primeiros encaminhamentos: A inclusão no cadastro é entendida como uma ação que garante a visibilidade dos usuários/famílias em situação de desproteção social pelas políticas públicas/Estado. O cadastramento de pessoas em situação de rua deve ser realizado por meio de trabalho articulado entre o Serviço/unidade de acolhimento, Centro Pop e o CRAS.
- 10 Orientação e suporte para acesso à documentação pessoal: Sempre que necessário, portanto, deve-se promover o seu acesso, através de processo de orientação e encaminhamento para a rede.
- 10 Orientação e encaminhamentos para a rede de serviços, programas, projetos e benefícios locais: Ocorrem através de processos de orientação e direcionamento dos usuários, por vezes exigindo contatos prévios e posteriores à sua realização entre o serviço de origem e demais serviços, programas, projetos e benefícios ofertados tanto pela Rede SUAS quanto pelas demais instituições que compõem o SGD. Devem ser formalizados e monitorados para avaliar a sua efetividade.
- 10 Cuidados pessoais: Garantir condições adequadas para os usuários desenvolverem cuidados pessoais, bem como inserir no processo de atendimento, caso a caso, orientações sobre o desenvolvimento desses cuidados.
- 10 Informação, comunicação e defesa de direitos e construção de autonomia: Operar para potencializar a construção da autonomia como processo e com cautela para não operar como agente violador de direitos.
- 10 Registro, consulta de informações e prontuários: Os dados e as informações sobre o serviço devem ser lançados em sistema de informação disponibilizado pelo Órgão Gestor ou, na sua falta, em sistema similar ou meio físico onde as informações devem ser registradas em instrumentais padronizados em articulação com o Órgão Gestor; Consulta dos dados do Cadastro Único e de outros bancos de dados, acessível ao Serviço. Registro de informações.

2.7 Formas de acesso ao serviço e ou/programa

Serviço de Abordagem Social e Serviço Especializado para pessoas em situação de rua – Centro Pop; Demanda espontânea.



3. Plano de Aplicação dos Recursos Solicitados

3.1 Demonstrativo de Custos

Custos de Investimento e/ou Custeio

Especificação das Despesas	Serviço Pactuado	Meta Pactuada	Valor
- Remuneração da equipe encarregada do Serviço de Acolhimento Institucional, quais sejam: -01 Coordenador Social; -01 Auxiliar Administrativo; -06 Educadores Social; -02 Auxiliar de Serviços Gerais; - Pagamento de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas proporcionais ao período vigente da parceria. - Despesas com sindicato relacionadas ao acordo coletivo de trabalho (convênio de saúde e odontológico e seguro de vida) - Material de escritório e papelaria. - Transporte: combustível, recarga de cartão vale transporte; - Gêneros alimentícios; - Despesas de manutenção: -Aluguel; -IPTU; -Água; -Energia elétrica; -Telefone (fixo e móvel); -Internet; -Gás;	Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Casa de Passagem	60 usuários	Recurso Municipal 1 Parcelas de R\$ 77.056,72 (Junho e Setembro/2022) 02 Parcelas de R\$ 79.625,36 (Julho e Agosto/2022)

Assinado por 4 pessoas: HELOISA GALONE DA ROSA, VALERIA MARIA DE MASSARANI GONELLI, MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO e MEIRUANE TEODORO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/46B4-AF16-F9F2-6652> e informe o código 46B4-AF16-F9F2-6652

• Material de higiene e limpeza; • Materiais de higiene pessoal; • Aquisição de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual; • Utensílios de cozinha, cama, e banho; • Compra de equipamentos eletroeletrônicos; • Compra de materiais para pequenos reparos e conservação (sob consulta prévia do gestor da parceria); • Compra de materiais descartáveis (marmitas, copos, talheres); • Serviços de lavanderia; • Despesas bancárias para manutenção de conta corrente (exclusiva para parceria); • Compra de materiais permanentes para adequação do espaço físico (sob consulta prévia do gestor da parceria); • Despesas com liberação de alvarás e taxas municipais relacionadas ao objeto de parceria; • Serviços de terceiros relacionados ao objeto de parceria (Assessoria Jurídica e Contábil; Dedetização; manutenção de extintores; manutenção predial; assistência técnica de informática e eletricitista); • Medicina e segurança do trabalho (admissional, demissional e periódicos); • Materiais didáticos e pedagógicos para atividades e oficinas;			
TOTAL		R\$ 349.618,32	

3.2 Capacidade Instalada

Recursos Humanos – Equipe Mínima conforme Termo de Referência

FUNÇÃO	FORMAÇÃO ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	TOTAL NO SERVIÇO
Coordenador	Nível superior, preferencialmente assistente social ou psicólogo	40 horas semanais	01
Educador Social	Nível médio	12 x 36 horas	06
Administrativo	Nível médio	40 horas semanais	01
Profissional de limpeza	Nível fundamental	12 x 30 horas	02
TOTAL			10

Recursos Materiais:

Os recursos materiais necessários a execução do serviço são: camas; mesa e cadeiras de refeição; mesas de escritório, computadores; telefone; impressora; equipamentos de cozinha – fogão, geladeira, freezer, utensílios de cozinha e para refeições; utensílios de cama, mesa e banho; materiais de papelaria e escritório.

Espaço Físico:

Galpão de dois andares com capacidade de acolher até 60 usuários. O primeiro piso possui cozinha e espaço para os usuários fazerem as refeições e banheiros para o banho. Possui também um salão que será adaptado para um dormitório para atender pessoas com dificuldade de locomoção e/ou cadeirantes. O segundo andar possui dormitórios que serão equipados com camas. Também possui banheiros que estão adaptados para o banho.

Quadro demonstrativo - RH			
Equipe mínima - TR	RH - Plano de Trabalho	OBS: A OSC contempla a equipe mínima conforme o TR no plano de trabalho.	
- 01 Coordenador - 06 Educador Social - 01 Administrativo - 02 Profissional de limpeza	-01 Coordenador Social; -01 Auxiliar Administrativo; -06 Educadores Social; -02 Auxiliar de Serviços Gerais;	Profissionais excedentes comparado ao Termo de Referência: Não há	

4. Cronograma de Desembolso				
Concedente				
Meta	Junho/22	Julho/22	Agosto/22	Setembro/22
Recurso Municipal	R\$ 77.056,72	R\$ 79.625,36	R\$ 79.625,36	R\$ 77.056,72

5. Declaração

Na qualidade de representante legal do proponente declaro, para fins de prova junto à PJF, para os efeitos e sob pena da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Estado de Minas Gerais, Município ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal que impeça a transferência de recursos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

Venho submeter à apreciação deste Município o presente Plano tendo em vista repasse de recursos.

Pede Deferimento.

Juiz de Fora, ____ de ____ de ____

Representante Legal da Entidade/organização

6. Aprovação

O Plano de Trabalho apresentado pelo proponente está de acordo com o da **Lei Federal nº13019**, de 31 de julho de 2014, alterada pela **Lei 13204** de 31 de dezembro de 2015, **Resolução 109/2009 CNAS** e **Resolução nº 048/2021 do CMAS**.

Aprovo o presente Plano de Trabalho

Meirijane Teodoro

Subsecretária de Vigilância e Monitoramento
da Assistência Social

Valéria Maria de Massarani Gonelli

Subsecretária de Proteção Social e Promoção Social

Juiz de Fora, ____ de ____ de ____

Autorizo a celebração do Termo de Colaboração e/ou Fomento

Juiz de Fora, ____ de ____ de ____

Maria Lúcia Salim Miranda Machado
Secretária de Assistência Social



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 46B4-AF16-F9F2-6652

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

- ✓ HELOISA GALONE DA ROSA (CPF 844.XXX.XXX-04) em 24/06/2022 15:46:53 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VALERIA MARIA DE MASSARANI GONELLI (CPF 036.XXX.XXX-00) em 24/06/2022 20:45:20 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 27/06/2022 09:30:10 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MEIRIJANE TEODORO (CPF 002.XXX.XXX-59) em 27/06/2022 15:39:34 (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/46B4-AF16-F9F2-6652>

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA PARA ELEIÇÃO DA DIRETORIA E DO CONSELHO FISCAL DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS CRIANÇAS E IDOSOS - AACI

Aos 24 dias do mês de julho de 2021, na Rua Gen. Almerindo da Silva Gomes, 133 - Nova Era, Juiz de Fora - MG, CEP 36087-330, Estado de Minas Gerais, por convocação da presidente da ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS CRIANÇAS E IDOSOS - AACI, aconteceu a reunião para eleição da diretoria e do conselho fiscal desta associação. Em presença dos associados fundadores e convidados, a Diretora Heloisa Galone da Rosa, assumiu a presidência da reunião e pediu a mim, Omar Galone da Rosa que assumisse a secretaria, a diretora informou aos associados que houve a candidatura de 01 chapa, diferenciando da atual com alteração da 1ª secretária Srª Tatiana da Rosa Alves, substituída por Josiel Alves de Oliveira Santos e da conselheira fiscal II Srª. Ester Luciana Aparecida Ferreira, substituída pela Srª. Stefania Aparecida de Oliveira. Ato contínuo passou-se à votação. Aclamação unânime a diretoria e o conselho fiscal foram eleitos, ficando assim constituídos:

Presidente: Heloisa Galone da Rosa Heloisa Galone da Rosa
MG 13.711.438 SSP/MG, CPF 844 759 517 04, solteira, autônoma
Rua: Fanny Fortine Sampalo 110, Fontes Ville II, Juiz de Fora- MG

Vice-presidente: Angela Aparecida Rodrigues Angela Aparecida Rodrigues
MG 18.247.811 SSP/MG, CPF 073.663.986-16, solteira, auxiliar de serviços gerais
Rua: Nagib de Paulo 51, Flores, Santos Dumont- MG

1º Secretário: Josiel Alves de Oliveira Santos Josiel Alves de Oliveira Santos
MG 20.319.509 SSP /MG, CPF 130.573.196-45, solteiro, operador de caixa
Avenida Eudócio Infante Vieira 300, Barreira do Triunfo, Juiz de Fora-MG

2º Secretário: Omar Galone da Rosa Omar Galone da Rosa
MG 7.202.439 SSP/MG, CPF 028.387.216-07, solteiro, marceneiro
Rua Sidônio Veloso 46, Santa Lúcia, Juiz de Fora- MG

1º Tesoureiro: Elisângela Alves de Oliveira Santos Elisângela Alves de Oliveira Santos
MG 9.131.524 SSP/MG, CPF 080.974.686-70, solteira, cozinheira
Rua Sidônio Veloso 46, Santa Lúcia, Juiz de Fora- MG

2º Tesoureiro: Walter de Oliveira Junior Walter de Oliveira Junior
MG 13.169.869 SSP/MG, CPF 073.030.376-40
Rua: Nagib de Paulo 51, Flores, Santos Dumont- MG

Conselho Fiscal I: Maria Aparecida da Silva Maria Aparecida da Silva
MG 6.988.075 SSP/MG, CPF 912.394.366-91
Rua Sidônio Veloso 36, Santa Lúcia, Juiz de Fora- MG

Conselho Fiscal II: Stefania Aparecida de Oliveira Stefania Aparecida de Oliveira
MG 14.433.764 SSP/MG, CPF 069.215.326-82
Rua Dores do Paraibuna 158, Vila Esperança- Santos Dumont-MG

Conselho Fiscal III: Jonathan Alves de Oliveira Santos Jonathan Alves de Oliveira Santos
MG 184.216.78 SSP/MG, CPF 120.736.756-70
Rua Sidônio Veloso 46, Santa Lúcia, Juiz de Fora- MG

Suplente Conselho Fiscal- Thalita Silva de Castro Thalita Silva de Castro
MG 14 908 080 SSP/MG CPF 090.806.986.36, solteira, recepcionista
Rua: Sidônio Veloso 36 Santa Lúcia CEP: 36087-080 JF- MG

Ato contínuo a Diretora eleita agradeceu a todos pela confiança depositada na diretoria e no conselho fiscal. Não tendo mais nada a tratar, a presidente deu por encerrada a reunião e eu, Omar galone da Rosa lavrei a presente ata como verdadeira testemunha dos fatos ocorridos e que em sendo aprovada será assinada por mim, pela presidente e pelos associados presentes. Juiz de Fora, 24 de julho de 2021.



Heloisa Galone da Rosa

Heloisa Galone da Rosa

Presidente da Assembleia Ordinária - Associação de Apoio as Crianças e Idosos - AACI

REC VERSO

PROTÓCOLO Nº 243581 - Registro nº 6375 - Av 14
 Livro A326 - Folha 214/216 - Data 04/08/2021
 Cotação: Emol R\$ 148,02 - T.F.J. R\$ 51,81 - Redempção R\$ 8,87 - Desp. R\$ 0,00 - Valor Final R\$ 206,70 - ISS R\$ 7,85 - Código 0101-D-412-8601-0 (1) 8405,6 (3)

MARIA DA CONCEIÇÃO CASTRO GONÇALVES - SUBSTITUTA

PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
 Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Juiz de Fora - MG

SELO DE CONSULTA: EVO55024
 CÓDIGO DE SEGURANÇA: 5955.0145.5258.6728

Quantidade de atos praticados: 5
 Atos(s) praticado(s) por: MARIA DA CONCEIÇÃO CASTRO GONÇALVES - SUBSTITUTA
 Emol: R\$ 156,89 - T.F.J. R\$ 51,81
 Valor Final: R\$ 208,70 - ISS: R\$ 7,85
 Consulte a validade deste Selo no site: <https://selos.tjmg.jus.br>



COPIA DE TITULO, DOCUMENTO,
 E DAS PESSOAS JURÍDICAS
 Oficial: Dr. Lúcy Figueiredo Henriques
 Rua Haddad, 687/1505 e 1506 - Centro

COPIA DE TITULO, DOCUMENTO,
 E DAS PESSOAS JURÍDICAS
 Oficial: Dr. Lúcy Figueiredo Henriques
 Rua Haddad, 687/1505 e 1506 - Centro

PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Tabellionato do 1º Ofício de Notas
 Reconheço, por autenticidade, a(s) assinatura(s) de
HELOISA GALONE DA ROSA
 em testemunho da verdade.
 Juiz de Fora, 03/08/2021 16:08:26 12190

SELO DE CONSULTA: EWA59871
 CÓDIGO DE SEGURANÇA: 1017.6382.4307.8115
 Quantidade de atos praticados: 01

Atos(s) praticado(s) por:
 Flávia Rocha Barros Vieira - Ex - Escrivente Autêntica
 Emol: R\$5,82 - T.F.J. R\$1,81 - Total: R\$7,63 - ISS: R\$0,30
 Consulte a validade deste selo no site: <https://selos.tjmg.jus.br>

Nº DA ETIQUETA: AAV228881





SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

Negativa

CERTIDÃO EMITIDA EM:
10/05/2023CERTIDÃO VALIDA ATÉ:
08/08/2023

NOME: ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E IDOSOS

CNPJ/CPF: 11.550.709/0001-87

LOGRADOURO: RUA GENERAL ALMERINDO DA SILVA GOMES

NÚMERO: 133

COMPLEMENTO:

BAIRRO: NOVA ERA

CEP: 36087330

DISTRITO/POVOADO:

MUNICÍPIO: JUIZ DE FORA

UF: MG

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO

NÚMERO DO PTA

DESCRIÇÃO

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: <http://www.fazenda.mg.gov.br>
=> Empresas => Certificação da Autenticidade de Documentos.

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2023000645675087



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E IDOSOS (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 11.550.709/0001-87

Certidão nº: 19628022/2023

Expedição: 10/05/2023, às 09:06:21

Validade: 06/11/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E IDOSOS (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **11.550.709/0001-87**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E IDOSOS
CNPJ: 11.550.709/0001-87

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:09:30 do dia 10/05/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 06/11/2023.

Código de controle da certidão: **9007.0081.0363.0D0B**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DEPARTAMENTO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL PRIVADA DO SUAS
COORDENAÇÃO GERAL DE ACOMPANHAMENTO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL DO SUAS

Relatório Totalizador de Entidades

CNPJ da Entidade :11.550.709/0001-87	Data de Abertura:01/02/2010
Nome da Entidade :AACI	CNPJ da Matriz:
Data da Fundação :20/01/2010	Nome Fantasia:AACI
Nome Empresarial :Associação de Apoio as Crianças e Idosos	Município:JUIZ DE FORA
UF :MG	Página da Internet:www.aaci.org.br
E-mail :aaci-@hotmail.com	Tipo de Inscrição:Entidades exclusivas ou preponderantes de assistência
Data da última atualização:28/09/2022	

Status do CNEAS: **Concluído**

Seção I - Questões Gerais sobre Gestão e Monitoramento das Entidades de Assistência Social - **Concluído**

Representante do Órgão Gestor	Secretaria
Maria Lúcia Salim Miranda Machado	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Seção II - Detalhamento das Ofertas - **Concluído**

Oferta	Tipo	Nome	Endereço da Oferta	Status de Preenchimento desta Oferta
Serviço	Atendimento	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Rua General Almerindo da Silva Gomes, nº 133, Nova Era, CEP: 36087-330: MG - JUIZ DE FORA	Concluído
Serviço	Atendimento	Serviço de Acolhimento Institucional	Rua Tomé de Souza, nº 95, -, Benfica, CEP: 36090-270; MG - JUIZ DE FORA	Concluído

Parecer de visitas à Entidade - **Concluído**

Data do Agendamento da Visita	Data da Visita Realizada
21/12/2016	21/12/2016
02/08/2021	02/08/2021
24/05/2022	24/05/2022

Seção III - Relação do Gestor com a Entidade - **Concluído**

Legenda das seções

Concluído: Informações devidamente preenchidas pelo Órgão Gestor.

Pendente: Aguardando preenchimento das informações pelo Órgão Gestor.

ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS
CRIANÇAS E IDOSOS
RUA GENERAL ALMERINDO DA
SILVA GOMES 133 CX
NOVA ERA
JUIZ DE FORA - MG
CEP: 36087330

Nº DO CLIENTE: **7202064672**

Nº de Instalação	Substituição	Classe
3004280078	Industrial Comum	Trifásico
Anterior	Atual	Próximo
16/01	13/02	16/03
Tarifa Convencional		



Tarifa Social de Energia Elétrica - TSEE criado pela
Lei nº 10.438 de abril de 2002

Controle: 310140476540022 Data da Impressão: 13/02/2023 06:38:03
NOTA FISCAL 004446059 Série: 000 Data de emissão: 13/02/2023

Chave de acesso: 31230206991180000116660000044460592097367731
EMITIDA EM CONTINGÊNCIA - PENDENTE DE AUTORIZAÇÃO

Consulte a chave de acesso em: <http://www.sped.fazenda.mg.gov.br/spedmg/>

Tipo de Medição	Medição	Leitura Anterior	Leitura Atual	Contante de Multiplicação	Consumo kWh
Energia Elétrica	ARC180005340	40319	40707	1	388

Item da fatura	Unid. Quant.	Preço Unit.	Valor	PIS/COFINS	Base Calc. ICMS	Alíquota ICMS	ICMS	Tarifa unit.
Energia Elétrica	kWh	388	0.83394409	323,56	11,91	323,56	18,00	58,24
Contrib. Custeio Ilum. Pública			39,14					

Total 361,70 11,91 323,56 58,24

Pág 1 de 1

Reservado ao Fisco

DB60.7D0D.B074.5502.EAC5.AF39.87CE.AFEC

REFERENTE A	VENCIMENTO	TOTAL A PAGAR
FEV/2023	22/03/2023	R\$ 361,70

	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota %	Valor (R\$)
ICMS	323,56	18,00	R\$ 58,24
ICMS	266,32	0,80	R\$ 2,12
FASEF	266,32	3,69	R\$ 9,79
COFINS			

Histórico de Consumo				REVISÃO DE CONTAS VENCIDAS / DÉBITOS ANTERIORES	
Mês/Ano	Consumo kWh	Media kWh/dia	Dias de Faturam.		
JAN/2023	282	8,81	32		
DEZ/2022	368	11,87	31		
NOV/2022	297	10,60	28		
OUT/2022	338	10,56	32		
SET/2022	296	9,86	30		
AGO/2022	291	9,09	32		
JUL/2022	272	9,06	30		
JUN/2022	232	7,73	30		
MAI/2022	248	7,51	33		
ABR/2022	239	8,53	28		
MAR/2022	1337	44,56	30		
FEV/2022	1804	58,19	31		

Informações Gerais

RECIBO DE QUITAÇÃO DE DÉBITOS Nº 01/2023 A Cemig, em atendimento à Lei nº 12.007, de 29/07/09, declara quitados os débitos do cliente em referência (contrato 5017346015), relativos ao fornecimento de energia elétrica a esta unidade consumidora, referente aos vencimentos de 01/01/2019 a 31/12/2022, excetuando eventuais débitos que sejam posteriormente apurados diante de possível verificação de irregularidades ou de revisão de faturamento, que abranjam o período em questão. JAN/23 Band. Verde - FEV/23 Band. Verde. Tarifa vigente conforme Res Anel nº 3.046, de 21/06/2022. Base de cálculo reduzida nas componentes Distribuição, Transmissão e Encargos conf. art. 2º da Lei nº 194/22 O pagamento desta conta não quita débitos anteriores. Para estes, estão

RECEBA SUA FATURA DE ENERGIA POR E-MAIL DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA E SEGURA.
ACESSE AGORA www.cemig.com.br

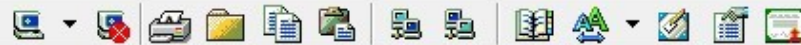
Para pagar esta fatura pelo PIX:



CÓDIGO DE DÉBITO AUTOMÁTICO	VENCIMENTO	TOTAL A PAGAR
008083827447	22/03/2023	R\$ 361,70
REFERENTE A: FEV/2023	Nº DA INSTALAÇÃO: 3004280078	CEMIG

83630000003-8 61700138001-4 13551997711-4 08083827447-2

Arquivo Editar Opções Enviar Receber Janela Ajuda



S001R002 Prefeitura de Juiz de Fora - Cadastro Unico Municipal
157 SEPLAG/SSTI/DSIS 10/05/2023 09:22:10

Levantamento de Debitos Municipais

ANA PAULA DA SILVA SANTOS PERFIL: G1100 CAD002

CPF/CNPJ SELECAO POR CODIGO

Codigo [217460] Situacao [1] ATIVO

Nome [ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E IDOSOS]

CPF/CNPJ [11.550.709/0001-87] TEL. []

E-MAIL [] NE [S]

DOC. ID. [] [] []

USUARIO NAO AUTORIZADO A SELECIONAR INSCRICOES

* 2-CMC ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E ID 123.600/00-6

* 4-CNPJ ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E ID 11.550.709/0001-87

NAO Foram Encontrados Debitos para os Dados Informados [ENTER]

ESC-Ret F9-Calc F10-Prog

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

A Organização da Sociedade Civil Associação de Apoio as Crianças e Idosos- AACI, com sede na Rua General Almerindo da Silva Gomes nº 133, C.N.P.J. 11.550.709/0001-87, DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que possui instalações e condições materiais condizentes com as especificidades do serviço/programa a ser executado mediante Termo de Colaboração a ser celebrado com o Município de Juiz de Fora, ou que as providenciará no prazo de 60 (sessenta) dias a partir do recebimento da primeira parcela dos recursos da parceria.

Juiz de Fora/MG, 2 de Junho de 2023.


HELOISA GALONE DA ROSA
PRESIDENTE

DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

A Associação de Apoio as Crianças e Idosos- AACI, por intermédio de seu representante Legal Heloisa Galone da Rosa, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. MG 13.711.438 e inscrito no CPF sob o nº 844.759.517.04, DECLARA, para todos os fins, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir dos 14 anos, na condição de aprendiz.

Juiz de Fora/MG, 2 de Março de 2023.

Heloisa Galone da Rosa
HELOISA GALONE DA ROSA
PRESIDENTE

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, **caput**, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a Associação de Apoio as Crianças e Idosos- AACI e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para

o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Juiz de Fora/MG, 2 de Março de 2023.

Helio Galone da Rosa
HELOISA GALONE DA ROSA
PRESIDENTE

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

CARGO: PRESIDENTE

NOME: Heloisa Galone da Rosa

ENDEREÇO: Rua Fanny Fortine Sampaio 110, Fontes Ville II, Juiz de Fora-MG

E-MAIL: aaci-@hotmail.com

TELEFONE: (32) 98809-1961

RG: MG 13.711.438 ÓRGÃO EXPEDIDOR: SSPMG CPF: 844.759.517-04

CARGO: VICE-PRESIDENTE

NOME: Angela Aparecida Rodrigues

ENDEREÇO: Rua Nagib de Paulo 51, Flores. Santos Dumont-MG

E-MAIL: niniele_10@hotmail.com

TELEFONE: (32) 98851-0410

RG: MG 18247811 ÓRGÃO EXPEDIDOR: SSPMG CPF: 073.663.986-16

CARGO: 1º SECRETÁRIO

NOME: Josiel Alves de Oliveira Santos

ENDEREÇO: Avenida Eudócio Infante Vieira 300, Barreira do Triunfo, Juiz de Fora-MG

E-MAIL: aaci-@hotmail.com

TELEFONE: (32) 98876-9950

RG: MG 20.319.509 ÓRGÃO EXPEDIDOR: SSPMG CPF: 130.573.196-454

CARGO: 2º SECRETÁRIO

NOME: Omar Galone da Rosa

ENDEREÇO: Rua Sidonio Veloso 46, Santa Lúcia, Juiz de Fora-MG

E-MAIL: aaci-@hotmail.com

TELEFONE: (32) 99147-9575

RG: MG 7202439 ÓRGÃO EXPEDIDOR: SSPMG CPF: 028.387.216-07



CARGO: 1º TESOUREIRO

NOME: Elisangela Alves de Oliveira Santos

ENDEREÇO: Rua Sidonio Veloso 46, Santa Lúcia, Juiz de Fora-MG

E-MAIL: aaci-@hotmail.com

TELEFONE: (32) 99147-9575

RG: MG 9.131.524 ÓRGÃO EXPEDIDOR: SSPMG CPF: 080.974.686-70

CARGO: 2º TESOUREIRO

NOME: Walter de Oliveira Junior

ENDEREÇO: Rua Nagib de Paulo 51, Flores, Santos Dumont-MG

E-MAIL: niniele_10@hotmail.com

TELEFONE: (32) 99126-5007

RG: MG 13.169.869 ÓRGÃO EXPEDIDOR: SSPMG CPF: 073.030.376-40

CARGO: CONSELHO FISCAL I

NOME: Maria Aparecida da Silva

ENDEREÇO: Rua Sidonio Veloso 46, Santa Lúcia, Juiz de Fora-MG

E-MAIL: aaci-@hotmail.com

TELEFONE: (32) 98871-0620

RG:MG 6.988.075 ÓRGÃO EXPEDIDOR: SSPMG CPF: 912.394.366-91

CARGO: CONSELHO FISCAL II

NOME: Estefânia Aparecida de Oliveira

ENDEREÇO: Rua Dores do Paraibuna 158, Vila esperança- Santos Dumont-MG

E-MAIL: niniele829@gmail.com

TELEFONE: (32) 98831-1558

RG: MG 14.433.764 ÓRGÃO EXPEDIDOR: SSPMG CPF: 069.215.326-82



CARGO: CARGO: CONSELHO FISCAL III

NOME: Jonathan Alves de Oliveira Santos

ENDEREÇO: João Moreira da Rocha 491, Teixeira- Juiz de Fora-MG

E-MAIL: aaci-@hotmail.com

TELEFONE: (32)99195-4371

RG: MG 18421678 ÓRGÃO EXPEDIDOR: SSPMG CPF: 120.736.756-70

CARGO: SUPLENTE CONSELHO FISCAL

NOME: Thalita Silva de Castro

ENDEREÇO: Rua Sidonio Veloso 36 Santa Lúcia – Juiz de Fora- MG

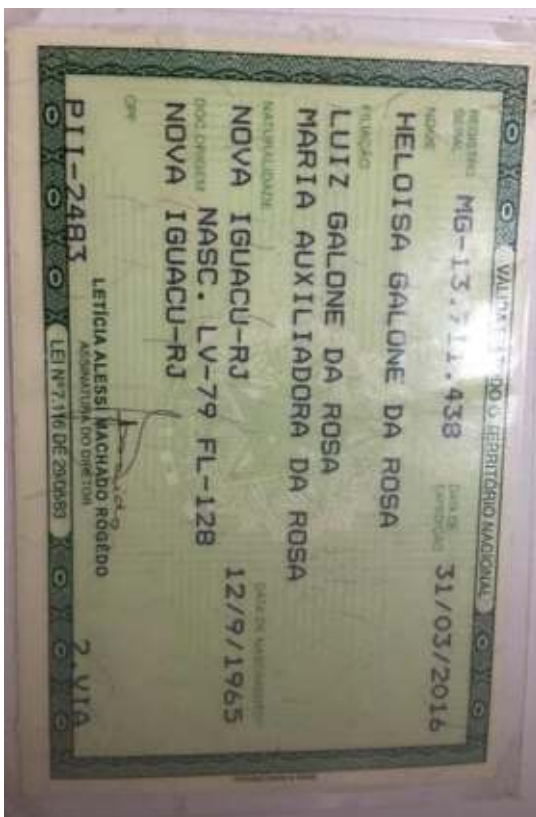
E-MAIL: aaci-@hotmail.com

TELEFONE: (32) 98871-0620

RG: MG 14.908080 ÓRGÃO EXPEDIDOR: SSPMG CPF: 090.806.986-36

Juiz de Fora 2 de Março de 2023
Manoel Fátima Salome da Rosa





ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS CRIANÇAS E IDOSOS – AACI



Capítulo I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE E OBJETIVOS

Art. 1º - A "ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS CRIANÇAS E IDOSOS – AACI", doravante denominada Associação, constituída em 01 de fevereiro de 2010, é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e de âmbito Nacional, e duração por tempo indeterminado, com sede e foro no município de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 11.550.709/0001-87.

§ 1º: Por decisão da Assembleia Geral a sede poderá ser transferida para outro local.

§ 2º: Para sua identificação a AACI poderá usar logomarca.

Art. 2º - A "ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS CRIANÇAS E IDOSOS - AACI", tem por objetivo a proteção Social Básica e a Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade à crianças, idosos e suas famílias, através do oferecimento de serviços que visem o enfrentamento da vulnerabilidade social e fortalecimento dos vínculos familiares, incentivando a socialização e a convivência comunitária, através das seguintes ações:

- I - Promoção da assistência social; (o que inclui, de acordo com o art. 3º da Lei Orgânica da Assistência Social/ LOAS, Lei 8.742/93, a proteção à família, à maternidade, à infância, à velhice, e a promoção gratuita de assistência à saúde;
- II - promoção do desenvolvimento econômico social e combate à pobreza;
- III – defesa dos direitos da criança, do adolescente, da mulher, do idoso e quaisquer outros indivíduos em situação de vulnerabilidade;
- IV – promoção do voluntariado;
- VI - promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;
- VII – promoção de atividades lúdicas, culturais e esportivas;
- VIII – promoção de ações com foco na convivência social por meio da arte, esporte e lazer, estimulando o desenvolvimento de potencialidade, habilidades, talentos, propiciando a formação cidadã do indivíduo;
- IX – promoção gratuita da educação;
- X- promoção gratuita da saúde;
- XI – promoção da segurança alimentar e nutricional;
- XII – defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;
- XIII- estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às atividades mencionadas neste artigo;
- XIV – promoção de atividades de prevenção ao uso de drogas lícitas ou ilícitas, prioritariamente por crianças, adolescentes e jovens;
- XV- oferta de serviço de acolhimento institucional;

Art. 3º - No desenvolvimento de suas atividades, a "ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS CRIANÇAS E IDOSOS - AACI", observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião, prestando seus serviços, projetos e programas de assistência social de forma totalmente gratuita e permanente.

Art. 4º - A Instituição disciplinará seu funcionamento por meio de Ordens Normativas, emitidas pela Assembleia Geral, e Ordens Executivas, emitidas pela Diretoria.

Art. 5º - A fim de cumprir suas finalidades, a Instituição se organizará em quantas unidades de prestação de serviços se fizerem necessárias, em todo território nacional, regendo-se as mesmas pelas disposições deste estatuto.

REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS
E DAS PESSOAS JURÍDICAS
Oficial: Drª Lucy Figueiredo Hargreaves
Of. Subst.: Bel. Mª da Conceição C. Gonçalves
Rua Halfeld, 651/1505 e 1506 - Centro

Assinatura
0031MG 91.924

Capítulo II - DOS ASSOCIADOS

Art. 6º - A "ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS CRIANÇAS E IDOSOS - AACI" manterá um quadro ilimitado de ASSOCIADOS para ajudar a parte financeira da Associação, constituído de pessoas ou entidades, as quais não responderão subsidiariamente pelas obrigações da Instituição, sem distinção de nacionalidade, sexo, religião ou idade.

Art. 7º - Os associados poderão ser das seguintes categorias: contribuintes, beneméritos e fundadores.

- a) são Associados Contribuintes, os que contribuem mensalmente para a manutenção da Associação;
- b) são Associados Beneméritos, os que tenham prestado relevantes serviços à Associação, cujos os títulos de Associados Beneméritos serão concedidos pela Diretoria, após aprovação do Conselho Deliberativo, em Assembleia Geral.
- c) são Associados Fundadores as pessoas presentes no ato da Fundação, constantes da Ata.

Parágrafo único: somente os Associados fundadores terão direito a voto.

Art. 8º - São direitos de todos os associados:

- I - participar com direito a voz da assembleia geral;
- II - aos associados fundadores e efetivos de se candidatar;
- III - participar com apresentação de projetos e programas;
- IV - frequentar a sede da instituição.

Art. 9º - São deveres de todos os associados:

- I - cumprir as disposições estatutárias e regimentais;
- II - acatar as decisões da Assembleia Geral;
- III - zelar pelo bom nome e pelo fiel cumprimento dos objetivos da Associação;
- IV - satisfazer pontualmente os compromissos que contraiu com a associação, inclusive mensalidades.

Art. 10º - Poderá ser excluído da associação, havendo justa causa, o associado que descumprir o presente estatuto ou praticar qualquer ato contrário ao mesmo.

Parágrafo Primeiro - A decisão de exclusão de associado será tomada pela maioria simples dos membros da diretoria.

Parágrafo Segundo - Da decisão da diretoria de exclusão do associado caberá sempre recurso à Assembleia Geral.

Capítulo III - DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 11º - A "ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS CRIANÇAS E IDOSOS - AACI", será administrada por:

- I - Assembleia Geral;
- II - Diretoria;
- III - Conselho Fiscal.

Art. 12º - Todos os componentes desses poderes exercerão gratuitamente as suas funções, sendo que a Associação não remunera, nem concede vantagens ou benefícios por qualquer forma ou título, a seus diretores, sócios, conselheiros, instituidores, benfeitores ou equivalentes.

Art. 13º - A Entidade não distribui resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto.

Art. 14º - A Associação aplica integralmente suas rendas, recursos e eventual resultado operacional na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais no território nacional.

REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS
E DAS PESSOAS JURÍDICAS
Oficial: Drª Lucy Figueiredo Hargreaves
Of. Subst.: Bel. Mª da Conceição C. Gonçalves
Rua Harfeld, 651/1505 a 1506 - Centro

Handwritten signature and stamp:
CABINE 91.924



Art. 15º - A Assembleia Geral, órgão soberano da Instituição, se constituirá dos sócios Fundadores e membros da Diretoria e do Conselho Fiscal, em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Art. 16º - Compete à Assembleia Geral:

- I - eleger e destituir a Diretoria e o Conselho Fiscal;
- II - decidir sobre reformas do Estatuto;
- III - decidir sobre a extinção da Instituição e destinação do patrimônio;
- IV - decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
- V - aprovar o Regimento Interno;
- VI - emitir Ordens Normativas para funcionamento interno da Instituição;

Art. 17º - A Assembleia Geral se realizará, ordinariamente, uma vez por ano para:

- I - aprovar a proposta de programação anual da Instituição, submetida pela Diretoria;
- II - apreciar o relatório anual da Diretoria;
- III - discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Conselho Fiscal;

Art. 18º - A Assembleia Geral se realizará, extraordinariamente, quando convocada:

- I - pela Diretoria;
- II - pelo Conselho Fiscal;
- III - por requerimento de 20% (vinte por cento) dos associados fundadores quites com as obrigações sociais.

Art. 19º - A convocação da Assembleia Geral será feita por meio de edital afixado na sede da Instituição e/ou publicado na imprensa local, por circulares ou outros meios convenientes, com antecedência mínima de 3(três) dias.

Parágrafo Único - Qualquer Assembleia se instalará em primeira convocação com a maioria dos membros e, em segunda convocação, com qualquer número.

Art. 20º - A Instituição adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

Art. 21º - A Diretoria será constituída por um Presidente, um Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Secretários, Primeiro e Segundo Tesoureiros.

Parágrafo Único - O mandato da Diretoria será de 06(seis) anos, podendo ser reeleita.

Art. 22º - Compete à Diretoria:

- I - elaborar e submeter à Assembleia Geral a proposta de programação anual da Instituição;
- II - executar a programação anual de atividades da Instituição;
- III - elaborar e apresentar à Assembleia Geral o relatório anual;
- IV - reunir-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- V - contratar e demitir funcionários;
- VI - regulamentar as Ordens Normativas da Assembleia Geral e emitir Ordens Executivas para disciplinar o funcionamento interno da Instituição;
- VII - fixar anualmente o valor da contribuição mensal dos associados, após parecer do conselho fiscal, com as devidas atualizações monetárias, ouvida a assembleia geral ordinária ou extraordinária;
- VIII - convocar a assembleia geral;
- IX - cumprir e fazer cumprir o estatuto social e o regimento interno.

REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS
E DAS PESSOAS JURÍDICAS
Of. Subst.: Dr. Lucy Figueiredo Hargreaves
Rua Halfeld, 651/1505 e 1506 - Centro

Ab Barro
09/01/16 91.924



Art. 23º - A Diretoria se reunirá no mínimo uma vez por mês.

Art. 24º - Compete ao Diretor Presidente:

- I - representar a Instituição judicialmente e extrajudicialmente;
- II - cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno;
- III - presidir a Assembleia Geral, salvo quanto estiver em julgamento ato de sua responsabilidade ou da Diretoria, caso em que a Direção será entregue a um Sócio Fundador.
- IV - convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- V - Nomear e/ou contratar, de sua livre escolha e iniciativa, o superintendente, coordenadores departamentais e demais funcionários necessários ao perfeito funcionamento da Instituição.

§ 1º - O Diretor presidente no exercício do seu cargo, poderá fazer-se representar por procuradores, onde quer que se faça necessário.

§ 2º - Somente o Diretor Presidente pode contrair empréstimos em nome da Instituição.

Art. 25º - Compete ao Vice-Presidente:

- I - substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;
- II - assumir o mandato, em caso de vacância;
- III - prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente;

Art. 26º - Compete ao Primeiro Secretário:

- I - secretariar as reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral e redigir as atas;
- II - publicar todas as notícias das atividades da entidade;

Art. 27º - Compete ao Segundo Secretário:

- I - substituir o Primeiro Secretário em suas faltas ou impedimentos;
- II - assumir o mandato, em caso de vacância;
- III - prestar, de modo geral, a sua colaboração ao Primeiro Secretário;

Art. 28º - Compete ao Primeiro Tesoureiro:

- I - arrecadar e contabilizar as contribuições dos sócios, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração da Instituição;
- II - pagar as contas autorizadas pelo Presidente;
- III - apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;
- IV - apresentar ao Conselho Fiscal a escrituração da Instituição, incluindo os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;
- V - conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria;
- VI - manter todo o numerário em estabelecimento de crédito;

Art. 29º - Compete ao Segundo Tesoureiro:

- I - substituir o Primeiro Tesoureiro em suas faltas e impedimentos;
- II - assumir o mandato, em caso de vacância;
- III - prestar, de modo geral, sua colaboração ao Primeiro Tesoureiro;

Art. 30º - O Conselho Fiscal será constituído por 03(três) membros efetivos e 03(três) suplentes eleitos pela Assembleia Geral.

REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS
E DAS PESSOAS JURÍDICAS
Oficial: Drª Lucy Figueiredo Hargreaves
Of. Subst.: Bel. Mª da Conceição C. Gonçalves
Rua Halfeld, 651/1505 e 1506 - Centro

REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS
E DAS PESSOAS JURÍDICAS
Oficial: Drª Lucy Figueiredo Hargreaves
Of. Subst.: Bel. Mª da Conceição C. Gonçalves
Rua Halfeld, 651/1505 e 1506 - Centro

Handwritten signature and stamp:
0081HG-91.924



Parágrafo único - O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria.

Art. 31º - Compete ao Conselho Fiscal:

- I - examinar os livros de escrituração da Instituição;
- II - opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade;
- III - requisitar ao Primeiro Tesoureiro, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela Instituição;
- IV - contratar e acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;
- V - convocar extraordinariamente a Assembleia Geral;

Parágrafo Único - O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente anualmente, e extraordinariamente, sempre que necessário.

Capítulo IV - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 32º - Os recursos financeiros necessários à manutenção da instituição poderão ser obtidos por:

- I - Termos de Parceria, Convênios e Contratos firmados com o Poder Público, Empresas Públicas e de direito privado para financiamento de projetos na sua área de atuação;
- II - Contratos e acordos firmados com o Poder Público, Empresas Públicas e de direito privado e agências nacionais e internacionais;
- III - Doações, legados e heranças;
- IV - Rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros, pertinentes ao patrimônio sob a sua administração;
- V - Contribuição dos associados;
- VI - Recebimento de direitos autorais;
- VII - Verbas provenientes de promoções e eventos organizados pelos associados;
- VIII - Recursos provenientes de projetos culturais enquadrados nas Leis federais, estaduais e/ou municipais de incentivo à cultura, etc.

Capítulo V - DO PATRIMÔNIO

Art. 33º - O patrimônio da "ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS CRIANÇAS E IDOSOS - AACI", será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações e títulos da dívida pública.

Art. 34º - Em caso de dissolução ou extinção, destinar-se-á o eventual patrimônio remanescente a entidade congênere, registrada no Conselho Municipal de Assistência Social, ou entidade pública, a critério e homologação da Assembleia Geral.

Capítulo VI - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 35º - A prestação de contas da Instituição observará no mínimo:

- I - os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- II - a publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão;
- III - a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de Termo de Parceria, conforme previsto em lei;
- IV - a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita, conforme determina o parágrafo único do Art. 70 da Constituição Federal.

REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS
E DAS PESSOAS JURÍDICAS
Oficial: Drª Lucy Figueiredo Hargreaves
Of. Subst.: Bel. Mª da Conceição C. Gonçalves
Rua Halfeld, 651/1505 e 1506 - Centro

Handwritten signature and date: 09/09/2016 91.924



Capítulo VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36º - A "ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS CRIANÇAS E IDOSOS - AACI", será dissolvida por decisão da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, quando se tornar impossível a continuação de suas atividades.

Art. 37º - O presente Estatuto poderá ser reformado, a qualquer tempo, por decisão da maioria absoluta dos associados fundadores, em Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, e entrará em vigor na data de seu registro em Cartório.

Art. 38º - Os atos que importem em malversação ou dilapidação do patrimônio da "ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS CRIANÇAS E IDOSOS - AACI", são equiparados aos crimes de peculato, julgados e punidos de conformidade com legislação penal.

Art. 39º - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembleia Geral.

Art. 40º - Fica eleito o foro da cidade de Juiz de Fora para dirimir toda e qualquer dúvida oriunda da aplicação deste Estatuto.

O presente estatuto foi aprovado em Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esta finalidade em data de 23 (vinte e três) de novembro de 2020 (dois mil e vinte), sendo constituído de pleno acordo com a Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e com a Resolução do CNAS nº 109/2009.

Atesto que o presente estatuto foi lido e aprovado por unanimidade na Assembleia Geral Extraordinária realizada no dia 28 (vinte e oito) de setembro de 2021 (dois mil e vinte e um), na qual fui presidente da mesa diretora, razão porque rubrico todas as suas folhas e firmo ao final, após o artigo 40º.

Heloise Galone da Rosa

**PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS CRIANÇAS E IDOSOS - AACI
HELOISA GALONE DA ROSA**

Isabela de Abreu Barra

ISABELA DE ABREU BARRA - OAB/MG 91.924

**REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS
E DAS PESSOAS JURÍDICAS**
Oficial: Dr.ª Lucy Figueiredo Hargreaves
Of. Subst.: Bel. M.ª da Conceição C. Gonçalves
Rua Halfeld, 651/1505 e 1506 - Centro

PROTOCOLO Nº 244505 - Registro nº 6375 - Av 16	
Livro 4331 - Folha 69/76 - Data 30/09/2021	
Cotação: Emol R\$ 100,81 - TFC R\$ 62,71 - Recomeço R\$ 70,82 - Valor R\$ 0,00 - Valor Final R\$ 234,40 - Códigos 8101-6 (1), 8101-6 (1), 8101-6 (1)	
<i>Fabrizio J. Fonseca</i>	
FABRICIO SILVA DA FONSECA - ESCRIVENTE	
PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA	
Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Juiz de Fora - MG	
SELO DE CONSULTA: EVO62308	
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 5770.5649.0160.3166	
Quantidade de atos praticados: 10	
Atos(s) praticado(s) por: FABRICIO SILVA DA FONSECA - ESCRIVENTE	
Emol: R\$ 191,69 - TFC: R\$ 62,71	
Valor Final: R\$ 254,40 - ISS: R\$ 9,60	
Consulte a validade deste Selo no site: https://selos.tjmg.jus.br	





ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA INCLUSÃO DE CLÁUSULA NO ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS CRIANÇAS E IDOSOS - AACI

Aos 28 (vinte e oito) de setembro de 2021 (dois mil e vinte e um), na Rua General Almerindo da Silva Gomes 133, Bairro Nova Era, na cidade de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, às 20 horas e 15 minutos, em 2ª convocação, foi dado início a Assembleia Geral Extraordinária com objetivo exclusivo de aprovar a inclusão de parágrafo único após o art 21, determinando o período de mandato da diretoria por 6 (seis) anos com possibilidade de ser reeleita.

Presidente: Heloisa Galone da Rosa Heloisa Galone da Rosa
MG 13.711.438 SSP/MG, CPF 844.759.517-04, solteira, autônoma
Rua: Fanny Fortine Sampaio 110, Fontes Ville II, Juiz de Fora- MG

Vice-presidente: Angela Aparecida Rodrigues Angela Aparecida Rodrigues
MG 18.247.811 SSP/MG, CPF 073.663.986-16, solteira, auxiliar de serviços gerais
Rua: Nagib de Paulo 51, Flores, Santos Dumont- MG

2º Secretário: Omar Galone da Rosa Omar Galone da Rosa
MG 7202439 SSP/MG, CPF 028.387.216-07, solteiro, marceneiro
Rua Sidônio Veloso 46, Santa Lucia, Juiz de Fora- MG

1º Tesoureiro: Elisângela Alves de Oliveira Santos Elisângela Alves de Oliveira Santos
MG 131.524 SSP/MG, CPF 080.974.686-70, solteira, cozinheira
Rua Sidônio Veloso 46, Santa Lucia, Juiz de Fora- MG

Conselho Fiscal I: Maria Aparecida da Silva Maria Ap da Silva
MG 6.988.075 SSP/MG, CPF 912.394.366-91
Rua Sidônio Veloso 36, Santa Lucia, Juiz de Fora- MG

Além dos membros da diretoria estiveram presentes na reunião a srª Maria Rita Galone da Rosa- gerente geral, a srª Raquel Severino de Barros Mendonça- coordenadora de projetos sociais, e a srª Daniele Aparecida de Oliveira- coordenadora do telemarketing.

A Sra. HELOISA GALONE DA ROSA, escolhida para presidir os trabalhos deu início a Assembleia convidando o Srº Omar Galone da Rosa para assumir a função de secretário e informando que por sugestão do setor jurídico da AACI irá colocar em votação o acréscimo de uma cláusula no Estatuto Social da instituição que determine o período do mandato da diretoria pelo período de 6 (seis) anos com possibilidade de ser reeleita. A presidente passou a palavra para a srª Maria Rita Galone da Rosa explicitar os motivos da inclusão desta informação conforme orientações recebidas. Desta forma, após a apresentação e esclarecimento de dúvidas entre os presentes foi aprovada por unanimidade a inclusão de parágrafo único após o art 21, determinando o período de mandato da diretoria por 6 (seis) anos com possibilidade de ser reeleita. Ao final, a presidente agradeceu a presença de todos, dando por encerrada a Assembleia às 21:10 (vinte e uma horas e dez minutos). Sendo esta ata assinada pelos membros da diretoria presentes.



Heloisa Galone da Rosa
Heloisa Galone da Rosa
Presidente da Assembleia Geral Extraordinária
Associação de Apoio as Crianças e Idosos-AACI

REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS
E DAS PESSOAS JURÍDICAS
Oficial: Drª Lucy Figueiredo Hargreaves
Of. Subst.: Bel. Mª da Conceição C. Gonçalves
Rua Halfeld, 651/1505 e 1506 - Centro

Tabellionato do 1º Ofício de Notas
Reconheço, por autenticidade, a(s) assinatura(s) de
HELOISA GALONE DA ROSA
em testemunho da verdade.
Juiz de Fora, 30/09/2021 10:27:36 16194

SELO DE CONSULTA: FBN63541
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 1443.0569.687.1030
Quantidade de atos praticados: 01
Atos praticado(s) por
Flavio Rocha Barros Vieira - PM - E-crevenle Autorizada
Enrol: R\$5,82 - 77: R\$1,81 - Total: R\$7,63 - 125 R\$0,23
Consulte a validade dessa selo no site: <https://selos.jmg.jus.br>

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA PARA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO

A Presidente da ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS CRIANÇAS E IDOSOS - AACI, Heloisa Galone da Rosa, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, convoca os associados a se reunirem em Assembleia Extraordinária, que será realizada no dia 28 de setembro de 2021, nas dependências da ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS CRIANÇAS E IDOSOS - AACI, sito na Rua General Almerindo da Silva Gomes, nº 133, Nova Era, Juiz de Fora/MG, às 20h, em primeira convocação, com a presença da maioria do número de associados; em segunda convocação, às 20:15h, com a presença de qualquer número dos associados; para deliberarem sobre:

ORDEM DO DIA:

1. Acréscimo de cláusula no Estatuto Social sobre tempo de mandato da diretoria eleita.

Juiz de Fora, 24 de setembro de 2021



Heloisa Galone da Rosa

Heloisa Galone da Rosa
Diretora-Presidente

Tabellionato do 1º Ofício de Notas
Reconheço, por autenticidade, a(s) assinatura(s) de
HELOISA GALONE DA ROSA
em testemunho da verdade.
Juiz de Fora, 30/09/2021 10:27:34 2484

SELO DE CONSULTA: FBN83539
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 1187.7231.9413.5890
Quantidade de atos praticados: 01

Atto(s) praticado(s) por:
Flávia Rocha Barros Vieira - PM - Escrevente Autorizada
E-mail: R55.B2.YFJ.R51.B1 Total: R\$7,63 ISS: R\$0,29
Consulte a validade deste selo no site: <https://selos.tjmg.jus.br>

Nº DA ETIQUETA: AA9244790

REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS
E DAS PESSOAS JURÍDICAS
Oficial: Drª Lucy Figueiredo Hargreaves
Of. Subst.: Bel. Mª da Conceição C. Gonçalves
Rua Halfeld, 651/1505 e 1506 - Centro

Assistência Social
☎ 32 3226 4832

Captação de Recursos
☎ 32 3224 0727

📍 Rua General Almerindo da Silva Gomes, nº 133
Nova Era CEP: 36087-330

🌐 www.aaci.org.br

📷 [aaciif](#)

✉ aaci@hotmail.com

CNPJ: 11.550.709/0001-87

PROTÓCOLO Nº 244505 - Registro nº 6375 - Av 16
 Livro A333 - Folha 69/76 - Data 20/09/2021

Cotação: Emol. R\$ 191,69 - TPJ R\$ 52,71 - Recomeço R\$ 10,00 - Desp. R\$ 0,00 - Valor Final R\$ 254,40 - ISS R\$ 9,60 - Códigos 6101-0 (1), 6601-0 (1), 6601-8 (8)

Fabrizio Silva da Fonseca
 FABRICIO SILVA DA FONSECA - ESCRIVENTE

BOEM JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
 Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Juiz de Fora - MG

SELO DE CONSULTA: EVO62308
 CÓDIGO DE SEGURANÇA: 5778.5649.0160.3166

Quantidade de atos praticados: 10
 Atos(s) praticado(s) por: FABRICIO SILVA DA FONSECA - ESCRIVENTE
 Emol.: R\$ 191,69 - TPJ: R\$ 52,71
 Valor Final: R\$ 254,40 - ISS: R\$ 9,60
 Consulte a validade deste Selo no site: <https://selos.tjmg.jus.br>



REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS
 E DAS PESSOAS JURÍDICAS
 Of. Subst.: Bel. M^a da Conceição C. Gonçalves
 Rua Halfeld, 651/1505 e 1506 - Centro

REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS
 E DAS PESSOAS JURÍDICAS
 Oficial: Dr^a Lucy Figueiredo Hargreaves
 Of. Subst.: Bel. M^a da Conceição C. Gonçalves
 Rua Halfeld, 651/1505 e 1506 - Centro

REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS
 E DAS PESSOAS JURÍDICAS
 Oficial: Dr^a Lucy Figueiredo Hargreaves
 Of. Subst.: Bel. M^a da Conceição C. Gonçalves
 Rua Halfeld, 651/1505 e 1506 - Centro

PROTÓCOLO Nº 244506 - Registro nº 6375 - Av 1
 Livro A333 - Folha 17 - Data 30/09/2023
 Cotação: Emol R\$ 119,80 - TFJ R\$ 41,91 - Recomeço R\$ 0,00 - Desp. R\$ 0,00 - Valor Final R\$ 161,71 - ISS: R\$ 8,59 - Código de Segurança 3617.8254.7360.1082

Fabrizio Silva da Fonseca
 FABRICIO SILVA DA FONSECA - ESCRIVENTE

PODERA JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
 Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Juiz de Fora - MG

SELO DE CONSULTA: EY062318
 CÓDIGO DE SEGURANÇA: 3617.8254.7360.1082

Quantidade de atos praticados: 2
 Ato(s) praticado(s) por: FABRICIO SILVA DA FONSECA - ESCRIVENTE

Emol.: R\$ 123,80 - TFJ: R\$ 41,91
 Valor Final: R\$ 165,71 - ISS: R\$ 8,19
 Consulte a validade deste Selo no site: <https://selos.tjmg.jus.br>



REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS
 E DAS PESSOAS JURÍDICAS
 Oficial: Drª Lucy Figueiredo Hargreaves
 Of. Subst.: Bel. Mª da Conceição C. Gonçalves
 Rua Halfeld, 651/1505 e 1506 - Centro

REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS
 E DAS PESSOAS JURÍDICAS
 Oficial: Drª Lucy Figueiredo Hargreaves
 Of. Subst.: Bel. Mª da Conceição C. Gonçalves
 Rua Halfeld, 651/1505 e 1506 - Centro

REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS
 E DAS PESSOAS JURÍDICAS
 Oficial: Drª Lucy Figueiredo Hargreaves
 Of. Subst.: Bel. Mª da Conceição C. Gonçalves
 Rua Halfeld, 651/1505 e 1506 - Centro

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 11.550.709/0001-87
Razão Social: ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E IDOSOS
Endereço: R GENERAL ALMERINDO DA SILVA GOMES 133 / NOVA ERA / JUIZ DE FORA / MG / 36087-330

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 06/05/2023 a 04/06/2023

Certificação Número: 2023050601222557705600

Informação obtida em 10/05/2023 09:08:27

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**



Conselho Municipal de Assistência Social

**Comprovante de Inscrição de Entidade no
Conselho Municipal de Assistência Social de Juiz de Fora
CMAS/JF**

Nº DE INSCRIÇÃO: 168

A entidade **Associação de Apoio as Crianças e Idosos – AACI**, **CNPJ Nº 11.550.709/0001-87**, com sede Rua General Almerindo da Silva Gomes, Nº 133, bairro Nova Era, Juiz de Fora, MG, CEP Nº 36.087-330, é inscrita neste Conselho sob número 168, desde 22 de agosto de 2016.

É entidade de Assistência Social de Atendimento com ofertas de:

Serviço de Proteção Social Básica – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com unidade de execução na sede da entidade à rua General Almerindo da Silva Gomes, Nº 133, bairro Nova Era, Juiz de Fora, MG, CEP Nº 36.087-330;

Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Casa de Passagem, com unidade de execução à rua Tomé de Souza, Nº 95, bairro Benfica, Juiz de Fora, MG, CEP Nº 36.090-270.

A presente inscrição é por tempo indeterminado, conforme descrito na Resolução Nº 020/2022 – CMAS/JF, publicada em 12 de maio de 2022, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Juiz de Fora.

Juiz de Fora, 12 de maio de 2022,

Lidiane Pereira Cavaca Pavão

**Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Juiz de
Fora – CMAS/JF**

Conselho Municipal de Assistência Social de Juiz de Fora
Rua Halfeld, Nº 450 – 5º andar – Bairro Centro – Juiz de Fora / MG – Tel: (32) 3690-7966
Site: <https://www.pjf.mg.gov.br/conselhos/cmas/index.php> – E-mail: cmasjf@pjf.mg.gov.br

Ofício 19- 9.761/2023

De: Ana S. - SAS - SSVM - DRAP - SRPAR

Para: Ivan C. - SAS - GABINETE

Data: 10/05/2023 às 09:47:36

Prezado Ivan,

Segue para ciência e acompanhamento.

Att.:

—

Ana Paula da Silva Santos

Supervisora de Regulação de Parcerias

Proc. Administrativo 2- 7.579/2023

De: Ana S. - SAS - SSVM - DRAP - SRPAR

Para: SAS - GABINETE - Gabinete - A/C Ivan C.

Data: 10/05/2023 às 10:08:30

Setores (CC):

SAS - SSVM - DRAP, SAS - DEIN, SAS - GABINETE

Prezado Ivan,

Considerando o Ofício 9.761/2023 - Celebração de Parceria - Plano de Trabalho e Documentos - AACI - Serviço de Acolhimento para População em Situação de Rua - Norte - Unidade 4 - Chamamento Público nº 02/2023 - SAS (Heloisa Galone da Rosa)

encaminhado pelo Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias - DRAP para celebração de termo de colaboração entre o Município de Juiz de Fora e a Associação de Apoio a Crianças e Idosos - AACI, referente ao **Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos - Modalidade Casa de Passagem Norte**;

Considerando o empenho 2023NE01715, realizado pelo Departamento de Execução Instrumental conforme tramitação nº.11 do ofício nº.9.761/2023;

Considerando a instrução processual de toda documentação da instituição realizada pela Supervisão de Regulação de Parcerias conforme tramitação nº.18 do ofício nº.9.761/2023;

Considerando o plano de trabalho aprovado e assinado conforme tramitação nº.17 do ofício nº.9.761/2023.

Segue o presente processo para fins de envio a Procuradoria Geral do Município para análise e elaboração de minuta.

Registro que a OSC ainda não apresentou a comprovação da realização do processo seletivo, necessário para celebração da parceria.

Att.:

—

Ana Paula da Silva Santos

Supervisora de Regulação de Parcerias

De: Ivan C. - SAS - GABINETE

Para: PGM - PROC - Procuradoria Geral - Memorandos e Processos - A/C Fernanda B.

Data: 10/05/2023 às 11:08:55

Prezado Procurador-Geral do Município,

Com os cordiais cumprimentos, por ordem da Secretária de Assistência Social, encaminho o presente Processo Administrativo para análise e manifestação acerca da possibilidade de celebração de Termo de Colaboração entre o Município de Juiz de Fora, com interveniência da SAS, e a Organização da Sociedade Civil Associação de Apoio a Crianças e Idosos - AACI, para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos - Modalidade Casa de Passagem Norte, conforme Chamamento Público nº 02/2023.

Cabe ressaltar que a documentação oriunda do Proc. Adm. Físico nº 66/2023, dentre os quais se observa os trâmites técnicos do chamamento, a documentação de habilitação da OSC e a homologação do resultado, será juntada em ato contínuo a este despacho. Os documentos da OSC podem ser identificados de maneira mais ágil através do [Ofício 9.761/2023](#).

Ademais, o plano de trabalho referente à execução do serviço se encontra devidamente formalizado, assim como o empenhamento da despesa, conforme consta do [Ofício 9.761/2023](#).

Destaca-se que a presente demanda foi aprovada pelo Comitê Gestor de Contratos e Convênios por meio do Documento 2.618/2023, que segue anexo.

Além disso, cumpre esclarecer que a data estabelecida pelo departamento responsável pelo serviço para o início das atividades foi o dia **14/05/2023**, devendo, portanto, o Termo de Colaboração ser formalizado até a referida data. Todavia, a assinatura do instrumento somente ocorrerá após a comprovação, pela OSC, de que foi realizado processo de seleção para os funcionários que irão integrar a equipe do serviço.

Deste modo, segue anexa, para apreciação, minuta de Termo de Colaboração elaborada de acordo com a minuta padrão presente no Edital.

Atenciosamente,

—

Ivan Cruz

Assessor - SAS

Anexos:

Documento_2_618_2023.pdf

Minuta_Termo_de_Colaboracao_Edital_02_2023_AACI.odt

**Documento 2.618/2023**Acompanhe via internet em <https://juizdefora.1doc.com.br/atendimento/> usando o código:

716.016.783.640.336.876

Situação geral em 10/05/2023 10:53: Recebido

Responder apenas via 1Doc

Rodrigo D. **SAS - DEIN**

Para

CGCC - Comitê Ge...

CC

CGCC - Comitê Gestor de Contratos e Convênios

5 setores envolvidos

SAS - DEIN**CGCC****SAS****SF - SSUF - DPGF****SAS - DEIN - SEOF**

09/03/2023 09:13

Análise do Comitê Gestor - Chamamento Público - Serviço de Acolhimento Institucional - CPM - NORTE**Comitê Gestor de Contratos e Convênios**

UNIDADE REQUISITANTE*: Secretaria de Assistência Social

OBJETO REQUISITADO

MATERIAL: Não

SERVIÇO: Sim

OBRA: Não

DESCENTRALIZADO: Não

OUTRO: Não

PARTICIPA DE SRP*: NÃO

NÚMERO DA ATA:

EXISTE CONTRATO ANTERIOR?*: NÃO

VALOR DA DESPESA*: R\$ 3.020.591,70

PARCELAMENTO*: PARCELADO

QUANTIDADE DE PARCELAS: 30

VALOR DAS PARCELAS: 28 parcelas de R\$ 100.186,39 , 01 parcela de R\$ 68.432,74 e 01 R\$ 46.753,65

PERÍODO DA DESPESA:

INÍCIO EM*: 14/05/2023

TÉRMINO EM*: 14/11/2025

TIPO DE DESPESA*: DESPESA CONTINUADA

HOUE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA?: Sim

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Dotação orçamentária: 08.244.0020.2327.0000; Fonte de recursos: 2.500.000000; Natureza de Despesa: 33.50.39

DOTAÇÃO A SER CANCELADA:

DESCRIÇÃO E OBJETIVO*: Chamamento público destinado à seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil para a celebração de parcerias em regime de mútua cooperação para execução do 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.

JUSTIFICATIVA*: O Serviço de Acolhimento Institucional – Casa de Passagem integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. A especificidade desses Serviços está na oferta de atendimento que garanta condições de estadia, convívio, endereço de referência, para acolher com privacidade pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento. O Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade de Casa de Passagem, conforme Resolução do CNAS nº 109/2009 (p.49), estabelece “a oferta de acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber os usuários (...), enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.”

Seguindo essa diretriz, a Secretaria de Assistência Social – SAS/PJF dentro do processo de reordenamento dos serviços destinados à população em situação de rua, tem-se realizado novas formulações e adequações no sentido de promover uma rede cada vez mais robusta, diversificada e adequada às demandas dos usuários dessa rede. Assim, a criação do serviço de acolhimento na modalidade Casa de Passagem 16h, para substituir as casas de funcionamento 12h, visa ampliar a rede de Proteção Social da Alta Complexidade e qualificar as ações desenvolvidas por estes Serviços.

Atualmente, o município de Juiz de Fora conta com 3 Casas de Passagem, sendo uma demanda recorrente no cotidiano dos serviços a ampliação do horário de atendimento. Essa extensão do funcionamento possibilita estreitar o trabalho de acompanhamento da equipe técnica, sendo mais um ponto de suporte para as pessoas em situação de rua. Além disso, consubstancia os objetivos firmados na Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, favorecendo o diagnóstico social da situação do usuário, contribuindo para as ações de maior alcance com a realização de encaminhamentos mais qualificados.

A nova diretriz para o trabalho prevê também o aumento do número de Casas de Passagem. O município passará a contar com 4 Casas de Passagem, com redução no número de vagas de 100 para 50 por unidade, sendo 3 localizadas na região central do Município, e 1 localizada na zona norte de Juiz de Fora. Assim, a mudança impactará no aumento de vagas ofertadas, com melhor qualidade no atendimento e acompanhamento técnico dos casos. O aumento no número de vagas evitará a abertura de vagas emergenciais durante os períodos de frio e chuvas intensas, mantendo um número permanente de oferta adequado à demanda atual.

Diante do exposto, a Secretaria de Assistência Social entende que ampliação do horário de atendimento da Casa de Passagem para 16h, bem como a redução do número de atendidos por unidade, possibilita ampliar e diversificar a oferta de serviços para melhor atender a diversidade de perfis e demandas apresentadas pela população em situação de rua no município, cada dia crescente.

ORIGEM DOS RECURSOS

TESOURO: Sim

FUNDO: Não

CONVÊNIO: Não

SUPERAVIT (DEMONSTRAR EM ANEXO): Não

OUTRO: Não

VALIDAÇÃO DO SUPERAVID: NÃO COMPROVADO

TEM COTA FINANCEIRA LIBERADA?*: Não

VALOR:

GESTOR DA UNIDADE*: Maria Lúcia Salim Miranda Machado

MEMÓRIA DE CÁLCULO*: Não

ANEXAR DOCUMENTO

VINCULAR O PROCESSO COM O # NO CAMPO ABAIXO

Declaro que solicitei a(s) assinatura(s) do(s) Secretário(s) da(s) Unidade(s) Requisitante(s) através das "Opções de assinatura", e estou ciente que o documento sem a(s) assinatura(s) do(s) Secretário(s) não será(rão) analisado(s) pelo Comitê*: Sim

Declaro estar de acordo com as informações anteriores para providenciar a contratação e de acordo com o teto financeiro disponibilizado pela SF, neste exercício.*: Sim

Declaro que há disponibilidade orçamentária e financeira para a execução da despesa discriminada conforme art. 14o e § 2o, item III do art. 7o da Lei 8.666/93 e art. 16o e 17o da Lei Complementar 101/00. A especificação está de acordo com a necessidade deste órgão.*: Sim

Prezados,

Com os cordiais cumprimentos, por ordem da Secretária de Assistência Social, encaminho o presente documento para apreciação pelo Comitê Gestor de Contratos e Convênios, nos termos do Decreto 15.072/2022.

Informo que os valores mencionados constam na previsão de novo chamamento de acolhimento institucional para adultos que encontra-se em análise pela SEPPPOP.

Atenciosamente,

Rodrigo Souza de Deus

Gerente Do Departamento de Execução Instrumental

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

09/03/2023 09:13:55

Rodrigo Souza de Deus

SAS - DEIN

solicitou a assinatura de **Maria Lúcia Salim Miranda**

Machado em Documento 2.618/2023 .

Assinado

**Despacho 1-
2.618/2023**

Este documento contém assinatura digital, realizada por MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XXX.XXX-15, MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XXX.XXX-15, MARCUS MOTTA MONTEIRO DE CARVALHO CPF 034.XXX.XXX-17.



09/03/2023 09:20

(Respondido)

Rodrigo D. SAS - DEIN

CGCC - Comitê Ge...

CC

OBS.: O presente modelo (6.0) foi acrescido do "Anexo II - Declaração do Ordenador de Despesas". Todos os itens abaixo descritos deverão ser preenchidos.

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA - ANEXO II

Declaro, para os fins dispostos no inciso II, do art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual – LOA/20XX e é compatível com o Plano Plurianual - PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

Declaro, ainda, que:

() a despesa será realizada integralmente no exercício presente, não havendo impacto orçamentário financeiro em qualquer dos exercícios subsequentes.

(X) a despesa aumentada, por ultrapassar o exercício financeiro presente, será consignada nas leis orçamentárias dos anos seguintes.

Observações:

- 1) Este documento deverá ser atestado através de assinatura eletrônica do titular da Unidade Gestora;**
- 2) Deverá ser informado, no memorando/processo, as informações sobre custeamento da despesa;**
- 3) Em situação de Cancelamento, deve-se informar os dados da origem do recurso utilizado para custear a nova despesa: UG, Fonte do Recurso, Programa de Trabalho e Natureza de Despesa.**

ANEXO I - ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO (ARTS. 16 E 17 DA LRF)

TIPO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

(X) Criação, Expansão ou Aperfeiçoamento de Ação Governamental (art. 16)

(X) Despesa Obrigatória de Caráter Continuado derivada de Lei ou Ato Administrativo Normativo (art. 17)

DESCRIÇÃO: Chamamento público destinado à seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil para a celebração de parcerias em regime de mútua cooperação para execução do Serviço de Acolhimento



Institucional, modalidade Casa de Passagem -16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino em situação de rua.

CARACTERIZAÇÃO DA DESPESA NO EXERCÍCIO FINANCEIRO CORRENTE		
QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR (R\$)
E		
01	Serviço de Acolhimento Institucional - Casa de Passagem	R\$ 3.020.591,70
VALOR TOTAL (R\$)		R\$ 3.020.591,70

PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO			
MÊS	VALOR (R\$)		
	EXERCÍCIO 2023	EXERCÍCIO 2024	EXERCÍCIO 2024
JANEIRO	R\$ 0,00	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
FEVEREIRO	R\$ 0,00	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
MARÇO	R\$ 0,00	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
ABRIL	R\$ 0,00	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
MAIO	R\$ 68.432,74	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
JUNHO	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
JULHO	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
AGOSTO	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
SETEMBRO	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
OUTUBRO	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
NOVEMBRO	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 46.753,65
DEZEMBRO	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 0,00
VALOR TOTAL (R\$)	R\$ 769.737,47	R\$ 1.202.236,68	R\$ 1.048.617,55

FONTE DE RECURSO
(X) Tesouro Municipal
() Fundo Municipal
() Operação de Crédito
() Outra Fonte (__inserir__)

Assinatura Digital do(a) Titular da UG Requisitante



—
Atenciosamente,
Rodrigo Souza de Deus
Gerente Do Departamento de Execução Instrumental

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

09/03/2023 09:20:13 Rodrigo Souza de Deus **SAS - DEIN** solicitou a assinatura de **Maria Lúcia Salim Miranda Machado** em Despacho 1- 2.618/2023 .

Assinado

09/03/2023 12:41:25 Maria Lúcia Salim Miranda Machado **SAS** assinou digitalmente **Documento 1- 2.618/2023** com o certificado **MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO** CPF **509.XXX.XXX-15** conforme **MP nº 2.200/2001** .

09/03/2023 12:41:52 Maria Lúcia Salim Miranda Machado **SAS** assinou digitalmente **Documento 2.618/2023** com o certificado **MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO** CPF **509.XXX.XXX-15** conforme **MP nº 2.200/2001** .

09/03/2023 13:03:46 Maria Lúcia Salim Miranda Machado **SAS** **arquivou.**

**Despacho 2-
2.618/2023**

09/03/2023 18:04

(Encaminhado)

Anderson F. **CGCC**

CGCC - Comitê Ge...

A/C *Martvs C.*

CC

Prezado Secretário

Considerando o documento encaminhado ao Comitê Gestor de Contratos e Convênios, instituído pelo decreto 15.072/2022, procedemos análise do mesmo, e passamos as seguintes informações:

1 – será necessário a movimentação orçamentária apropriação do superavit de recursos do tesouro, para atender a despesa proposta, uma vez que a mesma não foi prevista na LOA vigente;

2 – será necessário a liberação de cota financeira pela SF;

3 - como se trata de expansão de despesa de carater continuado deverá ser apresentado o formulário de impacto orçamentário e financeiro conforme disposto nos art. 16 e 17 da LRF.

4 - apesar de se referirem a serviços diferentes a unidade não apresenta a informação relativa a disponibilidade orçamentária comprometida com os chamamentos.

Atenciosamente

—
Anderson Luiz Furtado
Subsecretário de Planejamento Institucional / SEPPOP

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

Este documento contém assinatura digital, realizada por **MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO** CPF **509.XXX.XXX-15**, **MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO** CPF **509.XXX.XXX-15**, **MARCUS MOTTA MONTEIRO DE CARVALHO** CPF **034.XXX.XXX-17**.



10/05/2023, 10:54

Despacho 3-2.618/2023

10/03/2023 09:57

(Respondido)

Martvs C. CGCC

SAS - DEIN - Dep...

A/C Rodrigo D.

CC

Prezado,

Peço à Unidade requisitante que atenda a diligência colocada no Despacho acima, para análise deste documento. Após, anexar neste expediente.

Cordialmente,

—

Martvs Das Chagas

Secretário de Planejamento do Território e Participação Popular /

Coordenador do CGCC

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

Despacho 4-2.618/2023

10/03/2023 09:58

(Encaminhado)

Martvs C. CGCC

CGCC - Comitê Ge...

CC

Prezadas/os,

Estando de acordo com manifestação constante no Despacho supra da SSPI, encaminho o presente para apreciação e análise da SF, STDA e PGM.

Cordialmente,

—

Martvs Das Chagas

Secretário de Planejamento do Território e Participação Popular /

Coordenador do CGCC

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

Despacho 5-2.618/2023

14/03/2023 15:02

(Encaminhado)

Fernanda C. CGCC

SF - SSUF - DPGF...

CC

Prezado Marcelo,

gentileza analisar a melhor forma de honrar a despesa (já aprovada). Tão logo conclua sua análise, por favor me procure para o encaminhamento formal.

Agradecida,

—

Fernanda Finotti Cordeiro

Secretária da Fazenda

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

Despacho 6-2.618/2023

Prezada Supervisora,

Este documento contém assinatura digital, realizada por MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XXX.XXX-15, MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XXX.XXX-15, MARCUS MOTTA MONTEIRO DE CARVALHO CPF 034.XXX.XXX-17.

ICP-Brasil

102/2487/14

15/03/2023 13:44

(Encaminhado)

Rodrigo D.

SAS - DEIN

SAS - DEIN - SEO...

A/C Andrea B.

CC

Segue para fins de atendimento da demanda do despacho nº.03-2.618/2023.

—

Atenciosamente,

Rodrigo Souza de Deus

Gerente Do Departamento de Execução Instrumental

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

Despacho 7-2.618/2023

16/03/2023 08:39

(Respondido)

MARCELO F.

SF - SSUF - DPGF

SAS - DEIN - Dep...

A/C Rodrigo D.

CC

Prezado Rodrigo,

Favor verificar se existe disponibilidade na LOA para realizar essa despesa.

—

Atenciosamente,

Marcelo Lopes Faria

GERENTE/SF/SSUF/DPGF

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

16/03/2023 08:39:54

MARCELO LOPES FARIA

SF - SSUF - DPGF

 arquivou.

Despacho 8-2.618/2023

16/03/2023 10:08

(Respondido)

Rodrigo D.

SAS - DEIN

SF - SSUF - DPGF...

CC

Prezado Gerente,

Em atenção ao despacho nº.07-2.618/2023 informamos que para o atendimento da demanda através do orçamento vigente, será necessário movimentação orçamentária, retirando de ações já previstas pela Secretaria ao longo do exercício na qual deverão ser realizadas a devida reposição, gerando assim uma duplicidade de movimentações orçamentárias.

—

Atenciosamente,

Rodrigo Souza de Deus

Gerente Do Departamento de Execução Instrumental

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

Despacho 9-2.618/2023

16/03/2023 13:47

(Respondido)

MARCELO F.

SF - SSUF - DPGF

CGCC - Comitê Ge...

A/C Fernanda C.

CC

Prezada Fernanda,

Conforme informado em **Despacho 8- 2.618/2023** a unidade vai precisar utilizar mesmo o **superávit** para não gerar movimentações extras no orçamento.

—

Atenciosamente,

Marcelo Lopes Faria

GERENTE/SF/SSUF/DPGF

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

16/03/2023 13:47:55

MARCELO LOPES FARIA

SF - SSUF - DPGF

arquivou.

Despacho 10- 2.618/2023

21/03/2023 12:04

(Respondido)

Fernanda C.

CGCC

SF - SSUF - DPGF...

CC

Prezado Marcelo,

gentileza solicitar formulário de cota.

Agradecida,

—

Fernanda Finotti Cordeiro

Secretária da Fazenda

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

Despacho 11- 2.618/2023

21/03/2023 18:38

(Respondido)

MARCELO F.

SF - SSUF - DPGF

SAS - DEIN - Dep...

A/C Rodrigo D.

CC

Prezado Rodrigo,

Assim que for ajustado o orçamento favor me informar para proceder a análise da cota.

—

Atenciosamente,

Marcelo Lopes Faria

GERENTE/SF/SSUF/DPGF

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

21/03/2023 18:38:28

MARCELO LOPES FARIA

SF - SSUF - DPGF

arquivou.

Despacho 12-
2.618/2023

21/03/2023 18:47

(Respondido)

Rodrigo D.

SAS - DEIN

CGCC - Comitê Ge...

CC

Prezados,

Em atenção ao despacho nº.11-2.618/2023, informamos que estamos no aguardo da liberação por parte da SEPPOP para inserção no DimMor.

—

Atenciosamente,

Rodrigo Souza de Deus

Gerente Do Departamento de Execução Instrumental

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

21/03/2023 18:50:17

MARCELO LOPES FARIA

SF - SSUF - DPGF

 arquivou.

Despacho 13-
2.618/2023

21/03/2023 19:18

(Respondido)

Martvs C.

CGCC

Envolvidos internos
acompanhando

CC

Prezadas/os,

Estamos no aguardo de liberação do superávit por parte da SF neste expediente, sem o qual não podemos dar continuidade ao solicitado.

Cordialmente,

—

Martvs Das Chagas

Secretário de Planejamento do Território e Participação Popular /

Coordenador do CGCC

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

22/03/2023 07:50:24

MARCELO LOPES FARIA

SF - SSUF - DPGF

 arquivou.

Despacho 14-
2.618/2023

22/03/2023 16:56

(Respondido)

Fernanda C.

CGCC

SAS - DEIN - Dep...

A/C Rodrigo D.
CC

Liberação de superávit feito no Despacho 10, em que foi solicitado o formulário de cota.

—

Fernanda Finotti Cordeiro

Secretária da Fazenda

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas



10/05/2023, 10:54

Prefeitura de Juiz de Fora

Despacho 15-2.618/2023

22/03/2023 17:37

(Respondido)

Martvs C. CGCC

SAS - DEIN - Dep...
A/C Rodrigo D.
CC

Prezado,

Face liberação de Superávit pela SF no Despacho 14, favor inserir a NO no DimMor e vincular neste documento, para andamento do mesmo.

Cordialmente,

—

Martvs Das Chagas

Secretário de Planejamento do Território e Participação Popular /
Coordenador do CGCC

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

Despacho 16-2.618/2023

22/03/2023 18:27

(Encaminhado)

Rodrigo D. SAS - DEIN

SAS - DEIN - SEO...
A/C Andrea B.
CC

Prezada Supervisora,

Segue para providências conforme solicitado no despacho nº.15-2.618/2023.

—

Atenciosamente,

Rodrigo Souza de Deus

Gerente Do Departamento de Execução Instrumental

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

Despacho 17-2.618/2023

23/03/2023 12:54

(Respondido)

Andrea B.

SAS - DEIN - SEOF

SAS - DEIN - Dep...
A/C Rodrigo D.
CC

Prezado Gerente

Demanda solicitada em :

Memorando 31.561/2023 - Solicitação de Alteração Orçamentária Nº 35

Atenciosamente

—

Andrea Freguglia Bruno

Supervisora de Execução Orçamentária E Financeira

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

23/03/2023 13:15:38

MARCELO LOPES FARIA

SF - SSUF - DPGF

arquivou.

Despacho 18-2.618/2023

24/03/2023 08:39

(Respondido)

Prezados,

Este documento contém assinatura digital, realizada por MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XXX.XXX-15, MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XXX.XXX-15, MARCUS MOTTA MONTEIRO DE CARVALHO CPF 034.XXX.XXX-17.



106/248
11/14

https://juizdefora.1doc.com.br/?pg=doc/ver&hash=474658C8676F10354C9F9660&itd=14&origem=listagem

10/05/2023, 10:54

Prefeitura de Juiz de Fora

Marcus C. CGCC

CGCC - Comitê Ge...

CC

Considerando as atribuições do comitê, não vejo óbice jurídico para a aprovação preliminar da despesa pretendida.

Observo, outrossim, que os aspectos formais (tais como a existência de parecer jurídico, regularidade das certidões a serem apresentadas pelo/a contratado/a e outros) deverão ser objeto de análise em processo administrativo próprio.

Assim, recomendo que, após a aprovação preliminar do conjunto do comitê, seja formalizado o processo administrativo referente à despesa pretendida.

Atenciosamente.

—

Marcus Motta Monteiro de Carvalho

Procurador-Geral do Município

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

24/03/2023 08:39:24

Marcus Motta Monteiro de Carvalho CGCC assinou digitalmente Documento 18- 2.618/2023 com o certificado MARCUS MOTTA MONTEIRO DE CARVALHO CPF 034.XXX.XXX-17 conforme MP nº 2.200/2001 .

24/03/2023 09:40:52

MARCELO LOPES FARIA SF - SSUF - DPGF arquivou.

24/03/2023 09:40:52

MARCELO LOPES FARIA SF - SSUF - DPGF parou de acompanhar.

Despacho 19-2.618/2023

25/03/2023 16:26

(Respondido)

EDUARDO F. CGCC

Envolvidos internos acompanhando

CC

Prezados,

Considerando as atribuições do comitê, não vejo óbice técnico para a aprovação preliminar da despesa pretendida.

Observo, outrossim, que os aspectos relativos ao processo de contratação deverão ser objeto de análise em processo administrativo próprio.

Assim, recomendo que, após a aprovação preliminar do conjunto do comitê, seja formalizado o processo administrativo referente à despesa pretendida.

Cordialmente,

—

EDUARDO DE SOUZA FLORIANO

Secretário de Transformação Digital e Administrativa

Este documento contém assinatura digital, realizada por MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XXX.XXX-15, MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XXX.XXX-15, MARCUS MOTTA MONTEIRO DE CARVALHO CPF 034.XXX.XXX-17.

ICP

107/248

12/14

https://juizdefora.1doc.com.br/?pg=doc/ver&hash=474658C8676F10354C9F9660&itd=14&origem=listagem

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

Despacho 20-2.618/2023

26/03/2023 11:47

(Respondido)

Martvs C.

CGCC

Envolvidos internos acompanhando CC

Prezadas/os,

Considerando os ajustes solicitados e realizados pela Unidade Requisitante, assim como a manifestação e aprovação de todos os membros deste Comitê, a análise preliminar foi concluída e o formulário aprovado.

Cordialmente,

—

Martvs Das Chagas

Secretário de Planejamento do Território e Participação Popular / Coordenador do CGCC

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

27/03/2023 09:14:15

Martvs Antonio Alves Das Chagas

CGCC

arquivou.

27/03/2023 09:14:15

Martvs Antonio Alves Das Chagas

CGCC

parou de acompanhar.

Despacho 21-2.618/2023

27/03/2023 17:53

(Respondido)

Andrea B.

SAS - DEIN - SEOF

SF - SSUF - DPGF...

A/C Marcelo F.

CC

Prezado Gerente,

Em atenção ao **Despacho 11- 2.618/2023**, segue o

Memorando 33.072/2023 - Solicitação de Cota Financeira Nº 51

Atenciosamente

—

Andrea Freguglia Bruno

Supervisora de Execução Orçamentária E Financeira

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

27/03/2023 17:56:28

MARCELO LOPES FARIA

SF - SSUF - DPGF

arquivou.

27/03/2023 17:56:28

MARCELO LOPES FARIA

SF - SSUF - DPGF

parou de acompanhar.

28/03/2023 15:47:21

Rodrigo Souza de Deus

SAS - DEIN

arquivou.

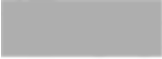
Este documento contém assinatura digital, realizada por MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XXX.XXX-15, MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XXX.XXX-15, MARCUS MOTTA MONTEIRO DE CARVALHO CPF 034.XXX.XXX-17.

ICP

https://juizdefora.1doc.com.br/?pg=doc/ver&hash=474658C8676F10354C9F9660&itd=14&origem=listagem

108/248
13/14

Prefeitura de Juiz de Fora - Av. Brasil, 2001 | Centro - Juiz de Fora/MG - CEP: 36060-010
Impresso em 10/05/2023 10:53:40 por Maria Lúcia Salim Miranda Machado - Secretária de Assistência Social
“Acredite em si próprio e chegará um dia em que os outros não terão outra escolha senão acreditar com você.” - *Cynthia Kersey*



Este documento contém assinatura digital, realizada por MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XXX.XXX-15, MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XXX.XXX-15, MARCUS MOTTA MONTEIRO DE CARVALHO CPF 034.XXX.XXX-17.



Proc. Administrativo 4- 7.579/2023

De: Marcus C. - PGM - PROC

Para: SAS - Secretaria de Assistência Social - A/C Maria M.

Data: 11/05/2023 às 10:12:56

Sra. Secretária,

Em devolução, com o parecer anexo.

Atenciosamente,

—

Marcus Motta Monteiro de Carvalho

Procurador-Geral do Município

Anexos:

SAS_Termo_de_Colaborac_a_o_Edital_02_2023.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Marcus Motta Monteiro de C...	11/05/2023 10:13:24	1Doc MARCUS MOTTA MONTEIRO DE CARVALHO CPF 034.XX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **D5EB-1B1F-E53D-4B97**

Ref. Processo Eletrônico 7.579/2023

Assunto: DIREITO ADMINISTRATIVO. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023/SAS. TERMO DE COLABORAÇÃO. ASSOCIAÇÃO DE APOIO A CRIANÇAS E IDOSOS - AACI.

À Secretaria de Assistência Social/SAS,
Sra. Secretária,

Trata-se de análise jurídica acerca da possibilidade de celebração de Termo de Colaboração com a Organização da Sociedade Civil Associação de Apoio a Crianças e Idosos - AACI, que sagrou-se vencedora do certame referente ao Edital de Chamamento Público 02/2023 – SAS, realizado com o objetivo de 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”.

Os autos foram instruídos com os seguintes documentos:

- a) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista da OSC (Ofício 9.761/2023);
- b) Ato de Homologação do Edital de Chamamento Público 02/2023 (Memorando 22.268/2023);
- c) Plano de Trabalho (Ofício 9.761/2023);
- f) Minuta do Termo de Colaboração (Despacho 9- 21.953/2022);
- e) Documento 2.618/2023 – Aprovação pelo Comitê Gestor de Contratos e Convênios.

Importante registrar que, no atual momento processual, compete a este órgão de consultoria jurídica a adstrita análise da regularidade formal da proposta de instrumento que nos é apresentada ou a elaboração da respectiva minuta do termo de colaboração quando esta não se encontra nos autos, não cabendo revisitar quaisquer aspectos que tangenciam a possibilidade ou não de formalização da parceria, uma vez que tal questão já foi analisada no Memorando 22.268/2023.

Noutras palavras, considerando que os pressupostos para que se realizasse o chamamento público, bem como os termos dos anexos do edital - dentre os quais está a

minuta do termo de colaboração - já foram objeto da respectiva análise jurídica em momento anterior e oportuno, descabe a esse órgão nova manifestação sobre o tema.

Ademais, todas as questões orçamentárias e relacionadas à habilitação da organização da sociedade civil vencedora do chamamento público, em tese, já foram aferidas pela Unidade Gestora competente durante o procedimento de chamamento público.

Dessa forma, opino pela possibilidade jurídica de formalização do termo de colaboração com a Organização da Sociedade Civil Associação de Apoio a Crianças e Idosos - AACI, tendo em vista a declaração de que a minuta anexa ao despacho anterior reflete a minuta contida no Anexo do Edital de Chamamento Público nº 02/2023/SAS.

Por fim, ressalto a necessidade de cumprimento do item 14 do Termo de Referência que trata do procedimento para a contratação da equipe de recursos humanos que realizarão as atividades-fim¹, tendo em vista a celebração de um Termo de Ajustamento de Conduta – TAC no ano de 2019 entre o MJF, o MPMG, o SINERPU e a AMAC².

Juiz de Fora, 11 de maio de 2023.

Marcus Motta Monteiro de Carvalho
Procurador-Geral do Município

¹ O procedimento para a contratação da equipe de recursos humanos que realizarão as atividades-fim é apenas um, consistido em: (i) participação em seleção aberta ao público; (ii) dotada de critérios **objetivos**; (iii) de provas e/ou de análise de títulos; (iv) contratação dos aprovados; bem como (vi) formação do cadastro de reserva também com os aprovados.

² Cláusula Oitava: O Município de Juiz de Fora se obriga, a partir da presente data, a exigir para todas as licitações e chamamentos públicos e respectivos contratos/cooperações/colaborações para prestação de serviços de assistência social e educação, que as organizações da sociedade civil comprovem que os seus funcionários tenham participado de seleção aberta ao público e dotada de critérios objetivos, de provas e/ou de análise de títulos, para a formação de sua equipe de recursos humanos que realizarão as atividades-fim na prestação do serviço público e formação do cadastro de reserva.

Proc. Administrativo 5- 7.579/2023

De: Ivan C. - SAS - GABINETE

Para: SAS - Secretaria de Assistência Social - A/C Maria M.

Data: 11/05/2023 às 15:32:36

Prezada Secretária,

Considerando a manifestação exarada pelo Procurador-Geral do Município no Despacho 4- 7.579/2023, encaminho, para assinatura, Termo de Colaboração a ser celebrado entre o Município de Juiz de Fora, com interveniência da SAS, e a OSC Associação de Apoio a Crianças e Idosos - AACI, para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos - Modalidade Casa de Passagem Norte, conforme Chamamento Público nº 02/2023.

Destaco que o instrumento somente deverá ser encaminhado para assinatura da Prefeita após a apresentação, pela OSC, da documentação comprobatória do processo de seleção.

Atenciosamente,

—

Ivan Cruz

Assessor - SAS

Anexos:

Termo_de_Colaboracao_Editado_02_2023_AACI.odt

Termo_de_Colaboracao_Editado_02_2023_AACI.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Heloisa Galone da Rosa	12/05/2023 09:21:37	1Doc	HELOISA GALONE DA ROSA CPF 844.XXX.XXX-04
Maria Lúcia Salim Miranda ...	12/05/2023 10:01:24	1Doc	MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XX...
Margarida Salomão	12/05/2023 15:21:52	1Doc	MARGARIDA SALOMÃO CPF 135.XXX.XXX-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **99B4-38CE-6A40-05E6**

**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 trabalhistas;

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;



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.

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:

Proc. Administrativo 6- 7.579/2023

De: Heloisa Galone da Rosa

Para: -

Data: 12/05/2023 às 10:25:25

Prezados,

Segue em anexo o resultado dos processos seletivos realizados, referentes ao edital de chamamento público nº 02/2023 - Serviço de Acolhimento para a População em Situação de Rua - Unidade 4 - Norte.

Atenciosamente,

Heloisa Galone da Rosa

Presidente da Associação de Apoio a Crianças e Idosos

Anexos:

Processo_Seletivo_06_Resultado_Final.pdf

Processo_Seletivo_07_Resultado_Final.pdf

Processo_Seletivo_08_Resultado_Final.pdf

Processo_Seletivo_09_Resultado_Final.pdf

Processo_Seletivo_10_Resultado_Final.pdf

Processo_Seletivo_11_Resultado_Final.pdf

Processo_Seletivo_12_Resultado_Final.pdf

Processo_Seletivo_13_Resultado_Final.pdf



Processo Seletivo Casa de
Passagem

RESULTADO FINAL

COORDENADOR/ASSISTENTE SOCIAL (Nº 006/2023)

NOME CANDIDATA (O)	SITUAÇÃO
Tayla Mozer Reis Pinheiro	Classificada - Continuidade

Os demais classificados, constantes da listagem abaixo, serão devidamente convocados, à medida que forem surgindo vagas.

NOME CANDIDATA (O)	SITUAÇÃO
Bruna Gonçalves Marchetti Tepedino	Classificada



Processo Seletivo Casa de
Passagem

RESULTADO FINAL

PSICÓLOGO (Nº 007/2023)

NOME CANDIDATA (O)	SITUAÇÃO
Aríscia Maria Costa de Oliveira	Classificada - Convocada

Os demais classificados, constantes da listagem abaixo, serão devidamente convocados, à medida que forem surgindo vagas.

NOME CANDIDATA (O)	SITUAÇÃO
Catarina da Silva Pires	Classificada
Fernanda de Oliveira Almeida	Classificada



Processo Seletivo Casa de
Passagem

RESULTADO FINAL

ASSISTENTE SOCIAL (Nº 008/2023)

NOME CANDIDATA (O)	SITUAÇÃO
Rosiane Natalina Guedes da Silva	Classificada - Convocada



Processo Seletivo Casa de
Passagem

RESULTADO FINAL

AUXILIAR DE LIMPEZA (Nº 009/2023)

NOME CANDIDATA (O)	SITUAÇÃO
Ellen Cristina Leone do Nascimento	Classificada - Convocada
Regiane Maria	Classificada - Convocada

Os demais classificados, constantes da listagem abaixo, serão devidamente convocados, à medida que forem surgindo vagas.

NOME CANDIDATA (O)	SITUAÇÃO
Jéssica Fernanda de Oliveira Costa	Classificada



Processo Seletivo Casa de
Passagem

RESULTADO FINAL

COZINHEIRO(A) (Nº 010/2023)

NOME CANDIDATA (O)	SITUAÇÃO
Nalva do Nascimento Campos	Classificada - Convocada
Tatiane Braga da Silva	Classificada - Continuidade

Os demais classificados, constantes da listagem abaixo, serão devidamente convocados, à medida que forem surgindo vagas.

NOME CANDIDATA (O)	SITUAÇÃO
Franciane Mara Campos	Classificada



Processo Seletivo Casa de
Passagem

RESULTADO FINAL

EDUCADOR / CUIDADOR SOCIAL (Nº 011/2023)

NOME CANDIDATA (O)	SITUAÇÃO
Adriana Aparecida Pereira	Classificada - Continuidade
Adriano Francisco Soares Martins	Classificado - Convocado
Bruno Silva de Macedo	Classificado - Convocado
Carlos Antônio dos Anjos	Classificado - Convocado
João Wallace de Oliveira Camanho	Classificado - Convocado
Luciene Batista dos Reis	Classificada - Continuidade
Paloma Abreu Lima	Classificada - Convocada
Sara Cardoso da Silva	Classificada - Convocada
Shenaideer Cristina Epifanio da Silva	Classificada - Continuidade
Sonia Aparecida Tiango Cardoso	Classificada - Convocada

Os demais classificados, constantes da listagem abaixo, serão devidamente convocados, à medida que forem surgindo vagas.

NOME CANDIDATA (O)	SITUAÇÃO
Adriele Aparecida da Silva Soares	Classificada



Processo Seletivo Casa de
Passagem

RESULTADO FINAL

RECEPCIONISTA (Nº 012/2023)

NOME CANDIDATA (O)	SITUAÇÃO
Bruno Henrique Hermenegildo	Classificado - Convocado

Os demais classificados, constantes da listagem abaixo, serão devidamente convocados, à medida que forem surgindo vagas.

NOME CANDIDATA (O)	SITUAÇÃO
Camila Oliveira de Carvalho	Classificada



Processo Seletivo Casa de
Passagem

RESULTADO FINAL

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Nº 013/2023)

ATENÇÃO: NÃO FOI EFETUADA A CONTRATAÇÃO

Proc. Administrativo 7- 7.579/2023

De: Ana S. - SAS - SSVM - DRAP - SRPAR

Para: Heloisa Galone da Rosa

Data: 12/05/2023 às 11:11:58

Prezados,

Acuso o recebimento do resultado final do processo seletivo, porém ainda se encontra pendente a apresentação da Publicização das vagas disponíveis e seus requisitos em meios de comunicação com descrição das formas de avaliação, tais como – provas de conhecimentos gerais e/ou específicos, e/ou análise de títulos. , fineza nos encaminhar.

Sem mais, ficamos no aguardo dos demais documentos.

Att.:

Proc. Administrativo 8- 7.579/2023

De: Heloisa Galone da Rosa

Para: -

Data: 12/05/2023 às 11:35:59

Prezados,

Conforme solicitado, segue em anexo os editais referentes aos processos seletivos e o print de publicização das vagas.

Seguem os links de publicização das vagas:

<https://www.aaci.org.br/trabalheconosco>

https://www.aaci.org.br/_files/ugd/c696b8_c4d9dfcd86a94b968e9fd0f571aa12c1.pdf

https://www.aaci.org.br/_files/ugd/c696b8_6493246e7eb24e438891f957848c7ed4.pdf

https://www.aaci.org.br/_files/ugd/c696b8_c454d6825bb64886aca8f99c0a263c02.pdf

https://www.aaci.org.br/_files/ugd/c696b8_c25b2c0bae51421ebb1e0b36f5944db9.pdf

https://www.aaci.org.br/_files/ugd/c696b8_88e7733ef52e401a9d9db736a6cf7ceb.pdf

https://www.aaci.org.br/_files/ugd/c696b8_a0918ecfaa554a828972593be8b90ed1.pdf

https://www.aaci.org.br/_files/ugd/c696b8_b99ed3764f7c4633b1d27d4f8b32e751.pdf

https://www.aaci.org.br/_files/ugd/c696b8_0fc4b21ffd734d218523772566dabd87.pdf

Atenciosamente,

Anexos:

Print.png

Processo_Seletivo_N_006.pdf

Processo_Seletivo_N_007.pdf

Processo_Seletivo_N_008.pdf

Processo_Seletivo_N_009.pdf

Processo_Seletivo_N_010.pdf

Processo_Seletivo_N_011.pdf

Processo_Seletivo_N_012.pdf

Processo_Seletivo_N_013.pdf



Processo Seletivo Nº 006/2023

A Associação de Apoio a Crianças e Idosos, associação civil sem fins lucrativos, qualificado como Organização da Sociedade Civil - OSC, por intermédio de sua Diretora Presidente, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas em seu Estatuto Social, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo destinado a selecionar profissionais para atuarem no Serviço de Acolhimento Adulto – Modalidade Casa de Passagem, no município de Juiz de Fora/MG.

Cargo: Coordenador/Assistente Social

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais) por mês.

Benefícios: Refeição no local, vale-transporte, plano de saúde e odontológico.

Da qualificação exigida: Nível Superior - Formação em Serviço Social.

Número de vagas: 01 (uma)

Pré-Requisitos: 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 gerais do cargo: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do Serviço de Acolhimento – Casa de 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; 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.

ATENÇÃO: Currículos poderão ser enviados através do e-mail: psicologia_@aaci.org.br até 12/05/2023.



Processo Seletivo Nº 007/2023

A Associação de Apoio a Crianças e Idosos, associação civil sem fins lucrativos, qualificado como Organização da Sociedade Civil - OSC, por intermédio de sua Diretora Presidente, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas em seu Estatuto Social, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo destinado a selecionar profissionais para atuarem no Serviço de Acolhimento Adulto – Modalidade Casa de Passagem, no município de Juiz de Fora/MG.

Cargo: Psicólogo

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 2.800,00 (Dois mil e oitocentos reais) por mês.

Benefícios: Refeição no local, vale-transporte, plano de saúde e odontológico.

Da qualificação exigida: Nível Superior - Formação em Psicologia.

Número de vagas: 01 (uma)

Pré-Requisitos: 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.

Habilidades: Domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar; boa capacidade relacional e de escuta dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.

Atribuições gerais do cargo: Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço (s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos usuários; Realizar atendimentos individuais e em grupos, bem como rodas

de conversa sobre temas diversos e de interesse do grupo; Propor ações e oficinas que fortaleçam a autonomia dos residentes; Elaborar relatórios; Manter o prontuário das pessoas atendidas com informações atualizadas sobre o acompanhamento e evolução do usuário no serviço, de encaminhamentos realizados, descrição de situações prioritárias e/ou anexo de documentos; Registrar e monitorar dados dos atendimentos.

ATENÇÃO: Currículos poderão ser enviados através do e-mail: psicologia_@aaci.org.br até 12/05/2023.



Processo Seletivo Nº 008/2023

A Associação de Apoio a Crianças e Idosos, associação civil sem fins lucrativos, qualificado como Organização da Sociedade Civil - OSC, por intermédio de sua Diretora Presidente, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas em seu Estatuto Social, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo destinado a selecionar profissionais para atuarem no Serviço de Acolhimento Adulto – Modalidade Casa de Passagem, no município de Juiz de Fora/MG.

Cargo: Assistente social

Carga Horária: 30 horas semanais

Remuneração: R\$ 2.800,00 (Dois mil e oitocentos reais) por mês.

Benefícios: Refeição no local, vale-transporte, plano de saúde e odontológico.

Da qualificação exigida: Nível Superior - formação em serviço social.

Número de vagas: 01 (uma)

Pré-Requisitos: 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.

Habilidades: domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar; boa capacidade relacional e de escuta dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.

Atribuições gerais do cargo: Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas Identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço (s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos usuários; Realizar atendimentos individuais e em grupos, bem como rodas

de conversa sobre temas diversos e de interesse do grupo; Propor ações e oficinas que fortaleçam a autonomia dos residentes.

ATENÇÃO: Currículos poderão ser enviados através do e-mail: psicologia_@aaci.org.br até 12/05/2023.



Processo Seletivo Nº 009/2023

A Associação de Apoio a Crianças e Idosos, associação civil sem fins lucrativos, qualificado como Organização da Sociedade Civil - OSC, por intermédio de sua Diretora Presidente, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas em seu Estatuto Social, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo destinado a selecionar profissionais para atuarem no Serviço de Acolhimento Adulto – Modalidade Casa de Passagem, no município de Juiz de Fora/MG.

Cargo: Auxiliar de Limpeza

Carga Horária: Escala 12hx36h

Remuneração: R\$1.332,00 (mil trezentos e trinta e dois reais) + R\$280,00 (duzentos e oitenta reais) adicional noturno.

Benefícios: Refeição no local, vale-transporte, plano de saúde e odontológico.

Da qualificação exigida: Nível fundamental completo.

Número de vagas: 02 (duas)

Pré-Requisitos: Experiência específica como auxiliar de serviços gerais.

Habilidades: Disposição, agilidade no serviço, proatividade e iniciativa, boa capacidade de organização, responsabilidade, bom relacionamento com a equipe de trabalho.

Atribuições gerais do cargo: Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins), mantendo 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.

ATENÇÃO: Currículos poderão ser enviados através do e-mail: psicologia_@aaci.org.br até 12/05/2023.



Processo Seletivo Nº 010/2023

A Associação de Apoio a Crianças e Idosos, associação civil sem fins lucrativos, qualificado como Organização da Sociedade Civil - OSC, por intermédio de sua Diretora Presidente, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas em seu Estatuto Social, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo destinado a selecionar profissionais para atuarem no Serviço de Acolhimento Adulto – Modalidade Casa de Passagem, no município de Juiz de Fora/MG.

Cargo: Cozinheiro(a)

Carga Horária: Escala 12hx36h

Remuneração: R\$ R\$1.400,00 (mil e quatrocentos reais)

Benefícios: Refeição no local, vale-transporte, plano de saúde e odontológico.

Da qualificação exigida: Nível fundamental completo.

Número de vagas: 02 (duas)

Pré-Requisitos: Experiência específica de cozinheiro(a).

Habilidades: No 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 gerais do cargo: Preparar alimentos de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições, conforme receitas e procedimentos estabelecidos. Deverão ser preparadas as seguintes refeições: almoço.

ATENÇÃO: Currículos poderão ser enviados através do e-mail: psicologia_aaci.org.br até 12/05/2023.



Processo Seletivo Nº 011/2023

A Associação de Apoio a Crianças e Idosos, associação civil sem fins lucrativos, qualificado como Organização da Sociedade Civil - OSC, por intermédio de sua Diretora Presidente, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas em seu Estatuto Social, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo destinado a selecionar profissionais para atuarem no Serviço de Acolhimento Adulto – Modalidade Casa de Passagem, no município de Juiz de Fora/MG.

Cargo: Educador /Cuidador social

Carga Horária: Escala 12hx36h Noturno

Remuneração: R\$1.400,00 (mil e quatrocentos reais) + R\$280,00 (duzentos e oitenta reais) adicional noturno.

Benefícios: Refeição no local, vale-transporte, plano de saúde e odontológico.

Da qualificação exigida: Nível médio completo

Número de vagas: 10 (dez)

Pré-Requisitos: Experiência prévia de educador social, disponibilidade de trabalho à noite

Habilidades: Sensibilidade; empatia; habilidade de comunicação, escutar e conversar com os usuários do serviço, respeitando suas limitações, desabafos e necessidade de contar sua história; habilidades para relacionar-se com diferentes arranjos e dinâmicas familiares e comunitárias-territoriais; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações; criatividade, paciência, capacidade 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 gerais do cargo: 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.

ATENÇÃO: Currículos poderão ser enviados através do e-mail: psicologia_@aaci.org.br até 12/05/2023.



Processo Seletivo Nº 012/2023

A Associação de Apoio a Crianças e Idosos, associação civil sem fins lucrativos, qualificado como Organização da Sociedade Civil - OSC, por intermédio de sua Diretora Presidente, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas em seu Estatuto Social, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo destinado a selecionar profissionais para atuarem no Serviço de Acolhimento Adulto – Modalidade Casa de Passagem, no município de Juiz de Fora/MG.

Cargo: Recepcionista

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$1.332,00 (mil trezentos e trinta e dois reais)

Benefícios: Refeição no local, vale-transporte, plano de saúde e odontológico.

Da qualificação exigida: Nível médio completo

Número de vagas: 01 (uma)

Pré-Requisitos: Experiência na área.

Habilidades: noções em informática; comunicativa; proativa; responsabilidade; organização; boa fluência verbal; bom relacionamento com a equipe de trabalho.

Atribuições gerais do cargo: 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 GESUAS, 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.

ATENÇÃO: Currículos poderão ser enviados através do e-mail: psicologia_@aaci.org.br até 12/05/2023.



Processo Seletivo Nº 013/2023

A Associação de Apoio a Crianças e Idosos, associação civil sem fins lucrativos, qualificado como Organização da Sociedade Civil - OSC, por intermédio de sua Diretora Presidente, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas em seu Estatuto Social, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo destinado a selecionar profissionais para atuarem no Serviço de Acolhimento Adulto – Modalidade Casa de Passagem, no município de Juiz de Fora/MG.

Cargo: Auxiliar administrativo

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$1.332,00 (mil trezentos e trinta e dois reais)

Benefícios: Refeição no local, vale-transporte, plano de saúde e odontológico.

Da qualificação exigida: Nível médio completo

Número de vagas: 01 (uma)

Pré-Requisitos: Experiência na área.

Habilidades: Disposição, agilidade no serviço, proatividade e iniciativa, boa capacidade de organização, responsabilidade, bom relacionamento com a equipe de trabalho.

Atribuições gerais do cargo: 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.

ATENÇÃO: Currículos poderão ser enviados através do e-mail: psicologia_@aaci.org.br até 12/05/2023.

Proc. Administrativo 9- 7.579/2023

De: Ana S. - SAS - SSVM - DRAP - SRPAR

Para: SAS - GABINETE - Gabinete - A/C Ivan C.

Data: 12/05/2023 às 11:40:21

Setores (CC):

SAS - SSVM - DRAP, SAS - DEIN, SAS - GABINETE

Prezado Ivan,

Segue para ciência o encaminhamento da OSC AACI - Etapas da realização do processo seletivo - . **Despacho 6 e 8- 7.579/2023.**

Att.:

—

Ana Paula da Silva Santos

Supervisora de Regulação de Parcerias

Proc. Administrativo 10- 7.579/2023

De: Maria M. - SAS

Para: GP - Gabinete da Prefeita - A/C Margarida S.

Data: 12/05/2023 às 11:58:47

Excelentíssima Prefeita,

Com os cordiais cumprimentos, encaminho o presente processo solicitando, por gentileza, V. assinatura na minuta de Termo de Colaboração, anexa ao Despacho 5- 7.579/2023, a ser celebrado entre o Município de Juiz de Fora, com interveniência da SAS, e a OSC Associação de Apoio a Crianças e Idosos - AACI, para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos - Modalidade Casa de Passagem Norte, conforme Chamamento Público nº 02/2023.

—

Att.,

Maria Lúcia Salim Miranda Machado
Secretária de Assistência Social

Proc. Administrativo 11- 7.579/2023

De: Daniel D. - SAS - SSVM - DRAP

Para: SAS - SSVM - DRAP - Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias

Data: 15/05/2023 às 14:50:46

Prezadas e Prezados,

Para fins de instrução processual, encaminho em anexo os autos completos do Processo Administrativo Físico nº 66/2023.

—

Daniel Santiago Diniz

Gerente do Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias

Anexos:

P_A_66_2023_VOLUME_1_Completo.pdf

Anexo não disponível para exportação

P_A_66_2023_VOLUME_1_Completo.pdf

Consulte o documento digital na plataforma 1Doc para ter acesso a este arquivo:

Proc. Administrativo 7.579/2023

Proc. Administrativo 12- 7.579/2023

De: Ivan C. - SAS - GABINETE

Para: STDA - SSADM - DGDA - Departamento de Gestão de Documentos e Arquivos - A/C Marta F.

Data: 16/05/2023 às 12:49:33

Prezada Gerente,

Com os cordiais cumprimentos, por ordem da Secretária de Assistência Social, encaminho, para registro e publicação, Termo de Colaboração celebrado entre o Município de Juiz de Fora, com interveniência da SAS, e a OSC Associação de Apoio a Crianças e Idosos - AACI, para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos - Modalidade Casa de Passagem Norte, conforme Chamamento Público nº 02/2023.

Segue o documento assinado. O correspondente em formato editável se encontra anexo ao Despacho 5- 7.579/2023.

Atenciosamente,

—

Ivan Cruz

Assessor - SAS

Anexos:

Termo_de_Colaboracao_Editado_02_2023_CPM_Norte_AACI_assinado.pdf



**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

Assinado por 3 pessoas: HELOISA GALONE DA ROSA, MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO e MARGARIDA SALOMÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/99B4-38CE-6A40-05E6>



- 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.

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





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.

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





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 publicação 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 estejam 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@aaci.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.			

Assinado por 4 pessoas: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, HELOÍSA 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



2.6 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 Benfca, 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/ou 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%

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



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 Café 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.

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, registros 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

 Assinado por 4 pessoas: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, HELOISA GALONE DA ROSA, MEIRIANE 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



	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	4
	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
	Prateleiras	Quantitativo estimado de acordo com a

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



		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
2° 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
3° andar Espaço de convivência	Mesa	1
	Cadeiras	10
	Aparelho de som	1
	Armário	1
Lavanderia	Tanque	1
	Lavadora de roupas	1

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



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 de 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 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

Assinado por: MARIA LÚCIA SALAS MIRANDA COELHO, para a Unidade de Acolhimento, em 17/04/2018. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.tdoc.com.br/verificacao/GB91-90E3-2C44-DCA7



dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.

Atribuições: Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço (s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos usuários; Realizar atendimentos individuais e em grupos, bem como rodas de conversa sobre temas diversos e de interesse do grupo; Propor ações e oficinas que fortaleçam a autonomia dos residentes;

C. Psicólogo

Perfil: Escolaridade mínima de nível superior, com formação em psicologia, com registro profissional ativo; 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. Habilidades: domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar; boa capacidade relacional e de escuta dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.

Atribuições: Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço (s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos usuários; Realizar atendimentos individuais e em grupos, bem como rodas de conversa sobre temas diversos e de interesse do grupo; Propor ações e oficinas que fortaleçam a autonomia dos residentes; Elaborar relatórios; Manter o prontuário das pessoas atendidas com informações atualizadas sobre o acompanhamento e evolução do usuário no serviço, de encaminhamentos realizados, descrição de situações prioritárias e/ou anexo de documentos; Registrar e monitorar dados dos atendimentos.

D. Educador Social/Cuidador Social

Perfil: Escolaridade mínima de nível médio completo, com experiência prévia de educador social. Habilidades: sensibilidade; empatia; habilidade de comunicação, escutar e conversar com os usuários do serviço, respeitando suas limitações, desabafos e necessidade de contar sua história; habilidades para relacionar-se com diferentes arranjos e dinâmicas familiares e comunitárias- territoriais; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações; criatividade, paciência, capacidade



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 das 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), mantendo 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
– 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;	– 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,	– Pagamento de profissionais de acordo com os Quadros de Recursos Humanos, item 4; – Encargos Trabalhistas e Sociais, férias e 13º salário, proporcionais vigência do Termo de Colaboração; – Adicional de insalubridade adicional noturno; – Rescisões contratuais proporcionais a 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.

Assinado por 4 pessoas: MARIA LUCIA SAO MIRANDA MACHADO; HELOISA CALONE DA ROSA, MIELE 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



– Gasolina; – Assessoria Jurídica e Contábil; – Descartáveis.	informativo ou de orientação social, e desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – 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	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
TOTAL	R\$ 68.432,74	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
	Novembro 2023	Dezembro 2023	Janeiro 2024	Fevereiro 2024	Março 2024	Abril 2024
Rec. Municipal	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
TOTAL	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39

Assinado por 4 pessoas: MARIA LUCIA SALIM MIRANDA, HELLOISA 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>



	Maio 2024	Junho 2024	Julho 2024	Agosto 2024	Setembro 2024	Outubro 2024
Rec. Municipal	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
TOTAL	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
	Novembro 2024	Dezembro 2024	Janeiro 2025	Fevereiro 2025	Março 2025	Abril 2025
Rec. Municipal	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
TOTAL	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
	Maio 2025	Junho 2025	Julho 2025	Agosto 2025	Setembro 2025	Outubro 2025
Rec. Municipal	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
TOTAL	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	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 a pena da Lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o Estado de Minas Gerais, o 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

Assinado por 4 pessoas: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, HELOISA GALVÃO DA ROSA, MEIRIJANE TEODORO CRISTIANE NASSEDO LLE 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

**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>

Proc. Administrativo 13- 7.579/2023

De: Marta F. - STDA - SSADM - DGDA

Para: STDA - SSADM - DGDA - SODCPT - Sup. II de Oficialização de Cópias e Divulgação de Contratos no Porta...

Data: 16/05/2023 às 14:01:02

Prezados,

Segue para registro.

Grata,

—

Marta Cristina Moreira da Fonseca

STDA/SSADM/DGDA - Gerente

Proc. Administrativo 14- 7.579/2023

De: Calixto C. - STDA - SSADM - DGDA - SODCPT

Para: STDA - SSADM - DGDA - SPDDO - Sup. II de Publicação e Divulgação de Documentos Oficiais

Data: 18/05/2023 às 10:39:40

Prezadas,

Segue anexo, Termo de Colaboração nº 05.2023.198, registrado, com seu respectivo extrato, para publicação.

—

Atenciosamente,

Leandro Lima **Calixto**

Supervisor de Oficialização de Cópias e Publicação de Contratos no Portal da Transparência

Anexos:

05_2023_198.pdf

05_2023_198_Extrato.docx



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

Assinado por 3 pessoas: HELOISA GALONE DA ROSA, MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO e MARGARIDA SALOMÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/99B4-38CE-6A40-05E6>



- 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.

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





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 trabalhistas;

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.

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





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 estejam 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@aaci.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.			

Assinado por 4 pessoas: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, HELOÍSA 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



2.6 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 Benfca, 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/ou 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%

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



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 Café 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.

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, registros 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

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



	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

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



	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	4
	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
	Prateleiras	Quantitativo estimado de acordo com a

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



		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
2° andar Sala de equipe	Guarda-roupa	1
	Armário privativo	1
	Cama	1
	Colchão	1
	Chuveiro	1
Banheiro de equipe	Box	1
	Armário	1
	Pia	1
	Vaso	1
	Espelho	1
	Bidê	1
	Chuveiro	1
	Box	1
Banheiro Social	Pia	1
	Vaso	1
	Espelho	1
	Bidê	1
	Cama baixa	4
	Cama alta	4
Quarto Casal	Colchão	8
	Cama baixa	8
	Cama alta	8
Quarto masculino	Colchão	16
	Cama baixa	2
	Cama alta	2
Quarto masculino	Colchão	6
	Cama baixa	4
	Cama alta	4
Quarto masculino	Colchão	8
	Tanque	1
Área de serviço	Mesa	1
3° andar Espaço de convivência	Cadeiras	10
	Aparelho de som	1
	Armário	1
	Tanque	1
Lavanderia	Lavadora de roupas	1

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



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 de 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 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

Assinado por: MARIA LÚCIA SALGADO MIRANDA COELHO, para a Unidade de Acolhimento, em 17/04/2018. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.tdoc.com.br/verificacao/GB91-90E3-2C44-DCA7



dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.

Atribuições: Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas Identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço (s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos usuários; Realizar atendimentos individuais e em grupos, bem como rodas de conversa sobre temas diversos e de interesse do grupo; Propor ações e oficinas que fortaleçam a autonomia dos residentes;

C. Psicólogo

Perfil: Escolaridade mínima de nível superior, com formação em psicologia, com registro profissional ativo; 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. Habilidades: domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar; boa capacidade relacional e de escuta dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.

Atribuições: Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço (s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos usuários; Realizar atendimentos individuais e em grupos, bem como rodas de conversa sobre temas diversos e de interesse do grupo; Propor ações e oficinas que fortaleçam a autonomia dos residentes; Elaborar relatórios; Manter o prontuário das pessoas atendidas com informações atualizadas sobre acompanhamento e evolução do usuário no serviço, de encaminhamentos realizados, descrição de situações prioritárias e/ou anexo de documentos; Registrar e monitorar dados dos atendimentos.

D. Educador Social/Cuidador Social

Perfil: Escolaridade mínima de nível médio completo, com experiência prévia de educador social. Habilidades: sensibilidade; empatia; habilidade de comunicação, escutar e conversar com os usuários do serviço, respeitando suas limitações, desabafos e necessidade de contar sua história; habilidades para relacionar-se com diferentes arranjos e dinâmicas familiares e comunitárias- territoriais; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações; criatividade, paciência, capacidade



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 de 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 da 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 das 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), mantendo 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
– 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;	– 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,	– Pagamento de profissionais de acordo com os Quadros de Recursos Humanos, item 4; – Encargos Trabalhistas e Sociais, férias e 13º salário, proporcionais vigência do Termo de Colaboração; – Adicional de insalubridade adicional noturno; – Rescisões contratuais proporcionais a 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.



– Gasolina; – Assessoria Jurídica e Contábil; – Descartáveis.	informativo ou de orientação social, e desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – 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	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
TOTAL	R\$ 68.432,74	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
	Novembro 2023	Dezembro 2023	Janeiro 2024	Fevereiro 2024	Março 2024	Abril 2024
Rec. Municipal	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
TOTAL	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39

Assinado por 4 pessoas: MARIA LUCIA SALIM MIRANDA, HELLOISA 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>



	Maio 2024	Junho 2024	Julho 2024	Agosto 2024	Setembro 2024	Outubro 2024
Rec. Municipal	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
TOTAL	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
	Novembro 2024	Dezembro 2024	Janeiro 2025	Fevereiro 2025	Março 2025	Abril 2025
Rec. Municipal	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
TOTAL	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
	Maio 2025	Junho 2025	Julho 2025	Agosto 2025	Setembro 2025	Outubro 2025
Rec. Municipal	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39
TOTAL	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	R\$ 100.186,39	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 a pena da Lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o Estado de Minas Gerais, o 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

Assinado por 4 pessoas: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, HELOISA GALVÃO DA ROSA, MEIRIJANE TEODORO CRISTIANE NASSER DO CARVALHO, CRISTIANE NASSER DO CARVALHO. 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

**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>

De: Deise C. - STDA - SSADM - DGDA - SPDDO

Para: SAS - GABINETE - Gabinete - A/C Ivan C.

Data: 19/05/2023 às 09:34:34

Declaramos autêntica a publicação solicitada no DOM.
PREFEITURA DE JUIZ DE FORA :: e-Atos do Governo

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA
ATOS DO GOVERNO DO PODER EXECUTIVO

Publicado em: 19/05/2023 às 00:01

SAS – EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 05.2023.198 – PROCESSO ELETRÔNICO N.º 7579/23 – LC N.º 101/2000 e LEI FEDERAL N.º 13.019/14 – PARTES: Município de Juiz de Fora e Associação de Apoio às Crianças e Idosos - AACI – **OBJETO:** 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” – **VALOR DO REPASSE:** R\$ 3.020.591,70 (três milhões vinte mil quinhentos e noventa e um reais e setenta centavos) – **A PARTIR:** 14.05.23 – **VIGÊNCIA:** 30 meses.

Atenciosamente,

—

Deise Osorio Cardoso

Supervisão de Publicação e Divulgação de Documentos Oficiais

SPDDO/DGDA/SSADM/STDA

Proc. Administrativo 16- 7.579/2023

De: Heloisa Galone da Rosa

Para: -

Data: 31/05/2023 às 10:00:56

Prezados,

Ocorreram algumas alterações no resultado dos processos seletivos encaminhados anteriormente. Segue em anexo os resultados atualizados.

Atenciosamente,

Anexos:

Processo_Seletivo_09_Resultado_Final_1_1_.pdf

Processo_Seletivo_11_Resultado_Final_1.pdf

Processo_Seletivo_12_Resultado_Final_1.pdf

Processo_Seletivo_14_Resultado_Final.pdf



Processo Seletivo Casa de
Passagem

RESULTADO FINAL
RETIFICADO 25/05/2023

AUXILIAR DE LIMPEZA (Nº 009/2023)

NOME CANDIDATA (O)	SITUAÇÃO
Regiane Aparecida Maria	Classificada - Convocada
Danieli Cristina da Silva	Classificada - Convocada

Retificações:

NOME CANDIDATA (O)	SITUAÇÃO
Ellen Cristina Leone do Nascimento	Desistência
Jéssica Fernanda de Oliveira Costa	Classificada – Cargo Recepção



Processo Seletivo Casa de
Passagem

RESULTADO FINAL –
RETIFICADO 25/05/2023

EDUCADOR / CUIDADOR SOCIAL (Nº 011/2023)

NOME CANDIDATA (O)	SITUAÇÃO
Adriana Aparecida Pereira	Classificada - Continuidade
Adriano Francisco Soares Martins	Classificado - Convocado
Bruno Silva de Macedo	Classificado - Convocado
Fabricio José da Silveira	Classificado - Convocado
João Wallace de Oliveira Camanho	Classificado - Convocado
Nilza Helena Vieira Moraes	Classificada - Convocada
Paloma Abreu Lima	Classificada - Convocada
Sara Cardozo da Silva	Classificada - Convocada
Shenaideer Cristina Epifanio da Silva	Classificada - Continuidade
Sonia Aparecida Tiango Cardoso	Classificada - Convocada
Vanderlei Honorato de Faria	Classificado - Convocado

Os demais classificados, constantes da listagem abaixo, serão devidamente convocados, à medida que forem surgindo vagas.

NOME CANDIDATA (O)	SITUAÇÃO
Rafaele Amorim Ribeiro	Classificada

Retificações:

NOME CANDIDATA (O)	SITUAÇÃO
Carlos Antônio dos Anjos	Desistência
Luciene Batista dos Reis	Desligamento
Adriele Aparecida da Silva Soares	Desclassificada



Processo Seletivo Casa de
Passagem

RESULTADO FINAL
RETIFICADO 25/05/2023

RECEPCIONISTA (Nº 012/2023)

NOME CANDIDATA (O)	SITUAÇÃO
Bruno Henrique Hermenegildo	Classificado - Convocado

Os demais classificados, constantes da listagem abaixo, serão devidamente convocados, à medida que forem surgindo vagas.

NOME CANDIDATA (O)	SITUAÇÃO
Camila Oliveira de Carvalho	Classificada
Jéssica Fernanda de Oliveira Costa	Classificada



Processo Seletivo Casa de
Passagem

RESULTADO FINAL

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Nº 014/2023)

NOME CANDIDATA (O)	SITUAÇÃO
Thiago de Souza Lucindo	Classificado - Convocado

Os demais classificados, constantes da listagem abaixo, serão devidamente convocados, à medida que forem surgindo vagas.

NOME CANDIDATA (O)	SITUAÇÃO
Jéssica da Silva Souza	Classificada

De: Maria M. - SAS

Para: PGM - PROC - Procuradoria Geral - Memorandos e Processos - A/C Arthur P.

Data: 05/06/2023 às 17:10:19

Prezado Procurador-Geral do Município,

Conforme consta nos despachos 52 e 53 – 3.392/2023 o Secretário de Transformação Digital e Administrativa alertou a SAS/SEDH/SEAPA quanto a possíveis repercussões da decisão tomada pela Comissão de Seleção do Edital 01/2023/SAS, a qual reconheceu a existência de “divergência entre a documentação apresentada pela OSC Associação de Apoio a Crianças e Idosos – AACI, especialmente quanto à Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos, dada a não conformidade entre o art. 39, III, da Lei nº 13.019/2014, e a documentação apresentada quanto ao item 4.2, “c”, do Edital nº 01/2023, por ser a dirigente da entidade parente em 2º grau de dirigente de órgão da administração municipal.”

“CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 – Território Região CRAS Norte Benfica – EXTRATO/DECISÃO – Processo nº 28/2023. OBJETO: Decisão de inabilitação. SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – Território Região CRAS Norte Benfica. Após diligência realizada pela Comissão de Seleção, foi constatada divergência entre a documentação apresentada pela OSC Associação de Apoio a Crianças e Idosos – AACI, especialmente quanto à Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos, dada a não conformidade entre o art. 39, III, da Lei nº 13.019/2014, e a documentação apresentada quanto ao item 4.2, “c”, do Edital nº 01/2023, por ser a dirigente da entidade parente em 2º grau de dirigente de órgão da administração municipal. Deste modo, em que pese a decisão publicada no dia 02 de junho de 2023, fica declarada INABILITADA a Associação de Apoio a Crianças e Idosos – AACI.

Juiz de Fora, 05 de junho de 2023.

*Luciana Camarota Domith Brigato – Coordenadora
José Erato Ferraz
Julio Cesar do Nascimento”*

Após diligência nesta Secretaria, observamos que a AACI possui termo de parceria firmado, como segue:

NUMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: Proc. Administrativo 7.579/2023

NÚMERO DO TERMO DE PARCERIA: 05.2023.198 (anexo ao Despacho 14 e 15- 7.579/2023)

DATA DE ASSINATURA: 12/05/2023

DATA DE VIGÊNCIA: 30 meses a partir do dia 14/05/2023

OBJETO: 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”.

Neste termo foi constatado que a OSC juntou declaração, afirmando que a instituição não possuía impedimentos para firmar o termo de parceria, conforme documento anexo.

Contudo, restou constatado, também aqui, que há divergência entre a documentação apresentada pela OSC Associação de Apoio a Crianças e Idosos – AACI, especialmente quanto à Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos, dada a não conformidade entre o art. 39, III, da Lei nº 13.019/2014, e a realidade dos fatos, por ser a dirigente da entidade parente em 2º grau de dirigente de órgão da administração municipal.

Tal fato, afigura-se como infração grave aos termos do Convênio ora firmado e constitui causa de rescisão imediata do termo na forma da cláusula 10.3, II, qual seja, incidir nas vedações previstas no art. 39 da lei 13.019/2014.

Desta forma, peço, com máxima urgência, que seja minutada decisão administrativa que determine a imediata rescisão da avença.

—

Att.,

Maria Lúcia Salim Miranda Machado
Secretária de Assistência Social

Anexos:

Declaracao_de_inexistencia_de_impedimentos_aaci_edital_02_2023.pdf

**k) Anexo V – Declaração de Não Ocorrência
de Impedimentos.**



ANEXO V

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art.26, caput, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a Associação de Apoio às Crianças e Idosos e seus dirigentes não incorrem em quaisquer vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Neste sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação dos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes na linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em

32 3226 4832

32 3224 0727

Rua General Almerindo da Silva Gomes, nº 133
Nova Era - CEP: 36087-330

www.aaci.org.br

aaci

aaci@hotmail.com

CNPJ: 11.552.709/0001-87



chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não teve em seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, com redação alterada pela Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021.

Juiz de Fora/MG, 27 de Abril de 2023

p/ *Heloisa Galone da Rosa*

Heloisa Galone da Rosa
Presidente da Associação de Apoio às Crianças e Idosos - AACI

Proc. Administrativo 18- 7.579/2023

De: Arthur P. - PGM - PROC

Para: PGM - PGA - Procuradoria-geral Adjunta - A/C Rogério S.

Data: 05/06/2023 às 17:17:18

Prezado Procurador-geral Adjunto,
Segue para análise e manifestação.
Atenciosamente.

—
Arthur Ayres Paixão
Assessoria/PGM

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Arthur Paixão	05/06/2023 17:17:30	1Doc	ARTHUR PAIXÃO CPF 110.XXX.XXX-13

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **B663-6680-AA05-3296**

Proc. Administrativo 19- 7.579/2023

De: Rogério S. - PGM - PGA

Para: SAS - Secretaria de Assistência Social - A/C Maria M.

Data: 05/06/2023 às 17:19:14

Prezada Sra. Secretária,

Tendo em vista o encaminhamento acima, segue em anexo Minuta de Decisão Administrativa, conforme solicitado.

Segue abaixo Extrato de Publicação da decisão:

"Assunto: Termo de Cooperação nº XXX – Objeto: XXXXXX. Partícipe: XXXXXXX - DECISÃO: DECIDO cautelarmente pela suspensão imediata dos serviços executados na parceria acima indicada, bem como dos seus respectivos repasses financeiros, e pela rescisão unilateral de ofício da parceria. Em atendimento aos princípios do contraditório e ampla defesa, determino a notificação da OSC para exercer a faculdade de apresentação de recurso em face desta decisão. Eventual irresignação não será recebida com efeitos suspensivos. Juiz de Fora, 05 de junho de 2023. a) NOME DA AUTORIDADE"

Atenciosamente.

—

Rogério Mendonça de Souza - Procurador-geral Adjunto

Anexos:

20230506_7579_2023_Decisao_de_Rescisao_de_Oficio_SAS.pdf

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rogério Mendonça de Souza...	05/06/2023 17:19:29	1Doc ROGÉRIO MENDONÇA DE SOUZA CPF 722.XXX.XXX-87...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **F55F-17B3-4BD4-EFD5**

Processo Administrativo Eletrônico nº: 7.579/2022

Descumprimento de obrigações previstas em edital de chamamento público. Lei nº 13.019/2021. Suspensão da Execução e Rescisão de Ofício da Parceria.

Assunto: Decisão de rescisão do termo de colaboração celebrado pelo Município de Juiz de Fora, com interveniência da Secretaria de Assistência Social, e a Organização da Sociedade Civil Associação de Apoio a Criança e Idosos – AACI.

Considerando o resultado da apuração interna promovida pela Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 01/2023 no processo administrativo eletrônico nº 28/2023, que concluiu pela inabilitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL Associação de Apoio a Criança e Idosos – AACI, **DECIDO** cautelarmente pela suspensão imediata dos serviços executados na parceria acima indicada, bem como dos seus respectivos repasses financeiros, e pela rescisão unilateral de ofício da parceria

Em atendimento aos princípios do contraditório e ampla defesa, determino a notificação da OSC para exercer a faculdade de apresentação de recurso em face desta decisão. Eventual irresignação não será recebida com efeitos suspensivos.

Trata-se de medida necessária, na medida em que, no exercício do juízo de autotutela da Administração Pública, foi constatada inobservância de cláusula expressa do edital pela OSC Associação de Apoio a Criança e Idosos – AACI, consistente na verificação de impedimento para a celebração de parcerias com a Administração Pública. A instituição incorreu no impedimento contido no Art. 39, inciso III, da Lei nº 13.019/2014, além de desobedecer cláusula expressa no instrumento convocatório.

A medida também é adequada, visto que a Constituição Federal exige da Administração Pública a atuação pautada na ética, na probidade, no decoro e na boa-fé. Tais valores reforçam o conceito de moralidade administrativa, sendo certo que os fatos identificados pela Comissão de Seleção denotam contrariedade ao referido princípio constitucional e à Lei nº 13.019/14.

Como forma de atenuar os efeitos da presente decisão, determino aos setores competentes a identificação precisa dos serviços até então executados, bem como a adoção das medidas necessárias à regularização da prestação dos serviços através da deflagração de novo processo de chamamento público.

Juiz de Fora, 05 de junho de 2023.

De: Maria M. - SAS

Para: STDA - SSADM - DGDA - SPDDO - Sup. II de Publicação e Divulgação de Documentos Oficiais - A/C Deise...

Data: 05/06/2023 às 17:47:21

Prezada Deise,

Com os cordiais cumprimentos, encaminho, para publicação, decisão de rescisão de termo de colaboração.

—

Att.,

Maria Lúcia Salim Miranda Machado

Secretária de Assistência Social

Anexos:

Publicacao_inabilitacao_AACI_SCFV.odt

Publicacao_inabilitacao_AACI_SCFV.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Maria Lúcia Salim Miranda ...	05/06/2023 17:47:40	1Doc MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **D7FB-38F9-4808-5FAF**

Assunto: Termo de Colaboração nº 05.2023.198 – Objeto: 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”. Partícipe: Associação de Apoio a Criança e Idosos – AACI - DECISÃO: DECIDO cautelarmente pela suspensão imediata dos serviços executados na parceria acima indicada, bem como dos seus respectivos repasses financeiros, e pela rescisão unilateral de ofício da parceria. Em atendimento aos princípios do contraditório e ampla defesa, determino a notificação da OSC para exercer a faculdade de apresentação de recurso em face desta decisão. Eventual irresignação não será recebida com efeitos suspensivos. Juiz de Fora, 05 de junho de 2023. a) MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO.

Juiz de Fora, 05 de junho de 2023.

MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

De: Marta F. - STDA - SSADM - DGDA - SPDDO

Para: SAS - Secretaria de Assistência Social

Data: 05/06/2023 às 21:16:04

Declaramos autêntica a publicação no DOM

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA
ATOS DO GOVERNO DO PODER EXECUTIVO

Publicado em: 05/06/2023 às 21:05

Referência: **Termo de Colaboração n.º 05.2023.198** – Objeto: **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”** – Partícipe: **Associação de Apoio a Criança e Idosos - AACI** – **DECISÃO:** DECIDO cautelarmente pela suspensão imediata dos serviços executados na parceria acima indicada, bem como dos seus respectivos repasses financeiros, e pela rescisão unilateral de ofício da parceria. Em atendimento aos princípios do contraditório e ampla defesa, determino a notificação da OSC para exercer a faculdade de apresentação de recurso em face desta decisão. Eventual irrisignação não será recebida com efeitos suspensivos. Juiz de Fora, 05 de junho de 2023. a) MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO – Secretária de Assistência Social.

—
Marta Cristina Moreira da Fonseca

STDA/SSADM/DGDA - Gerente

Proc. Administrativo 22- 7.579/2023

De: Maria M. - SAS

Para: SAS - SSPPS - DPE - Departamento de Proteção Especial - A/C Maria D.

Data: 06/06/2023 às 09:29:54

Prezada Gerente,

Com os cordiais cumprimentos, encaminho o presente processo administrativo para adoção, enquanto gestora da parceria, das providências necessárias à notificação da OSC, conforme publicação anexa ao Despacho 21-7.579/2023.

—

Att.,

Maria Lúcia Salim Miranda Machado

Secretária de Assistência Social

Proc. Administrativo 23- 7.579/2023

De: Maria M. - SAS

Para: SAS - DEIN - Departamento de Execução Instrumental - A/C Rodrigo D.

Data: 16/06/2023 às 18:11:29

Prezado Gerente,

Considerando a decisão publicada no dia 05/06/2023 (Despacho 21- 7.579/2023), fineza realizar os trâmites orçamentários necessários.

—

Att.,

Maria Lúcia Salim Miranda Machado

Secretária de Assistência Social

Proc. Administrativo 24- 7.579/2023

De: Rodrigo D. - SAS - DEIN

Para: SAS - DEIN - SFCS - Supervisão de Fornecimento e Controle de Suprimentos

Data: 19/06/2023 às 07:54:47

Prezado Supervisor,

Considerando a decisão publicada no dia 05/06/2023 anexado no despacho nº.21-7.579/2023, segue para fins de cancelamento do empenho.

—

Atenciosamente,

Rodrigo Souza de Deus

Gerente Do Departamento de Execução Instrumental

Proc. Administrativo 25- 7.579/2023

De: Leonardo B. - SAS - DEIN - SFCS

Para: SAS - DEIN - SFCS - Supervisão de Fornecimento e Controle de Suprimentos - A/C David G.

Data: 19/06/2023 às 09:27:25

Prezado David,

Segue formulário.

Att,

—

Leonardo Fonseca Boaventura

Supervisão de Fornecimento e Controle de Suprimentos - SAS/DEIN/SFCS

Anexos:

ANULACAO_DE_EMPENHO_MUNICIPAL.pdf



PREFEITURA DE
JUÍZ DE FORA

**ANEXO I
AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO
DE
DESPESA**

Folha n	
Processo Licitatório n	Volume
7579/2023	1
Processo Remissivo n	Volume

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO						
Evento ☐ Empenho de Despesa (400091) ☐ Reforço (400092) ☒ Anulação (400093)						
DADOS DE ANULAÇÃO		DADOS DO REFORÇO				
Numero do Empenho Original	Valor (R\$)	Numero do Empenho Original	Valor (R\$)			
2023NE01715	R\$ 400.745,56	2023NE00				
Motivo ☐ Saldo de Empenho por estimativa ☐ Classificação Orçamentaria Indevida ☐ Falta de Material para entrega ☐ Alteração de Preços ☐ Desistência na Aquisição ☐ Desconto concedido pelo fornecedor ☒ Outros: Conforme Despacho 21- 7.579/2023		Motivo				
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FAVORECIDO						
Nome		CNPJ/CPF				
Associação de Apoio à Crianças e Idosos – AACI		11.550.709/0001-87				
Unidade Gestora		PREVISÃO DE PAGAMENTO				
Gestão		MÊS				
Programa de Trabalho		VALOR (R\$)				
Plano Interno – PI		JUN/2023				
PTRES.		JUL/2023				
Fonte de Recurso		AGO/2023				
Natureza de Despesa		SET/2023				
Modalidade ☐ 1 – Ordinário ☐ 3 – Estimativo ☒ 5 – Global						
Licitação ☐ 0 ☐ 7 Referência Legal Art. ☐ 3 ☐ 5 Inciso ☐ I ☐ Alínea ☐						
1 – Concurso 5 – Dispensa de Licitação						
2 – Convite 6 – Inexigível						
3 – Tomada de Preço 7 – Outros – Não Aplicável						
4 – Concorrência 8 – Suprimento de Fundo – Adiantamento – Não Aplicável						
9 – Pregão – Decreto nº ☐ Presencial (7.596/2002) ☐ Eletrônico (7.485/2002)						
10 – Dívida Fundada – Não Aplicável						
Convênio Recebido: Aditivo Convênio:		Convênio: ☐ Sim ☒ Não Tem ☐ A Completar				
Contrato: Aditivo Contrato:		Contrato: ☐ Sim ☒ NT ☐ AC				
Termo Ajuste Repasse: Aditivo T.A.Repasse:		Termo Ajuste Repasse: ☐ Sim ☐ NT ☒ AC				
Nota de Empenho n	Data	Valor (R\$)				
NE	/ /	R\$ 400.745,56				
DISCRIMINAÇÃO DE MATERIAIS OU SERVIÇOS						
ITEM	SUBELEMENTO	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
NO VERSO						
VALOR TOTAL ()						
Local de Entrega						
DESPACHOS						
À SAS/Sra. Secretária				À SAS/DEIN/EOF		
Solicitamos autorização para processamento do evento acima indicado, com base nos elementos contidos no presente processo e, considerando que foram cumpridas as formalidades necessárias, reserva de dotação orçamentaria e existência de disponibilidade financeira.				Conforme solicitado e considerando que foram cumpridas as formalidades necessárias:		
Em / /				☒ Autorizo (x) empenho/() reforço/() anulação da despesa, de acordo com as especificações contidas nesse formulário.		
				☐ Informo que trata-se de continuidade de ação governamental.		
Em / /				Em / /		
David Assis Zaghetto Gomes Supervisor II FCS/DEIN/SAS		Rodrigo Souza de Deus DEIN/SAS		Maria Lúcia Salim M. Machado Secretária de Assistência Social		
A(o) (Supervisão de Fornecimento e Controle de Suprimentos)						
Apenas a contra capa, copia da NE, que devera ser remetida ao fornecedor ou prestador de serviço.						
Aguardamos a remessa de documentos para liquidação devidamente visados e em três vias.						
Em / /						
Assinatura e Carimbo do servidor responsável						

Proc. Administrativo 26- 7.579/2023

De: David G. - SAS - DEIN - SFCS

Para: SAS - DEIN - SEOF - Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira - A/C Leonardo F.

Data: 19/06/2023 às 10:18:26

Prezado Leonardo,

Segue formulário para Anulação

Att,

—

David Assis Zaghetto Gomes

Supervisor de Fornecimento E Controle de Suprimentos

Anexos:

ANULACAO_DE_EMPENHO_MUNICIPAL.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
David Assis Zaghetto Gomes	19/06/2023 10:18:36	1Doc	DAVID ASSIS ZAGHETTO GOMES CPF 107.XXX.XXX-5...
Rodrigo Souza de Deus	19/06/2023 10:24:33	1Doc	RODRIGO SOUZA DE DEUS CPF 050.XXX.XXX-08
Maria Lúcia Salim Miranda ...	19/06/2023 10:25:04	1Doc	MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XX...
Andrea Freguglia Bruno	19/06/2023 17:48:40	1Doc	ANDREA FREGUGLIA BRUNO CPF 041.XXX.XXX-78

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **D2ED-5858-F4E2-2CF0**



Folha n	
Processo Licitatório n 7579/2023	Volume 1
Processo Remissivo n	Volume

Evento									
☐ Empenho de Despesa (400091) ☐ Reforço (400092) ☒ Anulação (400093)									
DADOS DE ANULAÇÃO					DADOS DO REFORÇO				
Número do Empenho Original		Valor (R\$)			Número do Empenho Original		Valor (R\$)		
2023NE01715		R\$ 384.045,56			2023NE00				
Motivo					Motivo				
☐ Saldo de Empenho por estimativa ☐ Classificação Orçamentaria Indevida ☐ Falta de Material para entrega ☐ Alteração de Preços ☐ Desistência na Aquisição ☐ Desconto concedido pelo fornecedor ☒ Outros: Conforme Despacho 21- 7.579/2023									
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FAVORECIDO									
Nome					CNPJ/CPF				
Associação de Apoio à Crianças e Idosos – AACI					11.550.709/0001-87				
Unidade Gestora					PREVISÃO DE PAGAMENTO				
Gestão					MÊS		VALOR (R\$)		
Programa de Trabalho					JUN/2023		83.486,39		
Plano Interno – PI					JUL/2023		100.186,39		
PTRES.					AGO/2023		100.186,39		
Fonte de Recurso					SET/2023		100.186,39		
Natureza de Despesa									
Modalidade ☐ 1 – Ordinário ☐ 3 – Estimativo ☒ 5 – Global									
Licitação ☐ 0 ☐ 7 Referência Legal Art. ☐ 3 ☐ 5 Inciso ☐ I ☐ ☐ ☐ ☐ Alínea ☐ ☐ ☐									
1 – Concurso 5 – Dispensa de Licitação									
2 – Convite 6 – Inexigível									
3 – Tomada de Preço 7 – Outros – Não Aplicável									
4 – Concorrência 8 – Suprimento de Fundo – Adiantamento – Não Aplicável									
9 – Pregão – Decreto nº ☐ Presencial (7.596/2002) ☐ Eletrônico (7.485/2002)									
10 – Dívida Fundada – Não Aplicável									
Convênio Recebido: _____ Aditivo Convênio: _____					Convênio: ☐ Sim ☒ Não Tem ☐ A Completar				
Contrato: _____ Aditivo Contrato: _____					Contrato: ☐ Sim ☒ NT ☐ AC				
Termo Ajuste Repasse: _____ Aditivo T.A.Repasse: _____					Termo Ajuste Repasse: ☐ Sim ☐ NT ☒ AC				
Nota de Empenho n		Data		Valor (R\$)					
NE		_/_/		R\$ 384.045,56					
DISCRIMINAÇÃO DE MATERIAIS OU SERVIÇOS									
ITEM	SUBELEMENTO	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO				PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
NO VERSO									
VALOR TOTAL ()									
Local de Entrega									
DESPACHOS									
À SAS/Sra. Secretária					À SAS/DEIN/EOF				
Solicitamos autorização para processamento do evento acima indicado, com base nos elementos contidos no presente processo e, considerando que foram cumpridas as formalidades necessárias, reserva de dotação orçamentaria e existência de disponibilidade financeira.					Conforme solicitado e considerando que foram cumpridas as formalidades necessárias:				
Em _/ _/ _					☒ Autorizo (x) empenho/() reforço/() anulação da despesa, de acordo com as especificações contidas nesse formulário.				
					☐ Informo que trata-se de continuidade de ação governamental				
Em _/ _/ _					Em _/ _/ _				
David Assis Zaghetto Gomes Supervisor II FCS/DEIN/SAS		Rodrigo Souza de Deus DEIN/SAS		Gerente		Maria Lúcia Salim M. Machado Secretária de Assistência Social			
A(o) _____ (Supervisão de Fornecimento e Controle de Suprimentos)									
Apenas a contra capa, copia da NE, que devera ser remetida ao fornecedor ou prestador de serviço.									
Aguardamos a remessa de documentos para liquidação devidamente visados e em três vias.									
Em _/ _/ _									
Assinatura e Carimbo do servidor responsável									

Proc. Administrativo 27- 7.579/2023

De: João M. - SAS - DEIN - SEOF

Para: SAS - DEIN - SEOF - Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira - A/C Andrea B.

Data: 19/06/2023 às 11:12:46

Segue empenho de anulação

2023NE 02018

—

João Vitor Rocha Marques

Anexos:

2023NE_02018.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Andrea Freguglia Bruno	19/06/2023 17:47:05	1Doc	ANDREA FREGUGLIA BRUNO CPF 041.XXX.XXX-78
Maria Lúcia Salim Miranda ...	19/06/2023 18:01:33	1Doc	MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **7D85-08C7-E00A-D5C5**

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

N O T A D E E M P E N H O - N E

DOCUMENTO : 2023NE02018

Data de emissao: 19/06/2023

Gestao: 00002

UG Descricao CNPJ ORGAO
 112100 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL/ SAS 18338178-0001/02
 Proc.Remissivo : Proc.Licitatorio: 07579-01/2023
 CNPJ/MF

Credor : ASSOC DE APOIO AS CRIANCAS E IDOSOS_- AACI 11550709-0001/87
 Endereco: RUA GEN ALMERINDO DA SILVA GOMES, 133, NOVA ERA
 Cidade : JUIZ DE FORA UF: MG CEP: 36087330 Origem Material

Esfera Evento UO Programa de Trabalho Fonte Nat.Desp. UGR PI
 2 400093 11210 08244002023270000 25000000000 33503999 0 23270000

Ref.Dispensa: ART 35 INC I

Empenho Orig.: 2023NE01715 Acordo:

Licitacao : 07 NAO APLICAVEL

Modalidade: 5 GLOBAL

Saldo Anterior

Valor do Empenho: R\$

Saldo Disponivel

*****384.045,56

*****384.045,56

=====

TREZENTOS E OITENTA E QUATRO MIL E QUARENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA E SEIS*****
 CENTAVOS*****

Janeiro

Fevereiro

Marco

CRONOGRAMA DE

Abril

Maio

Junho

DESEMBOLSO

83.486,39

PREVISTO

Julho

Agosto

Setembro

100.186,39

100.186,39

100.186,39

Outubro

Novembro

Dezembro

Exercicio Seguinte

ITEM	UNID.	ESPECIFICACAO	QTDE	PRECO UNITARIO	PRECO TOTAL
001	SERV	ANULACAO DE EMPENHO CON- FORME DESPACHO 21-7.579/ 2023,SERVIÇO DE ACOLHI- MENTO PARA POPULACAO EM SITUACAO DE RUA - MODA- LIDADE CASA DE PASSAGEM - NORTE.CONFORME O PLANO DE TRABALHO ANEXADO NO OFÍ- CIO 9.761/2023.AUT EM 19/ 06/2023.AO DPCH 26-7.579/ 2023.	1	384.045,56	384.045,56

TOTAL OU A TRANSPORTAR =====> R\$

384.045,56

Local e Data da Entrega

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

08/05/2023

RESPONSAVEL PELA EMISSAO

136.666.956-80 - JOAO VITOR ROCHA MARQUES

ORDENADOR DE DESPESA

509.017.376-15 - MARIA LUCIA SALIM MIRANDA

IMPRESSO PELO SIAFEM

PAG.

1

Proc. Administrativo 28- 7.579/2023

De: Andrea B. - SAS - DEIN - SEOF

Para: SAS - DEIN - Departamento de Execução Instrumental - A/C Rodrigo D.

Data: 19/06/2023 às 17:50:44

Prezado Gerente

Anulação de empenho realizado com sucesso.

Atenciosamente

—

Andrea Freguglia Bruno

Supervisora de Execução Orçamentária E Financeira