

Proc. Administrativo 9.709/2023

De: Paula A. - SAS - DEIN - SAA

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

Data: 16/06/2023 às 11:01:38

Setores (CC):

STDA - SSADM - DGDA - SAAD

Setores envolvidos:

GP, SAS, SAS - SSPPS, SAS - SSPPS - DPE, SAS - SSPPS - DPE - SAPAD, SAS - SSVN - DRAP, SAS - SSVN - DRAP - SRPAR, SAS - DEIN, SAS - DEIN - SAA, STDA - SSADM - DGDA, STDA - SSADM - DGDA - SOD, STDA - SSADM - DGDA - SPDDO, STDA - SSADM - DGDA - SODCPT, STDA - SSADM - DGDA - SAAD, SAS - GABINETE

SAS -TERMO DE COLABORAÇÃO - AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA/ADRA - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA- UNIDADE 4 - DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO -LEI FEDERAL N° 13.019/14, ART 30, I.

Prezado Gerente

Segue processo aberto conforme solicitado [Memorando 60.390/2023 - Casa de Passagem emergencial](#)

Atenciosamente.

—

Paula Teixeira Alves

Supervisora de Monitoramento Profissional

SAS/DEIN/SMP

RAMAL: (32) 3690-8321

Rua Halfeld, 450 - 6° andar

Memorando 60.390/2023

De: Maria D. - SAS - SSPPS - DPE

Para: SAS - GABINETE - Gabinete

Data: 09/06/2023 às 17:08:31

Prezado Ivan Cruz,

Segue TR Casa de Passagem Emergencial - Zona Norte em arquivo editável e PDF para devidos encaminhamentos pós assinatura da subsecretaria.

Atenciosamente,

—

Maria Cláudia Siqueira Dutra

Gerente Do Departamento de Proteção Especial

Anexos:

TR_Emergencial_Casa_de_Passagem_Norte.odt

TR_Emergencial_Casa_de_Passagem_Norte.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Maria Cláudia Siqueira Dut...	09/06/2023 17:14:40	1Doc	MARIA CLÁUDIA SIQUEIRA DUTRA CPF 958.XXX.XXX...
Cristiane Nasser Do Valle	09/06/2023 20:36:30	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: **97E3-0758-F661-4075**



TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA – MODALIDADE CASA DE PASSAGEM – MISTA

1 – OBJETO

Implantar em parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC, Serviço de Acolhimento Institucional, **em caráter emergencial**, na modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, na zona norte de Juiz de Fora.

2 – JUSTIFICATIVA

O Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Casa de Passagem, encontra-se tipificado no rol dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade da Resolução CNAS nº 109/2009, para acolhimento e proteção de indivíduos e/ou famílias com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, que se encontram em situação de abandono, ameaça ou violação de direitos.

A Secretaria de Assistência Social – SAS publicou Edital de Chamamento Público nº 02/2023 a fim de selecionar Organização da Sociedade Civil para a operacionalização de 01 Casa de Passagem na região norte do Município. Entretanto, após o processo de chamamento ter sido concluído foi publicada decisão de inabilitação da OSC vencedora, em 05/06/2023, tendo em vista que 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. Assim, ficou declarada INABILITADA a Associação de Apoio a Crianças e Idosos – AACI.

“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.”

Deste modo, mostra-se inviável à Administração aguardar a finalização de novo Chamamento Público cujo edital ainda será publicado, haja vista que os trâmites administrativos e os prazos estabelecidos legalmente inviabilizam a realização do chamamento, a avaliação das propostas, a homologação do resultado, a assinatura do Termo de Colaboração e o início da execução do serviço em tempo hábil a evitar desassistência.

Portanto, faz-se necessária a celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil, para implantação de parceria para execução de Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Casa de Passagem, com 16 horas de atendimento diários, com 50 vagas, para adultos em situação de rua, pelo prazo máximo de 180 dias ou até que seja selecionada OSC para a prestação do serviço mediante Chamamento Público, nos termos do art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014.

Por fim, entende-se como ideal a formalização do instrumento com a OSC Agência Adventista de Recursos Assistenciais – ADRA, que era a responsável pela prestação do serviço na região antes da AACI, portanto, já possui conhecimento do público atendido pelo equipamento. Eventual opção por outra OSC teria como prejuízo a necessidade de estabelecimento de novos vínculos com os usuários, o que prejudica a eficiência da oferta, ainda mais se tratando de uma situação emergencial.

3- OBJETIVOS

OBJETIVO GERAL

Acolher as pessoas do sexo masculino e feminino, em situação de rua, garantindo a proteção dos usuários, contribuindo para restaurar e preservar a integridade, autonomia e protagonismo das pessoas atendidas e podendo ainda colaborar com o processo de saída das ruas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Reduzir a violação dos direitos
- b) Desenvolver escuta qualificada individual e coletiva;
- c) Possibilitar a convivência grupal e a organização da vida cotidiana;



- d) 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;
- e) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- f) Auxiliar com a provisão de documentação civil;
- g) Desenvolver condições para a independência e o autocuidado, através de orientações individualizadas ou grupais, para a construção de novos projetos de vida;
- h) Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

4- DIRETRIZES METODOLÓGICAS

Casa de Passagem é uma unidade de acolhimento imediato e emergencial para pessoas em situação de rua. A equipe da casa deve trabalhar na perspectiva de atender a demanda específica, com baixa exigência, para os primeiros acessos e, após a vinculação do usuário, verificar a situação apresentada e realizar os devidos acompanhamentos e encaminhamentos

Dada a complexidade da demanda dos Serviços de Acolhimento para Pessoas Adultas em Situação de Rua, é importante que os profissionais tenham proximidade e habilidades teórico-metodológicas e técnico-operativas para o melhor manejo com o público-alvo.

A profissionalização do serviço, na perspectiva da superação das violações de direito, se materializa através da formação de um quadro técnico especializado, capaz de construir metodologia e estratégias de trabalho que combatam representações sociais preconceituosas em relação à pessoa com vivência de rua.

Caberá à OSC, quando da elaboração de Plano de Trabalho, observar os eixos norteadores definidos pelo Município para a construção de processos interventivos no âmbito do serviço, a saber: (A) eixo educativo; (B) eixo construtivo de vínculos e responsabilização; (C) eixo do trabalho social com usuários.

A. Eixo educativo: *percorrendo o caminho do cotidiano na construção de autoestima e identidades.*

I. Dimensionar, caracterizar e relacionar com os demais eixos, as ações do trabalho educativo, as formas de executá-los e metodologias adotadas nos serviços discriminando as atribuições dos profissionais de Serviço Social, educadores, psicólogos e equipe de apoio.



II. Caberá ao coordenador e equipe técnica de referência, o investimento em ações e parcerias visando implementar e fortalecer atividades educativas, esportivas, culturais e de exercício de cidadania.

III. Definir ações socioeducativas junto às famílias, relacionando-as com os demais eixos de ação, na perspectiva da sua valorização, potencializando ações intersetoriais que favoreçam a superação das vulnerabilidades geradoras do acolhimento institucional.

B. Eixo construtivo de vínculos e responsabilização: *o cuidado é a síntese de múltiplos cuidados-acolher, vincular e se responsabilizar.*

I. Elencar as estratégias para a integralidade na Política de Assistência Social, acionando e articulando serviços e programas que compõem o sistema de proteção alicerçado nas políticas públicas.

C. Eixo do trabalho social com usuários

I. Caracterizar as estratégias para organização de moradia individual e/ou reinserção familiar e comunitária, considerando a história, origem e singularidade dos usuários, na perspectiva de superação da situação de rua.

4.1 ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS

No âmbito das competências técnico operacionais, a equipe deverá utilizar um rol de instrumentais, que, de acordo com o planejamento e a intencionalidade da abordagem, atingirão os objetivos propostos.

a) 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.

b) 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 assistente social preparado para o primeiro atendimento. No primeiro atendimento, deverá esclarecer as dúvidas, respeitando limites impostos pelas circunstâncias vivenciadas pelas acolhidas.

c) Ambientação com apresentação do espaço físico: Se dará no primeiro contato do usuário com o espaço físico do serviço (quarto, banheiro, refeitório, local para guarda de pertences etc).



- d) Atenção personalizada: Deverá acontecer ao longo do período de acolhimento, identificando as necessidades através de escuta qualificada e sempre prestar todos os esclarecimentos necessários para que eles entendam a natureza do Serviço.
- e) 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 os CRAS's.
- f) 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.
- g) 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 a rede socioassistencial. Devem ser formalizados e monitorados para avaliar a sua efetividade.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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 instrumentos 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.

5. LOCALIZAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

A unidade deve estar inserida na zona norte do Município de Juiz de Fora, em locais onde se observa maior concentração de pessoas em situação de rua, com funcionamento de 16 horas, de 17h30 às 9h30, todos os dias, inclusive feriados. O serviço deve prover endereço de referência,



condições de repouso noturno, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, banho, higiene pessoal, vestuário, alimentação e encaminhamentos para serviços socioassistenciais, e para as demais políticas públicas. As acomodações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários. Assim, o espaço deve contar com área de convivência, quartos com camas baixas, cozinha, refeitório e área externa. As estruturas devem ser acolhedoras, de forma a não estigmatizar ou segregar os usuários. Os espaços devem ser aconchegantes, com iluminação e ventilação adequadas, com ambientes agradáveis. Devese primar por uma infraestrutura que garanta espaços e rotas acessíveis, além de estrutura física adequada, computador com acesso ininterrupto à internet, equipamentos audiovisuais (TV, som, entre outros) para atividades com os usuários. O serviço deve ofertar refeições para os usuários – jantar (19h às 20h30) e café da manhã (6h30 às 8h), material permanente e material de consumo necessários para o desenvolvimento do serviço, tais como: camas, colchões, roupa de cama e banho, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, entre outros. Os equipamentos e móveis adquiridos pela OSC, com recursos públicos e assim, patrimoniados pela SAS/PJF, serão repassados pela OSC parceira para a SAS/PJF ao final do Termo de Parceria. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis. Deverá, também, ser observado o princípio da laicidade e o respeito à diversidade de crenças ou descrenças dos usuários. Ressalta-se que os parâmetros de convivência devem ser construídos coletivamente com tendo como pressuposto a liberdade de escolha dos indivíduos e corresponsabilidade entre o serviço e usuários no processo de elaboração e acompanhamento da pactuação coletiva para melhor organização do serviço.

5.1 – Alimentação

Todos os produtos de gêneros alimentícios para as refeições, da casa de acolhimento, serão fornecidos pela OSC executora, com base em cardápio a ser elaborado e encaminhado pela Prefeitura de Juiz de Fora.

6 – FORMAS DE ACESSO

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



7 – ATRIBUIÇÕES DO PRESTADOR DO SERVIÇO

Se dará por meio da oferta pública de espaços e serviços para a realização da proteção social, conforme especificado no presente Termo de Referência, considerando as instalações físicas bem como a ação profissional da equipe técnica, devendo desenvolver, no mínimo as seguintes ações:

- a) Acolhida, Recepção e escuta qualificada;
- b) Ambientação com apresentação do espaço físico;
- c) Inserção no Serviço através de atendimento e escuta com atenção personalizada, escuta cuidadosa, humanizada e respeitosa;
- d) Atendimento Personalizado e Individualizado: O serviço deverá ser ofertado para 50 pessoas em situação de rua, garantindo espaços privativos para objetos pessoais;
- e) Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA): deverá ser elaborado, prioritariamente, para aqueles que têm a Casa de Passagem como referência principal de proteção social. O Plano deve ser dinâmico, deve ter participação ativa do usuário e pode ser aprimorado e reformulado sempre que necessário. Nos casos em que o usuário tiver referência em outros serviços, deve estar articulado e compartilhado com Centro POP e Abordagem Social, a fim de evitar a sobreposição de ações. O PIA deve conter objetivos, estratégias e ações que serão executadas pelas equipes técnicas, com vistas a superação dos fatores que levaram ao afastamento familiar e contemplar as necessidades de atenção e cuidado específicas de cada acolhido, indicadores quantitativos e qualitativos sobre o processo de atendimento, considerando:
 - questões sobre saúde durante o período de acolhimento; encaminhamentos necessários para serviços da rede (saúde, educação, assistência social, esporte, cultura e outros);
 - atividades para o desenvolvimento da autonomia; preservação e fortalecimento da convivência comunitária e das redes sociais de apoio; construção de projetos de vida;
 - preparação para ingresso no mercado de trabalho;
 - investimento nas possibilidades de reintegração familiar e comunitária.
- f) Preencher Registro Mensal de Atendimento (RMA) e Relatório de Atendimento (RA). Elaborar relatório mensal de atividades, contendo a descrição quantitativa e qualitativa dos atendimentos e atividades, por eixo metodológico, especificando os instrumentos utilizados, registros com assinatura dos participantes e materiais utilizados nos trabalhos educativos.
- g) Apresentar RMA, RA e a prestação de contas, com documentos comprobatórios das despesas para os serviços previstos nesse Termo de Referência, através de sistema/plataforma



indicado pelo Município. Para tanto, a OSC deverá manter dispositivo eletrônico com pleno acesso à internet.

h) Elaborar e enviar relatório trimestral de monitoramento, através de sistema/plataforma indicada, a partir dos indicadores e metas abaixo elencados:

Indicadores do Trabalho com usuários	Meta
Percentual de usuários encaminhados para Acolhimento Institucional	20%
Percentual de usuários encaminhados para auxílio-moradia	5%
Percentual de usuários que retornaram para a família ou foram residir sozinhos ou em pensões.	5%
Percentual de usuários acompanhados (pelo menos uma intervenção por mês)	70%
Percentual de usuários inseridos no trabalho formal ou informal	2%
Percentual de usuários com benefícios sociais e previdenciários	70%
Número de encaminhamentos para a rede socioassistencial	35
Número de atividades coletivas (incluindo assembleias)	3

Indicadores do Trabalho com equipe	Meta
Percentual de participação em reuniões de supervisão, estudos técnicos e capacitações promovidas pela SAS	100%
Número de participações de cada profissional da equipe técnica e coordenação em eventos, congressos, palestras e seminários.	1
Número de estudos de caso entre equipe técnica e coordenação	6
Número de reuniões de equipe	3
Percentual de rotatividade dos funcionários.	10%

OBS: Os indicadores estabelecidos são parâmetros para o trabalho e caso a equipe não consiga atingir as metas estipuladas, deverá registrar a justificativa no relatório trimestral. A análise deve ser realizada a cada 3 meses.

8 – ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria de Assistência Social (SAS), enquanto órgão gestor da Política de Assistência Social no Município será responsável pela Gestão da Parceria, através da do Departamento de Proteção Especial (DPE) e da Supervisão de Acompanhamento das Políticas de Acolhimento Institucional de



Pessoas Adultas e Programas de Apoio Psicossocial (SAPAD), devendo assegurar o pleno desenvolvimento dos itens constantes no Termo de Referência firmado.

- a) Acompanhar a execução dos serviços, qualitativamente e quantitativamente conforme o exposto no presente Termo de Referência.
- b) Analisar e aprovar, mediante possíveis correções, os relatórios mensais produzidos pela executora do serviço;
- c) Realizar reunião mensal de supervisão técnica de monitoramento e avaliação com a executora do serviço, através da coordenação de unidade e dos técnicos, baseada em indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho e, se necessário, propor redirecionamento de rumos, através de notificações formais, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos e Parcerias, da Controladoria Geral do Município de Juiz de Fora (PJF,2021).
- d) Acessar os relatórios, prontuários e Plano Individual de Atendimento – PIA dos casos atendidos;
- e) Orientar e reordenar, a forma de execução do serviço, no que tange às perspectivas teórico-metodológicas, técnico-operativos e ético-políticas e se as mesmas estão de acordo com os parâmetros legais correlatos à temática do grupo populacional atendido e a diretriz da Política Nacional de Assistência Social e demais normas e regulações.

9 – RECURSOS HUMANOS / EQUIPE MÍNIMA

PROFISSIONAL /FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
Coordenador (40 h semanais)	Nível superior	01
Psicólogo (40 h semanais)	Nível superior	01
Assistente Social (30 h semanais)	Nível superior	01
Educador Social/ Cuidador 12h x 36h	Nível médio	10
Auxiliar Administrativo (40 h semanais)	Nível médio	01
Serviços Gerais 12h x 36h (dia)	Nível fundamental	02
Cozinheiro 12x36*	Nível fundamental	02

* Caso a OSC opte por comprar alimentação pronta (jantar), não será necessária a contratação de 02 cozinheiros.

10 – RESPONSABILIDADE DA EQUIPE MÍNIMA

10.1 – Coordenador



- a) Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do Serviço de Acolhimento – Casa de Passagem;
- b) Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- c) Participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Definir com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
- g) Discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- h) Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários;
- i) Coordenar o acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- j) Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor;
- k) Identificar as necessidades de capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social;
- l) Contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo Serviço;
- m) Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- n) Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento;
- o) Coordenar o serviço sendo responsável pela execução do Plano de Trabalho;
- p) Orientar as equipes quanto aos parâmetros de organização e convivência estabelecidos pelo grupo atendido;
- q) Criar rotinas de reuniões e treinamentos com todos os profissionais que atuam no Serviço;
- r) Realizar assembleias mensais;
- s) Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados;



- t) Monitorar os indicadores do serviço, demandados pela SAS;
- u) Manter articulação diretamente com a supervisão da SAPAD / SAS informando sobre eventuais problemas na instituição e necessidade de mudanças no processo de trabalho.

10.2 – Equipe Técnica (Assistente Social e Psicólogo)

- a) Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações;
- b) Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário;
- c) Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas;
- d) Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos;
- e) Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções;
- f) Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito;
- g) Participação nas atividades de capacitação e formação continuada;
- h) 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;
- i) Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento;
- j) Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas;
- k) Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos usuários;
- l) Realizar atendimentos individuais e em grupos, bem como rodas de conversa sobre temas diversos e de interesse do grupo;
- m) Propor ações e oficinas que fortaleçam a autonomia dos residentes;



- n) Elaborar relatórios;
- o) 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;
- p) Registrar e monitorar dados dos atendimentos.

10.3 – Educador Social

- a) Prestar cuidados e auxiliar as pessoas acolhidas nas atividades da vida diária;
- b) Contribuir na organização da rotina do serviço;
- c) Considerar os parâmetros de convivência do espaço no atendimento do usuário;
- d) Atuar na mediação de conflitos entre as pessoas acolhidas no serviço;
- e) Estimular as pessoas atendidas no desempenho de atividades pessoais com maior autonomia;
- f) Estimular os usuários a terem práticas de autocuidado e autonomia;
- g) Estimular as pessoas acolhidas para que aprendam a zelar pelo espaço de convivência;
- h) Desenvolver oficinas e atividades socioeducativas;
- i) Contribuir para que façam uso consciente dos recursos naturais e materiais, visando a proteção e a preservação do meio ambiente;
- j) 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 feitas pela coordenação e equipe técnica;
- k) Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho.

10.4 – Auxiliar Administrativo

- a) Registrar e controlar os documentos, materiais e equipamentos;
- b) Participar de reuniões e outras atividades de apoio administrativo;
- c) Organizar os documentos para a prestação de contas da parceria;
- d) 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;
- e) Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para o aperfeiçoamento do processo de trabalho.

10.5 – Serviços Gerais



a) Executar serviços de limpeza em geral, controle, manuseio e utilização de produtos de limpeza.

10.6 – Cozinheiro (a)

a) Receber, organizar estoque, preparar refeições diárias e manter a limpeza do ambiente de preparação dos alimentos.

11 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Havendo necessidade de deslocamentos com veículo, este poderá ser feito através de contratação, pela OSC, de serviço de transporte individual de passageiros, com a utilização de sistema tecnológico (aplicativos) ou táxi, ou mesmo outra opção que a OSC entender mais adequada.

12 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PREVISÃO FINANCEIRA

UG: 112100

Dotação orçamentária: 08.244.0020.2327.0000

Fontes de recursos: 1.500.000000 e 2.500.000000

ND: 33.50.39

Valor de Implantação: R\$ 15.000,00

Valor de repasse:

Mês	Valor
Junho	R\$ 21.587,46
Julho	R\$ 102.107,76
Agosto	R\$ 102.107,76
Setembro	R\$ 98.813,97
Outubro	R\$ 102.107,76
Novembro	R\$ 98.813,97
Dezembro	R\$ 82.344,97
Total	R\$ 607.883,65

13 – SELEÇÃO DE FUNCIONÁRIOS PELA OSC

13.1. Para a celebração de termo de colaboração com o Município de Juiz de Fora, terá a OSC de comprovar que os seus funcionários tenham participado de seleção aberta ao público e dotada de critérios objetivos, visando 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 SINSERPU/JF.

13.2. A comprovação de realização de processo seletivo, conforme item 14.1, deverá ser demonstrada através de:

I – 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.

II – Documento, com identificação oficial da OSC, que comprove os participantes aprovados no processo de seleção, bem como a ordem de classificação e formalização de cadastro de reserva para eventuais contratações posteriores.

III – Declaração de processo de contratação em andamento, com previsão de conclusão até o início da vigência da parceria, respeitando, por óbvio, a classificação dos aprovados no processo seletivo.

13.3. A Secretaria de Assistência Social, por meio do departamento competente, resolverá os casos omissos e as situações não elencadas na relação de documentos para a celebração de parcerias, observadas as disposições legais e os princípios da administração pública.

13.4. Em caso de realização de provas, a Secretaria de Assistência Social sugere a utilização da seguinte bibliografia para o conteúdo a ser cobrado em entrevistas e/ou provas:

I – Resolução 109/2009 – CNAS;

II – Texto de orientação para serviço de acolhimento para população adulta em situação de rua;

III – Decreto 7. 053/2009.

14 –VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

14.1. O Termo de Colaboração a ser firmado com a Organização da Sociedade Civil terá a vigência de até 180 (cento e oitenta) dias, improrrogáveis, a partir da data de sua assinatura.

14.2. O término da parceria poderá ser adiantado para a data de celebração de Termo de Colaboração referente ao procedimento de Chamamento Público que será deflagrado pela SAS, que visa a disponibilização do serviço executado através deste Termo de Colaboração Emergencial, em caráter de oferta contínua pela Secretaria de Assistência Social – SAS.

15– MARCOS LEGAIS ORIENTATIVOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Constituição Federal de 1988

Lei Federal Nº 8.742/1993 e suas alterações posteriores



Lei Federal Nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores

Lei Complementar Nº 187/2021

Decreto Municipal Nº 7.053/2009

Decreto Municipal Nº 14.344/2021

Decreto Municipal Nº 14.489/ 2021

Resolução Municipal Nº 179/2021

Resolução 109/2009 – CNAS

Resolução 33/2012 – CNAS

Resolução 17/2011 – CNAS

PNAS /2004

NOB/RH/SUAS

Juiz de Fora, 09 de junho de 2023.

Maria Cláudia Siqueira Dutra

Gerente do Departamento de Proteção Social Especial

Memorando 1- 60.390/2023

De: Ivan C. - SAS - GABINETE

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

Data: 09/06/2023 às 17:27:28

Prezada Secretária,

Segue para apreciação.

–

Ivan Cruz

Assessor - SAS

Memorando 2- 60.390/2023

De: Maria M. - SAS

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

Data: 09/06/2023 às 17:46:11

Ilustre Procurador-Geral do Município,

Com os cordiais cumprimentos, venho por meio do presente memorando solicitar análise e manifestação acerca da possibilidade de celebração de Termo de Colaboração entre o Município de Juiz de Fora, com interveniência da Secretaria de Assistência Social, e a OSC Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA, para prestação de serviço de acolhimento institucional para adultos, na modalidade casa de passagem, por dispensa de chamamento público com fulcro no art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014, pelos motivos e fatos expostos na justificativa constante no Termo de Referência anexo ao despacho inaugural.

Em suma, a necessidade decorre da rescisão unilateral de ofício do Termo de Colaboração nº 05.2023.198, ocorrida no dia 05 de junho de 2023 (conforme publicação anexa), o que torna necessária a publicação de novo edital de chamamento público, inviabilizando, deste modo, a celebração de termo de colaboração em tempo hábil.

Ademais, solicito que, em caso de manifestação favorável à presente demanda, seja elaborada minuta de Termo de Colaboração conforme Termo de Referência supracitado.

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

—

Att.,

Maria Lúcia Salim Miranda Machado

Secretária de Assistência Social

Anexos:

PREFEITURA_DE_JUIZ_DE_FORA____e_Atos_do_Governo.pdf



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 irresignação não será recebida com efeitos suspensivos. Juiz de Fora, 05 de junho de 2023. a) **MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO** – Secretária de Assistência Social.

Fechar

Memorando 3- 60.390/2023

De: Fernanda B. - PGM - PROC

Para: PGM - DEPCONSU - PT - Parecer Técnico - A/C Daniel B.

Data: 09/06/2023 às 18:02:04

Ao DEPCONSU/ Dr. Daniel,

Para análise e manifestação.

Atenciosamente,

—

Fernanda Meireles Baumgratz

Assessoria / PGM

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Fernanda Meireles Baumgrat...	09/06/2023 18:02:16	1Doc FERNANDA MEIRELES BAUMGRATZ CPF 089.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **E7F2-0544-4D14-9303**

Memorando 4- 60.390/2023

De: Daniel B. - PGM - DEPCONSU - PT

Para: PGM - DEPCONSU - Departamento de Procuradoria Consultiva - A/C Nathan S.

Data: 12/06/2023 às 20:24:28

Ao Dr. Nathan Brum, Gerente PGM/DEPCONSU,

Em atenção ao despacho supra, consoante manifestação situação emergencial, segue anexa manifestação para análise.

Att.,

—

Daniel Moyses Barreto

Procurador Municipal I

Anexos:

ADM_60_390_2023_Casa_de_Passagem_emergencial2.pdf

ADM_60_390_2023_Casa_de_Passagem_emergencial_TERMO.doc

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Daniel Moyses Barreto	12/06/2023 20:25:14	1Doc DANIEL MOYSES BARRETO CPF 099.XXX.XXX-21

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **03DC-9DE0-B2E3-F581**



Memorando nº 60.390/2023
Ref.: Casa de Passagem emergencial

Ao PGM/DEPCONSU, Gerente
Dr. Nathan Lucas Brum Moreira da Silva

I. RELATÓRIO

Consoante Despacho 2, os autos são remetidos pela Secretária de Assistência Social à Procuradoria Jurídica solicitando *“análise e manifestação acerca da possibilidade de celebração de Termo de Colaboração entre o Município de Juiz de Fora, com interveniência da Secretaria de Assistência Social, e a OSC Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA, para prestação de serviço de acolhimento institucional para adultos, na modalidade casa de passagem, **por dispensa de chamamento público com fulcro no art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014**, pelos motivos e fatos expostos na justificativa constante no Termo de Referência anexo ao despacho inaugural”*.

Adiciona que *“a necessidade decorre da rescisão unilateral de ofício do Termo de Colaboração nº 05.2023.198, ocorrida no dia 05 de junho de 2023 (conforme publicação anexa), o que torna necessária a publicação de novo edital de chamamento público, inviabilizando, deste modo, a celebração de termo de colaboração em tempo hábil”*.

II. DA DOCUMENTAÇÃO ACOSTADA

No anexo do Despacho Inaugural, consta (i) o Termo de Referência com o objeto de *“Implantar em parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC, Serviço de Acolhimento Institucional, em caráter emergencial, na modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, na zona norte de Juiz de Fora”*.

No documento consta a JUSTIFICATIVA consoante exposto pela Secretaria de Assistência Social e dispondo ainda:

Deste modo, mostra-se inviável à Administração aguardar a finalização de novo Chamamento Público cujo edital ainda será publicado, haja vista que os trâmites administrativos e os prazos estabelecidos legalmente inviabilizam a realização do chamamento, a avaliação das propostas, a homologação do resultado, a assinatura do Termo de Colaboração e o início da execução do serviço em tempo hábil a evitar desassistência.



Portanto, faz-se necessária a celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil, para implantação de parceria para execução de Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Casa de Passagem, com 16 horas de atendimento diários, com 50 vagas, para adultos em situação de rua, **pelo prazo máximo de 180 dias ou até que seja selecionada OSC para a prestação do serviço mediante Chamamento Público, nos termos do art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014.**

Por fim, **entende-se como ideal a formalização do instrumento com a OSC Agência Adventista de Recursos Assistenciais – ADRA, que era a responsável pela prestação do serviço na região antes da AACI, portanto, já possui conhecimento do público atendido pelo equipamento. Eventual opção por outra OSC teria como prejuízo a necessidade de estabelecimento de novos vínculos com os usuários, o que prejudica a eficiência da oferta, ainda mais se tratando de uma situação emergencial.**

No item 12 do Termo de Referência se destaca a previsão de Dotação Orçamentária:

UG: 112100 Dotação orçamentária: 08.244.0020.2327.0000
Fontes de recursos: 1.500.000000 e 2.500.000000
ND: 33.50.39
Valor de Implantação: R\$ 15.000,00
Valor de repasse: Mês Valor
Junho R\$ 21.587,46
Julho R\$ 102.107,76
Agosto R\$ 102.107,76
Setembro R\$ 98.813,97
Outubro R\$ 102.107,76
Novembro R\$ 98.813,97
Dezembro R\$ 82.344,97
Total R\$ 607.883,65

Por fim, no anexo do Despacho 2 consta a publicação no Diário Oficial do Município, de 05.06.2023 quanto à suspensão do Termo de Colaboração n.º 05.2023.198

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 irresignação não será recebida com efeitos suspensivos. Juiz de Fora, 05 de junho de 2023. a) MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO – Secretária de Assistência Social.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO À ANÁLISE DA DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Lei nº 13.019, de 31.07.2014, consoante Ementa, “*Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999*”.

Consoante exposto pela Secretaria de Assistência Social se pretende a celebração de Termo de Colaboração, com dispensa de chamamento público, nos termos do inciso I do art. 30 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos termos:

Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias;

De forma que o diploma legal dispõe duas situações para a dispensa da realização do chamamento público, qual seja: **(i)** urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público; e, **(ii)** pelo prazo de até cento e oitenta dias.

III.A URGÊNCIA DE PARALISAÇÃO OU IMINENCIA DE PARALISAÇÃO DE ATIVIDADES DE RELAVANTE INTERESSE PÚBLICO

Neste ponto, consta a fundamentação da Secretaria de Assistência Social que dispõe a publicação, no Diário Oficial do Município, em 05.06.2023, da suspensão do Termo de Colaboração nº 05.2023.198, que tem o objeto 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”**”.



A decisão se deu **“tendo em vista que 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. Assim, ficou declarada INABILITADA a Associação de Apoio a Crianças e Idosos – AACI”**, consoante disposto no Termo de Referência (anexo ao despacho inaugural).

Verificada a paralisação das atividades, consoante se dispõe no Termo de Referência, se dispôs necessária a celebração para atender à população adulta em situação de rua, que, notoriamente, está em maior estado de vulnerabilidade.

Adiciono que a vulnerabilidade aumenta tendo em vista as baixas temperaturas que, inclusive, levaram à Administração Pública à publicar a PORTARIA Nº 12.772 - Estabelece o Plano de Contingência para Situações de Baixas Temperaturas., no Diário Oficial do Município, em 07.06.2023

O art. 3º do Estabelece o Plano de Contingência para Situações de Baixas Temperaturas tem especial disposição quanto à população em situação de rua:

Art. 3º Caberá à Secretaria de Assistência Social - SAS:

I - envolver diretamente nessa operação Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (CENTRO POP), o serviço de abordagem social, os serviços de acolhimento existentes e os que vierem a ser organizados;

II - manter as equipes de atendimento à população em situação de rua, informada, quando os critérios de acionamento atingirem os patamares indicados no art. 4º, § 2º desta Portaria;

III - intensificar a busca ativa noturna, pelas equipes do serviço de abordagem social, nos locais de concentração de população em situação de rua durante a vigência do Plano de Contingência;

IV - ampliar, se necessário, o número de vagas em serviços de acolhimento para a população em situação de rua, por meio da abertura de novos espaços de acolhimento e/ou por meio de alojamentos emergenciais em imóveis disponibilizados pelo Poder Público e quartos na rede hoteleira do Município;

V - As equipes de abordagem social deverão manter a população em situação de rua informada sobre os novos serviços e as alterações de horários de funcionamento dos serviços de acolhimento;

VI - as equipes dos serviços socioassistenciais apresentarão proposta de fluxo de atendimento nesse período de vigência do plano com a maior brevidade possível;

VII - caberá a Subsecretaria de Vigilância e Monitoramento de Assistência Social a organização dos dados dos serviços



socioassistenciais ofertados para a população em situação de rua na vigência do Plano de Contingência;

VIII - comunicar aos 11 (onze) CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, 03 (três) CREAS - Centros de Referência Especializados da Assistência Social e ao Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (CENTRO POP) sobre a vigência do Plano de Contingência de Situações de Baixas Temperaturas - 2023;

IX - promover o transporte da população de rua que demandar tal serviço, para os locais onde estiverem implantados os espaços de acolhimento/abrigos emergenciais. Parágrafo único. As buscas ativas realizadas pelo serviço de abordagem social previstas no inc. III deste artigo, sempre que possível, deverão ser realizadas em conjunto com as equipes de Consultório na Rua da Secretaria de Saúde.

Aqui, *smj*, se entende atendido o requisito legal, ressalvadas as observações dos itens abaixo elencados neste parecer jurídico.

➤ DA CARACTERIZAÇÃO DA URGÊNCIA

Não obstante, a caracterização da urgência precisa estar bem delineada pelo gestor público nos autos. Isto porque, a publicação da suspensão da parceria é apenas uma etapa “final” em relação a uma série de fatores que levaram a verificação da irregularidade.

O Tribunal de Contas de União tem larga jurisprudência quanto à possibilidade de celebração contratação direta, com base na emergência / urgência, ainda que o estado emergencial seja derivado uma falha de gestão do Poder Público.

Aqui, **no mesmo sentido, entendo necessária manifestação do administrador público quanto às razões que levaram à referida suspensão da anterior parceria, no sentido de verificar se houve falha na condução do processo de seleção, e, caso verificada falha da Administração Pública, que seja avaliada, sanada, indicando, caso a caso, possibilidade de melhorar a gestão pública, sem prejuízo caso houver de responsabilização.**

Isto porque, a Administração Pública tem o dever de obediência aos princípios da legalidade, moralidade e eficiência, pelo qual, necessariamente, perpassa realizar o devido procedimento licitatório, ou, de forma análoga, chamamento público, a fim de evitar prejuízo aos administrados e potencial lesão ao princípio da impessoalidade.

III.B LIMITAÇÃO AO PRAZO DE 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

O inciso I do art. 30 da Lei Federal nº 13.019/2014 dispõe que o Termo a ser celebrado fruto da dispensa de chamamento público deve ter prazo máximo “de até cento e oitenta dias”.

Neste sentido, o Termo de Referência, explicitamente, dispõe que o Termo terá **“pelo prazo máximo de 180 dias ou até que seja selecionada OSC para a prestação do serviço mediante Chamamento Público, nos termos do art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014”**.

Importante destacar que fundamental à Administração Pública perquirir a realizar da parceria dentro das regras (no sentido de não ser a exceção) do diploma legal, e neste sentido, inclusive, se dispõe que o Termo, limitado a 180 (cento e oitenta) dias, será encerrado se antes do prazo for **“selecionada OSC para a prestação do serviço mediante Chamamento Público”**

Aqui, *smj*, se entende atendido o requisito legal, ressalvadas as observações dos itens abaixo elencados neste parecer jurídico.

Em adição se entende necessário sejam instruídos os presentes autos com o administrativo aberto (caso ainda não inaugurado que seja o quanto antes) para a realização do chamamento público a fim de celebrar a parceria, dentro da situação de regra, e não enquadrada em uma exceção, como no caso da urgência.

IV. DA FUNDAMENTAÇÃO PARA CELEBRAR A PARCERIA

Não obstante a fundamentação acima (elencada no item III), na realidade, verifica-se que os autos foram remetidos sem que haja a completa instrução dos autos para análise quanto à celebração da parceria.

Consoante se exporá, faltam à instrução dos autos, documentos relativos à OSC a qual se pretende a celebração, bem como análise obrigatória pela Administração Pública.

O art. 8º da Lei Federal nº 13.019/2014 dispõe sobre a obrigação do administrador público realizar decisão fundamentada sobre a celebração da parceria, considerando os itens elencados no diploma legal, nos termos:

Art. 8º Ao decidir sobre a celebração de parcerias previstas nesta Lei, o administrador público

- I - considerará, obrigatoriamente, a capacidade operacional da administração pública para celebrar a parceria, cumprir as obrigações dela decorrentes e assumir as respectivas responsabilidades;
- II - avaliará as propostas de parceria com o rigor técnico necessário;
- III - designará gestores habilitados a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz;
- IV - apreciará as prestações de contas na forma e nos prazos determinados nesta Lei e na legislação específica.



Parágrafo único. A administração pública adotará as medidas necessárias, tanto na capacitação de pessoal, quanto no provimento dos recursos materiais e tecnológicos necessários, para assegurar a capacidade técnica e operacional de que trata o caput deste artigo.

Neste sentido, em que pese haver a decisão do administrador público nos autos (Despacho 2), e considerando que aqui se trata de celebração de parceria, sem chamamento público, ora entendo ao administrador público, necessária realizar manifestação, destacando (i) melhor detalhando o histórico nas parcerias quanto ao atendimento do objetivo aqui delineado, (ii) se sempre foi realizado por parceria, ou se em algum momento foi realizada contratação de prestação de serviço por processo licitatório, e (iii) nos termos do art. 8º a razão pela opção de celebrar parceria à processo licitatório.

IV.A ENQUADRAMENTO COMO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – AUSÊNCIA DO ESTATUTO SOCIAL PARA A ANÁLISE – COMPETÊNCIA DO ADMINISTRADOR PÚBLICO

Para enquadramento neste dispositivo legal, contudo, fundamental é o reconhecimento do potencial beneficiário - que deve ostentar a natureza jurídica de uma Organização da Sociedade Civil.

Dessa forma, vejamos a definição da alínea “a”, inciso I do artigo 2º do referido diploma normativo:

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Organização da sociedade civil:

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

Para verificar se a Associação é uma entidade sem fins lucrativos é preciso verificar o seu respectivo Estatuto Social, nos autos não consta o referido documento.

De forma que, necessário ao administrador público, instruir os autos com o Estatuto Social da OSC e dispor se há no documento referência ao cumprimento da exigência legal, a fim de ser possível a celebração da parceria pretendida - através de termo de colaboração ou fomento - junto à Administração Pública, nos moldes do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC.

IV.B DAS EXIGÊNCIAS RELATIVAS ÀS NORMAS DE ORGANIZAÇÃO INTERNA DA OSC:

Os requisitos para celebração das parcerias com as Organizações da Sociedade Civil estão previstos nos artigos 33 a 35 da Lei nº 13.019/2014.

O artigo 33 trata especificamente sobre as previsões necessárias das normas de organização interna da OSC, como se reproduz:

Art. 33. Para celebrar as parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I - Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

~~II -~~ [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

III - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

IV - Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

V - Possuir:

a) no mínimo, um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

IV.B.1 DO INCISO I

Aqui, necessária análise dos objetivos da OSC no Estatuto Social quanto ao cumprimento da exigência legal, qual seja, *“Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social”*. Não obstante, **se verifica competência do administrador público dispor o cumprimento do dever legal.**



IV.B.2 DO INCISO III

Aqui, necessária análise do Estatuto Social da OSC quanto ao cumprimento da exigência legal, qual seja, “*que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta*”. Não obstante, **se verifica competência do administrador público dispor o cumprimento do dever legal.**

IV.B.3 DO INCISO IV

Aqui, necessária análise do Estatuto Social da OSC quanto ao cumprimento da exigência legal, qual seja, “*Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade*”. Não obstante, **se verifica competência do administrador público dispor o cumprimento do dever legal.**

IV.B.4 DO INCISO V

Em relação à exigência das alíneas “a”, “b” e “c” consta caracterização fática cuja competência para análise e certificação cumpre ao administrador público. De forma que, **verifica-se competência do administrador público dispor o cumprimento do dever legal.**

V. DO INSTRUMENTO ADEQUADO:

Nos termos do *caput* do art. 16 e 17, verifica-se que a diferença entre o “*termo de colaboração*” e o “*termo de fomento*” consta quanto à iniciativa na apresentação do “*plano de trabalho*” se pela Administração Pública ou pela organização da sociedade civil.

Art. 16. O **termo de colaboração** deve ser adotado pela administração pública para consecução de **planos de trabalho de sua iniciativa**, para celebração de parcerias com organizações da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Art. 17. O **termo de fomento** deve ser adotado pela administração pública para consecução de **planos de trabalho propostos por organizações da sociedade civil** que envolvam a transferência de recursos financeiros

Não consta nos autos o Plano de Trabalho, consta apenas o Termo de Referência (anexo ao despacho inaugural). Não obstante, no despacho 2, a Secretaria de Assistência Social dispõe “**solicito que, em caso de manifestação favorável à presente demanda, seja elaborada minuta de Termo de Colaboração conforme Termo de Referência supracitado**”.



Ante o exposto, se depreende que a Administração Pública terá a iniciativa do Plano de Trabalho, consoante exposto pela Secretaria de Assistência Social.

VI. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Nos termos do art. 35 da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014, **a formalização do Termo de Colaboração deve atender os seguintes requisitos legais:**

Art. 35. A celebração e a formalização do termo de colaboração e do termo de fomento dependerão da adoção das seguintes providências pela administração pública:

I - Realização de chamamento público, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei;

II - Indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

III - **demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;**

IV - Aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos desta Lei;

V - **Emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:**

a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Lei;

c) da viabilidade de sua execução;

d) da verificação do cronograma de desembolso;

e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

f) [\(Revogada\) ; \(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

g) da designação do gestor da parceria;

h) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;

i) [\(Revogada\) ; \(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)



VI - Emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

(...) § 2º Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente, os incisos V e VI conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#) (...)

Aqui, destaca-se a importância do cumprimento da exigência do art. 35, em especial, ora reitera-se quanto à obrigação disposta no inciso III, IV e V:

VI.1 AVALIAÇÃO E COMPATIBILIDADE NA DEMONSTRAÇÃO DOS OBJETIVOS E FINALIDADES INSTITUCIONAL E A CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA OSC

Consoante disposto no Termo de Referência, a opção pela OSC se dá pela “OSC Agência Adventista de Recursos Assistenciais – ADRA, que era a responsável pela prestação do serviço na região antes da AACI, portanto, já possui conhecimento do público atendido pelo equipamento. Eventual opção por outra OSC teria como prejuízo a necessidade de estabelecimento de novos vínculos com os usuários, o que prejudica a eficiência da oferta, ainda mais se tratando de uma situação emergencial”.

VI.2 APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

A Lei Federal nº 13.019/2014 não consta expressamente com a figura do Termo de Referência consoante consta no anexo do despacho inaugural. Assim, a parceria será celebrada nos termos do Plano de Trabalho, consoante disciplina do art. 22 do diploma legal.

De forma que, necessária adequação do Termo de Referência para se dispor se tratar do Plano de Trabalho, consoante se dispõe na Lei Federal nº 13.019/2014

VI.3 DO PARECER DO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Não se verifica nos autos parecer do órgão técnico da Administração Pública, dispondo a observância, pela Organização da Sociedade Civil, quanto aos aspectos elencados nas alíneas do inciso V do art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014.



VII. DO PLANO DE TRABALHO:

Nos termos da Lei 13.019/2014, o plano de trabalho deve constar como anexo do Termo de Colaboração (parágrafo único do art. 42), bem como possuir o seguinte conteúdo:

Art. 22. Deverá constar do plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de colaboração ou de fomento:

I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

II-A - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

III - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

IV - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Aqui, *smj*, não consta o Plano de Trabalho, em que pese o Termo de Referência sirva de base para a elaboração do documento.

Quanto ao seu conteúdo, cujas adequação técnica não compete à análise desta Procuradoria, deve constar indicação quanto à justificativa para a celebração do instrumento, à descrição do objeto a ser executado, à indicação das metas a serem atingidas e das etapas/fases da execução, o cronograma de desembolso, bem como o plano de aplicação dos recursos, em atenção às prescrições legais.

O Plano de Trabalho deve incluir os valores dos itens a serem prestados, de forma que, a ratificação do Plano de Trabalho por parte da autoridade pública, necessariamente perpassa pela chancela da Pesquisa de Preço.

VIII. DA NECESSIDADE DE PESQUISA DE PREÇO:

Aqui, não consta nos autos pesquisa de preço. O Termo de Referência consta com manifestação quanto a valores a serem despendidos, todavia não consta nenhuma referência ao lastro documental produzido a fim de justificar os valores indicados no documento.



**Valor de Implantação: R\$ 15.000,00 / Valor de repasse: Mês Valor
Junho R\$ 21.587,46 / Julho R\$ 102.107,76 / Agosto R\$ 102.107,76
Setembro R\$ 98.813,97 / Outubro R\$ 102.107,76 / Novembro R\$
98.813,97 / Dezembro R\$ 82.344,97 / Total R\$ 607.883,65**

Apesar da parceria entre o Município e a OSC não ser um processo licitatório, a apresentação de pesquisa de preço se faz necessária

O Termo de Referência realiza previsão dos serviços e da Equipe Mínima de Recursos Humanos, neste sentido, se depreende que o valor indicado no documento esteja minimamente referenciado em relação àquilo que se entende necessário.

Até porque, no item 9 do Termo de Referência, consta a previsão de ou haver 2 (dois) cozinheiros em escala 12hx36h ou a OSC pode optar “por comprar alimentação pronta (jantar), não será necessária a contratação de 02 cozinheiros”. Neste ponto, se verifica possibilidade de alteração no valor final da parceria, e por isto, necessária pesquisa de preço, a fim de garantir que o valor a ser adimplido corresponda ao serviço prestado.

De forma que, a pesquisa de preço deva ser indicada nos autos, analisando, inclusive, do ponto de vista da vantajosidade, no coteja entre o orçamento pesquisado e previsto em relação aos serviços desejados

Neste sentido, entendo pertinente que haja manifestação específica da Administração Pública quanto à pesquisa de preço, com a devida chancela do órgão específico, para que seja analisado, inclusive, quanto à vantajosidade.

IX. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PRÉVIO EMPENHO:

É necessário anexar a Nota de Empenho aos autos do Processo Administrativo de maneira prévia à contratação, nos termos do art. 60 da Lei nº 4320/1964:

Art. 60. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

Aqui, necessário prévio empenho antes de realização da despesa.

X. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

Para a celebração das parcerias previstas na Lei 13.019/2014, a organização da sociedade civil deverá apresentar os documentos de habilitação previstos no art. 34:

Art. 34. Para celebração das parcerias previstas nesta Lei, as

organizações da sociedade civil deverão apresentar:

I - [\(revogado\) ; \(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

II - Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

III - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

IV - [\(revogado\) ; \(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

V - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

VI - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

VII - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

Além disso, o processo administrativo deverá ser instruído com documentos comprobatórios de que a entidade ou seus dirigentes não se amoldem às situações previstas no art. 39 da Lei 13.019/2014:

Art. 39. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha 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 ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:



- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;
- d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;
- VI - tenha tido 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;
- VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:
 - a) 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;
 - b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - c) 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.](#)

Não consta nenhuma documentação quanto à regularidade de habilitação das empresas as quais se pretende realizara a aquisição para o desiderato da parceria.

XI. DA MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Ora, para fins de celeridade de trâmite, e condicionada a parceria às observações elencadas (consoante item XI do Parecer), **se apresenta sugestão de Minuta do Termo de Colaboração, se destacando que dados de matérias técnicas e relativas ao mérito administrativo, deverão ser preenchidas pela Unidade Gestora e o Plano de Trabalho (a ser instruído nos autos) deverá ser inserido em anexo da minuta.**

Além disto, se destaca ao administrador público que, no cotejo das cláusulas da minuta, disponha se entende necessário acréscimo ou supressão em relação às peculiaridades da demanda, em especial, fazendo constar o prévio Termo celebrado e que noticiada a suspensão.

XII. DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, opina-se, *smj*, pela viabilidade, em tese, da celebração do Termo de Colaboração, desde que os autos sejam suficientemente instruídos com a necessária documentação da OSC e que sejam produzidas as necessárias manifestações da Administração Pública, em especial:



(i) manifestação do administrador público, destacando **(i.a)** melhor detalhando o histórico nas parcerias quanto ao atendimento do objetivo aqui delineado, **(i.b)** se sempre foi realizado por parceria, ou se em algum momento foi realizada contratação de prestação de serviço por processo licitatório, e **(i.c)** nos termos do art. 8º a razão pela opção de celebrar parceria à licitação;

(ii) manifestação do administrador público quanto às razões que levaram à referida suspensão da anterior parceria, no sentido de verificar se houve falha na condução do processo de seleção, e, caso verificada falha da Administração Pública, que seja avaliada, sanada, indicando, caso a caso, possibilidade de melhorar a gestão pública;

(iii) instrução dos presentes autos com o administrativo aberto (caso ainda não inaugurado que seja o quanto antes) para a realização do chamamento público a fim de celebrar a parceria, dentro da situação de regra, e não enquadrada em uma exceção, como no caso da urgência;

(iv) instrução dos autos com os documentos da OSC necessários ao cumprimento dos arts. 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, além do **(iv.a)** Estatuto Social, **(iv.b)** Balanço Patrimonial, **(iv.c)** Relação nominal e atualizada de dirigentes e **(iv.d)** Ata atualizada de Eleição da Diretoria;

(v) instrução dos autos com o Plano de Trabalho, nos termos do art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, em que pese o Termo de Referência sirva de base para elaboração do documento;

(vi) seja atestado, pelo administrador público, o enquadramento da entidade, nos termos da alínea "a", inciso I do artigo 2º da Lei Federal nº 13.019/2014;

(vii) manifestação quanto ao atendimento dos requisitos dos incisos I, III, IV e V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014;

(viii) manifestação quanto ao atendimento dos requisitos dos incisos III, IV e V do art. 35 da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014;

(ix) sejam instruídos os autos com a documentação da pesquisa de preço referenciada no Termo de Referência, para instrução do Plano de Trabalho, inclusive, para análise quanto à vantajosidade;

(x) manifestação da SSILICOM quanto à pesquisa de preços;

(xi) prévio empenho da despesa;

(xii) Publicação do extrato da parceria no diário oficial do Município.



(xiii) seja atestada a regularidade da OSC, nos termos do arts. 34 e 39 da Lei Federal nº 13.0/2014; e,

(xiv) preenchimento do Termo de Colaboração.

À consideração superior.

Daniel Moyses Barreto
Procurador Municipal
Matrícula nº 59462801 - PGM/DEPCONSU

Memorando 5- 60.390/2023

De: Nathan S. - PGM - DEPCONSU - PT

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

Data: 14/06/2023 às 15:33:14

À SAS,

Senhora Secretária,

Encaminho-lhe o presente com o entendimento do Departamento de Procuradoria Consultiva - DEPCONSU desta Procuradoria-Geral do Município, materializado através do parecer jurídico exarado pelo Procurador Municipal Daniel Barreto, que ora ratifico integralmente.

—
Nathan Lucas Brum Moreira da Silva

Procurador Municipal

Gerente do Departamento de Procuradoria Consultiva - DEPCONSU/PGM

Mat. 56576801 - OAB/MG 161.242

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Nathan Lucas Brum Moreira ...	14/06/2023 15:33:27	1Doc NATHAN LUCAS BRUM MOREIRA DA SILVA CPF 110.X...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **FD2A-DD4F-9EE4-5FD6**

Memorando 6- 60.390/2023

De: Maria M. - SAS

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

Data: 14/06/2023 às 17:43:12

Prezado Gerente,

Com os cordiais cumprimentos, considerando as manifestações jurídicas constantes nos Despachos 4 e 5-60.390/2023, encaminho o presente memorando para adoção das providências atinentes ao DRAP.

Ademais, aproveito a oportunidade para esclarecer aspectos relativos a determinadas condicionantes dispostas no parecer:

Primeiramente, cabe ressaltar que, conforme disposto no Termo de Referência anexo ao despacho inaugural, a pretensa parceria é necessária em razão da suspensão da parceria até então vigente, haja vista que foi observado impedimento para celebração de parceria da OSC vencedora do último chamamento público. Ademais, o referido serviço é de natureza continuada, motivo pelo qual mostra-se imprescindível a sua manutenção.

Além disso, cumpre esclarecer que a execução do serviço mediante parceria com Organização da Sociedade Civil decorre da Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993), segundo a qual, conforme seu art 6º, §2º, "o Suas é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social". Também se justifica tal opção pelo próprio objetivo pelo qual foi editada a Lei nº 13.019/2014, haja vista que a execução do serviço é realizada mediante regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco. Portanto, a execução do serviço via contratação decorrente de licitação não se mostra compatível com as diretrizes da política socioassistencial.

Por fim, destaco que é incabível o encaminhamento da demanda para apreciação pela SSLICOM, pois não se trata de contratação decorrente da Lei nº 8.666/93 ou da Lei nº 14.133/2021, mas sim de celebração de parceria (instrumentalizada por Termo de Colaboração) com Organização da Sociedade Civil, mediante regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, nos moldes da Lei nº 13.019/2014.

—

Att.,

Maria Lúcia Salim Miranda Machado

Secretária de Assistência Social

Memorando 7- 60.390/2023

De: Ivan C. - SAS - GABINETE

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

Data: 15/06/2023 às 16:08:55

Prezado Gerente,

A título de instrução, informo que a demanda está sendo apreciada pelo CGCC por meio do [Documento 5.395/2023 - Dispensa de Chamamento Público - Serviço de Acolhimento Institucional - CPM NORTE](#).

Ademais, considerando o disposto no referido documento, bem como a tabela de valores anexa ao Termo de Referência, o serviço terá início em 29/06/2023.

Atenciosamente,

—

Ivan Cruz

Assessor - SAS

Memorando 8- 60.390/2023

De: Daniel D. - SAS - SSVM - DRAP

Para: SAS - DEIN - SAA - Supervisão de Apoio Administrativo - A/C Paula A.

Data: 16/06/2023 às 09:33:52

Prezada Supervisora,

Com os cordiais cumprimentos, considerando os autos do presente Memorando, em especial o Termo de Referência (anexo ao despacho inicial), visando a execução do Serviço de Acolhimento Institucional, em caráter emergencial, na modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, na zona norte de Juiz de Fora, pelo prazo máximo de 180 dias ou até que seja selecionada OSC para a prestação do serviço mediante Chamamento Público, nos termos do art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014;

Considerando que o Termo de Referência indica o OSC Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA para execução do serviço;

Solicito, por gentileza, a abertura de Processo Administrativo Eletrônico para realização dos trâmites necessários visando a celebração do Termo de Celebração com a mencionada OSC.

Assunto: SAS - TERMO DE COLABORAÇÃO - AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA / ADRA - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA - MISTA - UNIDADE 4 - DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO - LEI FEDERAL N° 13.019/14, ART. 30, VI.

Após a abertura do processo, fineza encaminha-ló ao Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias - DRAP.

—

Daniel Santiago Diniz

Gerente do Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias

Memorando 9- 60.390/2023

De: Daniel D. - SAS - SSVM - DRAP

Para: SAS - DEIN - SAA - Supervisão de Apoio Administrativo - A/C Paula A.

Data: 16/06/2023 às 09:36:23

Em tempo:

Onde se lê "ART. 30, VI"; Leia-se "**ART. 30, I**"

—

Daniel Santiago Diniz

Gerente do Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias

Memorando 10- 60.390/2023

De: Paula A. - SAS - DEIN - SAA

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

Data: 16/06/2023 às 11:03:24

Prezado Gerente

Solicitação efetuada [Proc. Administrativo 9.709/2023 - SAS -TERMO DE COLABORAÇÃO - AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA/ADRA - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA- UNIDADE 4 - DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO -LEI FEDERAL N° 13.019/14, ART 30, I.](#)

Atenciosamente.

–

Paula Teixeira Alves

Supervisora de Monitoramento Profissional

SAS/DEIN/SMP

RAMAL: (32) 3690-8321

Rua Halfeld, 450 - 6° andar

Ofício 11.977/2023

De: Daniel D. - SAS - SSVM - DRAP

Para: Adriano Carlos Aureliano

Data: 16/06/2023 às 13:10:04

Prezado,

Com os cordiais cumprimentos, considerando os autos do [Proc. Administrativo 9.709/2023](#) e do [Memorando 60.390/2023](#), em especial o Termo de Referência (anexo ao despacho inicial do referido memorando), visando a execução do Serviço de Acolhimento Institucional, em caráter emergencial, na modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, na zona norte de Juiz de Fora, pelo prazo máximo de 180 dias ou até que seja selecionada OSC para a prestação do serviço mediante Chamamento Público, nos termos do art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014;

Considerando que o Termo de Referência indica o OSC Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA para execução do serviço;

Sirvo-me do presente para solicitar, por gentileza, o encaminhamento do Plano de Trabalho devidamente preenchido pela OSC até o dia 20/06/2023.

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_ADRA_UNIDADE_4_PA_9709_2023_EDITAL_29_06_2023_MODELO.docx

Proc. Administrativo 1- 9.709/2023

De: Daniel D. - SAS - SSVM - DRAP

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

Data: 16/06/2023 às 14:51:16

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 presente [Memorando 60.390/2023](#), em especial o Termo de Referência (anexo ao despacho inicial do referido memorando), visando a execução do Serviço de Acolhimento Institucional, em caráter emergencial, na modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, na zona norte de Juiz de Fora, pelo prazo máximo de 180 dias ou até que seja selecionada OSC para a prestação do serviço mediante Chamamento Público, nos termos do art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014; bem como, considerando que o Termo de Referência indica o OSC Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA para execução do serviço; 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 11.977/2023](#).

—

Daniel Santiago Diniz

Gerente do Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias

Memorando 60.390/2023

De: Maria D. - SAS - SSPPS - DPE

Para: SAS - GABINETE - Gabinete

Data: 09/06/2023 às 17:08:31

Prezado Ivan Cruz,

Segue TR Casa de Passagem Emergencial - Zona Norte em arquivo editável e PDF para devidos encaminhamentos pós assinatura da subsecretaria.

Atenciosamente,

—

Maria Cláudia Siqueira Dutra

Gerente Do Departamento de Proteção Especial

Anexos:

TR_Emergencial_Casa_de_Passagem_Norte.odt

TR_Emergencial_Casa_de_Passagem_Norte.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Maria Cláudia Siqueira Dut...	09/06/2023 17:14:40	1Doc	MARIA CLÁUDIA SIQUEIRA DUTRA CPF 958.XXX.XXX...
Cristiane Nasser Do Valle	09/06/2023 20:36:30	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: **97E3-0758-F661-4075**



TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA – MODALIDADE CASA DE PASSAGEM – MISTA

1 – OBJETO

Implantar em parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC, Serviço de Acolhimento Institucional, **em caráter emergencial**, na modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, na zona norte de Juiz de Fora.

2 – JUSTIFICATIVA

O Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Casa de Passagem, encontra-se tipificado no rol dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade da Resolução CNAS nº 109/2009, para acolhimento e proteção de indivíduos e/ou famílias com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, que se encontram em situação de abandono, ameaça ou violação de direitos.

A Secretaria de Assistência Social – SAS publicou Edital de Chamamento Público nº 02/2023 a fim de selecionar Organização da Sociedade Civil para a operacionalização de 01 Casa de Passagem na região norte do Município. Entretanto, após o processo de chamamento ter sido concluído foi publicada decisão de inabilitação da OSC vencedora, em 05/06/2023, tendo em vista que 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. Assim, ficou declarada INABILITADA a Associação de Apoio a Crianças e Idosos – AACI.

“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.”

Deste modo, mostra-se inviável à Administração aguardar a finalização de novo Chamamento Público cujo edital ainda será publicado, haja vista que os trâmites administrativos e os prazos estabelecidos legalmente inviabilizam a realização do chamamento, a avaliação das propostas, a homologação do resultado, a assinatura do Termo de Colaboração e o início da execução do serviço em tempo hábil a evitar desassistência.

Portanto, faz-se necessária a celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil, para implantação de parceria para execução de Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Casa de Passagem, com 16 horas de atendimento diários, com 50 vagas, para adultos em situação de rua, pelo prazo máximo de 180 dias ou até que seja selecionada OSC para a prestação do serviço mediante Chamamento Público, nos termos do art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014.

Por fim, entende-se como ideal a formalização do instrumento com a OSC Agência Adventista de Recursos Assistenciais – ADRA, que era a responsável pela prestação do serviço na região antes da AACI, portanto, já possui conhecimento do público atendido pelo equipamento. Eventual opção por outra OSC teria como prejuízo a necessidade de estabelecimento de novos vínculos com os usuários, o que prejudica a eficiência da oferta, ainda mais se tratando de uma situação emergencial.

3- OBJETIVOS

OBJETIVO GERAL

Acolher as pessoas do sexo masculino e feminino, em situação de rua, garantindo a proteção dos usuários, contribuindo para restaurar e preservar a integridade, autonomia e protagonismo das pessoas atendidas e podendo ainda colaborar com o processo de saída das ruas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Reduzir a violação dos direitos
- b) Desenvolver escuta qualificada individual e coletiva;
- c) Possibilitar a convivência grupal e a organização da vida cotidiana;



- d) 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;
- e) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- f) Auxiliar com a provisão de documentação civil;
- g) Desenvolver condições para a independência e o autocuidado, através de orientações individualizadas ou grupais, para a construção de novos projetos de vida;
- h) Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

4- DIRETRIZES METODOLÓGICAS

Casa de Passagem é uma unidade de acolhimento imediato e emergencial para pessoas em situação de rua. A equipe da casa deve trabalhar na perspectiva de atender a demanda específica, com baixa exigência, para os primeiros acessos e, após a vinculação do usuário, verificar a situação apresentada e realizar os devidos acompanhamentos e encaminhamentos

Dada a complexidade da demanda dos Serviços de Acolhimento para Pessoas Adultas em Situação de Rua, é importante que os profissionais tenham proximidade e habilidades teórico-metodológicas e técnico-operativas para o melhor manejo com o público-alvo.

A profissionalização do serviço, na perspectiva da superação das violações de direito, se materializa através da formação de um quadro técnico especializado, capaz de construir metodologia e estratégias de trabalho que combatam representações sociais preconceituosas em relação à pessoa com vivência de rua.

Caberá à OSC, quando da elaboração de Plano de Trabalho, observar os eixos norteadores definidos pelo Município para a construção de processos interventivos no âmbito do serviço, a saber: (A) eixo educativo; (B) eixo construtivo de vínculos e responsabilização; (C) eixo do trabalho social com usuários.

A. Eixo educativo: *percorrendo o caminho do cotidiano na construção de autoestima e identidades.*

I. Dimensionar, caracterizar e relacionar com os demais eixos, as ações do trabalho educativo, as formas de executá-los e metodologias adotadas nos serviços discriminando as atribuições dos profissionais de Serviço Social, educadores, psicólogos e equipe de apoio.



II. Caberá ao coordenador e equipe técnica de referência, o investimento em ações e parcerias visando implementar e fortalecer atividades educativas, esportivas, culturais e de exercício de cidadania.

III. Definir ações socioeducativas junto às famílias, relacionando-as com os demais eixos de ação, na perspectiva da sua valorização, potencializando ações intersetoriais que favoreçam a superação das vulnerabilidades geradoras do acolhimento institucional.

B. Eixo construtivo de vínculos e responsabilização: *o cuidado é a síntese de múltiplos cuidados-acolher, vincular e se responsabilizar.*

I. Elencar as estratégias para a integralidade na Política de Assistência Social, acionando e articulando serviços e programas que compõem o sistema de proteção alicerçado nas políticas públicas.

C. Eixo do trabalho social com usuários

I. Caracterizar as estratégias para organização de moradia individual e/ou reinserção familiar e comunitária, considerando a história, origem e singularidade dos usuários, na perspectiva de superação da situação de rua.

4.1 ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS

No âmbito das competências técnico operacionais, a equipe deverá utilizar um rol de instrumentais, que, de acordo com o planejamento e a intencionalidade da abordagem, atingirão os objetivos propostos.

a) 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.

b) 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 assistente social preparado para o primeiro atendimento. No primeiro atendimento, deverá esclarecer as dúvidas, respeitando limites impostos pelas circunstâncias vivenciadas pelas acolhidas.

c) Ambientação com apresentação do espaço físico: Se dará no primeiro contato do usuário com o espaço físico do serviço (quarto, banheiro, refeitório, local para guarda de pertences etc).



- d) Atenção personalizada: Deverá acontecer ao longo do período de acolhimento, identificando as necessidades através de escuta qualificada e sempre prestar todos os esclarecimentos necessários para que eles entendam a natureza do Serviço.
- e) 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 os CRAS's.
- f) 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.
- g) 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 a rede socioassistencial. Devem ser formalizados e monitorados para avaliar a sua efetividade.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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 instrumentos 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.

5. LOCALIZAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

A unidade deve estar inserida na zona norte do Município de Juiz de Fora, em locais onde se observa maior concentração de pessoas em situação de rua, com funcionamento de 16 horas, de 17h30 às 9h30, todos os dias, inclusive feriados. O serviço deve prover endereço de referência,



condições de repouso noturno, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, banho, higiene pessoal, vestuário, alimentação e encaminhamentos para serviços socioassistenciais, e para as demais políticas públicas. As acomodações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários. Assim, o espaço deve contar com área de convivência, quartos com camas baixas, cozinha, refeitório e área externa. As estruturas devem ser acolhedoras, de forma a não estigmatizar ou segregar os usuários. Os espaços devem ser aconchegantes, com iluminação e ventilação adequadas, com ambientes agradáveis. Devese primar por uma infraestrutura que garanta espaços e rotas acessíveis, além de estrutura física adequada, computador com acesso ininterrupto à internet, equipamentos audiovisuais (TV, som, entre outros) para atividades com os usuários. O serviço deve ofertar refeições para os usuários – jantar (19h às 20h30) e café da manhã (6h30 às 8h), material permanente e material de consumo necessários para o desenvolvimento do serviço, tais como: camas, colchões, roupa de cama e banho, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, entre outros. Os equipamentos e móveis adquiridos pela OSC, com recursos públicos e assim, patrimoniados pela SAS/PJF, serão repassados pela OSC parceira para a SAS/PJF ao final do Termo de Parceria. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis. Deverá, também, ser observado o princípio da laicidade e o respeito à diversidade de crenças ou descrenças dos usuários. Ressalta-se que os parâmetros de convivência devem ser construídos coletivamente com tendo como pressuposto a liberdade de escolha dos indivíduos e corresponsabilidade entre o serviço e usuários no processo de elaboração e acompanhamento da pactuação coletiva para melhor organização do serviço.

5.1 – Alimentação

Todos os produtos de gêneros alimentícios para as refeições, da casa de acolhimento, serão fornecidos pela OSC executora, com base em cardápio a ser elaborado e encaminhado pela Prefeitura de Juiz de Fora.

6 – FORMAS DE ACESSO

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



7 – ATRIBUIÇÕES DO PRESTADOR DO SERVIÇO

Se dará por meio da oferta pública de espaços e serviços para a realização da proteção social, conforme especificado no presente Termo de Referência, considerando as instalações físicas bem como a ação profissional da equipe técnica, devendo desenvolver, no mínimo as seguintes ações:

- a) Acolhida, Recepção e escuta qualificada;
- b) Ambientação com apresentação do espaço físico;
- c) Inserção no Serviço através de atendimento e escuta com atenção personalizada, escuta cuidadosa, humanizada e respeitosa;
- d) Atendimento Personalizado e Individualizado: O serviço deverá ser ofertado para 50 pessoas em situação de rua, garantindo espaços privativos para objetos pessoais;
- e) Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA): deverá ser elaborado, prioritariamente, para aqueles que têm a Casa de Passagem como referência principal de proteção social. O Plano deve ser dinâmico, deve ter participação ativa do usuário e pode ser aprimorado e reformulado sempre que necessário. Nos casos em que o usuário tiver referência em outros serviços, deve estar articulado e compartilhado com Centro POP e Abordagem Social, a fim de evitar a sobreposição de ações. O PIA deve conter objetivos, estratégias e ações que serão executadas pelas equipes técnicas, com vistas a superação dos fatores que levaram ao afastamento familiar e contemplar as necessidades de atenção e cuidado específicas de cada acolhido, indicadores quantitativos e qualitativos sobre o processo de atendimento, considerando:
 - questões sobre saúde durante o período de acolhimento; encaminhamentos necessários para serviços da rede (saúde, educação, assistência social, esporte, cultura e outros);
 - atividades para o desenvolvimento da autonomia; preservação e fortalecimento da convivência comunitária e das redes sociais de apoio; construção de projetos de vida;
 - preparação para ingresso no mercado de trabalho;
 - investimento nas possibilidades de reintegração familiar e comunitária.
- f) Preencher Registro Mensal de Atendimento (RMA) e Relatório de Atendimento (RA). Elaborar relatório mensal de atividades, contendo a descrição quantitativa e qualitativa dos atendimentos e atividades, por eixo metodológico, especificando os instrumentos utilizados, registros com assinatura dos participantes e materiais utilizados nos trabalhos educativos.
- g) Apresentar RMA, RA e a prestação de contas, com documentos comprobatórios das despesas para os serviços previstos nesse Termo de Referência, através de sistema/plataforma



indicado pelo Município. Para tanto, a OSC deverá manter dispositivo eletrônico com pleno acesso à internet.

h) Elaborar e enviar relatório trimestral de monitoramento, através de sistema/plataforma indicada, a partir dos indicadores e metas abaixo elencados:

Indicadores do Trabalho com usuários	Meta
Percentual de usuários encaminhados para Acolhimento Institucional	20%
Percentual de usuários encaminhados para auxílio-moradia	5%
Percentual de usuários que retornaram para a família ou foram residir sozinhos ou em pensões.	5%
Percentual de usuários acompanhados (pelo menos uma intervenção por mês)	70%
Percentual de usuários inseridos no trabalho formal ou informal	2%
Percentual de usuários com benefícios sociais e previdenciários	70%
Número de encaminhamentos para a rede socioassistencial	35
Número de atividades coletivas (incluindo assembleias)	3

Indicadores do Trabalho com equipe	Meta
Percentual de participação em reuniões de supervisão, estudos técnicos e capacitações promovidas pela SAS	100%
Número de participações de cada profissional da equipe técnica e coordenação em eventos, congressos, palestras e seminários.	1
Número de estudos de caso entre equipe técnica e coordenação	6
Número de reuniões de equipe	3
Percentual de rotatividade dos funcionários.	10%

OBS: Os indicadores estabelecidos são parâmetros para o trabalho e caso a equipe não consiga atingir as metas estipuladas, deverá registrar a justificativa no relatório trimestral. A análise deve ser realizada a cada 3 meses.

8 – ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria de Assistência Social (SAS), enquanto órgão gestor da Política de Assistência Social no Município será responsável pela Gestão da Parceria, através da do Departamento de Proteção Especial (DPE) e da Supervisão de Acompanhamento das Políticas de Acolhimento Institucional de



Pessoas Adultas e Programas de Apoio Psicossocial (SAPAD), devendo assegurar o pleno desenvolvimento dos itens constantes no Termo de Referência firmado.

- a) Acompanhar a execução dos serviços, qualitativamente e quantitativamente conforme o exposto no presente Termo de Referência.
- b) Analisar e aprovar, mediante possíveis correções, os relatórios mensais produzidos pela executora do serviço;
- c) Realizar reunião mensal de supervisão técnica de monitoramento e avaliação com a executora do serviço, através da coordenação de unidade e dos técnicos, baseada em indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho e, se necessário, propor redirecionamento de rumos, através de notificações formais, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos e Parcerias, da Controladoria Geral do Município de Juiz de Fora (PJF,2021).
- d) Acessar os relatórios, prontuários e Plano Individual de Atendimento – PIA dos casos atendidos;
- e) Orientar e reordenar, a forma de execução do serviço, no que tange às perspectivas teórico-metodológicas, técnico-operativos e ético-políticas e se as mesmas estão de acordo com os parâmetros legais correlatos à temática do grupo populacional atendido e a diretriz da Política Nacional de Assistência Social e demais normas e regulações.

9 – RECURSOS HUMANOS / EQUIPE MÍNIMA

PROFISSIONAL /FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
Coordenador (40 h semanais)	Nível superior	01
Psicólogo (40 h semanais)	Nível superior	01
Assistente Social (30 h semanais)	Nível superior	01
Educador Social/ Cuidador 12h x 36h	Nível médio	10
Auxiliar Administrativo (40 h semanais)	Nível médio	01
Serviços Gerais 12h x 36h (dia)	Nível fundamental	02
Cozinheiro 12x36*	Nível fundamental	02

* Caso a OSC opte por comprar alimentação pronta (jantar), não será necessária a contratação de 02 cozinheiros.

10 – RESPONSABILIDADE DA EQUIPE MÍNIMA

10.1 – Coordenador



- a) Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do Serviço de Acolhimento – Casa de Passagem;
- b) Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- c) Participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Definir com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
- g) Discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- h) Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários;
- i) Coordenar o acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- j) Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor;
- k) Identificar as necessidades de capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social;
- l) Contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo Serviço;
- m) Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- n) Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento;
- o) Coordenar o serviço sendo responsável pela execução do Plano de Trabalho;
- p) Orientar as equipes quanto aos parâmetros de organização e convivência estabelecidos pelo grupo atendido;
- q) Criar rotinas de reuniões e treinamentos com todos os profissionais que atuam no Serviço;
- r) Realizar assembleias mensais;
- s) Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados;



- t) Monitorar os indicadores do serviço, demandados pela SAS;
- u) Manter articulação diretamente com a supervisão da SAPAD / SAS informando sobre eventuais problemas na instituição e necessidade de mudanças no processo de trabalho.

10.2 – Equipe Técnica (Assistente Social e Psicólogo)

- a) Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações;
- b) Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário;
- c) Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas;
- d) Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos;
- e) Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções;
- f) Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito;
- g) Participação nas atividades de capacitação e formação continuada;
- h) 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;
- i) Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento;
- j) Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas;
- k) Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos usuários;
- l) Realizar atendimentos individuais e em grupos, bem como rodas de conversa sobre temas diversos e de interesse do grupo;
- m) Propor ações e oficinas que fortaleçam a autonomia dos residentes;



- n) Elaborar relatórios;
- o) 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;
- p) Registrar e monitorar dados dos atendimentos.

10.3 – Educador Social

- a) Prestar cuidados e auxiliar as pessoas acolhidas nas atividades da vida diária;
- b) Contribuir na organização da rotina do serviço;
- c) Considerar os parâmetros de convivência do espaço no atendimento do usuário;
- d) Atuar na mediação de conflitos entre as pessoas acolhidas no serviço;
- e) Estimular as pessoas atendidas no desempenho de atividades pessoais com maior autonomia;
- f) Estimular os usuários a terem práticas de autocuidado e autonomia;
- g) Estimular as pessoas acolhidas para que aprendam a zelar pelo espaço de convivência;
- h) Desenvolver oficinas e atividades socioeducativas;
- i) Contribuir para que façam uso consciente dos recursos naturais e materiais, visando a proteção e a preservação do meio ambiente;
- j) 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 feitas pela coordenação e equipe técnica;
- k) Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho.

10.4 – Auxiliar Administrativo

- a) Registrar e controlar os documentos, materiais e equipamentos;
- b) Participar de reuniões e outras atividades de apoio administrativo;
- c) Organizar os documentos para a prestação de contas da parceria;
- d) 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;
- e) Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para o aperfeiçoamento do processo de trabalho.

10.5 – Serviços Gerais



a) Executar serviços de limpeza em geral, controle, manuseio e utilização de produtos de limpeza.

10.6 – Cozinheiro (a)

a) Receber, organizar estoque, preparar refeições diárias e manter a limpeza do ambiente de preparação dos alimentos.

11 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Havendo necessidade de deslocamentos com veículo, este poderá ser feito através de contratação, pela OSC, de serviço de transporte individual de passageiros, com a utilização de sistema tecnológico (aplicativos) ou táxi, ou mesmo outra opção que a OSC entender mais adequada.

12 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PREVISÃO FINANCEIRA

UG: 112100

Dotação orçamentária: 08.244.0020.2327.0000

Fontes de recursos: 1.500.000000 e 2.500.000000

ND: 33.50.39

Valor de Implantação: R\$ 15.000,00

Valor de repasse:

Mês	Valor
Junho	R\$ 21.587,46
Julho	R\$ 102.107,76
Agosto	R\$ 102.107,76
Setembro	R\$ 98.813,97
Outubro	R\$ 102.107,76
Novembro	R\$ 98.813,97
Dezembro	R\$ 82.344,97
Total	R\$ 607.883,65

13 – SELEÇÃO DE FUNCIONÁRIOS PELA OSC

13.1. Para a celebração de termo de colaboração com o Município de Juiz de Fora, terá a OSC de comprovar que os seus funcionários tenham participado de seleção aberta ao público e dotada de critérios objetivos, visando 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 SINSERPU/JF.

13.2. A comprovação de realização de processo seletivo, conforme item 14.1, deverá ser demonstrada através de:

I – 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.

II – Documento, com identificação oficial da OSC, que comprove os participantes aprovados no processo de seleção, bem como a ordem de classificação e formalização de cadastro de reserva para eventuais contratações posteriores.

III – Declaração de processo de contratação em andamento, com previsão de conclusão até o início da vigência da parceria, respeitando, por óbvio, a classificação dos aprovados no processo seletivo.

13.3. A Secretaria de Assistência Social, por meio do departamento competente, resolverá os casos omissos e as situações não elencadas na relação de documentos para a celebração de parcerias, observadas as disposições legais e os princípios da administração pública.

13.4. Em caso de realização de provas, a Secretaria de Assistência Social sugere a utilização da seguinte bibliografia para o conteúdo a ser cobrado em entrevistas e/ou provas:

I – Resolução 109/2009 – CNAS;

II – Texto de orientação para serviço de acolhimento para população adulta em situação de rua;

III – Decreto 7. 053/2009.

14 –VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

14.1. O Termo de Colaboração a ser firmado com a Organização da Sociedade Civil terá a vigência de até 180 (cento e oitenta) dias, improrrogáveis, a partir da data de sua assinatura.

14.2. O término da parceria poderá ser adiantado para a data de celebração de Termo de Colaboração referente ao procedimento de Chamamento Público que será deflagrado pela SAS, que visa a disponibilização do serviço executado através deste Termo de Colaboração Emergencial, em caráter de oferta contínua pela Secretaria de Assistência Social – SAS.

15– MARCOS LEGAIS ORIENTATIVOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Constituição Federal de 1988

Lei Federal Nº 8.742/1993 e suas alterações posteriores



Lei Federal Nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores

Lei Complementar Nº 187/2021

Decreto Municipal Nº 7.053/2009

Decreto Municipal Nº 14.344/2021

Decreto Municipal Nº 14.489/ 2021

Resolução Municipal Nº 179/2021

Resolução 109/2009 – CNAS

Resolução 33/2012 – CNAS

Resolução 17/2011 – CNAS

PNAS /2004

NOB/RH/SUAS

Juiz de Fora, 09 de junho de 2023.

Maria Cláudia Siqueira Dutra

Gerente do Departamento de Proteção Social Especial

Memorando 1- 60.390/2023

De: Ivan C. - SAS - GABINETE

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

Data: 09/06/2023 às 17:27:28

Prezada Secretária,

Segue para apreciação.

–

Ivan Cruz

Assessor - SAS

Memorando 2- 60.390/2023

De: Maria M. - SAS

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

Data: 09/06/2023 às 17:46:11

Ilustre Procurador-Geral do Município,

Com os cordiais cumprimentos, venho por meio do presente memorando solicitar análise e manifestação acerca da possibilidade de celebração de Termo de Colaboração entre o Município de Juiz de Fora, com interveniência da Secretaria de Assistência Social, e a OSC Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA, para prestação de serviço de acolhimento institucional para adultos, na modalidade casa de passagem, por dispensa de chamamento público com fulcro no art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014, pelos motivos e fatos expostos na justificativa constante no Termo de Referência anexo ao despacho inaugural.

Em suma, a necessidade decorre da rescisão unilateral de ofício do Termo de Colaboração nº 05.2023.198, ocorrida no dia 05 de junho de 2023 (conforme publicação anexa), o que torna necessária a publicação de novo edital de chamamento público, inviabilizando, deste modo, a celebração de termo de colaboração em tempo hábil.

Ademais, solicito que, em caso de manifestação favorável à presente demanda, seja elaborada minuta de Termo de Colaboração conforme Termo de Referência supracitado.

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

—

Att.,

Maria Lúcia Salim Miranda Machado

Secretária de Assistência Social

Anexos:

PREFEITURA_DE_JUIZ_DE_FORA____e_Atos_do_Governo.pdf



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 irresignação não será recebida com efeitos suspensivos. Juiz de Fora, 05 de junho de 2023. a) **MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO** – Secretária de Assistência Social.

Fechar

Memorando 3- 60.390/2023

De: Fernanda B. - PGM - PROC

Para: PGM - DEPCONSU - PT - Parecer Técnico - A/C Daniel B.

Data: 09/06/2023 às 18:02:04

Ao DEPCONSU/ Dr. Daniel,

Para análise e manifestação.

Atenciosamente,

—

Fernanda Meireles Baumgratz

Assessoria / PGM

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Fernanda Meireles Baumgrat...	09/06/2023 18:02:16	1Doc FERNANDA MEIRELES BAUMGRATZ CPF 089.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **E7F2-0544-4D14-9303**

Memorando 4- 60.390/2023

De: Daniel B. - PGM - DEPCONSU - PT

Para: PGM - DEPCONSU - Departamento de Procuradoria Consultiva - A/C Nathan S.

Data: 12/06/2023 às 20:24:28

Ao Dr. Nathan Brum, Gerente PGM/DEPCONSU,

Em atenção ao despacho supra, consoante manifestação situação emergencial, segue anexa manifestação para análise.

Att.,

—

Daniel Moyses Barreto

Procurador Municipal I

Anexos:

ADM_60_390_2023_Casa_de_Passagem_emergencial2.pdf

ADM_60_390_2023_Casa_de_Passagem_emergencial_TERMO.doc

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Daniel Moyses Barreto	12/06/2023 20:25:14	1Doc DANIEL MOYSES BARRETO CPF 099.XXX.XXX-21

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **03DC-9DE0-B2E3-F581**



Memorando nº 60.390/2023
Ref.: Casa de Passagem emergencial

Ao PGM/DEPCONSU, Gerente
Dr. Nathan Lucas Brum Moreira da Silva

I. RELATÓRIO

Consoante Despacho 2, os autos são remetidos pela Secretária de Assistência Social à Procuradoria Jurídica solicitando *“análise e manifestação acerca da possibilidade de celebração de Termo de Colaboração entre o Município de Juiz de Fora, com interveniência da Secretaria de Assistência Social, e a OSC Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA, para prestação de serviço de acolhimento institucional para adultos, na modalidade casa de passagem, **por dispensa de chamamento público com fulcro no art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014**, pelos motivos e fatos expostos na justificativa constante no Termo de Referência anexo ao despacho inaugural”*.

Adiciona que *“a necessidade decorre da rescisão unilateral de ofício do Termo de Colaboração nº 05.2023.198, ocorrida no dia 05 de junho de 2023 (conforme publicação anexa), o que torna necessária a publicação de novo edital de chamamento público, inviabilizando, deste modo, a celebração de termo de colaboração em tempo hábil”*.

II. DA DOCUMENTAÇÃO ACOSTADA

No anexo do Despacho Inaugural, consta (i) o Termo de Referência com o objeto de *“Implantar em parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC, Serviço de Acolhimento Institucional, em caráter emergencial, na modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, na zona norte de Juiz de Fora”*.

No documento consta a JUSTIFICATIVA consoante exposto pela Secretaria de Assistência Social e dispendo ainda:

Deste modo, mostra-se inviável à Administração aguardar a finalização de novo Chamamento Público cujo edital ainda será publicado, haja vista que os trâmites administrativos e os prazos estabelecidos legalmente inviabilizam a realização do chamamento, a avaliação das propostas, a homologação do resultado, a assinatura do Termo de Colaboração e o início da execução do serviço em tempo hábil a evitar desassistência.



Portanto, faz-se necessária a celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil, para implantação de parceria para execução de Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Casa de Passagem, com 16 horas de atendimento diários, com 50 vagas, para adultos em situação de rua, **pelo prazo máximo de 180 dias ou até que seja selecionada OSC para a prestação do serviço mediante Chamamento Público, nos termos do art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014.**

Por fim, **entende-se como ideal a formalização do instrumento com a OSC Agência Adventista de Recursos Assistenciais – ADRA, que era a responsável pela prestação do serviço na região antes da AACI, portanto, já possui conhecimento do público atendido pelo equipamento. Eventual opção por outra OSC teria como prejuízo a necessidade de estabelecimento de novos vínculos com os usuários, o que prejudica a eficiência da oferta, ainda mais se tratando de uma situação emergencial.**

No item 12 do Termo de Referência se destaca a previsão de Dotação Orçamentária:

UG: 112100 Dotação orçamentária: 08.244.0020.2327.0000
Fontes de recursos: 1.500.000000 e 2.500.000000
ND: 33.50.39
Valor de Implantação: R\$ 15.000,00
Valor de repasse: Mês Valor
Junho R\$ 21.587,46
Julho R\$ 102.107,76
Agosto R\$ 102.107,76
Setembro R\$ 98.813,97
Outubro R\$ 102.107,76
Novembro R\$ 98.813,97
Dezembro R\$ 82.344,97
Total R\$ 607.883,65

Por fim, no anexo do Despacho 2 consta a publicação no Diário Oficial do Município, de 05.06.2023 quanto à suspensão do Termo de Colaboração n.º 05.2023.198

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 irresignação não será recebida com efeitos suspensivos. Juiz de Fora, 05 de junho de 2023. a) MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO – Secretária de Assistência Social.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO À ANÁLISE DA DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Lei nº 13.019, de 31.07.2014, consoante Ementa, “*Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999*”.

Consoante exposto pela Secretaria de Assistência Social se pretende a celebração de Termo de Colaboração, com dispensa de chamamento público, nos termos do inciso I do art. 30 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos termos:

Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias;

De forma que o diploma legal dispõe duas situações para a dispensa da realização do chamamento público, qual seja: **(i)** urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público; e, **(ii)** pelo prazo de até cento e oitenta dias.

III.A URGÊNCIA DE PARALISAÇÃO OU IMINENCIA DE PARALISAÇÃO DE ATIVIDADES DE RELAVANTE INTERESSE PÚBLICO

Neste ponto, consta a fundamentação da Secretaria de Assistência Social que dispõe a publicação, no Diário Oficial do Município, em 05.06.2023, da suspensão do Termo de Colaboração nº 05.2023.198, que tem o objeto 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”**”.



A decisão se deu **“tendo em vista que 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. Assim, ficou declarada INABILITADA a Associação de Apoio a Crianças e Idosos – AACI”**, consoante disposto no Termo de Referência (anexo ao despacho inaugural).

Verificada a paralisação das atividades, consoante se dispõe no Termo de Referência, se dispôs necessária a celebração para atender à população adulta em situação de rua, que, notoriamente, está em maior estado de vulnerabilidade.

Adiciono que a vulnerabilidade aumenta tendo em vista as baixas temperaturas que, inclusive, levaram à Administração Pública à publicar a PORTARIA Nº 12.772 - Estabelece o Plano de Contingência para Situações de Baixas Temperaturas., no Diário Oficial do Município, em 07.06.2023

O art. 3º do Estabelece o Plano de Contingência para Situações de Baixas Temperaturas tem especial disposição quanto à população em situação de rua:

Art. 3º Caberá à Secretaria de Assistência Social - SAS:

I - envolver diretamente nessa operação Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (CENTRO POP), o serviço de abordagem social, os serviços de acolhimento existentes e os que vierem a ser organizados;

II - manter as equipes de atendimento à população em situação de rua, informada, quando os critérios de acionamento atingirem os patamares indicados no art. 4º, § 2º desta Portaria;

III - intensificar a busca ativa noturna, pelas equipes do serviço de abordagem social, nos locais de concentração de população em situação de rua durante a vigência do Plano de Contingência;

IV - ampliar, se necessário, o número de vagas em serviços de acolhimento para a população em situação de rua, por meio da abertura de novos espaços de acolhimento e/ou por meio de alojamentos emergenciais em imóveis disponibilizados pelo Poder Público e quartos na rede hoteleira do Município;

V - As equipes de abordagem social deverão manter a população em situação de rua informada sobre os novos serviços e as alterações de horários de funcionamento dos serviços de acolhimento;

VI - as equipes dos serviços socioassistenciais apresentarão proposta de fluxo de atendimento nesse período de vigência do plano com a maior brevidade possível;

VII - caberá a Subsecretaria de Vigilância e Monitoramento de Assistência Social a organização dos dados dos serviços



socioassistenciais ofertados para a população em situação de rua na vigência do Plano de Contingência;

VIII - comunicar aos 11 (onze) CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, 03 (três) CREAS - Centros de Referência Especializados da Assistência Social e ao Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (CENTRO POP) sobre a vigência do Plano de Contingência de Situações de Baixas Temperaturas - 2023;

IX - promover o transporte da população de rua que demandar tal serviço, para os locais onde estiverem implantados os espaços de acolhimento/abrigos emergenciais. Parágrafo único. As buscas ativas realizadas pelo serviço de abordagem social previstas no inc. III deste artigo, sempre que possível, deverão ser realizadas em conjunto com as equipes de Consultório na Rua da Secretaria de Saúde.

Aqui, *smj*, se entende atendido o requisito legal, ressalvadas as observações dos itens abaixo elencados neste parecer jurídico.

➤ DA CARACTERIZAÇÃO DA URGÊNCIA

Não obstante, a caracterização da urgência precisa estar bem delineada pelo gestor público nos autos. Isto porque, a publicação da suspensão da parceria é apenas uma etapa “final” em relação a uma série de fatores que levaram a verificação da irregularidade.

O Tribunal de Contas de União tem larga jurisprudência quanto à possibilidade de celebração contratação direta, com base na emergência / urgência, ainda que o estado emergencial seja derivado uma falha de gestão do Poder Público.

Aqui, **no mesmo sentido, entendo necessária manifestação do administrador público quanto às razões que levaram à referida suspensão da anterior parceria, no sentido de verificar se houve falha na condução do processo de seleção, e, caso verificada falha da Administração Pública, que seja avaliada, sanada, indicando, caso a caso, possibilidade de melhorar a gestão pública, sem prejuízo caso houver de responsabilização.**

Isto porque, a Administração Pública tem o dever de obediência aos princípios da legalidade, moralidade e eficiência, pelo qual, necessariamente, perpassa realizar o devido procedimento licitatório, ou, de forma análoga, chamamento público, a fim de evitar prejuízo aos administrados e potencial lesão ao princípio da impessoalidade.

III.B LIMITAÇÃO AO PRAZO DE 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

O inciso I do art. 30 da Lei Federal nº 13.019/2014 dispõe que o Termo a ser celebrado fruto da dispensa de chamamento público deve ter prazo máximo “de até cento e oitenta dias”.

Neste sentido, o Termo de Referência, explicitamente, dispõe que o Termo terá **“pelo prazo máximo de 180 dias ou até que seja selecionada OSC para a prestação do serviço mediante Chamamento Público, nos termos do art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014”**.

Importante destacar que fundamental à Administração Pública perquirir a realizar da parceria dentro das regras (no sentido de não ser a exceção) do diploma legal, e neste sentido, inclusive, se dispõe que o Termo, limitado a 180 (cento e oitenta) dias, será encerrado se antes do prazo for **“selecionada OSC para a prestação do serviço mediante Chamamento Público”**

Aqui, *smj*, se entende atendido o requisito legal, ressalvadas as observações dos itens abaixo elencados neste parecer jurídico.

Em adição se entende necessário sejam instruídos os presentes autos com o administrativo aberto (caso ainda não inaugurado que seja o quanto antes) para a realização do chamamento público a fim de celebrar a parceria, dentro da situação de regra, e não enquadrada em uma exceção, como no caso da urgência.

IV. DA FUNDAMENTAÇÃO PARA CELEBRAR A PARCERIA

Não obstante a fundamentação acima (elencada no item III), na realidade, verifica-se que os autos foram remetidos sem que haja a completa instrução dos autos para análise quanto à celebração da parceria.

Consoante se exporá, faltam à instrução dos autos, documentos relativos à OSC a qual se pretende a celebração, bem como análise obrigatória pela Administração Pública.

O art. 8º da Lei Federal nº 13.019/2014 dispõe sobre a obrigação do administrador público realizar decisão fundamentada sobre a celebração da parceria, considerando os itens elencados no diploma legal, nos termos:

Art. 8º Ao decidir sobre a celebração de parcerias previstas nesta Lei, o administrador público

- I - considerará, obrigatoriamente, a capacidade operacional da administração pública para celebrar a parceria, cumprir as obrigações dela decorrentes e assumir as respectivas responsabilidades;
- II - avaliará as propostas de parceria com o rigor técnico necessário;
- III - designará gestores habilitados a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz;
- IV - apreciará as prestações de contas na forma e nos prazos determinados nesta Lei e na legislação específica.



Parágrafo único. A administração pública adotará as medidas necessárias, tanto na capacitação de pessoal, quanto no provimento dos recursos materiais e tecnológicos necessários, para assegurar a capacidade técnica e operacional de que trata o caput deste artigo.

Neste sentido, em que pese haver a decisão do administrador público nos autos (Despacho 2), e considerando que aqui se trata de celebração de parceria, sem chamamento público, ora entendo ao administrador público, necessária realizar manifestação, destacando (i) melhor detalhando o histórico nas parcerias quanto ao atendimento do objetivo aqui delineado, (ii) se sempre foi realizado por parceria, ou se em algum momento foi realizada contratação de prestação de serviço por processo licitatório, e (iii) nos termos do art. 8º a razão pela opção de celebrar parceria à processo licitatório.

IV.A ENQUADRAMENTO COMO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – AUSÊNCIA DO ESTATUTO SOCIAL PARA A ANÁLISE – COMPETÊNCIA DO ADMINISTRADOR PÚBLICO

Para enquadramento neste dispositivo legal, contudo, fundamental é o reconhecimento do potencial beneficiário - que deve ostentar a natureza jurídica de uma Organização da Sociedade Civil.

Dessa forma, vejamos a definição da alínea “a”, inciso I do artigo 2º do referido diploma normativo:

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Organização da sociedade civil:

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

Para verificar se a Associação é uma entidade sem fins lucrativos é preciso verificar o seu respectivo Estatuto Social, nos autos não consta o referido documento.

De forma que, necessário ao administrador público, instruir os autos com o Estatuto Social da OSC e dispor se há no documento referência ao cumprimento da exigência legal, a fim de ser possível a celebração da parceria pretendida - através de termo de colaboração ou fomento - junto à Administração Pública, nos moldes do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC.

IV.B DAS EXIGÊNCIAS RELATIVAS ÀS NORMAS DE ORGANIZAÇÃO INTERNA DA OSC:

Os requisitos para celebração das parcerias com as Organizações da Sociedade Civil estão previstos nos artigos 33 a 35 da Lei nº 13.019/2014.

O artigo 33 trata especificamente sobre as previsões necessárias das normas de organização interna da OSC, como se reproduz:

Art. 33. Para celebrar as parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I - Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

~~II -~~ [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

III - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

IV - Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

V - Possuir:

a) no mínimo, um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

IV.B.1 DO INCISO I

Aqui, necessária análise dos objetivos da OSC no Estatuto Social quanto ao cumprimento da exigência legal, qual seja, *“Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social”*. Não obstante, **se verifica competência do administrador público dispor o cumprimento do dever legal.**



IV.B.2 DO INCISO III

Aqui, necessária análise do Estatuto Social da OSC quanto ao cumprimento da exigência legal, qual seja, “*que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta*”. Não obstante, **se verifica competência do administrador público dispor o cumprimento do dever legal.**

IV.B.3 DO INCISO IV

Aqui, necessária análise do Estatuto Social da OSC quanto ao cumprimento da exigência legal, qual seja, “*Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade*”. Não obstante, **se verifica competência do administrador público dispor o cumprimento do dever legal.**

IV.B.4 DO INCISO V

Em relação à exigência das alíneas “a”, “b” e “c” consta caracterização fática cuja competência para análise e certificação cumpre ao administrador público. De forma que, **verifica-se competência do administrador público dispor o cumprimento do dever legal.**

V. DO INSTRUMENTO ADEQUADO:

Nos termos do *caput* do art. 16 e 17, verifica-se que a diferença entre o “*termo de colaboração*” e o “*termo de fomento*” consta quanto à iniciativa na apresentação do “*plano de trabalho*” se pela Administração Pública ou pela organização da sociedade civil.

Art. 16. O **termo de colaboração** deve ser adotado pela administração pública para consecução de **planos de trabalho de sua iniciativa**, para celebração de parcerias com organizações da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Art. 17. O **termo de fomento** deve ser adotado pela administração pública para consecução de **planos de trabalho propostos por organizações da sociedade civil** que envolvam a transferência de recursos financeiros

Não consta nos autos o Plano de Trabalho, consta apenas o Termo de Referência (anexo ao despacho inaugural). Não obstante, no despacho 2, a Secretaria de Assistência Social dispõe “**solicito que, em caso de manifestação favorável à presente demanda, seja elaborada minuta de Termo de Colaboração conforme Termo de Referência supracitado**”.



Ante o exposto, se depreende que a Administração Pública terá a iniciativa do Plano de Trabalho, consoante exposto pela Secretaria de Assistência Social.

VI. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Nos termos do art. 35 da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014, **a formalização do Termo de Colaboração deve atender os seguintes requisitos legais:**

Art. 35. A celebração e a formalização do termo de colaboração e do termo de fomento dependerão da adoção das seguintes providências pela administração pública:

I - Realização de chamamento público, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei;

II - Indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

III - **demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;**

IV - Aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos desta Lei;

V - **Emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:**

a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Lei;

c) da viabilidade de sua execução;

d) da verificação do cronograma de desembolso;

e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

f) [\(Revogada\) ; \(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

g) da designação do gestor da parceria;

h) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;

i) [\(Revogada\) ; \(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VI - Emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

(...) § 2º Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente, os incisos V e VI conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#) (...)

Aqui, destaca-se a importância do cumprimento da exigência do art. 35, em especial, ora reitera-se quanto à obrigação disposta no inciso III, IV e V:

VI.1 AVALIAÇÃO E COMPATIBILIDADE NA DEMONSTRAÇÃO DOS OBJETIVOS E FINALIDADES INSTITUCIONAL E A CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA OSC

Consoante disposto no Termo de Referência, a opção pela OSC se dá pela “OSC Agência Adventista de Recursos Assistenciais – ADRA, que era a responsável pela prestação do serviço na região antes da AACI, portanto, já possui conhecimento do público atendido pelo equipamento. Eventual opção por outra OSC teria como prejuízo a necessidade de estabelecimento de novos vínculos com os usuários, o que prejudica a eficiência da oferta, ainda mais se tratando de uma situação emergencial”.

VI.2 APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

A Lei Federal nº 13.019/2014 não consta expressamente com a figura do Termo de Referência consoante consta no anexo do despacho inaugural. Assim, a parceria será celebrada nos termos do Plano de Trabalho, consoante disciplina do art. 22 do diploma legal.

De forma que, necessária adequação do Termo de Referência para se dispor se tratar do Plano de Trabalho, consoante se dispõe na Lei Federal nº 13.019/2014

VI.3 DO PARECER DO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Não se verifica nos autos parecer do órgão técnico da Administração Pública, dispondo a observância, pela Organização da Sociedade Civil, quanto aos aspectos elencados nas alíneas do inciso V do art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014.



VII. DO PLANO DE TRABALHO:

Nos termos da Lei 13.019/2014, o plano de trabalho deve constar como anexo do Termo de Colaboração (parágrafo único do art. 42), bem como possuir o seguinte conteúdo:

Art. 22. Deverá constar do plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de colaboração ou de fomento:

I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexó entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

II-A - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

III - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

IV - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Aqui, *smj*, não consta o Plano de Trabalho, em que pese o Termo de Referência sirva de base para a elaboração do documento.

Quanto ao seu conteúdo, cujá adequação técnica não compete à análise desta Procuradoria, deve constar indicação quanto à justificativa para a celebração do instrumento, à descrição do objeto a ser executado, à indicação das metas a serem atingidas e das etapas/fases da execução, o cronograma de desembolso, bem como o plano de aplicação dos recursos, em atenção às prescrições legais.

O Plano de Trabalho deve incluir os valores dos itens a serem prestados, de forma que, a ratificação do Plano de Trabalho por parte da autoridade pública, necessariamente perpassa pela chancela da Pesquisa de Preço.

VIII. DA NECESSIDADE DE PESQUISA DE PREÇO:

Aqui, não consta nos autos pesquisa de preço. O Termo de Referência consta com manifestação quanto a valores a serem despendidos, todavia não consta nenhuma referência ao lastro documental produzido a fim de justificar os valores indicados no documento.



**Valor de Implantação: R\$ 15.000,00 / Valor de repasse: Mês Valor
Junho R\$ 21.587,46 / Julho R\$ 102.107,76 / Agosto R\$ 102.107,76
Setembro R\$ 98.813,97 / Outubro R\$ 102.107,76 / Novembro R\$
98.813,97 / Dezembro R\$ 82.344,97 / Total R\$ 607.883,65**

Apesar da parceria entre o Município e a OSC não ser um processo licitatório, a apresentação de pesquisa de preço se faz necessária

O Termo de Referência realiza previsão dos serviços e da Equipe Mínima de Recursos Humanos, neste sentido, se depreende que o valor indicado no documento esteja minimamente referenciado em relação àquilo que se entende necessário.

Até porque, no item 9 do Termo de Referência, consta a previsão de ou haver 2 (dois) cozinheiros em escala 12hx36h ou a OSC pode optar “por comprar alimentação pronta (jantar), não será necessária a contratação de 02 cozinheiros”. Neste ponto, se verifica possibilidade de alteração no valor final da parceria, e por isto, necessária pesquisa de preço, a fim de garantir que o valor a ser adimplido corresponda ao serviço prestado.

De forma que, a pesquisa de preço deva ser indicada nos autos, analisando, inclusive, do ponto de vista da vantajosidade, no coteja entre o orçamento pesquisado e previsto em relação aos serviços desejados

Neste sentido, entendo pertinente que haja manifestação específica da Administração Pública quanto à pesquisa de preço, com a devida chancela do órgão específico, para que seja analisado, inclusive, quanto à vantajosidade.

IX. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PRÉVIO EMPENHO:

É necessário anexar a Nota de Empenho aos autos do Processo Administrativo de maneira prévia à contratação, nos termos do art. 60 da Lei nº 4320/1964:

Art. 60. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

Aqui, necessário prévio empenho antes de realização da despesa.

X. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

Para a celebração das parcerias previstas na Lei 13.019/2014, a organização da sociedade civil deverá apresentar os documentos de habilitação previstos no art. 34:

Art. 34. Para celebração das parcerias previstas nesta Lei, as



organizações da sociedade civil deverão apresentar:

I - [\(revogado\) ; \(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

II - Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

III - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

IV - [\(revogado\) ; \(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

V - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

VI - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

VII - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

Além disso, o processo administrativo deverá ser instruído com documentos comprobatórios de que a entidade ou seus dirigentes não se amoldem às situações previstas no art. 39 da Lei 13.019/2014:

Art. 39. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha 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 ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:



- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;
- d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;
- VI - tenha tido 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;
- VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:
 - a) 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;
 - b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - c) 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.](#)

Não consta nenhuma documentação quanto à regularidade de habilitação das empresas as quais se pretende realizara a aquisição para o desiderato da parceria.

XI. DA MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Ora, para fins de celeridade de trâmite, e condicionada a parceria às observações elencadas (consoante item XI do Parecer), **se apresenta sugestão de Minuta do Termo de Colaboração, se destacando que dados de matérias técnicas e relativas ao mérito administrativo, deverão ser preenchidas pela Unidade Gestora e o Plano de Trabalho (a ser instruído nos autos) deverá ser inserido em anexo da minuta.**

Além disto, se destaca ao administrador público que, no cotejo das cláusulas da minuta, disponha se entende necessário acréscimo ou supressão em relação às peculiaridades da demanda, em especial, fazendo constar o prévio Termo celebrado e que noticiada a suspensão.

XII. DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, opina-se, *smj*, pela viabilidade, em tese, da celebração do Termo de Colaboração, desde que os autos sejam suficientemente instruídos com a necessária documentação da OSC e que sejam produzidas as necessárias manifestações da Administração Pública, em especial:



(i) manifestação do administrador público, destacando **(i.a)** melhor detalhando o histórico nas parcerias quanto ao atendimento do objetivo aqui delineado, **(i.b)** se sempre foi realizado por parceria, ou se em algum momento foi realizada contratação de prestação de serviço por processo licitatório, e **(i.c)** nos termos do art. 8º a razão pela opção de celebrar parceria à licitação;

(ii) manifestação do administrador público quanto às razões que levaram à referida suspensão da anterior parceria, no sentido de verificar se houve falha na condução do processo de seleção, e, caso verificada falha da Administração Pública, que seja avaliada, sanada, indicando, caso a caso, possibilidade de melhorar a gestão pública;

(iii) instrução dos presentes autos com o administrativo aberto (caso ainda não inaugurado que seja o quanto antes) para a realização do chamamento público a fim de celebrar a parceria, dentro da situação de regra, e não enquadrada em uma exceção, como no caso da urgência;

(iv) instrução dos autos com os documentos da OSC necessários ao cumprimento dos arts. 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, além do **(iv.a)** Estatuto Social, **(iv.b)** Balanço Patrimonial, **(iv.c)** Relação nominal e atualizada de dirigentes e **(iv.d)** Ata atualizada de Eleição da Diretoria;

(v) instrução dos autos com o Plano de Trabalho, nos termos do art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, em que pese o Termo de Referência sirva de base para elaboração do documento;

(vi) seja atestado, pelo administrador público, o enquadramento da entidade, nos termos da alínea "a", inciso I do artigo 2º da Lei Federal nº 13.019/2014;

(vii) manifestação quanto ao atendimento dos requisitos dos incisos I, III, IV e V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014;

(viii) manifestação quanto ao atendimento dos requisitos dos incisos III, IV e V do art. 35 da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014;

(ix) sejam instruídos os autos com a documentação da pesquisa de preço referenciada no Termo de Referência, para instrução do Plano de Trabalho, inclusive, para análise quanto à vantajosidade;

(x) manifestação da SSILICOM quanto à pesquisa de preços;

(xi) prévio empenho da despesa;

(xii) Publicação do extrato da parceria no diário oficial do Município.



(xiii) seja atestada a regularidade da OSC, nos termos do arts. 34 e 39 da Lei Federal nº 13.0/2014; e,

(xiv) preenchimento do Termo de Colaboração.

À consideração superior.

Daniel Moyses Barreto
Procurador Municipal
Matrícula nº 59462801 - PGM/DEPCONSU

Memorando 5- 60.390/2023

De: Nathan S. - PGM - DEPCONSU - PT

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

Data: 14/06/2023 às 15:33:14

À SAS,

Senhora Secretária,

Encaminho-lhe o presente com o entendimento do Departamento de Procuradoria Consultiva - DEPCONSU desta Procuradoria-Geral do Município, materializado através do parecer jurídico exarado pelo Procurador Municipal Daniel Barreto, que ora ratifico integralmente.

—
Nathan Lucas Brum Moreira da Silva

Procurador Municipal

Gerente do Departamento de Procuradoria Consultiva - DEPCONSU/PGM

Mat. 56576801 - OAB/MG 161.242

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Nathan Lucas Brum Moreira ...	14/06/2023 15:33:27	1Doc NATHAN LUCAS BRUM MOREIRA DA SILVA CPF 110.X...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **FD2A-DD4F-9EE4-5FD6**

Memorando 6- 60.390/2023

De: Maria M. - SAS

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

Data: 14/06/2023 às 17:43:12

Prezado Gerente,

Com os cordiais cumprimentos, considerando as manifestações jurídicas constantes nos Despachos 4 e 5-60.390/2023, encaminho o presente memorando para adoção das providências atinentes ao DRAP.

Ademais, aproveito a oportunidade para esclarecer aspectos relativos a determinadas condicionantes dispostas no parecer:

Primeiramente, cabe ressaltar que, conforme disposto no Termo de Referência anexo ao despacho inaugural, a pretensa parceria é necessária em razão da suspensão da parceria até então vigente, haja vista que foi observado impedimento para celebração de parceria da OSC vencedora do último chamamento público. Ademais, o referido serviço é de natureza continuada, motivo pelo qual mostra-se imprescindível a sua manutenção.

Além disso, cumpre esclarecer que a execução do serviço mediante parceria com Organização da Sociedade Civil decorre da Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993), segundo a qual, conforme seu art 6º, §2º, "o Suas é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social". Também se justifica tal opção pelo próprio objetivo pelo qual foi editada a Lei nº 13.019/2014, haja vista que a execução do serviço é realizada mediante regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco. Portanto, a execução do serviço via contratação decorrente de licitação não se mostra compatível com as diretrizes da política socioassistencial.

Por fim, destaco que é incabível o encaminhamento da demanda para apreciação pela SSLICOM, pois não se trata de contratação decorrente da Lei nº 8.666/93 ou da Lei nº 14.133/2021, mas sim de celebração de parceria (instrumentalizada por Termo de Colaboração) com Organização da Sociedade Civil, mediante regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, nos moldes da Lei nº 13.019/2014.

—

Att.,

Maria Lúcia Salim Miranda Machado

Secretária de Assistência Social

Memorando 7- 60.390/2023

De: Ivan C. - SAS - GABINETE

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

Data: 15/06/2023 às 16:08:55

Prezado Gerente,

A título de instrução, informo que a demanda está sendo apreciada pelo CGCC por meio do [Documento 5.395/2023 - Dispensa de Chamamento Público - Serviço de Acolhimento Institucional - CPM NORTE](#).

Ademais, considerando o disposto no referido documento, bem como a tabela de valores anexa ao Termo de Referência, o serviço terá início em 29/06/2023.

Atenciosamente,

—

Ivan Cruz

Assessor - SAS

Memorando 8- 60.390/2023

De: Daniel D. - SAS - SSVM - DRAP

Para: SAS - DEIN - SAA - Supervisão de Apoio Administrativo - A/C Paula A.

Data: 16/06/2023 às 09:33:52

Prezada Supervisora,

Com os cordiais cumprimentos, considerando os autos do presente Memorando, em especial o Termo de Referência (anexo ao despacho inicial), visando a execução do Serviço de Acolhimento Institucional, em caráter emergencial, na modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, na zona norte de Juiz de Fora, pelo prazo máximo de 180 dias ou até que seja selecionada OSC para a prestação do serviço mediante Chamamento Público, nos termos do art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014;

Considerando que o Termo de Referência indica o OSC Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA para execução do serviço;

Solicito, por gentileza, a abertura de Processo Administrativo Eletrônico para realização dos trâmites necessários visando a celebração do Termo de Celebração com a mencionada OSC.

Assunto: SAS - TERMO DE COLABORAÇÃO - AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA / ADRA - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA - MISTA - UNIDADE 4 - DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO - LEI FEDERAL N° 13.019/14, ART. 30, VI.

Após a abertura do processo, fineza encaminha-ló ao Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias - DRAP.

—

Daniel Santiago Diniz

Gerente do Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias

Memorando 9- 60.390/2023

De: Daniel D. - SAS - SSVM - DRAP

Para: SAS - DEIN - SAA - Supervisão de Apoio Administrativo - A/C Paula A.

Data: 16/06/2023 às 09:36:23

Em tempo:

Onde se lê "ART. 30, VI"; Leia-se "**ART. 30, I**"

—

Daniel Santiago Diniz

Gerente do Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias

Memorando 10- 60.390/2023

De: Paula A. - SAS - DEIN - SAA

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

Data: 16/06/2023 às 11:03:24

Prezado Gerente

Solicitação efetuada [Proc. Administrativo 9.709/2023 - SAS -TERMO DE COLABORAÇÃO - AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA/ADRA - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA- UNIDADE 4 - DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO -LEI FEDERAL N° 13.019/14, ART 30, I.](#)

Atenciosamente.

–

Paula Teixeira Alves

Supervisora de Monitoramento Profissional

SAS/DEIN/SMP

RAMAL: (32) 3690-8321

Rua Halfeld, 450 - 6° andar

Ofício 11.977/2023

De: Daniel D. - SAS - SSVM - DRAP

Para: Adriano Carlos Aureliano

Data: 16/06/2023 às 13:10:04

Prezado,

Com os cordiais cumprimentos, considerando os autos do [Proc. Administrativo 9.709/2023](#) e do [Memorando 60.390/2023](#), em especial o Termo de Referência (anexo ao despacho inicial do referido memorando), visando a execução do Serviço de Acolhimento Institucional, em caráter emergencial, na modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, na zona norte de Juiz de Fora, pelo prazo máximo de 180 dias ou até que seja selecionada OSC para a prestação do serviço mediante Chamamento Público, nos termos do art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014;

Considerando que o Termo de Referência indica o OSC Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA para execução do serviço;

Sirvo-me do presente para solicitar, por gentileza, o encaminhamento do Plano de Trabalho devidamente preenchido pela OSC até o dia 20/06/2023.

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_ADRA_UNIDADE_4_PA_9709_2023_EDITAL_29_06_2023_MODELO.docx

Ofício 1- 11.977/2023

De: Daniel D. - SAS - SSVM - DRAP

Para: Rodrigo D. - SAS - DEIN

Data: 16/06/2023 às 14:59:07

Setores (CC):

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

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 de execução do Serviço de Acolhimento Institucional, em caráter emergencial, na modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, na zona norte de Juiz de Fora, nos termos do art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014;

Por fim, cumpre informar que a pretensa parceria terá vigência pelo prazo máximo de 180 dias ou até que seja selecionada OSC para a prestação do serviço mediante Chamamento Público, a partir de 29/06/2023.

Atenciosamente,

—

Daniel Santiago Diniz

Gerente do Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias

Ofício 2- 11.977/2023

De: Rodrigo D. - SAS - DEIN

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

Data: 16/06/2023 às 15:47:00

Prezado Gerente,

Em resposta, informamos que a presente demanda encontra-se em análise por parte do Comitê Gestor, após aprovação estaremos iniciando os trâmites para o empenhamento da despesa.

—

Atenciosamente,

Rodrigo Souza de Deus

Gerente Do Departamento de Execução Instrumental

Ofício 3- 11.977/2023

De: Adriano Carlos Aureliano

Para: -

Data: 19/06/2023 às 15:42:04

Boa tarde a todos.

Vimos através deste, em nome da ADRA MG manifestar positivamente nosso aceite do desafio de mais um serviço â?? Casa de Passagem no Município de Juiz de Fora.

Para que isso ocorra de forma a atender com qualidade os usuários, alguns itens são necessários:

1. Assinatura o mais rápido possível do Termo de Colaboração;
2. Um imóvel já foi encontrado, agora entramos com os trâmites burocráticos para assinatura do contrato e posse do imóvel;
3. No decorrer dos processos burocráticos para posse do imóvel, já estaremos levantando os custos de reforma, ambientação e abertura do processo seletivo para contratação dos funcionários.
4. O valor ofertado para ambientação (R\$ 15.000,00) é insuficiente para reforma e compras de móveis, eletrodomésticos e utensílios em geral. Diante disso, comunicamos que parte do valor da primeira parcela, com a economia do quadro de RH, será utilizado para a reforma do imóvel e compra de móveis e eletrodoméstico para atender com dignidade a 50 usuários diariamente.
5. Comunicamos que agilizaremos todos os processos para implantação desse serviço, mas não podemos determinar o dia para inauguração e recebimento dos usuários, pois dependemos de fatores, fornecedores e prestadores de serviços externos.

Desde já agradecemos pela parceria, compreensão e nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

De: Prefeitura de Juiz de Fora notificacao@1doc.com.br

Data: sexta-feira, 16 de junho de 2023 14:52

Para: USEB ADRA-MG - Adriano Aureliano adriano.aureliano@adra.org.br, adriano.aureliano@gmail.com adriano.aureliano@gmail.com, USEB - ADRA-MG - Osmir Vito osmir.vito@adra.org.br, USEB - ADRA-MG - Admilson Cristovão admilson.cristovao@adra.org.br, adm.adrajf@gmail.com adm.adrajf@gmail.com

Assunto: Celebração de Parceria - Plano de Trabalho e Documentos - ADRA - Serviço de Acolhimento para População em Situação de Rua - Norte - Unidade 4 - Dispensa de Chamamento Público - Lei Federal nº 13.019/14, Art. 30, I

Ofício 11.977/2023:

Prezado,

Com os cordiais cumprimentos, considerando os autos do [Proc. Administrativo 9.709/2023](#) e do [Memorando 60.390/2023](#), em especial o Termo de Referência (anexo ao despacho inicial do referido memorando), visando a execução do Serviço de Acolhimento Institucional, em caráter emergencial, na modalidade Casa de Passagem â?? 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, na zona norte de Juiz de Fora, pelo prazo máximo de 180 dias ou até que seja selecionada OSC para a prestação do serviço mediante Chamamento Público, nos termos do art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014;

Considerando que o Termo de Referência indica o OSC Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA para execução do serviço;

Sirvo-me do presente para solicitar, por gentileza, o encaminhamento do Plano de Trabalho devidamente preenchido pela OSC até o dia 20/06/2023.

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

[Saiba como responder este Ofício](#)

Prezados, para responder esse e-mail favor clicar em RESPONDER. O endereço que aparece na notificação não pode ser copiado e colado no campo destinatário. Em caso de dúvidas, entrar em contato com: suporte.prefeituraagil@pjf.mg.gov.br

Atenção: existem anexos relacionados a este documento. Acesse a versão completa abaixo para ter acesso.

[Acompanhar online »](#)

—
Para cancelar recebimento de comunicação de **Prefeitura de Juiz de Fora** neste e-mail, [clique aqui](#).

Anexos:

image001.png

Ofício 4- 11.977/2023

De: Daniel D. - SAS - SSVM - DRAP

Para: Adriano Carlos Aureliano

Data: 20/06/2023 às 16:20:46

Setores (CC):

SAS - SSPPS - DPE

Prezado,

Em que pese a manifestação favorável, é imprescindível o encaminhamento do Plano de Trabalho devidamente preenchido, de acordo com modelo anexo ao despacho inicial, com **urgência**.

Em cópia para conhecimento da gestora da parceria, tanto para a presente solicitação, quanto para a manifestação da ADRA na Tramitação 3- 11.977/2023.

—

Daniel Santiago Diniz

Gerente do Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias

Ofício 5- 11.977/2023

De: Adriano Carlos Aureliano

Para: -

Data: 22/06/2023 às 17:14:32

Prezados;

Encaminho anexo o plano de trabalho com as devidas adequações. Informo que já foi solicitada a abertura de conta para o Serviço e tão logo os dados da mesmo nos sejam repassados, os enviarei.

At.te.

Lais Ferreira da Costa

Assistente de Projetos Sociais - ADRA/MG

Anexos:

PT_Servico_Acolhimento_Populacao_em_situacao_de__Rua_ADRA_UNIDADE_4.docx

Ofício 6- 11.977/2023

De: Daniel D. - SAS - SSVM - DRAP

Para: Maria D. - SAS - SSPPS - DPE

Data: 22/06/2023 às 17:26:20

Prezada Gestora da Parceria,

Com os cordiais cumprimentos, considerando as informações constantes dos despachos anteriores, encaminho minuta do Plano de Trabalho preenchida pela OSC ADRA, 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 7- 11.977/2023

De: Adriano Carlos Aureliano

Para: -

Data: 23/06/2023 às 10:30:07

Prezados;

Em tempo, encaminho novo plano de trabalho com a inclusão de 1 profissional para equipe complementar, para a qual solicito aprovação.

At.te.

Laís Ferreira da Costa

Assistente de Projetos Sociais - ADRA/MG

Anexos:

PT_Servico_Acolhimento_Populacao_em_situacao_de__Rua_ADRA_UNIDADE_4.docx

Ofício 8- 11.977/2023

De: Maria D. - SAS - SSPPS - DPE

Para: Daniel D. - SAS - SSVM - DRAP

Data: 23/06/2023 às 10:39:27

Setores (CC):

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

Daniel Diniz,

Aprovo plano de trabalho apresentado pela ADRA para Casa de Passagem Benfica

Atenciosamente,

—

Maria Cláudia Siqueira Dutra

Gerente Do Departamento de Proteção Especial

Ofício 9- 11.977/2023

De: Rodrigo D. - SAS - DEIN

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

Data: 23/06/2023 às 17:07:04

Prezado Gerente,

Segue o plano de trabalho com o cronograma de desembolso preenchido.

–

Atenciosamente,

Rodrigo Souza de Deus

Gerente Do Departamento de Execução Instrumental

Anexos:

PT_Servico_Acolhimento_Populacao_em_situacao_de__Rua_ADRA_UNIDADE_4.docx

Ofício 10- 11.977/2023

De: Daniel D. - SAS - SSVM - DRAP

Para: SAS - GABINETE - Gabinete

Data: 23/06/2023 às 18:03:45

Prezadas e Prezados,

Considerando o preenchimento da minuta do Plano de Trabalho pela OSC ADRA e a devida análise e aprovação pela Gestora da Parceria, encaminho o Plano de Trabalho em anexo para avaliação e assinatura das partes.

Atenciosamente,

—

Daniel Santiago Diniz

Gerente do Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias

Anexos:

PT_Servico_Acolhimento_Populacao_em_situacao_de_Rua_ADRA_DISPENSA_UNIDADE_4_norte.docx

PT_Servico_Acolhimento_Populacao_em_situacao_de_Rua_ADRA_DISPENSA_UNIDADE_4_norte.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Adriano Carlos Aureliano	26/06/2023 13:41:01	1Doc	ADRIANO CARLOS AURELIANO CPF 156.XXX.XXX-05
Cristiane Nasser Do Valle	27/06/2023 09:52:08	1Doc	CRISTIANE NASSER DO VALLE CPF 033.XXX.XXX-01
Meirijane Teodoro	27/06/2023 10:26:04	1Doc	MEIRIJANE TEODORO CPF 002.XXX.XXX-59
Maria Lúcia Salim Miranda ...	28/06/2023 10:27:15	1Doc	MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **3CC7-388D-636B-82B7**



PLANO DE TRABALHO

REF.: PROC. ADMINISTRATIVO Nº 9.709/2023

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO – LEI FEDERAL Nº 13.019/14, ART. 30, I.

1. Identificação da Parceira		
1.1 Entidade/Organização Proponente: Agência Adventista de Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA		1.2 CNPJ: 16.524.054/0004-39
1.3 Endereço da Sede: (AV./Rua/Nº) Rua Barão de Cataguases, 121/3º andar		
1.4 Bairro: Santa Helena	1.5 Município: Juiz de Fora	1.6 UF: MG
1.7 CEP: 36015-370	1.8 Telefone: (32) 3211-9578	1.9 Celular: (31) 97581-7722
1.10 E-mail: adrabrasil.minas@adra.org.br		
1.11 Dados Bancários		
1.12 Nome do Responsável Legal: Adriano Carlos Aureliano		1.13 Cargo: Diretor Administrativo
1.14 Identidade: 20407811 - SSP/SP	1.15 CPF: 156.241.018-05	1.16 Data do Venc. Mandato: 31/12/2027

2. Caracterização do Plano		
2.1 Nome do Serviço: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS – MODALIDADE CASA DE PASSAGEM – UNIDADE 4 – NORTE		2.2 Período de Execução Início: 29/06/2023 Término: 25/12/2023
2.3 Objeto O presente plano de trabalho tem por objeto a execução, em parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC, Serviço de Acolhimento Institucional, em caráter emergencial, na modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, na zona norte de Juiz de Fora		
2.4. Endereço Completo de Execução do Serviço: Av. Inês Garcia, 401 - Benfica - Juiz de Fora/MG - CEP: 36090-310		
2.4.1. Telefone: (32) 3211-9578		2.4.2. E-mail: adm.adrajf@gmail.com
2.5. Horário de funcionamento: Horário de funcionamento de 17:30 às 9:30, totalizando 16 horas.		
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. A mesma será organizada 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 Av. Inês Garcia, 401 - Benfica, Zona Norte de Juiz de Fora, com horário de funcionamento de 17:30 às 9:30, totalizando 16 horas, 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 dentro do horário de funcionamento do serviço, podendo, eventualmente e em casos especiais, ser agendado atendimento em horário diverso de acordo com a disponibilidade da equipe técnica.

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

A Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira (Adra Sudeste) é uma entidade que tem como uma de suas finalidades desenvolver ações que permitam contribuir para o fortalecimento de vínculos, a promoção e a valorização de pessoas em situação de vulnerabilidade social e risco social, assim como a convivência social e familiar. Dessa forma, considera-se apta e tem interesse em ofertar o Serviço Socioassistencial de Proteção Social de Alta Complexidade, Acolhimento Institucional, na modalidade Casa de Passagem, para adultos que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em situação de trânsito e sem condições de



autossustento.

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 ADRA executou na própria região norte do Município um acolhimento para adultos, destinado a pernoite, para até 30 pessoas.

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 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, no Bairro de Benfica, em agosto de 2021, para fazer frente às baixas temperaturas do inverno. A implantação desse serviço de forma emergencial tornou evidente a necessidade da instalação de forma permanente do Serviço de Acolhimento, na modalidade Casa de Passagem, para pessoas adultas em situação de rua na região norte da cidade. Assim, 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, pelo que esta OSC se propõe a dar continuidade no Serviço em questão.

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

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

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/registo dos usuários do serviço, como ferramenta de	50 atendimentos por dia. Por demanda.



	diagnóstico e acompanhamento na plataforma GESUAS.	
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. Horário: 17:30 às 19:00
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.
Assembleia	Fomentar a participação dos usuários 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	Mensal 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: 20:30 às 22:00 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
Plano Individual de Atendimento - PIA	Elaboração de PIA, apontando as estratégias e atividades desenvolvidas com cada usuário do serviço.	Mensal 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, serão utilizados 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 qualitativo e quantitativo dos atendimentos e atividades, com a descrição dos instrumentos utilizados, registros com assinatura dos participantes e materiais utilizados nos trabalhos educativos, além de outros registros a serem feitos através do sistema GSUAS.

2.11 Formas de acesso ao serviço

- 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, localizado na Zona Norte da cidade, é: Av. Inês Garcia, 401 - Benfica - Juiz de Fora/MG - CEP: 36090-310.

Possui energia elétrica, água, esgoto e demais condições de infraestrutura para execução do serviço. O espaço será estruturado para se adequar às necessidades do serviço.

Quantidade	Descritivo
01	Sala da Coordenação/Administrativo
01	Sala de equipe técnica
02	Cozinhas
01	Copa/refeitório
01	Sala
01	Espaço de Convivência e atividades
02	Áreas de serviço
05	Quartos
04	Banheiros

3.2 Recursos Materiais:

Local	Descrição dos Materiais	Quantidade
Sala da coordenação/ administrativo	Mesas	2
	Cadeiras	4
	Computadores	2
	Impressora	1
	Arquivo	1
Sala Equipe Técnica	Mesa	2
	Cadeiras	4
	Arquivo	2
	Computador	2
Cozinhas	Balcão	1
	Pia	1
	Armário	1
	Geladeira	1
	Freezer	1



	Fogão	1
	Utensílios de cozinha	Quantitativo estimado de acordo com a necessidade para execução adequada do serviço
Copa/refeitório	Jogo de mesa com cadeiras	12
Sala	Jogo de sofás	1
	TV	1
Espaço de convivência/atividades	Jogo de mesa com cadeiras	4
	Estante/armário para armazenamento de materiais	1
	Bebedouro	1
Áreas de serviço	Tanques	1
	Máquina de lavar/tanquinho	1
	Varais	3
Quartos	Camas beliches	4
	Colchões	8
	Chuveiro	8
Banheiros	Chuveiro	1
	Pia	1
	Vaso sanitário	1
	Espelho	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
Educador Social / Cuidador	10	Nível Médio	12/36h
Auxiliar Administrativo	01	Nível Médio	40h
Cozinheira	02	Nível Fundamental	12/36h
Serviços Gerais	02	Nível Fundamental	12/36h

4.2 Equipe Complementar

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA
Suporte Técnico Administrativo	01	Nível Médio	40 h

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. Serviços Gerais

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.

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 interessa 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 semanais de planejamento, avaliação, acompanhamento e direcionamento das ações, com a Administração Pública;

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

6. Plano de Aplicação dos Recursos

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

6.1.1 Especificação das Despesas

Despesas fixas de custeio	Despesas eventuais	Despesas com recursos humanos
<ul style="list-style-type: none"> – Aluguel, Condomínio, IPTU; – Água, Energia Elétrica e Gás; – Internet e Telefone Fixo. – Produtos de gêneros alimentícios para preparação e fornecimento das 	<ul style="list-style-type: none"> – Cartório, Registros e afins; – Dedetização; – Descartáveis; – Lavanderia e utensílios de lavadeira; 	<ul style="list-style-type: none"> – Pagamento de profissionais de acordo com os Quadros de Recursos Humanos, item 4; – Encargos Trabalhistas e Sociais, férias e 13º salário, proporcionais a



<p>refeições;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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, Gastronômicas, dentre outras; – Serviço de transporte individual de passageiros, com a utilização de sistema tecnológico (aplicativos) ou táxi, com recibo em nome da OSC e/ou profissional elencado nos Quadros de Recursos Humanos, item 4; – Despesas bancárias (Conta-Corrente) para manutenção da conta; – Despesas com a sede administrativa na rua Raulina Magalhães, nº 212 - Grajaú, CEP 36052-380, sendo elas: água, energia elétrica, telefone e internet. 	<ul style="list-style-type: none"> – Serviços Postais; – Serviços de terceiros, pertinentes a execução do objeto da parceria; – Pequenos reparos e adequações 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; – Combustível, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Material e serviços gráficos, audiovisual e de divulgação, de estrito caráter educativo, informativo ou de orientação social, e desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Equipamentos e Materiais Permanentes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Vale-transporte de usuários; – Passagens intermunicipais e interestaduais, desde que autorizado pelo gestor; – Outras despesas afins, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria. 	<p>vigência do Termo de Colaboração;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Despesas sindicais patronais; – Adicional de insalubridade e adicional noturno; – Rescisões contratuais proporcionais a vigência do Termo de Colaboração; – Vale-transporte e auxílio combustível; – Medicina do Trabalho. – Plano de Saúde; – Alimentação/lanche; – Outros benefícios; – Equipamentos de proteção individual (EPI); – Uniformes, 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 Total: R\$ 607.883,65 (inclui a instalação)		

7. Cronograma de Desembolso

Concedente						
	Junho 2023	Julho 2023	Agosto 2023	Setembro 2023	Outubro 2023	Novembro 2023
Rec. Municipal	R\$ 21.587,60	R\$ 102.107,74	R\$ 102.107,74	R\$ 98.813,94	R\$ 102.107,74	R\$ 98.813,94
TOTAL	R\$ 21.587,60	R\$ 102.107,74	R\$ 102.107,74	R\$ 98.813,94	R\$ 102.107,74	R\$ 98.813,94
	Dezembro 2023					
Rec. Municipal	R\$ 82.344,95					
TOTAL	R\$ 82.344,95					



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

Aprovo o presente Plano de Trabalho e autorizo a celebração do Termo de Colaboração.

Juiz de Fora, datado digitalmente.

Secretária de Assistência Social

Ofício 11- 11.977/2023

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

Para: Adriano Carlos Aureliano

Data: 26/06/2023 às 10:28:08

Prezado Sr. Adriano,

Fineza assinar os anexos.

Declarações e lista nominal dos dirigentes.

—

Ana Paula da Silva Santos

Supervisora de Regulação de Parcerias

Anexos:

Declaracoes_e_lista_nominal_26_06_223.docx

Declaracoes_e_lista_nominal_26_06_223.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Adriano Carlos Aureliano	26/06/2023 13:43:07	1Doc	ADRIANO CARLOS AURELIANO CPF 156.XXX.XXX-05

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **C1D7-617C-4D0B-DDBD**

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

A Organização da Sociedade Civil Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira – ADRA Juiz de Fora, com sede na Rua Barão de Cataguases, nº 121/3º andar, Santa Helena, CNPJ.nº 16.524.054/0004-39, 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, 26 de junho de 2023.

Adriano Carlos Aureliano

Superintendente de Projetos e Desenvolvimentos – ADRA/MG

DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

A Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira – ADRA Juiz de Fora, por intermédio de seu representante legal Adriano Carlos Aureliano, portador da Cédula de Identidade RG. nº 20.407.811-8 e inscrito no CPF sob o nº 156.241.018-05, 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, 26 de junho de 2023.

Adriano Carlos Aureliano
Superintendente de Projetos e Desenvolvidimentos – ADRA/MG



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 Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira– ADRA Juiz de Fora 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 irrecurável, 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 irrecurável, 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, 26 de junho de 2023.

Adriano Carlos Aureliano
Superintendente de Projetos e Desenvolvidmentos – ADRA/MG

Relação Nominal Atualizada dos Dirigentes da Entidade

Nome: Adriano Carlos Aureliano

Cargo: Superintendente de Projetos e Desenvolvimentos Telefone: (31) 3499-

2570 Endereço: Rua Monte Raso, 60/cs. 03 – Santa Amélia – Belo

Horizonte/MG CEP 31555-070

RG: 20.407.811-8 Órgão Expedidor:

SSP/SP CPF: 156.241.018-05

E-mail: adriano.aureliano@adra.org.br

Nome: Wesley Carvalho Oliveira

Cargo: Superintendente Financeiro Telefone: (31) 3499-2570

Endereço: Rua Francisco Nascimento, 51/ cs. 02 – Copacabana – Belo

Horizonte/MG CEP 31550-105

RG: MG-11.941.888 Órgão Expedidor: SSP/MG

CPF: 048.291.046-19

E-mail: wesley.oliveira@adra.org.br

Juiz de Fora/MG, 26 de junho de 2023.

Adriano Carlos Aureliano

Superintendente de Projetos e Desenvolvimentos – ADRA/MG

Ofício 12- 11.977/2023

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

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

Data: 26/06/2023 às 10:46:57

Para instrução processual.

Certidões e demais documentos da OSC.

—

Ana Paula da Silva Santos

Supervisora de Regulação de Parcerias

Anexos:

Ata_Nomeacao_Adriano_e_Wesley_2_.pdf

CND_ESTADUAL_24_09_2023.pdf

CND_TRABALHISTA_26_12_2023.pdf

CND_UNIAO_13_11_2023.pdf

CNPJ_26_06_2023.pdf

Comprovante_endereco_sede_marco.pdf

CONSULTA_CNEAS.pdf

CONSULTA_SIFAN_CND_MUNICIPAL_26_06_2023.pdf

Estatuto.pdf

FGTS_12_07_2023.pdf

Inscricao_CMAS_1_.pdf

Resolucao_54_2022_CMAS_ADRA_Inscricao.pdf

RG_Pr_Adriano_1_.pdf

**AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA**
Estrada União e Indústria, 13810 - Itaipava - Petrópolis - RJ
C.N.P.J. 16.524.054/0001-96

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
CARTÓRIO 4º OFÍCIO PETRÓPOLIS

LIVRO DE ATAS

ATA: CONSELHO ADMINISTRATIVO

REUNIÃO: 18/03/2022

Folha: 1

ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DA AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA – Associação civil, pessoa jurídica de direito privado, com o CNPJ sob o nº 16.524.054/0001-96, com o seu vigente Estatuto registrado sob o nº 8331, no livro A-3, em 11/12/2017, no Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas do 4º Ofício de Petrópolis, RJ, sediada à Estrada União e Indústria, nº 13810, 4º andar, Itaipava, Petrópolis, RJ – CEP 25740-365, realizada no dia dezoito de março de dois mil e vinte e dois **(18/03/2022)**, em sua sede na cidade de Petrópolis, RJ, às 08 horas. Tendo sido constatada pelo **Sr. Presidente: HIRAM RAFAEL SILVEIRA KALBERMATTER**, e pelo **Sr. Secretário: THIARLLES BOEKER PORTES** a presença de quórum suficiente para deliberar, foram abertos os trabalhos, fazendo-se distribuir a agenda contendo a ordem do dia a ser apreciada na reunião, sendo pela unanimidade, votado as seguintes deliberações: **(1) REVOGAÇÃO DE PROCURAÇÃO: VOTADO** revogar procuração concedida aos senhores: **(1.1) VILLIAM SANCHES DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, contador, portador da carteira de identidade com RG nº MG-15.584.199 - SSP/MG, expedido em 01/12/2004 e CPF nº 141.311.607-81 e **(1.2) DANIEL GRUBERT**, brasileiro, casado, tesoureiro assistente, portador do RG nº 001754251 - SEJUSP-MS, expedido em 31/10/2007 e CPF nº 964.213.040-87, lavrada no Cartório 4º Ofício de Pessoas Jurídicas de Petrópolis-RJ, no Livro nº 277, Fls. nº 121-122, Ato nº 110; **(2) OUTORGA DE PROCURAÇÃO: VOTADO** conceder procuração aos senhores: **(2.1) VILLIAM SANCHES DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, contador, portador da carteira de identidade com RG nº MG-15.584.199 - SSP/MG, expedido em 01/12/2004 e CPF nº 141.311.607-81, **(2.2) DIESCO MESSIAS MOSSMANN**, brasileiro, casado, contador, portador da carteira de identidade com RG nº 8105987741 – SSP/RS, expedido em 20/08/2009 e CPF nº 026.597.240-08 e **(2.3) ISRAEL DE BARCELOS**, brasileiro, casado, contador, portador da carteira de identidade com RG nº 17.533.541 – SSP, expedido em 29/05/2008 e CPF nº 099.521.406-90; todos residentes e domiciliados na Estrada União e Indústria, nº 13810, Itaipava, Petrópolis, RJ – CEP 25740-365; aos quais confere poderes especiais, podendo agir **em conjunto ou separadamente**, independente da ordem de nomeação, para representar a outorgante: **AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSO ASSISTENCIAL – CNPJ Nº 16.524.054/0001-96, e ESTABELECIMENTOS VINCULADOS À OUTORGANTE**, para dirigir e administrar as atividades da outorgante na sua jurisdição em todo e qualquer estabelecimento, serviço, departamento ou órgão mantido ou que vier a ser criado na jurisdição do Órgão Membro subordinado, pelo Conselho Administrativo da Instituição Adventista de Educação e Assistência Social Este Brasileira; **Representando-a**, para tanto, **perante: (1)** Toda e quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas em seus conceitos mais abrangentes, repartições públicas Federais, Estaduais, Municipais, Autárquicas e Paraestatais, inclusive Ministérios e Agências do Governo Federal, Secretarias de Governos Estaduais ou do Governo do Distrito Federal, Prefeituras Municipais e suas Secretarias e órgãos subordinados, o MINISTÉRIO DA FAZENDA, a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Conselho de Contribuintes, o Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), Ministério do Trabalho e Emprego e suas Delegacias, Ministério de Relações Exteriores, Embaixadas e Consulados do Brasil no Exterior, ou de países estrangeiros no Brasil, Ministério da Justiça, Instituições Financeiras e Estabelecimentos Bancários ou de Crédito, a Direção e ou Coordenação do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e do PIS, a Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária – INFRAERO, Sindicatos Patronais e de Empregados, Conselhos Federais ou Estaduais de Profissões Regulamentadas, Cartórios de Notas, de Registro de Títulos e Documentos, de Protestos, de Registro

AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA
Estrada União e Indústria, 13810 - Itaipava - Petrópolis - RJ
C.N.P.J. 16.524.054/0001-96

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
CARTÓRIO 4º OFÍCIO PETRÓPOLIS

LIVRO DE ATAS

ATA: CONSELHO ADMINISTRATIVO

REUNIÃO: 18/03/2022

Folha: 2

de Imóveis, Anexos e de Pessoas Jurídicas, Serviços Notariais, Tabelionatos; Concessionárias e Permissionários de Serviços Públicos em geral, especialmente de Comunicação, Telefonia, de Energia Elétrica, Gás, Água e Esgoto, **podendo: (1.1)** requerer, alegar, contestar, apresentar defesas, recursos, reclamações, protestos, recorrer, retirar ou juntar documentos; tomar ciência de despachos e decisões; transigir e firmar acordos; fazer declarações nos autos, pagar, receber ou levantar valores, dar quitação; juntar e retirar plantas, solicitar licença de obra, requerer habite-se e qualquer outro documento e poderes específicos para representação junto à coordenadoria do ISS; **(1.2):** receber verbas, créditos, direitos, subvenções, doações, preços, serviços, auxílios e ou importâncias de qualquer tipo, natureza ou espécie, dando e passando recibo de quitação dos valores recebidos, mesmo em restituição e ou devolução; **(1.3)** admitir e demitir empregados, assinar contratos de trabalho, registrar e anotar na Carteiras de Trabalho e Previdência Social, dar anuência propor, promover, aceitar e ou efetuar acordos, homologações e liquidações em rescisões de contrato de trabalho, formalizar Compromisso de Manutenção de Religiosos e ou formalizar a contratação de empregados no exterior para obtenção de seu visto de entrada no País, e demais petições e documentos exigidos pelos poderes públicos; assinar acordos individuais de trabalho, Acordos Coletivos de Trabalho (ACT), firmar TRCT's e demais documentos necessários para formalização da rescisão contratual, inclusive, os vinculados à liberação do FGTS e seguro desemprego; **(1.4)** Receber doações, legados e outros donativos sem encargos, adquirir bens móveis ou imóveis por qualquer título, formalizar e subscrever o negócio pela maneira protocolar, podendo negociar ampla e livremente sobre todas as condições e cláusulas necessárias ao negócio, pagar preço, emitir título, crédito e valores relativos ao negócio; receber domínio, posse e propriedade; **(1.5)** Alienar e adquirir bens móveis, semoventes e automotores, formalizar e subscrever o negócio pela maneira protocolar, podendo negociar ampla e livremente sobre todas as condições e cláusulas necessárias ao negócio, transferir ou receber domínio, posse e propriedade; inclusive, cumprir diligências, juntar e retirar documentos, perante o Departamento de Trânsito – DETRAN ou departamento e órgão correspondente, na compra e venda de veículos de qualquer tipo; **(1.6)** Dar em locação ou arrendar bens da **Outorgante** a terceiros e locar ou arrendar de terceiros para uso dela **Outorgante**, de seus empregados ou ministros, formalizar e subscrever o negócio pela maneira protocolar, podendo negociar ampla e livremente sobre todas as condições e cláusulas necessárias ao negócio; **(1.7)** conceder fiança em contratos de locação de imóveis para residência de pessoas físicas ou instalação de pessoas jurídicas a serviço da Outorgante, ou em favor de pessoas físicas ou jurídicas a serviço de entidade da qual a Outorgante seja associada, participante, coligada ou de outra forma vinculada; **(1.8) Desde que acompanhado de cópia de ata legal da Outorgante autorizando o negócio**, receber doações, legados e outros donativos **com encargos, alienar ou prometer alienar** bens imóveis, formalizar e subscrever o negócio pela maneira protocolar, podendo negociar ampla e livremente sobre todas as condições e cláusulas necessárias ao negócio, receber e dar quitação de títulos, créditos e valores relativos ao negócio, transferir domínio, posse e propriedade; **(1.9)** requerer, firmar e ou autorizar registros, averbações, inscrições, cancelamentos, baixas e outros atos negociais, registrais ou administrativos; incluindo, unificação, desmembramento e remembramento de imóveis; **(1.10)** perante órgãos públicos reguladores, fiscalizadores e outros que com ela se relacionem, suas patrocinadoras, instituidores ou participantes, beneficiários e outros contratantes, podendo assinar Convênios ou contratos de Adesão, Termos de Inclusão ou Exclusão de Patrocinadores ou instrumentos alteradores, aprovar ou rejeitar alterações regulamentares, votar em qualquer matéria que lhe seja submetida a apreciação, bem assim subscrever todo e qualquer documento ou instrumento em que a

AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA
Estrada União e Indústria, 13810 - Itaipava - Petrópolis - RJ
C.N.P.J. 16.524.054/0001-96

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
CARTÓRIO 4º OFÍCIO PETRÓPOLIS

LIVRO DE ATAS

ATA: CONSELHO ADMINISTRATIVO

REUNIÃO: 18/03/2022

Folha: 3

Outorgante venha a intervir ou se manifestar, receber e cobrar contribuições e taxas; **(1.11)** Contratar serviços de manutenção de equipamentos, espaços e instalações; Contratar seguros; Aceitar duplicatas de compras e de prestação de serviços; **(1.12)** Celebrar contratos de qualquer natureza com assunção de encargos e obrigações; **(2)** Comparecer perante qualquer Juízo, Instância ou Tribunal em que a **Outorgante** figurar ou comparecer quer como autora, litisconsorte ou ré, promovendo **com plenos e especiais poderes** a defesa dos direitos e interesses dela **Outorgante, podendo:** **(2.1)** receber notificações, citações, intimações, confessar, reconhecer a procedência do pedido; transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação. **(2.2)** receber importâncias a que se referir o processo, mediante levantamento de alvará judicial ou outro meio legal; dar quitação. **(2.3)** celebrar termos de acordo e ou compromisso em processos judiciais. **(2.4)** propor, promover, aceitar e ou efetuar acordos, homologações e liquidações em ações e reclamações trabalhistas; **(2.5)** Efetuar notificações judiciais ou extrajudiciais; **(2.6)** promover e ou requerer buscas e apreensões. **(2.7)** nomear prepostos, especificando poderes. **(2.8)** receber, retirar e subscrever documentos. **(2.9)** nomear e constituir Advogados em favor da **Outorgante**, por instrumento público ou particular, conferindo-lhes poderes de representação *ad judicia et extra*, especiais e os contidos no art. 105 do CPC; **(3)** Comparecer a assembleias gerais deliberando sobre matérias de competência dessas assembleias, inclusive reformas estatutárias; **(4)** Comparecer perante a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e Empresas Aéreas com serviço de entrega de objetos, retirando cartas, impressos, encomendas, volumes, mercadorias, simples ou registradas, com ou sem valor, vales postais, reembolsos, bens e mercadorias importadas ou provenientes do exterior e tudo mais que a ela vier destinado ou endereçado; firmar contratos para utilização de caixas postais e outros serviços; **(5)** Perante as empresas ou serviços disponibilizados na área de telecomunicações por rádio, televisão, telefonia fixa ou móvel, *internet*, transmissão de dados, armazenamento de dados e qualquer serviço análogo, para pactuar, suspender ou alterar contratos de prestação de serviços; firmando e assinando os instrumentos correspondentes; **(6) SOMENTE EM CONJUNTO:** Comparecer perante o Banco Central do Brasil, Banco Bradesco, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil e **qualquer outro banco ou instituição financeira, com poderes além dos já enumerados, para:** assinar propostas e contratos de qualquer natureza, abertura de contas bancárias, fundos, cadastro prévio para operações nacionais ou internacionais, solicitar extratos, históricos e outras informações de contas, fundos e outras operações e realizar depósitos, receber valores destinados a **Outorgante** dando quitação do correspondente mediante documento emitido pela **Outorgante**, requisitar talões de cheques e cartões, endossar cheques e ou ordens de pagamento exclusivamente para depósito em conta corrente bancária da **Outorgante**. **(6.1)** movimentar contas bancárias: autorizar saques, sacar, emitir, assinar cheques e ordens de pagamento, autorizar débitos em conta corrente, transferências, pagamentos, título de capitalização, seguros e aplicações financeiras pessoalmente ou por meio de comunicação escrita ou de outra forma registrada, **mesmo que por meio eletrônico**. **(6.2)** proceder a liquidação, alienação, saque, endosso, resgate de investimentos, títulos, aplicações e valores mobiliários, resgatando-as no vencimento ou antecipadamente, endossando-as a terceiros, custodiar títulos em instituições financeiras e retirá-los de custódia; **(6.3)** dirigir comunicação a estabelecimentos financeiros e corretoras com instruções sobre títulos, aplicações, resgates, abatimentos, descontos, prorrogações, entregas franco de pagamento, e similares; **(6.4)** receber juros e dividendos, vencidos e vincendos, correção monetária, bonificações e demais rendimentos ou vantagens atribuídas aos títulos e valores mobiliários de propriedade da **Outorgante**; **(6.5)** Assinar contratos, pedidos, declarações e ou guias de importação e ou exportação, certificados de cobertura cambial, declarações de compra e

**AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA
Estrada União e Indústria, 13810 - Itaipava - Petrópolis - RJ
C.N.P.J. 16.524.054/0001-96**

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
CARTÓRIO 4º OFÍCIO PETRÓPOLIS

LIVRO DE ATAS

ATA: CONSELHO ADMINISTRATIVO

REUNIÃO: 18/03/2022

Folha: 4

ou venda de moeda estrangeira ou outras operações internacionais, e praticar todos os atos formalizadores das operações e mais o que preciso for; **(7)** representação perante SERASA e demais empresas e autoridades certificadoras no âmbito da ICP-Brasil, para obtenção, validação e renovação de Certificado Digital. **VEDAÇÃO EXPRESSA 1:** É vedada, sendo nula de pleno direito, a concessão de fiança, aval e ou garantias a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, a qualquer título, exceto nos casos descritos no **subitem 1.7** acima. **SUBSTABELECIMENTO:** Os poderes deste mandato **podem ser substabelecidos**, sempre com **reserva de iguais poderes e de forma específica**, sendo que os poderes substabelecidos poderão a qualquer tempo serem cassados e ou cancelados tanto pela **Outorgante** quanto pelo **Outorgado** que os substabeleceu. Os poderes constantes do **item 6** **SOMENTE PODERÃO SER EXERCIDOS EM CONJUNTO POR DOIS SUBSTABELECIDOS OU POR UM SUBSTABELECIDO COM UM PROCURADOR DA OUTORGANTE.** **VEDAÇÃO EXPRESSA 2:** Os outorgados/substabelecidos não poderão substabelecer. **VALIDADE:** A presente procuração tem plena validade até **31/12/2022**; ficarão, entretanto, expressamente prorrogados os poderes constantes deste instrumento, que tenham sido inicialmente utilizados ou exercitados pelo outorgado ou seus substabelecidos em qualquer processo ou procedimento administrativo, judicial ou extrajudicial, nos quais tenha(m) intervindo ou iniciados procedimentos antes **da validade**, até que a decisão final ou sentença ou acórdão tenha transitado em julgado, sendo ademais, desde já plenamente convalidados e declarados na melhor forma de direito, formalmente eficazes todos os atos praticados de conformidade com o que aqui se dispõe; ficando, no entanto, automaticamente ineficaz e revogado na data em que o Outorgado vier a deixar o cargo ou a função para o qual foi nomeado, em virtude do qual recebe este mandato. **(3) REVOGAÇÃO DE PROCURAÇÃO:** VOTADO revogar procuração concedida aos senhores: **(3.1) SUPERINTENDENTE FINANCEIRO - KERLISSON HERBERTH CARVALHO MAGALHÃES**, brasileiro, casado, administrador, portador da carteira de identidade sob o RG nº 270139744 Detran/RJ, expedida em 15/09/2008, e CPF nº 138.133.447-46; **(3.2) SUPERINTENDENTE DE PROJETOS E DESENVOLVIMENTOS (ADRA/MG) - ADRIANO CARLOS AURELIANO**, brasileiro, casado, ministro de confissão religiosa, portador da Carteira de Identidade com RG nº 20.407.811-8 – SSP/SP, expedido em 24/01/2017 e CPF nº 156.241.018-05, lavrada no Cartório 4º Ofício de Pessoas Jurídicas de Petrópolis-RJ, no Livro nº 281, Fls. nº 169-170, Ato nº 160, em 24/06/2021; **(4) OUTORGA DE PROCURAÇÃO:** VOTADO conceder procuração aos senhores: **(4.1) SUPERINTENDENTE FINANCEIRO - WESLEY CARVALHO OLIVEIRA**, brasileiro, casado, contador, portador da Carteira de Identidade com RG nº MG-11.941.888 – SSP/MG, expedido em 06/08/1998 e CPF nº 048.291.046-19; **(4.2) SUPERINTENDENTE DE PROJETOS E DESENVOLVIMENTOS (ADRA/MG) - ADRIANO CARLOS AURELIANO**, brasileiro, casado, ministro de confissão religiosa, portador da Carteira de Identidade com RG nº 20.407.811-8 – SSP/SP, expedido em 24/01/2017 e CPF nº 156.241.018-05, lavrada no Cartório 4º Ofício de Pessoas Jurídicas de Petrópolis-RJ, no Livro nº 281, Fls. nº 169-170, Ato nº 160, em 24/06/2021; todos domiciliados na Av. Portugal, nº 21, Bairro Jardim Atlântico, Belo Horizonte, MG – CEP 31550-000, aos quais confere poderes especiais, **podendo agir em conjunto ou separadamente**, independente da ordem de nomeação, para representar a **Outorgante: AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA - CNPJ 16.524.054/0001-96**, localizada na Estrada União e Indústria, nº 13810, Bairro Itaipava, Petrópolis, RJ – CEP 25740-365 e seus estabelecimentos denominados: Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira – Região Administrativa de Minas Gerais (CNP nº 16.524.054/0002-77), Agência

**AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA**
Estrada União e Indústria, 13810 - Itaipava - Petrópolis - RJ
C.N.P.J. 16.524.054/0001-96

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
CARTÓRIO 4º OFÍCIO PETRÓPOLIS

LIVRO DE ATAS

ATA: CONSELHO ADMINISTRATIVO

REUNIÃO: 18/03/2022

Folha: 5

Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira – Adra Uberlândia (CNPJ nº 16.524.054/0006-09), Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira – Adra Juiz de Fora (CNPJ nº 16.524.054/0004-39), Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira – Adra Brasil - Pouso Alegre (CNPJ nº 16.524.054/0008-62), Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira – Adra Varginha (CNPJ nº 16.524.054/0009-43), Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira – Adra Governador Valadares (CNPJ nº 16.524.054/0005-10), bem como outros estabelecimentos filiais pertencentes à ADRA, que venham a ser constituídos no Estado de Minas Gerais; podendo dirigir e administrar as atividades da outorgante na sua jurisdição em todo e qualquer estabelecimento, serviço, departamento ou órgão mantido ou que vier a ser criado na jurisdição do Órgão Membro subordinado, pelo Conselho Administrativo da ADRA ou das associadas instituidoras, **representando-a**, para tanto, **perante: (1)** Toda e qualquer pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas em seus conceitos mais abrangentes, repartições públicas Federais, Estaduais, Municipais, Autárquicas e Paraestatais, inclusive Ministérios e Agências do Governo Federal, Secretarias de Governos Estaduais ou do Governo do Distrito Federal, Prefeituras Municipais, seus órgãos subordinados, o MINISTÉRIO DA FAZENDA, a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Conselho de Contribuintes, o Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), Ministério do Trabalho e Emprego e suas Delegacias, Ministério de Relações Exteriores, Embaixadas e Consulados do Brasil no Exterior, ou de países estrangeiros no Brasil, Ministério da Justiça, Instituições Financeiras e Estabelecimentos Bancárias ou de Crédito, a Direção e ou Coordenação do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e do PIS, a Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária – INFRAERO, Sindicatos Patronais e de Empregados, Conselhos Federais ou Estaduais de Profissões Regulamentadas, Cartórios de Notas, de Registro de Títulos e Documentos, de Protestos, de Registro de Imóveis, Anexos e de Pessoas Jurídicas, Serviços Notariais, Tabelionatos; Concessionárias e Permissionários de Serviços Públicos em geral especialmente de Comunicação, Telefonia, de Energia Elétrica, Gás, Água e Esgoto, **podendo: (1.1)** requerer, alegar, contestar, apresentar defesas, recursos, reclamações, protestos, recorrer, retirar ou juntar documentos; tomar ciência de despachos e decisões; transigir e firmar acordos; fazer declarações nos autos, pagar, receber ou levantar valores, dar quitação; **(1.2):** receber verbas, créditos, direitos, subvenções, doações, preços, serviços, auxílios e ou importâncias de qualquer tipo, natureza ou espécie, dando e passando recibo de quitação dos valores recebidos, mesmo em restituição e ou devolução; **(1.3)** admitir e demitir empregados, assinar contratos de trabalho, registrar e anotar na Carteiras de Trabalho e Previdência Social, dar anuência propor, promover, aceitar e ou efetuar acordos, homologações e liquidações em rescisões de contrato de trabalho, formalizar Compromisso de Manutenção de Religiosos e ou formalizar a contratação de empregados no exterior para obtenção de seu visto de entrada no País, e demais petições e documentos exigidos pelos poderes públicos; **(1.4)** Receber doações, legados e outros donativos sem encargos, adquirir bens móveis ou imóveis por qualquer título, formalizar e subscrever o negócio pela maneira protocolar, podendo negociar ampla e livremente sobre todas as condições e cláusulas necessárias ao negócio, pagar preço, emitir título, crédito e valores relativos ao negócio; receber domínio, posse e propriedade; **(1.5)** Alienar e adquirir bens móveis, semoventes e automotores, formalizar e subscrever o negócio pela maneira protocolar, podendo negociar ampla e livremente sobre todas as condições e cláusulas necessárias ao negócio, transferir ou receber domínio, posse e propriedade; inclusive, cumprir diligências, juntar e retirar documentos, perante o Departamento de Trânsito –

AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA
Estrada União e Indústria, 13810 - Itaipava - Petrópolis - RJ
C.N.P.J. 16.524.054/0001-96

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
CARTÓRIO 4º OFÍCIO PETRÓPOLIS

LIVRO DE ATAS

ATA: CONSELHO ADMINISTRATIVO

REUNIÃO: 18/03/2022

Folha: 6

DETRAN ou departamento e órgão correspondente, na compra e venda de veículos de qualquer tipo; **(1.6)** Dar em locação ou arrendar bens da **Outorgante** a terceiros e locar ou arrendar de terceiros para uso dela **Outorgante**, de seus empregados ou ministros, formalizar e subscrever o negócio pela maneira protocolar, podendo negociar ampla e livremente sobre todas as condições e cláusulas necessárias ao negócio; **(1.7)** conceder fiança em contratos de locação de imóveis para residência de pessoas físicas ou instalação de pessoas jurídicas a serviço da Outorgante, ou em favor de pessoas físicas ou jurídicas a serviço de entidade da qual a Outorgante seja associada, participante, coligada ou de outra forma vinculada; **(1.8) Desde que acompanhado de cópia de ata legal da Outorgante autorizando o negócio**, receber doações, legados e outros donativos **com encargos, alienar ou prometer alienar** bens imóveis, formalizar e subscrever o negócio pela maneira protocolar, podendo negociar ampla e livremente sobre todas as condições e cláusulas necessárias ao negócio, receber e dar quitação de títulos, créditos e valores relativos ao negócio, transferir domínio, posse e propriedade; **(1.9)** requerer, firmar e ou autorizar registros, averbações, inscrições, cancelamentos, baixas e outros atos negociais, registrais ou administrativos; **(1.10)** perante órgãos públicos reguladores, fiscalizadores e outros que com ela se relacionem, suas patrocinadoras, instituidores ou participantes, beneficiários e outros contratantes, podendo assinar Convênios ou contratos de Adesão, Termos de Inclusão ou Exclusão de Patrocinadores ou instrumentos alteradores, aprovar ou rejeitar alterações regulamentares, votar em qualquer matéria que lhe seja submetida a apreciação, bem assim subscrever todo e qualquer documento ou instrumento em que a **Outorgante** venha a intervir ou se manifestar, receber e cobrar contribuições e taxas; **(1.11)** Contratar serviços de manutenção de equipamentos, espaços e instalações; Contratar seguros; Aceitar duplicatas de compras e de prestação de serviços; **(1.2)** Celebrar contratos de qualquer natureza com assunção de encargos e obrigações; **(2)** Comparecer perante qualquer Juízo, Instância ou Tribunal em que a **Outorgante** figurar ou comparecer quer como autora, litisconsorte ou ré, promovendo **com plenos e especiais poderes** a defesa dos direitos e interesses dela **Outorgante, podendo:** **(2.1)** receber notificações, intimações, confessar, reconhecer a procedência do pedido; transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação. **(2.2)** receber importâncias a que se referir o processo, mediante levantamento de alvará judicial ou outro meio legal; dar quitação. **(2.3)** celebrar termos de acordo e ou compromisso em processos judiciais. **(2.4)** propor, promover, aceitar e ou efetuar acordos, homologações e liquidações em ações e reclamações trabalhistas; **(2.5)** Efetuar notificações judiciais ou extrajudiciais; **(2.6)** promover e ou requerer buscas e apreensões. **(2.7)** nomear prepostos, especificando poderes. **(2.8)** receber, retirar e subscrever documentos. **(2.9)** nomear e constituir Advogados em favor da **Outorgante**, por instrumento público ou particular, conferindo-lhes poderes de representação *ad judicium et extra*, especiais e os contidos no art. 105 do CPC; **(3)** Comparecer a assembleias gerais deliberando sobre matérias de competência dessas assembleias, inclusive reformas estatutárias; **(4)** Comparecer perante a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e Empresas Aéreas com serviço de entrega de objetos, retirando cartas, impressos, encomendas, volumes, mercadorias, simples ou registradas, com ou sem valor, vales postais, reembolsos, bens e mercadorias importadas ou provenientes do exterior e tudo mais que a ela vier destinado ou endereçado; firmar contratos para utilização de caixas postais e outros serviços; **(5)** Perante as empresas ou serviços disponibilizados na área de telecomunicações por rádio, televisão, telefonia fixa ou móvel, *internet*, transmissão de dados, armazenamento de dados e qualquer serviço análogo, para pactuar, suspender ou alterar contratos de prestação de serviços; firmando e assinando os instrumentos correspondentes; **(6)** Comparecer perante o Banco Central do Brasil,

AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA
Estrada União e Indústria, 13810 - Itaipava - Petrópolis - RJ
C.N.P.J. 16.524.054/0001-96

LIVRO DE ATAS

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
CARTÓRIO 4º OFÍCIO PETRÓPOLIS

ATA: CONSELHO ADMINISTRATIVO

REUNIÃO: 18/03/2022

Folha: 7

Banco Bradesco, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil e **qualquer outro banco ou instituição financeira, com poderes além dos já enumerados, para:** assinar propostas e contratos de qualquer natureza, abertura de contas bancárias, fundos, cadastro prévio para operações nacionais ou internacionais, solicitar extratos, históricos e outras informações de contas, fundos e outras operações e realizar depósitos, receber valores destinados a **Outorgante** dando quitação do correspondente mediante documento emitido pela **Outorgante**, requisitar talões de cheques e cartões, endossar cheques e ou ordens de pagamento exclusivamente para depósito em conta corrente bancária da **Outorgante**. **(6.1)** movimentar contas bancárias: autorizar saques, sacar, emitir, assinar cheques e ordens de pagamento, autorizar débitos em conta corrente, transferências, pagamentos, título de capitalização, seguros e aplicações financeiras pessoalmente ou por meio de comunicação escrita ou de outra forma registrada, **mesmo que por meio eletrônico**. **(6.2)** proceder a liquidação, alienação, saque, endosso, resgate de investimentos, títulos, aplicações e valores mobiliários, resgatando-as no vencimento ou antecipadamente, endossando-as a terceiros, custodiar títulos em instituições financeiras e retirá-los de custódia; **(6.3)** dirigir comunicação a estabelecimentos financeiros e corretoras com instruções sobre títulos, aplicações, resgates, abatimentos, descontos, prorrogações, entregas franco de pagamento, e similares; **(6.4)** receber juros e dividendos, vencidos e vincendos, correção monetária, bonificações e demais rendimentos ou vantagens atribuídas aos títulos e valores mobiliários de propriedade da **Outorgante**; **(6.5)** Assinar contratos, pedidos, declarações e ou guias de importação e ou exportação, certificados de cobertura cambial, declarações de compra e ou venda de moeda estrangeira ou outras operações internacionais, e praticar todos os atos formalizadores das operações e mais o que preciso for; **(7)** representação perante SERASA e demais empresas e autoridades certificadoras no âmbito da ICP-Brasil, para obtenção, validação e renovação de Certificado Digital. **VEDAÇÃO EXPRESSA 1:** É vedada, sendo nula de pleno direito, a concessão de fiança, aval e ou garantias a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, a qualquer título, exceto nos casos descritos no **subitem 1.7** acima. **SUBSTABELECIMENTO:** Os poderes deste mandato **poderão ser substabelecidos**, sempre com **reserva de iguais poderes e de forma específica**, sendo que os poderes substabelecidos poderão a qualquer tempo serem cassados e ou cancelados tanto pela **Outorgante** quanto pelo **Outorgado** que os substabeleceu. Os poderes constantes do **item 6 SOMENTE PODERÃO SER EXERCIDOS EM CONJUNTO POR DOIS SUBSTABELECIDOS OU POR UM SUBSTABELECIDO COM UM PROCURADOR DA OUTORGANTE**. **VEDAÇÃO EXPRESSA 2:** Os outorgados/substabelecidos não poderão substabelecer. **VALIDADE:** A presente procuração tem plena validade até **31/12/2022**, ficarão, entretanto, expressamente prorrogados os poderes constantes deste instrumento, que tenham sido inicialmente utilizados ou exercitados pelo outorgado ou seus substabelecidos em qualquer processo ou procedimento administrativo, judicial ou extrajudicial, nos quais tenha(m) intervindo ou iniciados procedimentos antes **da validade**, até que a decisão final ou sentença ou acórdão tenha transitado em julgado, sendo ademais, desde já plenamente convalidados e declarados na melhor forma de direito, formalmente eficazes todos os atos praticados de conformidade com o que aqui se dispõe; ficando, no entanto, automaticamente ineficaz e revogado na data em que o Outorgado vier a deixar o cargo ou a função para o qual foi nomeado, em virtude do qual recebe este mandato. **(5) REVOGAÇÃO DE PROCURAÇÃO:** VOTADO revogar procuração concedida aos senhores: **(5.1) MARCOS ANTONIO MARTINS DE AGUIAR**, brasileiro, casado, ministro do evangelho, portador da Carteira de Identidade com RG nº 28712386-3 – DETRAN-RJ, expedida em 12/03/2011 e CPF nº 426.408.304-49; **(5.2) FERNANDO BATISTA DA SILVA**

**AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA**
Estrada União e Indústria, 13810 - Itaipava - Petrópolis - RJ
C.N.P.J. 16.524.054/0001-96

LIVRO DE ATAS

ATA: CONSELHO ADMINISTRATIVO

REUNIÃO: 18/03/2022

Folha: 8

JÚNIOR, brasileiro, casado, ministro do evangelho, portador da Carteira de Identidade com RG nº MG-15.609.494 – SSP/MG, expedida em 20/12/2004, CPF nº 085.772.286-73; **(3.3) ALEXANDRE DA SILVA LOPES**, brasileiro, casado, contador, portador da Carteira de Identidade com RG nº 56186228-X – SSP/SP, expedida em 10/03/2012 – SSP/SP, expedido em 10/03/2012 e CPF nº 032.410.267-44; **(5.4) JONES DE OLIVEIRA ROSS**, brasileiro, casado, ministro do evangelho, portador da carteira de identidade com RG nº 06236847-7 – IFP/RJ, e CPF nº 604.597.437-91; todos domiciliados na Rua do Matoso, 97 – Praça da Bandeira – Rio de Janeiro – RJ - CEP 20270-130, lavrada no Cartório do 4º Ofício de Petrópolis/RJ, no Livro nº 281, Fls. 129-130, Ato nº 125, em 02/06/2021. **(6) OUTORGA DE PROCURAÇÃO – Votado** por unanimidade outorgar procuração aos seguintes: **(6.1) SUPERINTENDENTE GERAL - MARCOS ANTONIO MARTINS DE AGUIAR**, brasileiro, casado, ministro do evangelho, portador da Carteira de Identidade com RG nº 28712386-3 – DETRAN-RJ, expedida em 12/03/2011 e CPF nº 426.408.304-49; **(6.2) SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO - FERNANDO BATISTA DA SILVA JÚNIOR**, brasileiro, casado, ministro do evangelho, portador da Carteira de Identidade com RG nº MG-15.609.494 – SSP/MG, expedida em 20/12/2004, CPF nº 085.772.286-73; **(6.3) SUPERINTENDENTE FINANCEIRO - ALEXANDRE DA SILVA LOPES**, brasileiro, casado, contador, portador da Carteira de Identidade com RG nº 56186228-X – SSP/SP, expedida em 10/03/2012 – SSP/SP, expedido em 10/03/2012 e CPF nº 032.410.267-44; **(6.4) SUPERINTENDENTE DE PROJETOS E DESENVOLVIMENTO - KERLISSON HERBERTH CARVALHO MAGALHÃES**, brasileiro, casado, administrador, portador da carteira de identidade com RG nº 270139744 DETRAN-RJ, e CPF nº 138.133.447-36; todos domiciliados na Rua do Matoso, 97 – Praça da Bandeira, Rio de Janeiro, RJ - CEP 20270-130; aos quais confere poderes especiais, **podendo agir em conjunto ou separadamente**, independente da ordem de nomeação, para representar a **Outorgante: AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA - CNPJ 16.524.054/0001-96**, localizada na Estrada União e Indústria – nº 13810 – 4º andar – Itaipava – Petrópolis – RJ – CEP 25740-365 e seu estabelecimento denominado: **REGIÃO ADMINISTRATIVA DO RIO DE JANEIRO – CNPJ 16.524.054/0003-58**, localizada na Rua do Matoso – nº 37 – Praça da Bandeira – Rio de Janeiro – RJ – CEP 20270-132, para dirigir e administrar as atividades da outorgante na sua jurisdição em todo e qualquer estabelecimento, serviço, departamento ou órgão mantido ou que vier a ser criado na jurisdição do Órgão Membro subordinado, pela Mesa Administrativa da UNIÃO; **Representando-a**, para tanto, **perante: (1)** Toda e qualquer pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas em seus conceitos mais abrangentes, repartições públicas Federais, Estaduais, Municipais, Autárquicas e Paraestatais, inclusive Ministérios e Agências do Governo Federal, Secretarias de Governos Estaduais ou do Governo do Distrito Federal, Prefeituras Municipais, seus órgãos subordinados, o MINISTÉRIO DA FAZENDA, a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Conselho de Contribuintes, o Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), Ministério do Trabalho e Emprego e suas Delegacias, Ministério de Relações Exteriores, Embaixadas e Consulados do Brasil no Exterior, ou de países estrangeiros no Brasil, Ministério da Justiça, Instituições Financeiras e Estabelecimentos Bancárias ou de Crédito, a Direção e ou Coordenação do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e do PIS, a Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária – INFRAERO, Sindicatos Patronais e de Empregados, Conselhos Federais ou Estaduais de Profissões Regulamentadas, Cartórios de Notas, de Registro de Títulos e Documentos, de Protestos, de Registro de Imóveis, Anexos e de Pessoas Jurídicas, Serviços Notariais, Tabelionatos; Concessionárias e

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
CARTÓRIO 4º OFÍCIO - PETRÓPOLIS

**AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA**

**Estrada União e Indústria, 13810 - Itaipava - Petrópolis - RJ
C.N.P.J. 16.524.054/0001-96**

LIVRO DE ATAS

ATA: CONSELHO ADMINISTRATIVO

REUNIÃO: 18/03/2022

Folha: 9

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
CARTÓRIO 4º OFÍCIO PETRÓPOLIS

Permissionários de Serviços Públicos em geral, especialmente de Comunicação, Telefonia, de Energia Elétrica, Gás, Água e Esgoto, **podendo: (1.1)** requerer, alegar, contestar, apresentar defesas, recursos, reclamações, protestos, recorrer, retirar ou juntar documentos; tomar ciência de despachos e decisões; transigir e firmar acordos; fazer declarações nos autos, pagar, receber ou levantar valores, dar quitação; **(1.2):** receber verbas, créditos, direitos, subvenções, doações, preços, serviços, auxílios e ou importâncias de qualquer tipo, natureza ou espécie, dando e passando recibo de quitação dos valores recebidos, mesmo em restituição e ou devolução; **(1.3)** admitir e demitir empregados, assinar contratos de trabalho, registrar e anotar na Carteiras de Trabalho e Previdência Social, dar anuência propor, promover, aceitar e ou efetuar acordos, homologações e liquidações em rescisões de contrato de trabalho, formalizar Compromisso de Manutenção de Religiosos e ou formalizar a contratação de empregados no exterior para obtenção de seu visto de entrada no País, e demais petições e documentos exigidos pelos poderes públicos; **(1.4)** Receber doações, legados e outros donativos sem encargos, adquirir bens móveis ou imóveis por qualquer título, formalizar e subscrever o negócio pela maneira protocolar, podendo negociar ampla e livremente sobre todas as condições e cláusulas necessárias ao negócio, pagar preço, emitir título, crédito e valores relativos ao negócio; receber domínio, posse e propriedade; **(1.5)** Alienar e adquirir bens móveis, semoventes e automotores, formalizar e subscrever o negócio pela maneira protocolar, podendo negociar ampla e livremente sobre todas as condições e cláusulas necessárias ao negócio, transferir ou receber domínio, posse e propriedade; inclusive, cumprir diligências, juntar e retirar documentos, perante o Departamento de Trânsito – DETRAN ou departamento e órgão correspondente, na compra e venda de veículos de qualquer tipo; **(1.6)** Dar em locação ou arrendar bens da **Outorgante** a terceiros e locar ou arrendar de terceiros para uso dela **Outorgante**, de seus empregados ou ministros, formalizar e subscrever o negócio pela maneira protocolar, podendo negociar ampla e livremente sobre todas as condições e cláusulas necessárias ao negócio; **(1.7)** conceder fiança em contratos de locação de imóveis para residência de pessoas físicas ou instalação de pessoas jurídicas a serviço da Outorgante, ou em favor de pessoas físicas ou jurídicas a serviço de entidade da qual a Outorgante seja associada, participante, coligada ou de outra forma vinculada; **(1.8) Desde que acompanhado de cópia de ata legal da Outorgante autorizando o negócio**, receber doações, legados e outros donativos **com encargos, alienar ou prometer alienar** bens imóveis, formalizar e subscrever o negócio pela maneira protocolar, podendo negociar ampla e livremente sobre todas as condições e cláusulas necessárias ao negócio, receber e dar quitação de títulos, créditos e valores relativos ao negócio, transferir domínio, posse e propriedade; **(1.9)** requerer, firmar e ou autorizar registros, averbações, inscrições, cancelamentos, baixas e outros atos negociais, registrais ou administrativos; **(1.10)** perante órgãos públicos reguladores, fiscalizadores e outros que com ela se relacionem, suas patrocinadoras, instituidores ou participantes, beneficiários e outros contratantes, podendo assinar Convênios ou contratos de Adesão, Termos de Inclusão ou Exclusão de Patrocinadores ou instrumentos alteradores, aprovar ou rejeitar alterações regulamentares, votar em qualquer matéria que lhe seja submetida a apreciação, bem assim subscrever todo e qualquer documento ou instrumento em que a **Outorgante** venha a intervir ou se manifestar, receber e cobrar contribuições e taxas; **(1.11)** Contratar serviços de manutenção de equipamentos, espaços e instalações; Contratar seguros; Aceitar duplicatas de compras e de prestação de serviços; **(1.2)** Celebrar contratos de qualquer natureza com assunção de encargos e obrigações; **(2)** Comparecer perante qualquer Juízo, Instância ou Tribunal em que a **Outorgante** figurar ou comparecer quer como autora, litisconsorte ou ré, promovendo **com plenos e especiais poderes** a defesa dos direitos e interesses dela

AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA
Estrada União e Indústria, 13810 - Itaipava - Petrópolis - RJ
C.N.P.J. 16.524.054/0001-96

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
CARTÓRIO 4º OFÍCIO PETRÓPOLIS

LIVRO DE ATAS

ATA: CONSELHO ADMINISTRATIVO

REUNIÃO: 18/03/2022

Folha: 10

Outorgante, podendo: (2.1) receber notificações, intimações, confessar, reconhecer a procedência do pedido; transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação. (2.2) receber importâncias a que se referir o processo, mediante levantamento de alvará judicial ou outro meio legal; dar quitação. (2.3) celebrar termos de acordo e ou compromisso em processos judiciais. (2.4) propor, promover, aceitar e ou efetuar acordos, homologações e liquidações em ações e reclamatórias trabalhistas; (2.5) Efetuar notificações judiciais ou extrajudiciais; (2.6) promover e ou requerer buscas e apreensões. (2.7) nomear prepostos, especificando poderes. (2.8) receber, retirar e subscrever documentos. (2.9) nomear e constituir Advogados em favor da **Outorgante**, por instrumento público ou particular, conferindo-lhes poderes de representação *ad judicia et extra*, especiais e os contidos no art. 105 do CPC; (3) Comparecer a assembleias gerais deliberando sobre matérias de competência dessas assembleias, inclusive reformas estatutárias; (4) Comparecer perante a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e Empresas Aéreas com serviço de entrega de objetos, retirando cartas, impressos, encomendas, volumes, mercadorias, simples ou registradas, com ou sem valor, vales postais, reembolsos, bens e mercadorias importadas ou provenientes do exterior e tudo mais que a ela vier destinado ou endereçado; firmar contratos para utilização de caixas postais e outros serviços; (5) Perante as empresas ou serviços disponibilizados na área de telecomunicações por rádio, televisão, telefonia fixa ou móvel, *internet*, transmissão de dados, armazenamento de dados e qualquer serviço análogo, para pactuar, suspender ou alterar contratos de prestação de serviços; firmando e assinando os instrumentos correspondentes; (6) Comparecer perante o Banco Central do Brasil, Banco Bradesco, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil e **qualquer outro banco ou instituição financeira, com poderes além dos já enumerados, para:** assinar propostas e contratos de qualquer natureza, abertura de contas bancárias, fundos, cadastro prévio para operações nacionais ou internacionais, solicitar extratos, históricos e outras informações de contas, fundos e outras operações e realizar depósitos, receber valores destinados a **Outorgante** dando quitação do correspondente mediante documento emitido pela **Outorgante**, requisitar talões de cheques e cartões, endossar cheques e ou ordens de pagamento exclusivamente para depósito em conta corrente bancária da **Outorgante**. (6.1) movimentar contas bancárias: autorizar saques, sacar, emitir, assinar cheques e ordens de pagamento, autorizar débitos em conta corrente, transferências, pagamentos, título de capitalização, seguros e aplicações financeiras pessoalmente ou por meio de comunicação escrita ou de outra forma registrada, **mesmo que por meio eletrônico**. (6.2) proceder a liquidação, alienação, saque, endosso, resgate de investimentos, títulos, aplicações e valores mobiliários, resgatando-as no vencimento ou antecipadamente, endossando-as a terceiros, custodiar títulos em instituições financeiras e retirá-los de custódia; (6.3) dirigir comunicação a estabelecimentos financeiros e corretoras com instruções sobre títulos, aplicações, resgates, abatimentos, descontos, prorrogações, entregas franco de pagamento, e similares; (6.4) receber juros e dividendos, vencidos e vincendos, correção monetária, bonificações e demais rendimentos ou vantagens atribuídas aos títulos e valores mobiliários de propriedade da **Outorgante**; (6.5) Assinar contratos, pedidos, declarações e ou guias de importação e ou exportação, certificados de cobertura cambial, declarações de compra e ou venda de moeda estrangeira ou outras operações internacionais, e praticar todos os atos formalizadores das operações e mais o que preciso for; (7) representação perante SERASA e demais empresas e autoridades certificadoras no âmbito da ICP-Brasil, para obtenção, validação e renovação de Certificado Digital. **VEDAÇÃO EXPRESSA 1:** É vedada, sendo nula de pleno direito, a concessão de fiança, aval e ou garantias a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, a qualquer título, exceto nos casos descritos no **subitem 1.7** acima. **SUBSTABELECIMENTO:** Os poderes deste

AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA
Estrada União e Indústria, 13810 - Itaipava - Petrópolis - RJ
C.N.P.J. 16.524.054/0001-96

LIVRO DE ATAS

ATA: CONSELHO ADMINISTRATIVO

REUNIÃO: 18/03/2022

Folha: 11

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
CARTÓRIO 4º OFÍCIO PETRÓPOLIS

mandato poderão ser substabelecidos, sempre com reserva de iguais poderes e de forma específica, sendo que os poderes substabelecidos poderão a qualquer tempo serem cassados e ou cancelados tanto pela **Outorgante** quanto pelo **Outorgado** que os substabeleceu. Os poderes constantes do **item 6 SOMENTE PODERÃO SER EXERCIDOS EM CONJUNTO POR DOIS SUBSTABELECIDOS OU POR UM SUBSTABELECIDO COM UM PROCURADOR DA OUTORGANTE. VEDAÇÃO EXPRESSA 2: Os outorgados/substabelecidos não poderão substabelecer. VALIDADE: A presente procuração tem plena validade até 31/12/2022**, ficarão, entretanto, expressamente prorrogados os poderes constantes deste instrumento, que tenham sido inicialmente utilizados ou exercitados pelo outorgado ou seus substabelecidos em qualquer processo ou procedimento administrativo, judicial ou extrajudicial, nos quais tenha(m) intervindo ou iniciados procedimentos antes **da validade**, até que a decisão final ou sentença ou acórdão tenha transitado em julgado, sendo ademais, desde já plenamente convalidados e declarados na melhor forma de direito, formalmente eficazes todos os atos praticados de conformidade com o que aqui se dispõe; ficando, no entanto, automaticamente ineficaz e revogado na data em que o Outorgado vier a deixar o cargo ou a função para o qual foi nomeado, em virtude do qual recebe este mandato. **(7) REVOGAÇÃO DE PROCURAÇÃO: VOTADO** revogar procuração concedida aos senhores: **(7.1) EDUARDO ACENCIO**, brasileiro, casado, ministro do evangelho, portador da Carteira de Identidade com RG nº 27081923-X – SSP/SP, expedido em 24/06/2017 e CPF nº 184.353.888-16; **(7.2) WESLEY CARVALHO OLIVEIRA**, brasileiro, casado, contador, portador da Carteira de Identidade com RG nº MG-11.941.888 – SSP/MG, expedido em 06/08/1998 e CPF nº 048.291.046-19; ambos domiciliados na Rua Barão de Cataguases, 121 – Santa Helena – Juiz de Fora – MG – CEP 36015-370; **(7.3) VALDOMIRO ALVES DOS SANTOS**, brasileiro, casado, ministro do evangelho, portador da Carteira de Identidade com RG nº M-5.836.428 SSP/MG, CPF nº 383.157.775-72; **(7.4) LUCAS JUNIO RODRIGUES**, brasileiro, casado, contador, portador da Carteira de Identidade com RG nº 14.297.799 – SSP/MG, CPF nº 097.769.216-71; Rua Afonso Pena, nº 3.402, Centro, Governador Valadares, MG – CEP 35.010-001; **(7.5) ADRIANO CARLOS AURELIANO**, brasileiro, casado, ministro de confissão religiosa, portador da Carteira de Identidade com RG nº 20.407.811-8 – SSP/SP, expedido em 24/01/2017 e CPF nº 156.241.018-05; domiciliado na Av. Portugal, nº 21, Santa Amélia, Belo Horizonte, MG – CEP 31.550-000; lavrada no Cartório 4º Ofício de Pessoas Jurídicas de Petrópolis-RJ, no Livro nº 284, Fls. nº 051-052, Ato nº 047, em 17/12/2021; **(8) OUTORGA DE PROCURAÇÃO: Votado por unanimidade outorgar procuração aos senhores: (8.1) EDUARDO ACENCIO**, brasileiro, casado, ministro do evangelho, portador da Carteira de Identidade com RG nº 27081923-X – SSP/SP, expedido em 24/06/2017 e CPF nº 184.353.888-16; **(8.2) SILVÂNIO ZAHN**, brasileiro, casado, tesoureiro, portador da Carteira de Identidade com RG nº 1321893 – SSP/ES, expedido em 06/09/1993, e CPF nº 074.690.107-00; ambos domiciliados na Rua Barão de Cataguases, 121 – Santa Helena – Juiz de Fora – MG – CEP 36015-370; **(8.3) VALDOMIRO ALVES DOS SANTOS**, brasileiro, casado, ministro do evangelho, portador da Carteira de Identidade com RG nº M-5.836.428 SSP/MG, CPF nº 383.157.775-72; **(8.4) LUCAS JUNIO RODRIGUES**, brasileiro, casado, contador, portador da Carteira de Identidade com RG nº 14.297.799 – SSP/MG, CPF nº 097.769.216-71; Rua Afonso Pena, nº 3.402, Centro, Governador Valadares, MG – CEP 35.010-001; **(8.5) ADRIANO CARLOS AURELIANO**, brasileiro, casado, ministro de confissão religiosa, portador da Carteira de Identidade com RG nº 20.407.811-8 – SSP/SP, expedido em 24/01/2017 e CPF nº 156.241.018-05; domiciliado na Av. Portugal, nº 21, Santa Amélia, Belo Horizonte, MG – CEP 31.550-000; aos quais confere poderes especiais, **podendo agir em conjunto ou separadamente**, independente da ordem de nomeação, para representar

**AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA**
Estrada União e Indústria, 13810 - Itaipava - Petrópolis - RJ
C.N.P.J. 16.524.054/0001-96

LIVRO DE ATAS

ATA: CONSELHO ADMINISTRATIVO

REUNIÃO: 18/03/2022

Folha: 12

a **Outorgante: AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA - CNPJ 16.524.054/0001-96**, localizada na Estrada União e Indústria - nº 13810 - Bairro Itaipava - Petrópolis - RJ - CEP 25740-365 e seus estabelecimentos denominados: **ADRA - REGIÃO ADMINISTRATIVA DE MINAS GERAIS - CNPJ 16.524.054/0002-77**, localizada na Av. Portugal, 21 - Bairro Jardim Atlântico - Belo Horizonte - MG - CEP 31550-000; **ADRA UBERLÂNDIA - CNPJ 16.524.054/0006-09**, localizada na Rua João Batista Coelho, nº 50 - Bairro Luizote de Freitas - Uberlândia - MG - CEP 38414-234; **ADRA JUIZ DE FORA - CNPJ nº 16.524.054/0004-39**, localizada na Rua Barão de Cataguases - nº 121 - 3º andar - Bairro Santa Helena - Juiz de Fora - MG - CEP 36015-370; **ADRA POUSO ALEGRE - CNPJ nº 16.524.054/0008-62**, localizada na Rua Lauro Kazakevitch Caetano - nº 1029 - Bairro Francisca Augusta Rios - Pouso Alegre - MG - CEP 37557-064; **ADRA - VARGINHA - CNPJ nº 16.524.054/0009-43**, localizada na Rua João Urbano Figueiredo, nº 201 - Parque Boa Vista - Varginha - MG - CEP 37014-510; e **ADRA - GOVERNADOR VALADARES - CNPJ 16.524.054/0005-10**, localizada na Rua Afonso Pena - nº 3402 - Centro - Governador Valadares - MG - CEP 35010-001; para dirigir e administrar as atividades da outorgante na sua jurisdição em todo e qualquer estabelecimento, serviço, departamento ou órgão mantido ou que vier a ser criado na jurisdição do Órgão Membro subordinado, pela Mesa Administrativa da UNIÃO; **Representando-a**, para tanto, **perante: (A)** Toda e qualquer pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas em seus conceitos mais abrangentes, repartições públicas Federais, Estaduais, Municipais, Autárquicas e Paraestatais, inclusive Ministérios e Agências do Governo Federal, Secretarias de Governos Estaduais ou do Governo do Distrito Federal, Prefeituras Municipais, seus órgãos subordinados, o MINISTÉRIO DA FAZENDA, a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Conselho de Contribuintes, o Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), Ministério do Trabalho e Emprego e suas Delegacias, Ministério de Relações Exteriores, Embaixadas e Consulados do Brasil no Exterior, ou de países estrangeiros no Brasil, Ministério da Justiça, Instituições Financeiras e Estabelecimentos Bancárias ou de Crédito, a Direção e ou Coordenação do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e do PIS, a Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária - INFRAERO, Sindicatos Patronais e de Empregados, Conselhos Federais ou Estaduais de Profissões Regulamentadas, Cartórios de Notas, de Registro de Títulos e Documentos, de Protestos, de Registro de Imóveis, Anexos e de Pessoas Jurídicas, Serviços Notariais, Tabelionatos; Concessionárias e Permissionários de Serviços Públicos em geral, especialmente de Comunicação, Telefonía, de Energia Elétrica, Gás, Água e Esgoto, **podendo: (A.1)** requerer, alegar, contestar, apresentar defesas, recursos, reclamações, protestos, recorrer, retirar ou juntar documentos; tomar ciência de despachos e decisões; transigir e firmar acordos; fazer declarações nos autos, pagar, receber ou levantar valores, dar quitação; **(A.2):** receber verbas, créditos, direitos, subvenções, doações, preços, serviços, auxílios e ou importâncias de qualquer tipo, natureza ou espécie, dando e passando recibo de quitação dos valores recebidos, mesmo em restituição e ou devolução; **(A.3)** admitir e demitir empregados, assinar contratos de trabalho, registrar e anotar na Carteiras de Trabalho e Previdência Social, dar anuência propor, promover, aceitar e ou efetuar acordos, homologações e liquidações em rescisões de contrato de trabalho, formalizar Compromisso de Manutenção de Religiosos e ou formalizar a contratação de empregados no exterior para obtenção de seu visto de entrada no País, e demais petições e documentos exigidos pelos poderes públicos; **(A.4)** Receber doações, legados e outros donativos sem encargos, adquirir bens móveis ou imóveis por qualquer título, formalizar e subscrever o negócio pela maneira

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
CARTÓRIO 4º OFÍCIO PETRÓPOLIS

AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA

Estrada União e Indústria, 13810 - Itaipava - Petrópolis - RJ
C.N.P.J. 16.524.054/0001-96

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
CARTÓRIO 4º OFÍCIO PETRÓPOLIS

LIVRO DE ATAS

ATA: CONSELHO ADMINISTRATIVO

REUNIÃO: 18/03/2022

Folha: 13

protocolar, podendo negociar ampla e livremente sobre todas as condições e cláusulas necessárias ao negócio, pagar preço, emitir título, crédito e valores relativos ao negócio; receber domínio, posse e propriedade; **(A.5)** Alienar e adquirir bens móveis, semoventes e automotores, formalizar e subscrever o negócio pela maneira protocolar, podendo negociar ampla e livremente sobre todas as condições e cláusulas necessárias ao negócio, transferir ou receber domínio, posse e propriedade; inclusive, cumprir diligências, juntar e retirar documentos, perante o Departamento de Trânsito – DETRAN ou departamento e órgão correspondente, na compra e venda de veículos de qualquer tipo; **(A.6)** Dar em locação ou arrendar bens da **Outorgante** a terceiros e locar ou arrendar de terceiros para uso dela **Outorgante**, de seus empregados ou ministros, formalizar e subscrever o negócio pela maneira protocolar, podendo negociar ampla e livremente sobre todas as condições e cláusulas necessárias ao negócio; **(A.7)** conceder fiança em contratos de locação de imóveis para residência de pessoas físicas ou instalação de pessoas jurídicas a serviço da Outorgante, ou em favor de pessoas físicas ou jurídicas a serviço de entidade da qual a Outorgante seja associada, participante, coligada ou de outra forma vinculada; **(A.8) Desde que acompanhado de cópia de ata legal da Outorgante autorizando o negócio**, receber doações, legados e outros donativos **com encargos, alienar ou prometer alienar** bens imóveis, formalizar e subscrever o negócio pela maneira protocolar, podendo negociar ampla e livremente sobre todas as condições e cláusulas necessárias ao negócio, receber e dar quitação de títulos, créditos e valores relativos ao negócio, transferir domínio, posse e propriedade; **(A.9)** requerer, firmar e ou autorizar registros, averbações, inscrições, cancelamentos, baixas e outros atos negociais, registraís ou administrativos; **(A.10)** perante órgãos públicos reguladores, fiscalizadores e outros que com ela se relacionem, suas patrocinadoras, instituidores ou participantes, beneficiários e outros contratantes, podendo assinar Convênios ou contratos de Adesão, Termos de Inclusão ou Exclusão de Patrocinadores ou instrumentos alteradores, aprovar ou rejeitar alterações regulamentares, votar em qualquer matéria que lhe seja submetida a apreciação, bem assim subscrever todo e qualquer documento ou instrumento em que a **Outorgante** venha a intervir ou se manifestar, receber e cobrar contribuições e taxas; **(A.11)** Contratar serviços de manutenção de equipamentos, espaços e instalações; Contratar seguros; Aceitar duplicatas de compras e de prestação de serviços; **(A.2)** Celebrar contratos de qualquer natureza com assunção de encargos e obrigações; **(B)** Comparecer perante qualquer Juízo, Instância ou Tribunal em que a **Outorgante** figurar ou comparecer quer como autora, litisconsorte ou ré, promovendo **com plenos e especiais poderes** a defesa dos direitos e interesses dela **Outorgante, podendo: (B.1)** receber notificações, intimações, confessar, reconhecer a procedência do pedido; transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação. **(B.2)** receber importâncias a que se referir o processo, mediante levantamento de alvará judicial ou outro meio legal; dar quitação. **(B.3)** celebrar termos de acordo e ou compromisso em processos judiciais. **(B.4)** propor, promover, aceitar e ou efetuar acordos, homologações e liquidações em ações e reclamatórias trabalhistas; **(B.5)** Efetuar notificações judiciais ou extrajudiciais; **(B.6)** promover e ou requerer buscas e apreensões. **(B.7)** nomear prepostos, especificando poderes. **(2.8)** receber, retirar e subscrever documentos. **(B.9)** nomear e constituir Advogados em favor da **Outorgante**, por instrumento público ou particular, conferindo-lhes poderes de representação *ad judicia et extra*, especiais e os contidos no art. 105 do CPC; **(C)** Comparecer a assembleias gerais deliberando sobre matérias de competência dessas assembleias, inclusive reformas estatutárias; **(D)** Comparecer perante a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e Empresas Aéreas com serviço de entrega de objetos, retirando cartas, impressos, encomendas, volumes, mercadorias, simples ou registradas, com ou sem valor, vales postais,

**AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA**
Estrada União e Indústria, 13810 - Itaipava - Petrópolis - RJ
C.N.P.J. 16.524.054/0001-96

LIVRO DE ATAS

ATA: CONSELHO ADMINISTRATIVO

REUNIÃO: 18/03/2022

Folha: 14

reembolsos, bens e mercadorias importadas ou provenientes do exterior e tudo mais que a ela vier destinado ou endereçado; firmar contratos para utilização de caixas postais e outros serviços; **(E)** Perante as empresas ou serviços disponibilizados na área de telecomunicações por rádio, televisão, telefonia fixa ou móvel, *internet*, transmissão de dados, armazenamento de dados e qualquer serviço análogo, para pactuar, suspender ou alterar contratos de prestação de serviços; firmando e assinando os instrumentos correspondentes; **(F)** Comparecer perante o Banco Central do Brasil, Banco Bradesco, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil e **qualquer outro banco ou instituição financeira, com poderes além dos já enumerados, para:** assinar propostas e contratos de qualquer natureza, abertura de contas bancárias, fundos, cadastro prévio para operações nacionais ou internacionais, solicitar extratos, históricos e outras informações de contas, fundos e outras operações e realizar depósitos, receber valores destinados a **Outorgante** dando quitação do correspondente mediante documento emitido pela **Outorgante**, requisitar talões de cheques e cartões, endossar cheques e ou ordens de pagamento exclusivamente para depósito em conta corrente bancária da **Outorgante**. **(G.1)** movimentar contas bancárias: autorizar saques, sacar, emitir, assinar cheques e ordens de pagamento, autorizar débitos em conta corrente, transferências, pagamentos, título de capitalização, seguros e aplicações financeiras pessoalmente ou por meio de comunicação escrita ou de outra forma registrada, **mesmo que por meio eletrônico**. **(G.2)** proceder a liquidação, alienação, saque, endosso, resgate de investimentos, títulos, aplicações e valores mobiliários, resgatando-as no vencimento ou antecipadamente, endossando-as a terceiros, custodiar títulos em instituições financeiras e retirá-los de custódia; **(G.3)** dirigir comunicação a estabelecimentos financeiros e corretoras com instruções sobre títulos, aplicações, resgates, abatimentos, descontos, prorrogações, entregas franco de pagamento, e similares; **(G.4)** receber juros e dividendos, vencidos e vincendos, correção monetária, bonificações e demais rendimentos ou vantagens atribuídas aos títulos e valores mobiliários de propriedade da **Outorgante**; **(G.5)** Assinar contratos, pedidos, declarações e ou guias de importação e ou exportação, certificados de cobertura cambial, declarações de compra e ou venda de moeda estrangeira ou outras operações internacionais, e praticar todos os atos formalizadores das operações e mais o que preciso for; **(H)** representação perante SERASA e demais empresas e autoridades certificadoras no âmbito da ICP-Brasil, para obtenção, validação e renovação de Certificado Digital. **VEDAÇÃO EXPRESSA 1:** É vedada, sendo nula de pleno direito, a concessão de fiança, aval e ou garantias a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, a qualquer título, exceto nos casos descritos no **subitem 1.7** acima. **SUBSTABELECIMENTO:** Os poderes deste mandato **poderão ser substabelecidos**, sempre com **reserva de iguais poderes e de forma específica**, sendo que os poderes substabelecidos poderão a qualquer tempo serem cassados e ou cancelados tanto pela **Outorgante** quanto pelo **Outorgado** que os substabeleceu. Os poderes constantes do **item 6** **SOMENTE PODERÃO SER EXERCIDOS EM CONJUNTO POR DOIS SUBSTABELECIDOS OU POR UM SUBSTABELECIDO COM UM PROCURADOR DA OUTORGANTE.** **VEDAÇÃO EXPRESSA 2:** Os outorgados/substabelecidos não poderão substabelecer. **VALIDADE:** A presente procuração tem plena validade até **31/12/2025**, ficarão, entretanto, expressamente prorrogados os poderes constantes deste instrumento, que tenham sido inicialmente utilizados ou exercitados pelo outorgado ou seus substabelecidos em qualquer processo ou procedimento administrativo, judicial ou extrajudicial, nos quais tenha(m) intervindo ou iniciados procedimentos antes **da validade**, até que a decisão final ou sentença ou acórdão tenha transitado em julgado, sendo ademais, desde já plenamente convalidados e declarados na melhor forma de direito, formalmente eficazes todos os atos praticados de

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
CARTÓRIO 4º OFÍCIO PETRÓPOLIS

**AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA**
Estrada União e Indústria, 13810 - Itaipava - Petrópolis - RJ
C.N.P.J. 16.524.054/0001-96

LIVRO DE ATAS

ATA: CONSELHO ADMINISTRATIVO

REUNIÃO: 18/03/2022

Folha: 15

conformidade com o que aqui se dispõe; ficando, no entanto, automaticamente ineficaz e revogado na data em que o Outorgado vier a deixar o cargo ou a função para o qual foi nomeado, em virtude do qual recebe este mandato. **(9) VOTADO** por unanimidade nomear o Sr. **Edison Rodrigues Cremonini Filho**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/RJ sob o nº 233.073, complementar, expedida em 01/10/2020 e no CPF sob o nº 348.854.108-86, e a Sra. **Nicolle Martins de Mello**, brasileira, solteira, advogada, inscrita na OAB/RJ sob nº 223.939 e no CPF/MF sob o nº 110.103.247-21, domiciliados na Estrada União e Indústria, nº 13810, Itaipava, Petrópolis, RJ, CEP 25740-365, para, em conjunto ou separadamente, independente da ordem de nomeação, representar o Conselho, perante o Notário Público, firmando as procurações constantes desta Ata e demais atos que se fizerem necessários. Nada mais havendo a ser considerado, foram encerrados os trabalhos, lavrada a presente Ata, a qual após ter sido lida, foi aprovada pelos presentes, sendo a seguir assinada pelo **Sr. Presidente, por mim Secretário** e pelos demais conselheiros presentes: **Jabson Magalhães da Silva, Julimar Gualberto dos Santos e Villiam Sanches de Oliveira.**

Petrópolis (RJ), 18 de março de 2022.

Hiram Rafael Silveira Kalbermatter – Presidente

Thiarlles Boeker Portes

Jabson Magalhães da Silva

Julimar Gualberto dos Santos

Villiam Sanches de Oliveira

PAULO CESAR CALLERI - Titular Serventia
Rua do Imperador, 1.740 - Centro - CEP 25620-001 - Petrópolis - RJ
Telefone: (24) 2233-7200 - E-mail: corloto@cartorio4oficio.com.br 0907206/236678

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Apres. no dia 19/04/2022, Av. 8331, Prot. 46890, Lv. A1
Registro N° 8331 no livro A-3, Avenida 8331,
PETROPOLIS, 9/04/2022.
Oficial *Edison Rodrigues Cremonini Filho* Escrevente e Assino.
Funa: R\$27,67 Pmc: R\$13,52 Iss: R\$37,10 Dist: R\$33,45 Total R\$101,28
EDYS 71621 CZT Consulte www4.tirj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultasele/



Saory Ladeira Murakami
Escrevente - Mat. 94/16512
Cartório 4º Ofício Petrópolis
Petrópolis - RJ

**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS****CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS****Negativa**CERTIDÃO EMITIDA EM:
26/06/2023CERTIDÃO VALIDA ATÉ:
24/09/2023

NOME: AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA

CNPJ/CPF: 16.524.054/0004-39

LOGRADOURO: RUA BARAO DE CATAGUASES

NÚMERO: 121

COMPLEMENTO:

BAIRRO: SANTA HELENA

CEP: 36015370

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:2023000660249786



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS
ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 16.524.054/0004-39
Certidão nº: 29916257/2023
Expedição: 26/06/2023, às 10:35:44
Validade: 23/12/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **16.524.054/0004-39**, **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 POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA
CNPJ: 16.524.054/0001-96**

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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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 15:01:29 do dia 17/05/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 13/11/2023.

Código de controle da certidão: **1B7E.EC4E.6803.31BF**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
16.524.054/0004-39
FILIAL

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL**

DATA DE ABERTURA
14/07/2014

NOME EMPRESARIAL

AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
ADRA - JUIZ DE FORA

PORTE
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente
87.12-3-00 - Atividades de fornecimento de infra-estrutura de apoio e assistência a paciente no domicílio
88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento
86.90-9-01 - Atividades de práticas integrativas e complementares em saúde humana
86.90-9-99 - Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente
85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO
R BARAO DE CATAGUASES

NÚMERO
121

COMPLEMENTO
ANDAR: 3;

CEP
36.015-370

BAIRRO/DISTRITO
SANTA HELENA

MUNICÍPIO
JUIZ DE FORA

UF
MG

ENDEREÇO ELETRÔNICO
TESOURARIA.UEB@UEB.ORG.BR

TELEFONE
(21) 2199-1000/ (21) 2199-1044

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
14/07/2014

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **26/06/2023** às **10:29:42** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



R\$ 251,79

VENCIMENTO

07/03/2023

EMISSÃO: 14/02/2023

POSTAGEM: 22/02/2023

AGENCIA BRASILEIRA
BARAO DE CATAGUASES, 121 - ANDAR 3
SANTA HELENA
36015-370 - JUIZ DE FORA - MG

FATURA DE PAGAMENTO: 4895024466
REF: FEV/23 PERÍODO 14/01/23 a 13/02/23
CPF/CNPJ: 16524054000439
CLIENTE: 7.1518452.86.11
DÉB. AUTOMÁTICO: 00000009153051635018



IMPORTANTE PARA SUA EMPRESA

Desde 06 de Novembro de 2016 foi incluído o dígito 9 à frente dos números celulares dos DDDs 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 53, 54 e 55 passando ao formato: (DDD)9xxx-xxxx. Mais informações em www.tim.com.br/nonodigito.

Nosso atendimento: *144 do seu TIM ou 1056 de qualquer telefone. Ouvidoria: 0800 8820041 - De segunda à sexta, de 08h às 18h.



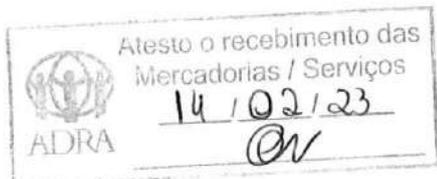
DÉBITO AUTOMÁTICO

Cadastre sua conta no débito automático de seu banco utilizando o número de identificação neste boleto



CONTA DIGITAL TIM (WWW.MEUTIM.COM.BR)

- Baixar e imprimir 2ª Via de Conta
- Realizar pagamentos online
- Alterar data de vencimento
- Visualizar contas dos últimos meses
- Acessar gráficos avançados



Consulte e imprima a 2ª via da sua fatura na área exclusiva do site www.tim.com.br

Para sua comodidade, cadastre sua conta em débito automático, em seu banco, utilizando o número de identificação indicado neste boleto. Para mais informações, ligue para a central de atendimento TIM.

NOME DO CLIENTE
AGENCIA BRASILEIRA

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

IDENTIFICAÇÃO DE DÉBITO AUTOMÁTICO
000000091530516350-18

MÊS DE REFERÊNCIA
FEV/2023

DATA DE EMISSÃO
14/02/2023

DATA DE VENCIMENTO
07/03/2023

VALOR
R\$ 251,79

84670000002 - 5

51790109011 - 1

00489502446 - 3

60153051635 - 5





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 :16.524.054/0004-39

Nome da Entidade :ADRA - Juiz de Fora

Data da Fundação :07/02/2012

Nome Empresarial :Agencia Adventista de Desenvolvimento e Recursos

UF :MG

E-mail :adm.adrajf@gmail.com

Data da última atualização:28/12/2022

Data de Abertura:14/07/2014

CNPJ da Matriz:16.524.054/0002-77

Nome Fantasia:ADRA - Juiz de Fora

Município:JUIZ DE FORA

Página da Internet:https://adra.org.br/

Tipo de Inscrição:Entidades exclusivas ou preponderantes de assistência

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 Múcio Vieira, nº 283, Bonfim, CEP: 36051-270; MG - JUIZ DE FORA	Concluído
Serviço	Atendimento	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Rua Diogo Álvares, nº 315, Benfica, CEP: 36090-320; MG - JUIZ DE FORA	Concluído
Serviço	Atendimento	Serviço de Acolhimento Institucional	Rua Oswaldo Cruz, nº 85, Casa, Centro, CEP: 36026-560; MG - JUIZ DE FORA	Concluído
Serviço	Atendimento	Serviço de Acolhimento Institucional	Alameda Ilva Melo Reis, nº 6001, Terras Altas, CEP: 36071-320; MG - JUIZ DE FORA	Concluído
Serviço	Atendimento	Serviço de Acolhimento Institucional	Rua Antônio Altaf, , nº 192, Casa, Cascatinha, CEP: 36026-560; MG - JUIZ DE FORA	Concluído
Serviço	Atendimento	Serviço de Acolhimento Institucional	Rua dos Artistas, nº 32, Morro da Glória , CEP: 36035-130; MG - JUIZ DE FORA	Concluído
Serviço	Atendimento	Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora	Rua Uruguaiana, nº 94, 1º andar, Jardim Glória, CEP: 36015-020; MG - JUIZ DE FORA	Concluído
Programa	Atendimento	Programa de Proteção Socioassistencial Especial a Pessoas com Direitos Violados e/ou em Situação de Vulnerabilidade e suas Famílias	Rua Uruguaiana, nº 94, 2º andar, Jardim Glória, CEP: 36015-020; MG - JUIZ DE FORA	Concluído

Parecer de visitas à Entidade - Concluído

Parecer de visitas à Entidade - **Concluído**

Data do Agendamento da Visita	Data da Visita Realizada
26/07/2018	26/07/2018
02/10/2018	02/10/2018
25/10/2018	25/10/2018
20/11/2018	20/11/2018
14/12/2018	14/12/2018
27/12/2018	27/12/2018
13/03/2019	13/03/2019
15/03/2019	15/03/2019
19/03/2019	19/03/2019
21/03/2019	21/03/2019
26/03/2019	26/03/2019
21/07/2022	21/07/2022
28/07/2022	28/07/2022
28/07/2022	28/07/2022
23/12/2022	23/12/2022
23/12/2022	23/12/2022

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.

SIFAN/PROTOCOLO

Arquivo Editar Opções Enviar Receber Janela Ajuda

S001R002 Prefeitura de Juiz de Fora - Cadastro Unico Municipal
 193 SEPLAG/SSTI/DSIS 26/06/2023 10:36:27

Levantamento de Debitos Municipais

ANA PAULA DA SILVA SANTOS PERFIL: G1100 CAD002

CPF/CNPJ SELECAO POR CODIGO

Codigo [322308] Situacao [1] ATIVO
 Nome [AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSIST.SUDESTE BRA]
 CPF/CNPJ [16.524.054/0004-39] TEL. [32-3213-4637]
 E-MAIL [] NE [S]
 DOC. ID. [] [] []

USUARIO NAO AUTORIZADO A SELECIONAR INSCRICOES

* 2-CMC	AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENT	176.316/00-0
* 2-CMC	AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENT	176.972/00-5
* 2-CMC	AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENT	181.138/00-0
* 2-CMC	AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENT	181.139/00-6
* 2-CMC	AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENT	196.994/00-4
* 4-CNPJ	AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENT	16.524.054/0004-39

10:36:38

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

SITUAÇÃO DE REGISTRO
VOLUNTARIAMENTE REGISTRADO
REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
44841
8331

**AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA – ADRA SUDESTE**
CNPJ Nº 16.524.054/0001-96
Estrada União e Indústria – nº 13810 – Itaipava – Petrópolis – RJ – CEP: 25740-365

ATA: DA 1ª ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA - REUNIÃO: 27/11/2017 - Fls 11

ATA DA REUNIÃO DA 1ª ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DA AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA – Associação civil, pessoa jurídica de direito privado, com o CNPJ sob o nº 16.524.054/0001-96, com o seu vigente Estatuto registrado sob o nº 10836, no livro A-11, (21/05/2015) no Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas do 4º Ofício de Petrópolis – RJ, sediada à Estrada União e Indústria – nº 13810 – RJ – CEP: 25740-365, realizada no dia vinte e sete de novembro de dois mil e dezessete (27/11/2017), instalada às 16:30 hs do dia vinte e sete de novembro de dois mil e dezessete (27.11.2017), no Auditório do Instituto Petropolitano Adventista de Ensino - IPAE, localizado na BR – 040 – KM 68 – Araras – Petrópolis – RJ – CEP: 25725-580. Por mim Secretário foi constatada a presença de 15 (quinze) delegados nomeados pelas associadas perfazendo o quorum na forma preceituada do art. 14 e 15 do presente estatuto. Com a palavra, o Sr. Presidente declarou instalada a 1ª Assembleia Geral Ordinária da Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira, agradecendo o apoio de todos os delegados presentes, estendendo-lhes as boas vindas, reafirmando sua apreciação pelo espírito de apoio e fraternidade demonstrado por todos os presentes, no constante desempenho de cada um na obtenção de maior resultado nos objetos sociais da Filantropia e de Assistência Social. Em continuidade dos trabalhos o Sr. Presidente que registrava a presença dos Senhores **Pr. Erton Carlos Kohler, Pr. Edward Heidinger Zevallos, Pr. Marlon de Souza Lopes e Dr. Augusto Filipe Azevedo Rocha, presidente, secretário, diretor financeiro e advogado geral, respectivamente, da Confederação das Uniões Brasileiras da Igreja Adventista do Sétimo Dia que passaram a integrar o corpo de delegados.** A seguir o Sr. Presidente determinou a mim Secretário que efetuasse a leitura do inteiro teor do Edital de Convocação, publicado na seção de Editais página 11 da edição do mês de Setembro do ano 2017, da "Revista Adventista", o que fiz sendo o mesmo teor seguinte: "**Convocação da 1ª Assembleia Geral Ordinária da Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais - ADRA Sudeste** - Em cumprimento à deliberação do conselho administrativo, tomada em sua reunião do dia 23 de maio de 2017, com base na disposição do Artigo 18 do vigente Estatuto, fica convocada a 1ª Assembleia Geral Ordinária da Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira, CNPJ Nº 16.524.054/0001-96, com o vigente estatuto registrado no Cartório do 4º ofício do registro civil das pessoas jurídicas de Petrópolis – RJ, sob o nº 10836, Livro A-11 de 21/05/2015, com sede localizada na Estrada União e Indústria, 13.810 Itaipava, Petrópolis RJ, CEP: 25.740-365, a realizar-se no dia 27 de novembro de 2017 Instituto Petropolitano Adventista de Ensino, localizado na BR 040, km 68, bairro Araras, Petrópolis, RJ, com início a partir das 16 horas, para tratar dos seguintes assuntos: (1) aprovar emendas, alterações e/ou reformas do Estatuto; (2) eleger os membros do conselho administrativo de conformidade com o Artigo 19, com mandato de cinco anos; (3) eleger a diretoria com mandato de cinco anos; (4) apreciar e aprovar relatórios apresentados pela diretoria executiva; (5) ratificar balanços e demonstrativos de variação patrimonial, aprovados pelo conselho administrativo; (6) apreciar e deliberar sobre outros assuntos propostos pelo conselho administrativo ou pela diretoria executiva. - Petrópolis, RJ, 23 de maio de 2017. Mauricio Pinto Lima – Presidente e Leonidas Verneque Guedes – Secretário. Tendo sido constatada pelo Sr. Presidente: **MAURICIO PINTO LIMA**, e pelo Sr. Secretário: **LEONIDAS VERNEQUE GUEDES** a presença de quorum suficiente para deliberar na forma estatutária, foi declarada oficialmente instalada a presente assembleia Geral Ordinária, dando o início à sua sessão única e contínua, com a discussão única e exclusiva sobre a adequação, ajuste e alteração do estatuto, bem como a nomeação da diretoria e do conselho administrativo. A seguir, o Sr. Presidente do Conselho Administrativo, verbalmente, apresentou o relatório das atividades sociais dando ênfase às realizações nas áreas social, menor carente e promoção de ações de desenvolvimento social e video e

Mauricio

J

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

AAA 7193063

REGISTRO
ESTADO

2
SERVIÇO JURÍDICO
PETRÓPOLIS

**AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA – ADRA SUDESTE
CNPJ Nº 16.524.054/0001-96**

Estrada União e Indústria – nº 13810 – Itaipava – Petrópolis – RJ – CEP: 25740-365

ATA: DA 1ª ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA - REUNIÃO: 27/11/2017 - Fls - 12

multimídia. Os que fizeram uso da palavra exaltaram e elogiaram as realizações do quinquênio, cujos relatórios anuais e trienais foram remetidos aos Órgãos governamentais competentes, e outros (CNAS, CMAS, e Ministério do Desenvolvimento Social) merecendo aprovação unânime dos delegados presentes. Formação da Comissão para indicação e aprovação da diretoria executiva do conselho administrativo e do conselho fiscal. Representantes da Associada por força do art. 10 do estatuto pela: **Confederação das Uniões Brasileiras da Igreja Adventista do Sétimo Dia**: Pr: Erton Carlos Köhler, Pr. Edward Heidinger Zevallos. Pela associada: **Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais do Brasil**: Pr. Marlon de Souza Lopes e Dr. Augusto Filipe Azevedo Rocha. Representantes da **Associada: Associação da União Este Brasileira dos Adventistas do Sétimo Dia**: Eder Fernandes Leal, Geraldo Magela Oliveira Tostes, Gilberto Oliveira Basílio, Leonidas Verneque Guedes, Eber Soares Nunes, Sara de Matos Guimarães Lima, Volnei da Rosa Porto. Pela associada: **Instituição Adventista Este Brasileira de Prevenção e Assistência à Saúde**: Marco Antonio Celestino e Raimundo Gonçalves da Silva. **Instituição Adventista de Educação e Assistência Social Este Brasileira**: Ranieri Carvalho Leitão, e Paulo Roberto Gomes. Submetidos ao plenário, foram aprovados à unanimidade. O Sr. Ecônomo da Instituição, Volnei da Rosa Porto, submeteu em cumprimento ao disposto do artigo 23, parágrafo 3º, inciso I do Estatuto, a apreciação e ratificação do Plenário, os Balanços Gerais e Demonstrativos de Receitas e Despesas dos exercícios encerrados em 31 de dezembro dos anos de (2012,2013,2014,2015 e 2016), contendo o relatório do auditor independente na forma da lei. Estes Balanços e Demonstrativos em conformidade com a Legislação Fiscal, foram devidamente transcritos no Livro Diário do final de cada ano. Ademais, em cumprimento às prescrições legais, foram publicados na imprensa, sendo cópias das publicações encaminhadas tempestivamente, ao Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), Ministério Desenvolvimento Social, Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e outros Órgãos fiscalizadores das atividades filantrópicas. A Assembleia aprovou por unanimidade e ratificou os Balanços Gerais Consolidados e os Demonstrativos Consolidados das Receitas e Despesas, nos montantes e valores constantes dos respectivos documentos. Após computados os valores das contas constantes dos diversos Demonstrativos nas rubricas de Receitas e Despesas Operacionais e Resultado da Correção Monetária, foi registrada uma variação patrimonial demonstrada em novos imóveis, construções, instalações, móveis equipamentos, veículos e outros implementos e na atualização monetária do Capital Operativo. O plenário aprovou por unanimidade o relatório financeiro apresentado, sem qualquer ressalva pelo Diretor Financeiro Pr. Volnei da Rosa Porto. Na forma do art. 11 do estatuto, quem preside a Assembleia é o Presidente da Associação de União Este Brasileira dos Adventistas do Sétimo Dia, Pastor Maurício Pinto Lima - Presidente. Tendo sido submetido ao plenário com aprovação unânime. Foram feitas propostas para alteração do Estatuto pelo plenário com aprovação unânime. As alterações do Estatuto deliberadas nesta Assembleia estão anexadas nesta Ata. O Estatuto passou por um ajustes e reformulações gerais, em razão da lei 13014/2014 do marco regulatório, e da resolução nº 14 de 15/05/2014. Tendo submetido ao plenário com aprovação unânime. Os representantes das associadas por unanimidade elegeram os integrantes da Diretoria Executiva com mandato de **5 (cinco) anos, de 01/01/2018 a 31/12/2022**. Para compor a **DIRETORIA EXECUTIVA**: Tendo submetido ao plenário com aprovação unânime, com o mandato de **5 (cinco) anos (2018-2022), de 01/01/2018 a 31/12/2022**: **(1)- MAURÍCIO PINTO LIMA - Presidente** - brasileiro, casado, Ministro do Evangelho, portador da carteira de identidade nº. 12481605-9-IFP/RJ e CPF Nº 074.175.718-40,. - **(2)- LEONIDAS VERNEQUE GUEDES - Secretário**, brasileiro, casado, Ministro do Evangelho, portador da carteira de identidade nº

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
CARTÓRIO DE REGISTROS CIVIS - PETRÓPOLIS

**AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA - ADRA SUDESTE
CNPJ Nº 16.524.054/0001-96**

Estrada União e Indústria - nº 13810 - Itaipava - Petrópolis - RJ - CEP: 25740-365

ATA: DA 1ª ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA - REUNIÃO: 27/11/2017 - Fis - 14

Administrativo para, até a próxima Assembleia Geral Ordinária, de acordo como art. 22 do Estatuto. Votado por unanimidade registrar o voto de gratidão a Diretoria Executiva, bem como ao Conselho Administrativo que atuou no quinquênio findo. Votado por unanimidade pelo plenário da AGO, nomear os Srs: - **(1) - VOLNEI DA ROSA PORTO**, brasileiro, casado, contador, portador da Carteira de Identidade com RG nº -1768551 SSP-SC e CPF nº 534.731.089-87. - **(2) - PAULO ROBERTO GOMES**, brasileiro, casado, advogado, portador da Carteira de Identidade nº OAB/RJ - 73231 e CPF 817.606.718-00.- **(3) - MARCO ANTONIO CELESTINO**, brasileiro, casado, contador, portador da Carteira de Identidade Nº 10924330-SSP/MG, e CPF Nº 054.218.666-70, todos domiciliados na Estrada União e Indústria - nº 13810 - Itaipava - Petrópolis - RJ - CEP: 25740-365, a fim de representar a entidade, em conjunto ou separadamente independente da ordem de nomeação, perante os Cartórios de Notas, Títulos e Documentos, Registro Civil de Pessoa Jurídica, para assinar as procurações respectivas, apresentando documentos, assinar termos e compromissos. Neste momento o Sr. Presidente informou a Assembleia que já houvera se esgotado a agenda e a matéria proposta para esta Assembleia e que colocava a palavra à disposição do plenário para que qualquer dos presentes que desejasse dela fazer uso o fizesse livremente e sem qualquer constrangimento. Como não houve quem desejasse fazer uso da oportunidade, o Sr. Presidente às 17:30 hs., do dia **27/11/2017**, declarou encerrados os trabalhos da **1ª ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DA AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA**, tendo sido lavrada a presente que foi aprovada e que vai assinada pelo Sr. Presidente, por mim Secretário e por todos os delegados presentes e demais nomeados para o período, valendo sua assinatura como termo de posse.

Petrópolis (RJ), 27 de Novembro de 2017.

Mauricio

Mauricio Pinto Lima - Presidente - CPF Nº 074.175.718-40

Leonidas

Leonidas Verneque Guedes - Secretário - CPF Nº 552.717.236-15

RECIBO
PAULO CESAR CALLERI - Titular Serventia
Rua do Imperador, 1.049 - Centro - CEP 25620-001 - Petrópolis - RJ
Telefone: (24) 2233-7200 - E-mail: contato@cartoriooficio.com.br

AA255803
090720
Wores. no dia 08/12/2017, Averbó, 8731, Frnt. 44841, 11/1
Registro No 8331 no livro A-3.
No dia de hoje, PETROPOLIS, 11/12/2017. Oficial *Leonidas*
Empl.: R\$166,93 Tax 3217/4664/111/6281/6370/116: R\$78,43
Mut./Acc.: R\$14,44 Dist.: R\$26,18 Total: R\$274,89
EJCM 72341 TTA <https://www3.tjri.jus.br/sitepublico>



Saory Lageira MURAKAMI
Escrivente - Mat 94/16512
Cartório do 4º Ofício
Petrópolis - RJ

RECIBO
PAULO CESAR CALLERI - Titular Serventia
Rua do Imperador, 1.049 - Centro - CEP 25620-001 - Petrópolis - RJ
Telefone: (24) 2233-7200 - E-mail: contato@cartoriooficio.com.br

AA255803
090720
ESTA COPIA CORRESPONDE A CERTIDAO DO REGISTRO 8331
EFETUADO NESTE CARTORIO NO LIVRO A-3 EM 11/12/2017.
PETROPOLIS, 11/12/2017.
OFICIAL
SAORY LAGEIRA MURAKAMI ESCRIVENTE
EJCM 72411 NRG <https://www3.tjri.jus.br/sitepublico>

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
CARTÓRIO 4.º OFÍCIO PETRÓPOLIS

**AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA - ADRA SUDESTE
CNPJ Nº 16.524.054/0001-96**

Estrada União e Indústria - nº 13810 - Itaipava - Petrópolis - RJ - CEP: 25740-365

ATA: DA 1ª ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA - REUNIÃO: 27/11/2017 - FIs - 13

31234420-3-Detran/RJ e CPF nº. 552.717.236-15. - (3)- **VOLNEI DA ROSA PORTO - Ecônomo**, brasileiro, casado, Contador, portador da Carteira de Identidade com nº 1768551-SSP-SC e CPF nº 534.731.089-87. Todos domiciliados na Estrada União e Indústria - nº 13810 - Itaipava - Petrópolis - RJ - CEP: 25740-365. Votado e aprovado pelo plenário a composição do **CONSELHO ADMINISTRATIVO** com mandato de 5 (cinco) anos de **01/01/2018 a 31/12/2022**: - (1)- **Maurício Pinto Lima - Presidente**, brasileiro, casado, Ministro do Evangelho, portador da carteira de identidade nº. 12481605-9-IFP/RJ e CPF Nº 074.175.718-40,. (2) - **Leonidas Verneque Guedes**, brasileiro, casado, Ministro do Evangelho, portador da carteira de identidade nº 31234420-3-Detran/RJ e CPF nº. 552.717.236-15. - (3)- **Volnei Da Rosa Porto - Ecônomo**, brasileiro, casado, Contador, portador da Carteira de Identidade com nº 1768551- SSP-SC e CPF nº 534.731.089-87. - 4 - **Paulo Roberto Gomes**, brasileiro, casado, advogado, portador da Carteira de Identidade sob o nº OAB/RJ - 73231, e CPF Nº 817.606.718-00, - 5 - **Marco Antônio Celestino**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Carteira de Identidade sob o nº 10924330-SSP/MG e CPF Nº 054.218.666-70, - 6 - **Éber Júnior Ferreira**, brasileiro, casado, contador, portador da Carteira de Identidade sob o nº 463658-9-SSP/SC, e CPF Nº 276.483.358-08, - 7 - **Éder Fernandes Leal**, brasileiro, casado, pedagogo, portador da Carteira de Identidade sob o nº 1987487-SESPDS/DF e CPF Nº 447.446.509-10, - 8 - **Eduardo Acencio**, brasileiro, casado, ministro do evangelho, portador da carteira de identidade sob o nº 27081923-X-SSP/SP, e CPF Nº 184.353.888-16 - 9 - **José Raimundo Barreto Venefrides**, brasileiro, casado, ministro do evangelho, portador da carteira de identidade sob o nº 50255307-8-SSP/SP e CPF Nº 790.285.277-53. Todos domiciliados na Estrada União e Indústria - nº 13810 - Itaipava - Petrópolis - RJ - CEP: 25740-365. Tendo submetido ao plenário com aprovação unânime. **DO CONSELHO FISCAL**. Para compor o Conselho Fiscal, foi indicado os seguintes nomes: **MEMBROS TITULARES: (1) - Presidente - Villiam Sanches De Oliveira**, brasileiro, casado, contador, portador da carteira de identidade sob o nº CRC/RJ - 121985/O-3, expedida em 22/07/2015, CPF Nº 141.311.607-81. - (2) **Jonatas Vasconcelos Dias**, brasileiro, solteiro, contador, de maior de idade, portador da carteira de identidade sob o nº 213179021-DIC/RJ, e CPF Nº 111.589.857-46. - (3) - **Diego Silva Santos**, brasileiro, casado, assistente administrativo, portador da carteira de identidade sob o nº M -15193687-SSP/MG, e CPF Nº 090.054.936-07. - **MEMBROS SUPLENTEs: (1) - Heliomar Wilson Possmoser**, brasileiro, casado, contador, portador da carteira de identidade sob o nº 468340-SSP/ES, e inscrito no CPF Nº 723.830.387-68. - (2) - **Luzimar França Ramos**, brasileira, casada, técnica em contabilidade, portadora da carteira de identidade sob o nº M -2237205 - SSP/MG, e CPF Nº 432.216.456-00. - (3) - **Ruziel Augusto de Freitas Monteiro**, brasileiro, solteiro, administrador de empresas, portador da carteira de identidade sob o nº M - 14959405-SSP/MG, e CPF Nº 080.156.456-54. Todos domiciliados na Estrada União e Indústria - nº 13810 - Itaipava - Petrópolis - RJ - CEP: 25740-365. Tendo submetido ao plenário com aprovação unânime, com mandato do período de **(2018 a 2022) de 01/01/2018 a 2022**. Para que produza os efeitos legais, o plenário ratificou todos os atos praticados no quinquênio pela Diretoria Executiva e Conselho Administrativo. Ato contínuo a Assembleia deliberou registrar um voto especial, por unanimidade, empossando todos os que foram por ela nomeados, em suas respectivas funções, almejando pleno êxito em suas responsabilidades. A Assembleia deliberou por unanimidade, delegar à Diretoria Executiva, Conselho Administrativo e Conselho Fiscal, os mais ilimitados poderes de gestão, administração e todo o mais que for necessário para funcionamento da Instituição, previsto no Estatuto quanto aos objetivos a serem alcançados. Aprovado por unanimidade os planos de ação, os relatórios de atividades, os balanços patrimoniais e demonstrativos de resultados aprovados anualmente pelo Conselho Administrativo. Votado pelo plenário delegar competência e conceder autoridade ao Conselho

Maurício

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ATA 7103050

ESTATUTO DA
AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA

REGISTRO CIVIL
CARTÓRIO 4º OFÍCIO DE PESSOAS JURÍDICAS
PETRÓPOLIS

44842
8331

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO

Art. 1º. A **AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA**, também designada por **ADRA SUDESTE**, constituída em uma associação civil, é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos e lucrativos, com atividade preponderante na área da Assistência Social, com sede na cidade de Petrópolis – RJ, que será regida por este Estatuto, e em conformidade com a legislação brasileira pertinente.

Parágrafo Único: A ADRA SUDESTE, como entidade mantida pela Associação da União Este Brasileira dos Adventistas do Sétimo Dia, foi fundada em 07/02/2012, a fim de dar cumprimento às prescrições da legislação pertinente, objetivando a continuidade, sem interrupções, no âmbito de sua jurisdição e competência, a responsabilidade jurídica de existência e funcionamento dos programas e das atividades de assistência social e cultural, beneficente, assistenciais, proteção, e defesa, e assessoramento assistenciais e filantrópicos, sendo seu primitivo Estatuto registrado em 20/04/2012, sob o nº 560 no Livro A-4, Folhas 36, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do 3º Ofício de Niterói – RJ, com a última alteração no 4º ofício do Cartório Civil de Pessoas Jurídicas de Petrópolis –RJ, sob o nº 10836 – livro – A-11, de 21/05/2015.

CAPÍTULO II
DO FORO, SEDE, DURAÇÃO E JURISDIÇÃO

Art. 2º. A **ADRA SUDESTE** tem foro na cidade de Petrópolis – Estado do Rio de Janeiro, localizada na: Estrada União e Indústria – Nº 13810 - 4º andar – Bairro Itaipava – CEP: 25740-365;

Parágrafo Único: A existência da ADRA SUDESTE será por prazo indeterminado.

Art. 3º. A **ADRA SUDESTE**, exercerá precipuamente suas atividades nos Estados do: Rio de Janeiro, Minas Gerais e Espírito Santo, e, em caráter excepcional em qualquer outra parte do território nacional.

CAPÍTULO III
DOS FINS E OBJETIVOS

Art. 4º. A **ADRA SUDESTE**, como entidade não lucrativa, beneficente, de fins assistenciais e culturais, tem por objetivos:

- I - promoção da assistência social;
- II - concentrar esforços e recursos em ações e programas de desenvolvimento comunitário;
- III - promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;
- IV - promoção da segurança alimentar e nutricional;
- V - defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;
- VI - incentivar a participação de agentes voluntários, nas ações e programas de desenvolvimento assistenciais, através de cursos de treinamento e capacitação;
- VII - promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza;
- VIII - promoção e defesa de direitos sociais, construção de novos direitos e assessoria gratuita de interesse suplementar;
- IX - promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;
- X - prestar amparo à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

M. [assinatura]

[assinatura]

AAA 7193074

REGISTRO DE
CARTÓRIO 4. 2
SERVIÇO JURÍDICO
CARTÓRIO METROPOLIS

- XI** - promover, através de ações e programas de esclarecimento, de prevenção e de combate a violência doméstica ou qualquer outro tipo de violência, através de campanhas especiais, seminários e conferências;
- XII** - cooperar com os órgãos públicos nas ações e programas de promoção assistencial, contra turno escolar e de erradicação da miséria;
- XIII** - promover eventos culturais, artísticos e estimular tradições, notadamente através da arte e da música;
- XIV** - promover feiras, exposições e congressos, atividades desportivas, com apoio e participação da comunidade, dentro de suas possibilidades técnicas e financeiras;
- XV** - preparar, qualificar e habilitar o indivíduo para o mercado trabalho e o exercício consciente da cidadania;
- XVI** - contribuir para o desenvolvimento do espírito de solidariedade comunitária, através do aperfeiçoamento do ser humano, e do desenvolvimento de suas potencialidades;
- XVII** - coordenar e orientar as atividades dos serviços assistenciais existentes e promovidos com a colaboração e participação dos membros das igrejas e congregações;
- XVIII** - combater, através de ações e programas de esclarecimento, de prevenção e de recuperação, os males causados pelo alcoolismo, pelo tabagismo e pelas demais drogas e tóxicos nocivos à saúde, através de campanhas especiais, seminários, conferências e cursos;
- XIX** - dar atenção especial aos jovens e aos juvenis com o fim de promover entre eles o cultivo das boas ações, dos atos nobres, da honra à Pátria, do respeito e amor aos pais, visando a formação do caráter, e desenvolver aptidões de civismo e altruísmo;
- XX** - promover atendimento de atenção à saúde preventiva, coordenar e ou participar de programas e ações de promoção, proteção e recuperação da saúde ou de prevenção e controle de doenças;
- XXI** - promover programas e ações, na área da agricultura familiar; capacitar e promover o desenvolvimento integrado e sustentável das comunidades entre outras atividades de geração de renda;
- XXII** - organizar cursos práticos voltados para a capacitação e geração de renda;
- XXIII** - desenvolver ações e programas preventivos para minimizar, sanar e ou suprir necessidades decorrentes de calamidades e flagelos emergenciais.
- XXIV** - participação societária das entidades congêneres.
- XXXV** - A ADRA SUDESTE poderá ainda, como atividades meio, manter e empreender em seus estabelecimentos, prestação de serviços, elaboração, transformação e ou comercialização de produtos de produção própria, artesanato, massas, pães integrais e produtos correlatos destinados à defesa e à proteção da saúde, produção de material objetivando a habilitação e treinamento profissional de seus assistidos e ou obtenção de recursos adicionais para a manutenção de suas atividades beneficentes.

Parágrafo 1º- No desenvolvimento de suas atividades, a **ADRA SUDESTE** observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, credo, idade, sexo, condição social e quaisquer outras formas de distinção.

Parágrafo 2º - Por obediência ao princípio da moralidade, fica vedada a ocupação simultânea de cargos de diretoria e conselho fiscal.

Parágrafo 3º - Para cumprir seu propósito a entidade atuará por meio da execução direta de projetos, programas ou planos de ações, da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuam em áreas afins.

**CAPÍTULO IV
DO PATRIMÔNIO**

Art. 5º O patrimônio da ADRA SUDESTE compreende: os bens móveis e imóveis escriturados, registrados e ou adquiridos em seu nome, tais como: terrenos, prédios assistenciais, imóveis residenciais e de outras finalidades; bens móveis, equipamentos e instalações de sua Sede, instituições e estabelecimentos; veículos; valores mobiliários; títulos de crédito; marcas, patentes; semoventes, ações quotas societárias, títulos da dívida pública e demais bens e direitos constantes em seus livros e registros contábeis ou de que é titular.

Mauricio 



REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
CARTÓRIO 4.º OFÍCIO PETRÓPOLIS

§1º Os bens imóveis somente poderão ser alienados ou onerados mediante prévia e expressa autorização do Conselho Administrativo e através de procurador formalmente constituído.

§2º No caso de alienação de bens móveis, o procurador da ADRA SUDESTE deverá estar munido de poderes especiais outorgados pelo Conselho Administrativo;

§3º O patrimônio da ADRA SUDESTE não constitui bens e/ou patrimônio particular de qualquer de seus associados pessoa física e/ou membros da sua Diretoria Executiva ou do Conselho Administrativo.

§4º A aquisição de qualquer bem descrito neste artigo, feita por qualquer Administração Regional ou estabelecimentos, deverá ser sempre em nome da ADRA SUDESTE.

Art. 6º. A ADRA SUDESTE não tem finalidades lucrativas, não remunera, e não concede vantagens, ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, às suas associadas, aos membros de sua Diretoria e Conselheiros, pelo exercício de seu mandato, nem a seus instituidores, benfeitores ou equivalentes, em estrita observância ao disposto no Art. 14 do Código Tributário Nacional, a saber:

I - não distribuir qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título;

II - aplicar integralmente, no País, os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais;

III - manter escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão.

Art. 7º. O exercício social e financeiro da ADRA SUDESTE coincidirá com o ano civil.

Art. 8º. Os assentamentos contábeis da ADRA SUDESTE serão examinados por um auditor interno, pelo Conselho Fiscal e anualmente por auditoria independente.

CAPÍTULO V DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 9º. Os recursos financeiros necessários à manutenção da ADRA SUDESTE poderão ser obtidos por:

I - Recursos próprios de seus departamentos e estabelecimentos e/ou de indenização de serviços;

II - Rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros, pertinentes ao patrimônio sob a sua administração;

III - Termos de Fomento, Termos de Colaboração, Termos de Parceria, Convênios e Contratos firmados com o Poder Público para financiamento de projetos na sua área de atuação;

IV - Doações de pessoas físicas e jurídicas, legados e heranças;

V - Contratos, termos e ou acordos firmados com empresas e agências nacionais e internacionais;

VI - Recebimento de direitos autorais e outros;

VII - Subsídios e subvenções de órgãos governamentais e verbas parlamentares.

Art. 10. A ADRA SUDESTE poderá ainda, como atividades meio, manter e empreender em seus estabelecimentos, prestação de serviços, elaboração, transformação e ou comercialização de produtos de produção própria, artesanato, massas, pães integrais e produtos correlatos destinados à defesa e à proteção da saúde, produção de material objetivando a habilitação e treinamento profissional de seus assistidos e ou obtenção de recursos adicionais para a manutenção de suas atividades beneficentes.

Art. 11. A ADRA SUDESTE poderá aceitar auxílios, contribuições ou doações (depois de examinados e aprovados pela diretoria), bem como firmar convênios nacionais e internacionais, com organismos ou entidades públicas ou privadas, contanto que não impliquem em sua subordinação a compromissos e interesses que conflitem com seus objetivos e finalidades ou arrisquem sua dependência.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

AAA 7193078

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
CANTO DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

Art. 12. Para a ADRA SUDESTE atingir os fins a que se propõe poderá receber doações e legados, mesmo com encargos; levantar empréstimos, contratar financiamentos, emitir títulos de créditos, firmar convênios para prestação de serviços, adquirir, possuir e manter propriedades móveis e imóveis, por compra, doação ou outro qualquer título, bem como onerar e alienar os mesmos se assim entender e achar conveniente.

Parágrafo único. As doações de qualquer espécie feitas à ADRA SUDESTE, seus departamentos, serviços ou estabelecimentos, não serão devolvidos em tempo algum, ressalvadas as decisões judiciais após trânsito em julgado.

**CAPÍTULO VI
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 13. A prestação de contas da ADRA SUDESTE 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, do relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade;

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 regulamento;

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.

**CAPÍTULO VII
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 14. São órgãos da ADRA SUDESTE:

- I** - Quadro Associativo;
- II** - Assembleia Geral;
- III** - Conselho Administrativo;
- IV** - Conselho Fiscal;
- V** - Diretoria Executiva;
- VI** - Superintendência Regional
- VII** - Estabelecimentos;
- VIII** - Seções Estaduais.

Art. 15. Os cargos dos membros do Conselho Administrativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva, não são vitalícios, facultada, no entanto, a reeleição.

**SEÇÃO 1
DO QUADRO ASSOCIATIVO**

Art. 16. São Associadas da ADRA SUDESTE:

I - a Confederação das Uniões Brasileiras da Igreja Adventista do Sétimo Dia, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 33.871.088/0001-76, sediada na Av. L3, SGAS, Qd. 611, Módulos 75/76, Asa Sul, em Brasília-DF, com seu vigente Estatuto Social registrado no 1º Ofício de Brasília - Registro Civil de Pessoas Jurídicas, sob nº 50, no Livro A-1 (**CONFEDERAÇÃO**);

II - a Associação da União Este Brasileira dos Adventistas do Sétimo Dia, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 30.097.554/0001-10, sediada na Estrada União e Indústria - nº 13810 - Itaipava - Petrópolis, RJ, com seu vigente Estatuto Social registrado no 4º Ofício de Petrópolis - RJ, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, sob nº 10835, no Livro A-11, 20/05/2015, (**UNIÃO ESTE**);

III - a Instituição Adventista Este Brasileira de Prevenção e Assistência à Saúde, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 73.696.718/0001-38, sediada na Estrada União e Indústria - nº 13810 - Itaipava - Petrópolis, RJ, com seu vigente Estatuto Social registrado no 4º Ofício de Petrópolis - RJ, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, sob nº 10833, no Livro A-11, 20/05/2015,, (**IAEBPAS**);

REGISTRO
CARTÓRIO 4º OFÍCIO DAS PESSOAS JURÍDICAS
PETRÓPOLIS

IV - a Instituição Adventista de Educação e Assistência Social Este Brasileiro, CNPJ Nº 73.686.370/0001-06, sediada em Petrópolis - RJ, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, sob nº 10834, no Livro A-11, 20/05/2015, **(IAEASEB)**;

V - a Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais do Brasil, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.467.063/0001-15, sediada na Av. L 3, SGAS, nº 611, Módulos 75/76, Asa Sul, em Brasília, DF, neste Estatuto, simplesmente identificada por **(ADRA BRASIL)**.

Art. 17. São direitos das associadas, além de participar das atividades da ADRA SUDESTE e apresentar sugestões e propostas de interesse geral:

- I** - comparecer às Assembleias através de seus representantes, nelas podendo votar;
- II** - participar de todos os eventos promovidos pela ADRA SUDESTE;
- III** - receber da Diretoria Executiva relatórios periódicos do andamento das atividades, material informativo e as divulgações de interesse das associadas;
- IV** - indicar pessoas para ocupar cargos de membros do Conselho Administrativo e da Diretoria Executiva;

§ 1º São obrigações das associadas:

- I** - promover e defender o bom nome da ADRA SUDESTE, envidando, cada uma, esforços para que seus objetivos sejam plenamente alcançados;
- II** - colaborar para a realização dos objetivos da ADRA SUDESTE e para o seu progressivo desenvolvimento;
- III** - zelar pelo cumprimento deste Estatuto.

§ 2º Poderá tornar-se associada da ADRA SUDESTE, qualquer pessoa jurídica criada, instituída ou de propriedade da Igreja Adventista do Sétimo Dia existente no País.

§ 3º A admissão de nova associada dar-se-á por solicitação desta à Diretoria Executiva e aprovação da Assembleia Geral.

§ 4º Dar-se-á a demissão da associada:

- I** - mediante sua solicitação formal, por ser um ato voluntário;
- II** - mediante sua extinção ou dissolução da entidade ou incorporação à outra pessoa jurídica, por qualquer das formas previstas em lei ou no respectivo Estatuto;

§ 5º Dar-se-á exclusão da associada:

- I** - mediante sua solicitação formal;
- II** - mediante sua extinção ou dissolução ou incorporação à outra pessoa jurídica, por qualquer das formas previstas em lei ou no respectivo Estatuto;
- III** - por deliberação da Assembleia Geral, observadas as disposições legais vigentes.
- IV** - é assegurada a associada, o direito de ampla defesa e/ou recurso a instância superior no caso de exclusão.

SEÇÃO 2 ASSEMBLEIA GERAL

Art. 18. A Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária, como órgão soberano da ADRA SUDESTE, será convocada pelo Conselho Administrativo, por meio de edital publicado na Revista Adventista ou pelo meio que o Conselho julgar mais conveniente com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

§ 1º As Assembleias serão presididas pelo Presidente da associada **UNIÃO ESTE** ou, em seus impedimentos, por seu substituto legal.

§ 2º As associadas se farão presentes nas Assembleias Gerais por representantes indicados por suas Diretorias Executivas, mediante comunicação epistolar ao Presidente da Assembleia, na seguinte proporção:

- I** - à associada Confederação das Uniões Brasileiras da Igreja Adventista do Sétimo Dia, a indicação de até 5 (cinco) representantes;
- II** - à associada União Este Brasileira dos Adventistas do Sétimo Dia, a indicação de até 10 (dez) representantes;
- III** - à associada Instituição Adventista Este Brasileira de Prevenção e Assistência à Saúde, a indicação de até 3 (três) representantes;
- IV** - à associada Instituição Adventista de Educação e Assistência Social Este Brasileira, a indicação de até 3 (três) representantes;

Manuel

AAA 7193084

REGISTRO EM
CARTÓRIO 6
SERVIÇO JURÍDICO
CARTÓRIO 6
CARTÓRIO PATRIMÔNIAL

V - à associada Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais do Brasil, a indicação de até 3 (três) representantes.

§ 3º A própria ADRA SUDESTE será permitida a indicação de até 5 (cinco) representantes que terão direito apenas de voz, servindo como conselheiros e orientadores nas sessões da Assembleia.

§ 4º Ficará dispensada a publicação do Edital de Convocação, com a antecedência mínima prevista no caput deste artigo, quando, no ato da instalação, estiverem presentes todas as associadas, com a representação mínima indicada neste Estatuto;

§ 5º Em casos especiais, e da mesma forma que o disposto neste artigo, poderá a Assembleia Geral Ordinária, ser adiada em até 12 (doze) meses, no máximo, ficando consequentemente prorrogados os mandatos do Conselho Administrativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva, por igual período.

Art. 19. A Assembleia Ordinária será convocada anualmente para data e lugar designados pelo Conselho Administrativo, com atribuições para:

- I - aprovar emendas, alterações e/ou reformas do Estatuto;
- II - constituir o Conselho Administrativo, elegendo seus membros, com mandato de 5 (cinco) anos;
- III - eleger a Diretoria Executiva com mandato de 5 (cinco) anos;
- IV - apreciar e aprovar relatórios apresentados pela Diretoria Executiva;
- V - aprovar os Balanços e Demonstrativos de Variação Patrimonial, recomendados pelo Conselho Administrativo;
- VI - apreciar e deliberar sobre outros assuntos propostos pelo Conselho Administrativo ou pela Diretoria Executiva;
- VII - destituir a diretoria executiva e/ou Conselho Administrativo.

§ 1º As deliberações dos incisos II e III serão tomadas nas Assembleias Gerais Ordinárias somente a cada 5 (cinco) anos.

§ 2º As deliberações referentes ao inciso I dependerão de prévia aprovação das associadas, **CONFEDERAÇÃO** e **UNIÃO ESTE**.

§ 3º As associadas **CONFEDERAÇÃO** e **UNIÃO ESTE** terão o direito de veto quando as deliberações das Assembleias Gerais forem divergentes das propostas por elas previamente aprovadas, para deliberação sobre a matéria do inciso I deste artigo.

Art. 20. O Conselho Administrativo da ADRA SUDESTE poderá convocar, quando necessário e pela mesma forma que o estabelecido no caput do artigo 22, Assembleia Geral Extraordinária, que poderá deliberar sobre qualquer assunto, inclusive o regulado no art. 23, cuja Assembleia deliberará unicamente sobre a matéria que conste do Edital de Convocação.

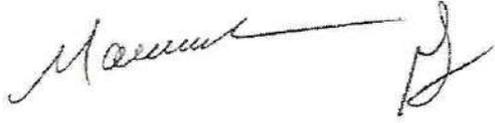
Art. 21. A Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária, será instalada com a presença de, pelo menos, 1 (um) representante da associada **CONFEDERAÇÃO**, 5 (cinco) da associada **UNIÃO ESTE**, 1 (um) da associada **IAEBPAS**, 1 (um) da associada **IAEASEB**, e 1 (um) da associada **ADRA BRASIL**.

Art. 22. A Assembleia Geral delega sua competência e autoridade ao Conselho Administrativo, por ser este formado por membros indicados pelas Assembleias, para que atue em seu nome nos intervalos entre as Assembleias Gerais Ordinárias, especificamente com autoridade para aceitar pedidos de exoneração e ou nomear substitutos a qualquer membro do próprio Conselho Administrativo ou Diretoria Executiva, para ratificação na Assembleia Geral subsequente.

Art. 23. As resoluções nas sessões plenárias da Assembleia Geral serão tomadas por maioria absoluta das associadas.

§ 1º Cada associada terá direito a um único voto nas Assembleias Gerais.

§ 2º Nas Assembleias Gerais, as associadas declararão seus respectivos votos através do seu representante legal ou se este ocupar cumulativamente mais de uma representação o voto será declarado por um outro representante indicado dentre os membros daquela delegação.



REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
CARTÓRIO 4.º OFÍCIO PETRÓPOLIS

§ 3º Ao ser proferido o voto na Assembleia Geral, este voto representará a deliberação de consenso da delegação representativa da associada.

SEÇÃO 3
DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 24. No intervalo entre as Assembleias Gerais Ordinárias a ADRA SUDESTE será administrada pelo Conselho Administrativo, que se reunirá por convocação de sua presidência, e, será composto de 9 (nove) membros, a saber:

I - o Presidente da ADRA SUDESTE que será seu Presidente;

II - o Secretário da ADRA SUDESTE que será seu Secretário;

III - Vogais Regulares, em número de 7 (sete), nomeados pela Assembleia Geral Ordinária e/ou Conselho Administrativo, de conformidade com as disposições deste Estatuto.

§ 1º O quorum do Conselho Administrativo será de 5 (cinco) membros e quando for apenas este o número de conselheiros presentes, as deliberações serão tomadas por unanimidade de votos.

§ 2º Nenhuma deliberação poderá ser tomada pelo Conselho Administrativo sem a votação favorável de pelo menos 5 (cinco) conselheiros.

§ 3º Será automaticamente exonerado do cargo de componente do Conselho Administrativo, de Superintendentes de suas Regiões Administrativas ou Responsável Técnico dos Institutos e Estabelecimentos, aquele que deixar o cargo para o qual fora investido como integrante ou for transferido para fora do território da jurisdição da ADRA SUDESTE.

§ 4º Poderão assistir às reuniões do Conselho Administrativo pessoas por este convidadas, ou pela Diretoria Executiva, porém sem direito a voto.

Art. 25. Ao Conselho Administrativo compete:

I - aceitar o pedido de exoneração e preencher, no período administrativo vigente, qualquer vaga que ocorra no Conselho Administrativo e/ou na Diretoria Executiva da ADRA SUDESTE para ratificação pela Assembleia Geral Ordinária;

II - nomear e/ou substituir os Superintendentes de suas Regiões Administrativas;

III - fixar e delimitar a área de jurisdição de suas Regiões Administrativas;

IV - nomear os Responsáveis Técnicos e procuradores dos Órgãos, Estabelecimentos, Institutos e Serviços mantidos ou que vierem a ser criados;

V - nomear procuradores com poderes especiais, inclusive de conceder fiança em contrato de locação residencial e comercial, de representação judicial ativa ou passiva, bem como outorgar, por instrumento público os poderes que se tornarem necessários para o cumprimento do mandato geral ou específico, bancos em geral, órgãos públicos, cancelando a nomeação e/ou cassando ou revogando os poderes concedidos quando convier;

VI - autorizar a alienação por venda e ou oneração e ou permuta dos bens imóveis ou móveis, operações de crédito, empréstimos e financiamentos de qualquer natureza, oferecendo as garantias requeridas, bem como o recebimento de doações com encargos;

VII - votar orçamentos, autorizar verbas especiais, recomendar os balanços gerais e demonstrativos de variação patrimonial, as prestações de contas das verbas públicas e demais atribuições usualmente de competência de um Conselho Fiscal, para deliberação pela Assembleia Geral Ordinária;

VIII - convocar Assembleias Gerais Ordinárias e/ou Extraordinárias, ou adiá-las, de acordo com o disposto neste Estatuto;

IX - criar e organizar novas Regiões Administrativas, Institutos, Departamentos, Serviços e Estabelecimentos, e autorizar o seu funcionamento em qualquer parte do território nacional;

X - autorizar a Diretoria Executiva a admitir ou demitir trabalhadores de qualquer categoria;

XI - reconhecer os impedimentos temporários do Presidente e aprovar sua substituição, conforme previsto neste Estatuto;

XII - propor à Assembleia Geral alterações e/ou modificações do Estatuto previamente recomendadas pelas associadas CONFEDERAÇÃO e UNIÃO ESTE;

XIII - deliberar e ordenar sobre qualquer matéria que se tornar necessária, por mais especial que seja, a fim de que a ADRA SUDESTE possa atingir os objetivos a que se propõe.

Marcos

AAA 7193089

REGISTRO CIVIL Nº 8
PARTIDO 4.º OFÍCIO JURÍDICO
OFÍCIO PETRÓPOLIS

Parágrafo Único: A representação do Conselho Administrativo perante os Cartórios de Notas e/ou Tabeliães para fins de outorga de procurações, poderá ser exercida por seu Advogado/Assessor Jurídico ou por qualquer membro do referido Conselho Administrativo.

Art. 26. O Conselho Administrativo somente poderá deliberar sobre a tomada de empréstimos, contratação de financiamentos, abertura de créditos ou contratação de hipotecas pelos administradores ou procuradores da ADRA SUDESTE, após prévia e expressa aprovação da operação pela Associada **CONFEDERAÇÃO**.

**SEÇÃO 4
DA DIRETORIA EXECUTIVA**

Art. 27. A Diretoria Executiva da ADRA SUDESTE será composta dos seguintes membros:

- I** - um Presidente;
- II** - um Secretário;
- III** - um Ecônomo.

Art. 28. O mandato administrativo da Diretoria Executiva será de 5 (cinco) anos e abrangerá o período compreendido entre as Assembleias Gerais Ordinárias, exercendo suas atribuições perante terceiros através de procurações conferidas pelo Conselho Administrativo, devendo submeter a ele e à Assembleia Geral Ordinária, relatório de sua gestão.

Parágrafo único. Os cargos da Diretoria executiva não são vitalícios, podendo ser reconduzidos por mandatos consecutivos ou não.

Art. 29. A Diretoria Executiva se desincumbirá das atribuições previstas neste Estatuto e as conferidas pelo Conselho Administrativo.

§ 1º Ao Presidente compete:

- I** - organizar o planejamento geral das atividades da ADRA SUDESTE;
- II** - presidir as sessões do Conselho Administrativo;
- III** - supervisionar todos os níveis da administração e fazer cumprir as deliberações do Conselho Administrativo;
- IV** - tratar dos interesses gerais da ADRA SUDESTE, de suas Regiões Administrativas, Institutos, Departamentos, órgãos, Serviços e Estabelecimentos e representá-la perante terceiros.

§ 2º Ao Secretário compete:

- I** - convocar, de acordo com o Presidente, as reuniões do Conselho Administrativo;
- II** - secretariar as sessões das Assembleias Gerais e do Conselho Administrativo redigindo suas respectivas atas;
- III** - preparar relatórios estatísticos relativos à Secretaria;
- IV** - substituir o Presidente em seus impedimentos temporários, mediante a aprovação do Conselho Administrativo;
- V** - ter participação ativa como membro da Diretoria Executiva e atuação conjunta nas atividades administrativas.

§ 3º Ao Ecônomo compete:

- I** - elaborar e submeter à aprovação do Conselho Administrativo os Balanços Gerais e os Demonstrativos da Variação Patrimonial, para deliberação da Assembleia Geral Ordinária;
- II** - administrar e fiscalizar a execução orçamentária;
- III** - gerir as operações financeiras, bancárias e com terceiros, de conformidade com as deliberações do Conselho Administrativo ou os poderes conferidos;
- IV** - supervisionar a escrituração contábil e a Seção do Pessoal;
- V** - substituir o Presidente e o Secretário, quando ambos estiverem impedidos ou ausentes;
- VI** - ter participação ativa como membro da Diretoria Executiva e atuação conjunta nas atividades administrativas;
- VII** - representar a ADRA SUDESTE perante os órgãos públicos federais, estaduais e municipais, em matéria fiscal e/ou tributária.

218
8

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
CARTÓRIO 4º OFÍCIO PETRÓPOLIS

9

SEÇÃO 5 DO CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal, órgão fiscalizador da administração contábil e financeira da ADRA SUDESTE, será constituído por 03 (três) membros e seus respectivos suplentes, eleitos pela Assembleia Geral, com poder e competência para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, e sobre as operações patrimoniais, emitindo parecer quando necessário.

§ 1º Os membros do Conselho Fiscal serão eleitos pela Assembleia Geral, nos termos deste Estatuto.

§ 2º O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria;

§ 3º Em caso de ausência ou impedimento do titular, assume o suplente.

Art. 30. Compete ao Conselho Fiscal:

I - examinar os livros de escrituração da ADRA SUDESTE;

II - opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, relatórios de atividades, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade;

III - aprovar a prestação de contas das verbas públicas ou privadas;

IV - requisitar à tesouraria, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela ADRA SUDESTE;

V - contratar e acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;

§ 1º - O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente a cada 12 (doze) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 2º - Por obediência ao princípio da moralidade, fica vedada a ocupação simultânea de cargos de diretoria e conselho fiscal.

SEÇÃO 6 DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL

Art. 31. A Superintendência Regional será nomeada pelo Conselho Administrativo para um mandato de 5 (cinco) anos, podendo haver recondução para mandatos consecutivos ou não, e será constituída por:

I - Superintendente Administrativo Regional;

II - Superintendente Financeiro Regional;

III - Superintendente de Planejamentos de Projetos Regional.

§1º Ao Superintendente Administrativo Regional compete:

I - implementar no âmbito de sua competência as políticas institucionais;

II - elaborar o planejamento geral das atividades da ADRA SUDESTE;

III - presidir as reuniões da Comissão Consultiva e de Planejamento Regional;

IV - assessorar na elaboração e análise de projetos, prestar assistência em seu planejamento e fiscalizar sua implementação e funcionamento;

V - fomentar as atividades de captação de recursos da entidade, ampliando o escopo de parceiros;

VI - manter a Diretoria Executiva permanentemente informada sobre todas as atividades desenvolvidas;

VII - elaborar, regularmente, relatórios sobre o andamento das atividades e dos projetos desenvolvidos pela ADRA SUDESTE;

VIII - cumprir e fazer cumprir, nos respectivos estabelecimentos, as disposições deste Estatuto, bem como as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho Administrativo;

IX - secretariar as sessões do Conselho Administrativo, redigindo suas respectivas atas.

§2º Ao Superintendente Financeiro Regional compete:

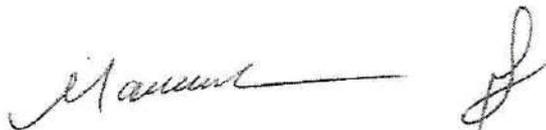
I - contribuir na elaboração e execução da proposta orçamentaria anual;

II - fornecer periodicamente, as Administrações Regionais e ou aos coordenadores dos estabelecimentos, informações e sobre o desempenho financeiro;

III - zelar pelas políticas institucionais, no seu âmbito de atuação;

IV - zelar pelo patrimônio físico da ADRA SUDESTE;

V - responsabilizar-se pela apresentação dos balancetes mensais a diretoria executiva;



AAA 7193094

REGISTRO CIVIL DAS EMPRESAS JURÍDICAS
CARTÓRIO 4.º DE JUIZADO DE PESTRÓPOLIS

VI - gerenciar as operações financeiras e bancárias, em conformidade com as deliberações do Conselho ou poderes conferidos;

VII - gerenciar a escrituração contábil e a Seção do Pessoal;

VIII - responder pelos contratos, convênios, termos, parcerias e financiamentos com agências nacionais de cooperação e desenvolvimento social;

IX - responsabilizar-se pelas prestações de contas de todos os recursos e bens recebidos, tanto do que se refere à correta aplicação dos recursos, quanto ao enquadramento nas disposições do Art. 17, remetendo-as a apreciação e aprovação do Conselho Fiscal.

§3º Ao Superintendente de Planejamentos de Projetos Regional compete:

I - planejar, elaborar e analisar projetos assistenciais, prospectar convênios com órgãos públicos e ou privados, nacionais e ou internacionais;

II - supervisionar o desenvolvimento e aplicações dos recursos nas finalidades especificadas, zelando para que cada estabelecimento existente, cumpra com os objetivos estatutários da ADRA SUDESTE.

III - secretariar as reuniões da Comissão Consultiva e de Planejamento Regional;

IV - elaborar projetos recomendados pela Comissão Consultiva com o fim de captação de recursos e colaborar ativamente na prospecção de convênios nos termos do inciso I, supra;

V - orientar os Coordenadores dos estabelecimentos quanto a observância das formalidades na prestação de contas dos recursos recebidos em seu respectivo estabelecimento;

VI - supervisionar a elaboração da prestação de contas de todos os recursos e bens recebidos, observadas as disposições do Art. 17.

Art. 32. As demais atribuições, funções e encargos dos integrantes da Superintendência Regional serão definidos pelo conselho Administrativo, com observância das disposições deste estatuto.

Art. 33. A Superintendência Regional, sem personalidade jurídica própria, realizará e desenvolverá as atividades que lhe competir, abrangendo estabelecimentos, departamentos e serviços existentes ou que vierem a ser criados.

Art. 34. Os Superintendentes Regionais não perceberão da ADRA SUDESTE remuneração, benefícios ou vantagens, a qualquer título.

**SEÇÃO 7
DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS**

Art. 35. Os Estabelecimentos poderão estabelecer Seções Estaduais, se assim acharem necessário, para descentralização administrativa e maior facilitação no cumprimento dos objetivos sociais junto às comunidades carentes, locais.

Art. 36. As Administrações Regionais correspondem as áreas físicas resultantes da divisão geográfica dos Estados do Rio de Janeiro, Minas Gerais e Espírito Santo, sendo seus limites fixados pelo Conselho Administrativo.

Art. 37. Todas as Administrações Regionais, estabelecimentos, departamentos, serviços, programas e projetos criados, mantidos e supervisionados pela ADRA SUDESTE estão diretamente subordinados ao Conselho Administrativo e à Diretoria Executiva.

Parágrafo único A Diretoria ou as Administrações Regionais, para satisfazer as exigências da legislação pertinente, contratarão profissionais habilitados para responder tecnicamente perante os Órgãos Públicos e ou Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional pelas atividades de seus estabelecimentos;

Art. 38. A Comissão Consultiva e de Planejamento Regional constituída na Administração Regional, funcionará como órgão de assessoramento da Superintendência

216
8

REGISTRO CIVIL
CARTÓRIO 4.º JUIZADO DE PESSOAS JURÍDICAS
JUIZADO DE PESSOAS JURÍDICAS
PETRÓPOLIS

SEÇÃO 8
DAS REGIÕES ADMINISTRATIVAS E DOS ESTABELECIMENTOS

São integrantes da ADRA SUDESTE, os estabelecimentos/filiais, subordinados e vinculados, sem personalidade jurídica própria, além de outros que vierem a ser propostos e ou criados pelo Conselho Administrativo:

- I - Região Administrativa de Minas Gerais - CNPJ Nº 16.524.054/0002-77 - Av. Portugal, 931 - Jardim Atlântico - 31550-000 - Belo Horizonte - MG - CEP 31550-000;
- II - ADRA - Juiz de Fora - CNPJ Nº 16.524.054/0004-39 - Rua Barão de Cataguases, 121 - 3º Andar - Santa Helena - Juiz de Fora - MG - CEP 36015-370;
- III - Região Administrativa do Rio de Janeiro - CNPJ Nº 16.524.054/0003-58 - Rua do Matoso, 37 - Praça da Bandeira - Rio de Janeiro - RJ - CEP 20270-132;
- IV - ADRA - Governador Valadares - CNPJ Nº 16.524.054/0005-10 - Rua Afonso Pena, 3402 - Centro - Governador Valadares - MG - CEP 35010-001;
- V - ADRA - Uberlândia - CNPJ Nº 16.524.054/0006-09 - Rua João Batista Coelho, 50 - Luizote de Freitas - Uberlândia - MG - CEP 38414-234;
- VI - Região Administrativa do Espírito Santo - CNPJ Nº 16.524.054/0007-81 - Rua Coruja, 62 - Pavimento 1 - São Conrado - Cariacica - ES - CEP 29141-187;

Art. 39. A criação de novos estabelecimentos dar-se-á por aprovação da Diretoria Executiva e deliberada pelo Conselho Administrativo.

Art. 40. Os estabelecimentos mantidos, não têm fins lucrativos, sendo a eventual variação patrimonial de suas atividades, reinvestida nos fins institucionais e estatutários e ou, em atendimentos gratuitos a pessoas carentes.

Parágrafo único A fim de prover recursos necessários à consecução de seus objetivos estatutários, os estabelecimentos poderão desenvolver atividades meio, em conformidade com o Art. 14.

Art. 41. A ADRA CENTRAL é entidade de conselho e coordenação de suas Administrações Regionais, seus estabelecimentos, entre si, cabendo apoiá-los na realização dos objetivos que lhes são comuns.

Art. 42. A coordenação das atividades de cada estabelecimento será exercida por um Coordenador nomeado por deliberação do Conselho Administrativo.

CAPÍTULO VIII
DA REPRESENTAÇÃO LEGAL

Art. 43. A representação legal, judicial ativa ou passiva caberá ao Presidente, e, adicional e separadamente a representantes legais especialmente designados pelo Conselho Administrativo, o(s) qual(is) poderá(ão) constituir advogados, outorgando-lhes o necessário mandato com cláusula "ad judicium" e demais poderes constantes no art. 105 do Código de Processo Civil, com validade até o trânsito em julgado das decisões, nas ações administrativas municipais, estaduais e federais, e judiciais em que intervierem, inclusive, podendo outorgar procuração para outros fins, com a finalidade para atender necessidades específicas em casos emergenciais, ambas por instrumento público ou particular.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44. As associadas da ADRA SUDESTE e os integrantes do Conselho Administrativo, da Diretoria Executiva e das Superintendências Regionais não respondem solidária nem subsidiariamente pelas obrigações da mesma, salvo por violação deste estatuto ou de disposição expressa de lei.

Marcos J

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

AAA 7193099

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
CARTÓRIO CIVIL - 4º OFÍCIO PETRÓPOLIS

Art. 45. O presente Estatuto poderá ser emendado ou alterado a qualquer tempo, por resolução de 2/3 (dois terços) das associadas presentes a uma Assembleia Geral devidamente convocada.

Parágrafo único. As emendas a que se refere o presente artigo deverão ser propostas pelo Conselho Administrativo à Assembleia.

Art. 46. A ADRA SUDESTE só poderá ser dissolvida ou extinta por voto da maioria absoluta dos representantes das associadas presentes a uma Assembleia Geral Extraordinária para tal fim convocada, quando se tornar impossível a continuação de suas atividades.

Parágrafo único. Em caso de dissolução ou extinção da **ADRA SUDESTE**, todo o patrimônio remanescente será destinado a entidades sem fins lucrativos congêneres, mediante deliberação da Assembleia Geral.

Art. 47. O Presente Estatuto revisto, emendado e com sua nova redação consolidada, foi aprovado e referendado pelas Associadas presentes e devidamente representadas à 1ª Assembleia Geral Ordinária da: Agência Adventista De Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira, realizada no Auditório do Instituto Petropolitano Adventista de Ensino, localizado na Rodovia 040, Km 68 - Araras - Petrópolis - RJ CEP: 25725-580, no dia 27 de Novembro de 2017, passando a vigor a partir do registro formal no Cartório Civil do Registro de Pessoas Jurídicas, competente.

Petrópolis (RJ), 27 de Novembro de 2017

Mauricio
Mauricio Pinto Lima
Presidente

Leonidas
Leonidas Verneque Guedes
Secretário

Visto: Paulo Roberto Gomes
OAB/RJ - 73231

Cartório PAULO CESAR CALLERI - Titular Serventia
Rua do Imperador, 1.040 - Centro - CEP 25420-001 - Petrópolis - RJ
Telefone: (24) 2203-7200 - E-mail: cartorio@cartorioafelio.com.br

AAZ55535
090720

Recebeu (e) firmado (s) por Mauricio Pinto Lima
Mauricio Pinto Lima
PETRÓPOLIS, 08/12/2017. Total: 7,41 Conf. por:
WILLIAM TEJEDAS NETO, Mat. 98744061
CCJM 22342 F RJ <https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico>

CARTÓRIO CIVIL - 4º OFÍCIO PETRÓPOLIS - RJ

Cartório PAULO CESAR CALLERI - Titular Serventia
Rua do Imperador, 1.040 - Centro - CEP 25420-001 - Petrópolis - RJ
Telefone: (24) 2203-7200 - E-mail: cartorio@cartorioafelio.com.br

AAZ55607
090720

Recebeu (e) firmado (s) por Sabory Ladeira Murakami
Sabory Ladeira Murakami
Apres. no dia 08/12/2017. Averb. 8331, Prot. 24842, Lv. 1
Registro No 8331 no livro A-3.
No dia de hoje, PETRÓPOLIS, 11/12/2017. Oficial WILLIAM TEJEDAS NETO
Esp. L: R016b, 03 Lei: 3217/4664/11176291/6370/116: R078, 43
Mut./Aco.: R014, 44 Dist.: R026, 18 Total: R0274, 89
CCJM 22342 F RJ <https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico>

CARTÓRIO CIVIL - 4º OFÍCIO PETRÓPOLIS - RJ

Cartório PAULO CESAR CALLERI - Titular Serventia
Rua do Imperador, 1.040 - Centro - CEP 25420-001 - Petrópolis - RJ
Telefone: (24) 2203-7200 - E-mail: cartorio@cartorioafelio.com.br

AAZ55941
090720

ESTA COPIA CORRESPONDE A CERTIDÃO DO REGISTRO 8331
EFETUADO NESTE CARTÓRIO NO LIVRO A-3 EM 11/12/2017.
PETRÓPOLIS, 11/12/2017.
OFICIAL WILLIAM TEJEDAS NETO
SABORY LADEIRA MURAKAMI ESCRIVENTE
CCJM 72417 B RJ <https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico>

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 16.524.054/0004-39
Razão Social: AGENCIA ADV DE DESNV E RECUR ASSIT SUDES
Endereço: RUA BARAO DE CATAGUASES 121 ANDAR 3 / SANTA HELENA / JUIZ DE FORA /
MG / 36015-370

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: 13/06/2023 a 12/07/2023

Certificação Número: 2023061302374576819133

Informação obtida em 26/06/2023 10:31:17

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: 171

A entidade **Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA - Juiz de Fora**, CNPJ Nº 16.524.054/0004-39, com filial localizada à rua Barão de Cataguases, Nº 121 - andar 3, bairro Santa Helena, Juiz de Fora, MG, CEP Nº 36.015-370, é inscrita neste Conselho sob o **número 171**, desde 08 de junho de 2018.

É entidade de Assistência Social e prestadora das seguintes ofertas socioassistenciais:

1 Proteção Social Básica:

1.1 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV:

Unidade 01: Rua Professor Inácio Werneck, Nº 119, bairro Dom Bosco, Juiz de Fora, MG, CEP Nº 36.025-360.

2 Proteção Social Especial de Média Complexidade:

2.1 Programa de Proteção Socioassistencial Especial e Apoio Psicossocial a Pessoas com Direitos Violados e/ou em Situação de Vulnerabilidade e suas Famílias - Proteção Social Especial de Média Complexidade.

Unidade 01: Rua Dr. João Pinheiro, Nº 105, bairro Jardim Glória, Juiz de Fora, MG, CEP Nº 36.015-040.

3 Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

3.1 Serviço de Acolhimento Institucional / Casa de Passagem para Mulheres e Famílias em Trânsito:

Unidade 01: Rua Oswaldo Cruz, Nº 85, bairro Centro, Juiz de Fora, MG, CEP Nº 36015-430.

Conselho Municipal de Assistência Social de Juiz de Fora
Rua Halfeld, Nº 450 - 7º 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



Conselho Municipal de Assistência Social

3.2 Serviço de Acolhimento Institucional – Abrigo Institucional (Criança e Adolescente):

Unidade 01: Rua Kátia Manfrói, Nº 266, bairro Cidade Jardim, Juiz de Fora, MG, CEP Nº 36026-560.

3.3 Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos – Abrigo Institucional:

Unidade 01: Alameda Iva Mello Reis, Nº 6.001, bairro Santo Antônio, Juiz de Fora, MG, CEP Nº 36.071-320.

3.4 Serviço de Acolhimento Institucional – Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora:

Unidade 01: Av. Barão do Rio Branco, Nº 2.390 / sala 1.304, bairro Centro, Juiz de Fora, MG, CEP Nº 36.016-310.

A presente inscrição é por tempo indeterminado, conforme as seguintes Resoluções publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Juiz de Fora:

- Resolução Nº 17/2018 – CMAS/JF, de 08 de junho de 2018,
- Resolução Nº 23/2018 – CMAS/JF, de 06 de julho de 2018,
- Resolução Nº 24/2018 – CMAS/JF, de 20 de julho de 2018,
- Resolução Nº 25/2018 – CMAS/JF, de 20 de julho de 2018,
- Resolução Nº 26/2018 – CMAS/JF, de 03 de agosto de 2018,
- Resolução Nº 27/2018 – CMAS/JF, de 03 de agosto de 2018.

Juiz de Fora, 16 de agosto de 2018,

Presidente do Conselho
Municipal de Assistência Social

Rogério de Souza Rodrigues
Presidente do CMAS/JF

Conselho Municipal de Assistência Social de Juiz de Fora
Rua Halfeld, Nº 450 – 7º 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



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

Publicado em: 19/11/2022 às 00:01

RESOLUÇÃO N.º 54/2022 - CMAS/JF – Aprova o deferimento da inscrição da Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira e suas ofertas socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social de Juiz de Fora e revoga as Resoluções n.ºs 17/2018, 23/2018, 24/2018, 25/2018, 26/2018 e 27/2018 - CMAS/JF. O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JUIZ DE FORA - CMAS/JF, na 36ª reunião ordinária, de 17 de novembro de 2022, em reunião virtual realizada em plataforma digital de videoconferência, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e pela Lei Municipal nº 8.925, de 20 de setembro de 1996, com suas alterações; CONSIDERANDO as análises documentais referentes aos anos 2020, 2021 e 2022 dos Planos de Ação e Relatórios de Atividades; CONSIDERANDO os ofícios 003/2022, 004/2022 e 006/2022 encaminhados ao CMAS/JF pela entidade, sendo encerramento de algumas ofertas da entidade e modalidade; informação a respeito de mudanças de endereços das ofertas socioassistenciais; e confirmação dos endereços das ofertas executadas, respectivamente; CONSIDERANDO o Requerimento- Anexo II do dia 01 de abril de 2022 que solicita a inclusão de novos endereços de serviços executados pela entidade; CONSIDERANDO os Pareceres de Visitas Técnica solicitado pela Comissão de Avaliação e Monitoramento das Entidades Inscritas nos endereços atualizados das ofertas; CONSIDERANDO a análise documental do pedido de Reordenamento do Programa de Proteção Socioassistencial Especial a Pessoas com Direitos Violados e/ou em Situação de Vulnerabilidade suas Famílias da Resolução nº 48/2021; CONSIDERANDO a oitiva realizada pela Comissão de Avaliação e Monitoramento com a entidade no dia 14 de setembro de 2022, **RESOLVE: Art. 1º Aprovar o deferimento da inscrição da entidade Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira, CNPJ nº 16.524.054/0004-39- filial, Processo nº 000346/2018 - vol. 06, inscrita sob o número 171, com sede à Rua Barão de Cataguases, nº 121- 3º andar – bairro Santa Helena, Juiz de Fora, MG, CEP nº 36.015-370, abaixo relacionada, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social de Juiz de Fora - CMAS/JF, consoante o disposto nas Resoluções Nacionais CNAS nº 109/2009 e nº 14/2014 e nas Resoluções Municipais CMAS/JF nº 32/2018 e n 48/2021 e revogar as Resoluções nºs 17/2018, 23/2018, 24/2018, 25/2018, 26/2018 e 27/2018 do CMAS: § 1º Entidade de Assistência Social de Atendimento com ofertas socioassistenciais: I - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: a) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV: Unidade 1- SCFV- Benfica: Rua Diogo Álvares, nº 315 - Benfica- Cep: 36090-320. Unidade 2- SCFV - Bonfim: Rua Múcio Vieira, nº 283- Bairro Bonfim- Cep: 36.051-270. II - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE: a) Programa de Proteção Socioassistencial Especial a Pessoas com Direitos Violados e/ou em Situação de Vulnerabilidade e suas Famílias – Casa Florescer: Rua Uruguaiana, 94- 2º andar - Jardim Glória - Cep: 36015-020. III - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE: a) Serviço de Acolhimento Institucional - Abrigo Institucional para Crianças e Adolescentes: Unidade 1 (Casa Esperança): Rua Antônio Altaf, nº192- Cascatinha - CEP: 36033-330. b) Serviço de Acolhimento Institucional- Abrigo Institucional para Adultos: Unidade 1 (Casa da Cidadania): Alameda Ilva Melo Reis, nº 6001 - Terras Altas- Cep: 36071-320. Unidade 2 (Casa da Conquista): Rua dos Artistas, nº 32 - Morro da Glória - Cep: 36.035-130. Unidade 3 (Abrigo para Mulheres, Mulheres Trans e Famílias em Trânsito): Rua Oswaldo Cruz, nº 85 - Centro. Cep: 36.015-430. c) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora: Unidade - Rua Uruguaiana, nº 94 - 1º andar - Jardim Glória - Cep: 36.015-020. Art. 2º A entidade Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira passou por análise na Comissão de Avaliação e Monitoramento das Entidades Inscritas em 2022 e deverá permanecer em monitoramento, em conformidade com a Resolução CMAS/JF nº 41/2018, de 19 de outubro de 2018, que dispõe sobre critérios e procedimentos para processo de avaliação e monitoramento das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos. Art. 3º A presente inscrição é por tempo indeterminado. Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Juiz de Fora, 17 de novembro de 2022. a) LIDIANE PEREIRA CAVACA PAVÃO – Presidenta do Conselho Municipal de Assistência Social de Juiz de Fora.**

Fechar

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL **20.407.811-8** 2 via DATA DE EXPEDIÇÃO 24/01/2017

NOME **ADRIANO CARLOS AURELIANO** DATA DE NASCIMENTO **27/06/1972**

FILIAÇÃO **LUIZ AUGUSTO AURELIANO / APARECIDA VIEIRA AURELIANO**

NATURALIDADE **ORLÂNDIA - SP**

DOC. ORIGEM **RIBEIRÃO PRETO - SP VILA TIBÉRIO CC-1.V.B141/FLS.258 /Nº33696**

CPF **156241018/05**

Adriano Carlos Aureliano
 Delegado de Polícia Estadual (RPPD) - SP-SP

ASSINATURA DO DIRETOR
 LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

NÃO PLASTIFICAR

8700-7

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SÃO PAULO
 SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
 INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO RICARDO GUMBELTON DAUNT




POLEGAR DIREITO

3175696F

Adriano Carlos Aureliano
 ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

Ofício 13- 11.977/2023

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

Para: Rodrigo D. - SAS - DEIN

Data: 26/06/2023 às 10:59:39

Prezado Gerente,

Considerando o teor dos despachos anteriores, solicito, por gentileza, o empenho da despesa para fins de celebração da pretensa parceria, em caráter emergencial e temporário, pra a execução do Serviço de Acolhimento Institucional, em caráter emergencial, na modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, na zona norte de Juiz de Fora, que será executado pela ADRA.

Após as devidas providências, fineza encaminhar o presente ao Gabinete/SAS para os demais trâmites necessários.

Para fins da organização processual, informo:

- Termo de Referência: Memorando 60.390/2023 - Processo 9709/2023 - Despacho 01;
- Aprovação do plano de trabalho pelo gestor de parceria: Ofício 11.977/2023 - tramitação 08;
- Documentação da OSC: Tramitação 11 e 12;
- Plano de Trabalho aprovado: Tramitação 10.

Por fim, registro que a OSC ainda não apresentou a comprovação da realização do processo seletivo, necessário para celebração da parceria e os dados bancários para recebimento do repasse.

Respeitosamente,

—

Ana Paula da Silva Santos

Supervisora de Regulação de Parcerias

Ofício 14- 11.977/2023

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

Para: Ivan C. - SAS - GABINETE

Data: 26/06/2023 às 11:00:45

Setores (CC):

SAS - SSVM - DRAP, SAS - GABINETE

Prezado Ivan,

Segue para ciência e acompanhamento.

Ressalto que a OSC ainda não apresentou a comprovação da realização do processo seletivo, necessário para celebração da parceria e os dados bancários para recebimento do repasse.

Início: 29/06/2023.

—
Ana Paula da Silva Santos

Supervisora de Regulação de Parcerias

Ofício 15- 11.977/2023

De: Adriano Carlos Aureliano

Para: -

Data: 26/06/2023 às 17:16:16

Prezados, em atenção à tramitação 14, encaminho anexa justificativa referente ao processo seletivo para contratação do quadro de Recursos Humanos do serviço em questão.

At.te.

Laís Ferreira da Costa

Assistente de Projetos Sociais - ADRA/MG

Anexos:

Justificativa_RH_Casa_de_Passagem_Norte.pdf



Prezados responsáveis pela Secretária de Assistência Social,

Informamos que devido a urgência, não foi possível fazer divulgação das vagas para abertura da Casa de Passagem Norte.

Buscamos contato nos cadastros reserva, mas não obtivemos sucesso pois a maioria já estavam empregados e os demais não apresentaram interesse.

Sendo assim, demos preferência para os funcionários que já trabalhavam na empresa anterior.

Segue abaixo a lista parcial dos profissionais :

NOME:	FUNÇÃO:
Tayla Mozer	COORDENADORA
Rosiane Natalina Guedes	ASSISTENTE SOCIAL
Ariscia Maria Costa de Oliveira	PSICÓLOGA
Bruno Henrique Hermenegildo	AUX.ADMINISTRATIVO
Adriano Francisco Soares	CUIDADOR SOCIAL
João Walace de Oliveira	
Fabrcício José da Silveira	
Nilza Helena Vieira Moraes	
Sara Caridoso da Silva	
Shenaideer Cristina Epifânio	
Vanderlei Honorato	
Daniele Cristina da Silva	AUX. SERVIÇOS GERAIS
Regiane Aparecida Maria	
Tatiane Braga da Silva	COZINHEIRA

Estamos com um deficit de 3 cuidadores social e 1 cozinheira, que estaremos providenciando contratação.

Desde já, agradecemos a atenção e nos colocamos á disposição para esclarecimentos



Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais
Rua Ralinha Magalhães, 212 - Grajaú
Juiz de Fora/MG – Brasil
CEP 36052-380
adra.org.br | (32) 3211-9578

adicionais.

Atenciosamente,

Juiz de Fora, 26 de Junho de 2023

Ofício 16- 11.977/2023

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

Para: Ivan C. - SAS - GABINETE

Data: 27/06/2023 às 11:39:50

Setores (CC):

SAS - SSVM - DRAP, SAS - GABINETE

Prezados,

Segue para conhecimento, Tramitação 15- 11.977/2023 - Justificativa processo seletivo.

Att.:

—

Ana Paula da Silva Santos

Supervisora de Regulação de Parcerias

Ofício 17- 11.977/2023

De: Rodrigo D. - SAS - DEIN

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

Data: 28/06/2023 às 15:55:20

Prezado Supervisor,

Considerando aprovação do Comitê Gestor através do [Documento 5.395/2023 - Dispensa de Chamamento Público - Serviço de Acolhimento Institucional - CPM NORTE](#), solicito por gentileza o empenhamento da despesa com os seguintes dados:

Dotação Orçamentária: 08.244.0020.2327.0000

Natureza de Despesa: 3.3.50.39

Fonte: 2.5.00.00000

—

Atenciosamente,

Rodrigo Souza de Deus

Gerente Do Departamento de Execução Instrumental

Ofício 18- 11.977/2023

De: Leonardo B. - SAS - DEIN - SFCS

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

Data: 28/06/2023 às 16:11:48

Seguem certidões

–

Leonardo Fonseca Boaventura

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

Anexos:

estadual_21_09_2023.pdf

federal_09_09_2023.pdf

fgts_12_07_2023.pdf

municipal_26_06_2023.pdf

trabalhista_17_09_2023.pdf

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS		
CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS Negativa		CERTIDÃO EMITIDA EM: 23/06/2023
		CERTIDÃO VALIDA ATÉ: 21/09/2023
NOME: AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA		
CNPJ/CPF: 16.524.054/0004-39		
LOGRADOURO: RUA RAULINA MAGALHAES		NÚMERO:
COMPLEMENTO:	BAIRRO: GRAJAU	CEP: 36052380
DISTRITO/POVOADO:	MUNICÍPIO: JUIZ DE FORA	UF: MG
<p>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:</p> <p>1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;</p> <p>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.</p> <p>Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.</p>		
IDENTIFICAÇÃO	NÚMERO DO PTA	DESCRIÇÃO
<p>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.</p>		
CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2023000659512843		



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: AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS
SUDESTE BRASILEIRA
CNPJ: 16.524.054/0001-96**

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 14:49:29 do dia 13/03/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 09/09/2023.

Código de controle da certidão: **8893.468A.1FEB.87E3**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 16.524.054/0004-39
Razão Social: AGENCIA ADV DE DESNV E RECUR ASSIT SUDES
Endereço: RUA BARAO DE CATAGUASES 121 ANDAR 3 / SANTA HELENA / JUIZ DE FORA / MG / 36015-370

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: 13/06/2023 a 12/07/2023

Certificação Número: 2023061302374576819133

Informação obtida em 26/06/2023 08:21:03

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
75 SEPLAG/SSTI/DSIS 26/06/2023 08:29:20
----- Levantamento de Debitos Municipais -----
LEONARDO FONSECA BOAVENTURA PERFIL: T0000 CAD002

----- SELECAO POR CODIGO ----- +

Codigo	[322308]	Situacao	[1] ATIVO
Nome	[AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSIST.SUDESTE BRA]		
CPF/CNPJ	[16.524.054/0004-39]	TEL.	[32-3213-4637] []
E-MAIL	[]] NE [S]
DOC. ID.	[] []] []

USUARIO NAO AUTORIZADO A SELECIONAR INSCRICOES

* 2-CMC	AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENT	176.316/00-0
* 2-CMC	AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENT	176.972/00-5
* 2-CMC	AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENT	181.138/00-0
* 2-CMC	AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENT	181.139/00-6
* 2-CMC	AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENT	196.994/00-4
* 4-CNPJ	AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENT	16.524.054/0004-39

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: AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS
ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 16.524.054/0004-39
Certidão nº: 11972935/2023
Expedição: 21/03/2023, às 09:25:13
Validade: 17/09/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **16.524.054/0004-39**, **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 19- 11.977/2023

De: Leonardo B. - SAS - DEIN - SFCS

Para: David G. - SAS - DEIN - SFCS

Data: 28/06/2023 às 16:13:19

Prezado David,

Segue formulário.

Att,

—

Leonardo Fonseca Boaventura

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

Anexos:

AUTORIZACAO_DE_EMPENHO_MUNICIPAL.pdf



**PREFEITURA DE
JUÍZ DE FORA**

**ANEXO I
AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO
DE
DESPESA**

Folha n	
Processo Licitatório n 9709/2023	Volume 1
Processo Remissivo n	Volume

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO																						
Evento <input checked="" type="checkbox"/> Empenho de Despesa (400091) <input type="checkbox"/> Reforço (400092) <input type="checkbox"/> Anulação (400093)																						
DADOS DE ANULAÇÃO			DADOS DO REFORÇO																			
Numero do Empenho Original 2023NE	Valor (R\$)		Numero do Empenho Original 2023NE	Valor (R\$)																		
Motivo <input type="checkbox"/> Saldo de Empenho por estimativa <input type="checkbox"/> Classificação Orçamentaria Indevida <input type="checkbox"/> Falta de Material para entrega <input type="checkbox"/> Alteração de Preços <input type="checkbox"/> Desistência na Aquisição <input type="checkbox"/> Desconto concedido pelo fornecedor <input type="checkbox"/> Outros (Especificar) _____			Motivo																			
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FAVORECIDO																						
Nome AGÊNCIA ADVENTISTA DE RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA - ADRA			CNPJ/CPF 16.524.054/0004-39																			
Unidade Gestora 1 1 2 1 0 0			<table border="1"> <thead> <tr> <th>MÊS</th> <th>VALOR (R\$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JUN/2023</td> <td>R\$ 21.587,60</td> </tr> <tr> <td>JUL/2023</td> <td>R\$ 102.107,74</td> </tr> <tr> <td>AGO/2023</td> <td>R\$ 102.107,74</td> </tr> <tr> <td>SET/2023</td> <td>R\$ 98.813,94</td> </tr> <tr> <td>OUT/2023</td> <td>R\$ 102.107,74</td> </tr> <tr> <td>NOV/2023</td> <td>R\$ 98.813,94</td> </tr> <tr> <td>DEZ/2023</td> <td>R\$ 82.344,95</td> </tr> </tbody> </table>				MÊS	VALOR (R\$)	JUN/2023	R\$ 21.587,60	JUL/2023	R\$ 102.107,74	AGO/2023	R\$ 102.107,74	SET/2023	R\$ 98.813,94	OUT/2023	R\$ 102.107,74	NOV/2023	R\$ 98.813,94	DEZ/2023	R\$ 82.344,95
MÊS	VALOR (R\$)																					
JUN/2023	R\$ 21.587,60																					
JUL/2023	R\$ 102.107,74																					
AGO/2023	R\$ 102.107,74																					
SET/2023	R\$ 98.813,94																					
OUT/2023	R\$ 102.107,74																					
NOV/2023	R\$ 98.813,94																					
DEZ/2023	R\$ 82.344,95																					
Gestão 0 0 0 0 2	Programa de Trabalho 0 8 2 4 4 0 0 2 0 2 3 2 7 0 0 0 0		<table border="1"> <thead> <tr> <th>MÊS</th> <th>VALOR (R\$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JUN/2023</td> <td>R\$ 21.587,60</td> </tr> <tr> <td>JUL/2023</td> <td>R\$ 102.107,74</td> </tr> <tr> <td>AGO/2023</td> <td>R\$ 102.107,74</td> </tr> <tr> <td>SET/2023</td> <td>R\$ 98.813,94</td> </tr> <tr> <td>OUT/2023</td> <td>R\$ 102.107,74</td> </tr> <tr> <td>NOV/2023</td> <td>R\$ 98.813,94</td> </tr> <tr> <td>DEZ/2023</td> <td>R\$ 82.344,95</td> </tr> </tbody> </table>				MÊS	VALOR (R\$)	JUN/2023	R\$ 21.587,60	JUL/2023	R\$ 102.107,74	AGO/2023	R\$ 102.107,74	SET/2023	R\$ 98.813,94	OUT/2023	R\$ 102.107,74	NOV/2023	R\$ 98.813,94	DEZ/2023	R\$ 82.344,95
MÊS	VALOR (R\$)																					
JUN/2023	R\$ 21.587,60																					
JUL/2023	R\$ 102.107,74																					
AGO/2023	R\$ 102.107,74																					
SET/2023	R\$ 98.813,94																					
OUT/2023	R\$ 102.107,74																					
NOV/2023	R\$ 98.813,94																					
DEZ/2023	R\$ 82.344,95																					
Plano Interno - PI 2 3 2 7 0 0 0 0	PTRES. 1 1 2 3 2 7		<table border="1"> <thead> <tr> <th>MÊS</th> <th>VALOR (R\$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JUN/2023</td> <td>R\$ 21.587,60</td> </tr> <tr> <td>JUL/2023</td> <td>R\$ 102.107,74</td> </tr> <tr> <td>AGO/2023</td> <td>R\$ 102.107,74</td> </tr> <tr> <td>SET/2023</td> <td>R\$ 98.813,94</td> </tr> <tr> <td>OUT/2023</td> <td>R\$ 102.107,74</td> </tr> <tr> <td>NOV/2023</td> <td>R\$ 98.813,94</td> </tr> <tr> <td>DEZ/2023</td> <td>R\$ 82.344,95</td> </tr> </tbody> </table>				MÊS	VALOR (R\$)	JUN/2023	R\$ 21.587,60	JUL/2023	R\$ 102.107,74	AGO/2023	R\$ 102.107,74	SET/2023	R\$ 98.813,94	OUT/2023	R\$ 102.107,74	NOV/2023	R\$ 98.813,94	DEZ/2023	R\$ 82.344,95
MÊS	VALOR (R\$)																					
JUN/2023	R\$ 21.587,60																					
JUL/2023	R\$ 102.107,74																					
AGO/2023	R\$ 102.107,74																					
SET/2023	R\$ 98.813,94																					
OUT/2023	R\$ 102.107,74																					
NOV/2023	R\$ 98.813,94																					
DEZ/2023	R\$ 82.344,95																					
Fonte de Recurso 2 5 0 0 0 0 0 0 0 0	Natureza de Despesa 3 3 5 0 3 9 9 9		<table border="1"> <thead> <tr> <th>MÊS</th> <th>VALOR (R\$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JUN/2023</td> <td>R\$ 21.587,60</td> </tr> <tr> <td>JUL/2023</td> <td>R\$ 102.107,74</td> </tr> <tr> <td>AGO/2023</td> <td>R\$ 102.107,74</td> </tr> <tr> <td>SET/2023</td> <td>R\$ 98.813,94</td> </tr> <tr> <td>OUT/2023</td> <td>R\$ 102.107,74</td> </tr> <tr> <td>NOV/2023</td> <td>R\$ 98.813,94</td> </tr> <tr> <td>DEZ/2023</td> <td>R\$ 82.344,95</td> </tr> </tbody> </table>				MÊS	VALOR (R\$)	JUN/2023	R\$ 21.587,60	JUL/2023	R\$ 102.107,74	AGO/2023	R\$ 102.107,74	SET/2023	R\$ 98.813,94	OUT/2023	R\$ 102.107,74	NOV/2023	R\$ 98.813,94	DEZ/2023	R\$ 82.344,95
MÊS	VALOR (R\$)																					
JUN/2023	R\$ 21.587,60																					
JUL/2023	R\$ 102.107,74																					
AGO/2023	R\$ 102.107,74																					
SET/2023	R\$ 98.813,94																					
OUT/2023	R\$ 102.107,74																					
NOV/2023	R\$ 98.813,94																					
DEZ/2023	R\$ 82.344,95																					
Modalidade <input type="checkbox"/> 1 - Ordinário <input type="checkbox"/> 3 - Estimativo <input checked="" type="checkbox"/> 5 - Global																						
Licitação <input type="checkbox"/> 0 7 Referência Legal Art. <input type="checkbox"/> 3 5 Inciso <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Alínea <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																						
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 <input type="checkbox"/> Presencial (7.596/2002) <input type="checkbox"/> Eletrônico (7.485/2002) 10 - Dívida Fundada - Não Aplicável																						
Convênio Recebido: _____			Aditivo Convênio: _____																			
Contrato: _____			Aditivo Contrato: _____																			
Termo Ajuste Repasse: _____			Aditivo T.A.Repasse: _____																			
Convênio: <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Tem <input type="checkbox"/> A Completar																						
Contrato: <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> NT <input type="checkbox"/> AC																						
Termo Ajuste Repasse: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> NT <input checked="" type="checkbox"/> AC																						
Nota de Empenho n NE	Data _ / _ / _	Valor (R\$) R\$ 607.883,65																				
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 ___ / ___ / ____			<input type="checkbox"/> Autorizo () empenho/() reforço/() anulação da despesa, de acordo com as especificações contidas nesse formulário. <input type="checkbox"/> Informo que trata-se de continuidade de ação governamental																			
Em ___ / ___ / ____			Em ___ / ___ / ____																			
David Assis Zaghetto Gomes Supervisor II FCS/DEIN/SAS		Rodrigo Souza de Deus Gerente DEIN/SAS		Maria Lúcia Salim M. Machado Secretária de Assistência Social																		
A(o) _____ (Supervisão de Fornecimento e Controle de Suprimentos)																						
Apensa a contra capa, copia da NE, que de vera 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																						

Ofício 20- 11.977/2023

De: David G. - SAS - DEIN - SFCS

Para: João M. - SAS - DEIN - SEOF

Data: 28/06/2023 às 16:21:33

Prezado João,

Segue formulário de Empenho

Att,

—

David Assis Zaghetto Gomes

Supervisor de Fornecimento E Controle de Suprimentos

Anexos:

AUTORIZACAO_DE_EMPENHO_MUNICIPAL.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
David Assis Zaghetto Gomes	28/06/2023 16:21:42	1Doc	DAVID ASSIS ZAGHETTO GOMES CPF 107.XXX.XXX-5...
Rodrigo Souza de Deus	28/06/2023 16:26:17	1Doc	RODRIGO SOUZA DE DEUS CPF 050.XXX.XXX-08
Maria Lúcia Salim Miranda ...	28/06/2023 16:27:46	1Doc	MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **8EA8-CF3F-0251-A79A**



**PREFEITURA DE
JUÍZ DE FORA**

**ANEXO I
AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO
DE
DESPESA**

Folha n	
Processo Licitatório n 9709/2023	Volume 1
Processo Remissivo n	Volume

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO						
Evento <input checked="" type="checkbox"/> Empenho de Despesa (400091) <input type="checkbox"/> Reforço (400092) <input type="checkbox"/> Anulação (400093)						
DADOS DE ANULAÇÃO			DADOS DO REFORÇO			
Numero do Empenho Original 2023NE _____	Valor (R\$)		Numero do Empenho Original 2023NE _____	Valor (R\$)		
Motivo <input type="checkbox"/> Saldo de Empenho por estimativa <input type="checkbox"/> Classificação Orçamentaria Indevida <input type="checkbox"/> Falta de Material para entrega <input type="checkbox"/> Alteração de Preços <input type="checkbox"/> Desistência na Aquisição <input type="checkbox"/> Desconto concedido pelo fornecedor <input type="checkbox"/> Outros (Especificar) _____			Motivo			
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FAVORECIDO						
Nome AGÊNCIA ADVENTISTA DE RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA - ADRA			CNPJ/CPF 16.524.054/0004-39			
Unidade Gestora 1 1 2 1 0 0			PREVISÃO DE PAGAMENTO			
Gestão 0 0 0 0 2			MÊS		VALOR (R\$)	
Programa de Trabalho 0 8 2 4 4 0 0 2 0 2 3 2 7 0 0 0 0			JUN/2023		R\$ 21.587,60	
Plano Interno - PI 2 3 2 7 0 0 0 0			JUL/2023		R\$ 102.107,74	
PTRES. 1 1 2 3 2 7			AGO/2023		R\$ 102.107,74	
Fonte de Recurso 2 5 0 0 0 0 0 0 0 0			SET/2023		R\$ 98.813,94	
Natureza de Despesa 3 3 5 0 3 9 9 9			OUT/2023		R\$ 102.107,74	
Modalidade <input type="checkbox"/> 1 - Ordinário <input type="checkbox"/> 3 - Estimativo <input checked="" type="checkbox"/> 5 - Global			NOV/2023		R\$ 98.813,94	
Licitação <input type="checkbox"/> 0 7 Referência Legal Art. <input type="checkbox"/> 3 0 Inciso <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Alínea <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			DEZ/2023		R\$ 82.344,95	
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 <input type="checkbox"/> Presencial (7.596/2002) <input type="checkbox"/> Eletrônico (7.485/2002) 10 - Dívida Fundada - Não Aplicável			Convênio: <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Tem <input type="checkbox"/> A Completa Contrato: <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> NT <input type="checkbox"/> AC Termo Ajuste Repasse: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> NT <input checked="" type="checkbox"/> AC			
Convênio Recebido: _____ Aditivo Convênio: _____ Contrato: _____ Aditivo Contrato: _____ Termo Ajuste Repasse: _____ Aditivo T.A.Repasse: _____			Nota de Empenho n _____ Data ____/____/____ Valor (R\$) R\$ 607.883,65			
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: <input type="checkbox"/> Autorizo () empenho/() reforço/() anulação da despesa, de acordo com as especificações contidas nesse formulário. <input type="checkbox"/> Informo que trata-se de continuidade de ação governamental			
Em ____ / ____ / ____			Em ____ / ____ / ____			
David Assis Zaghetto Gomes Supervisor II FCS/DEIN/SAS		Rodrigo Souza de Deus Gerente DEIN/SAS		Maria Lúcia Salim M. Machado Secretária de Assistência Social		
A(o) _____ (Supervisão de Fornecedor e Controle de Suprimentos) Apenas a contra capa, copia da NE, que devesse 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						

Ofício 21- 11.977/2023

De: Rodrigo D. - SAS - DEIN

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

Data: 28/06/2023 às 16:43:45

Prezado Supervisor,

Considerando a necessidade de continuidade do empenhamento da despesa, favor refazer o formulário com o cronograma de desembolso até setembro de 2023.

—

Atenciosamente,

Rodrigo Souza de Deus

Gerente Do Departamento de Execução Instrumental

Ofício 22- 11.977/2023

De: David G. - SAS - DEIN - SFCS

Para: João M. - SAS - DEIN - SEOF

Data: 28/06/2023 às 16:49:18

Prezado João,

Segue formulário de Empenho

Att,

—

David Assis Zaghetto Gomes

Supervisor de Fornecimento E Controle de Suprimentos

Anexos:

AUTORIZACAO_DE_EMPENHO_MUNICIPAL.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
David Assis Zaghetto Gomes	28/06/2023 16:49:33	1Doc	DAVID ASSIS ZAGHETTO GOMES CPF 107.XXX.XXX-5...
Rodrigo Souza de Deus	28/06/2023 16:50:57	1Doc	RODRIGO SOUZA DE DEUS CPF 050.XXX.XXX-08
Maria Lúcia Salim Miranda ...	28/06/2023 16:52:01	1Doc	MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XX...
Andrea Freguglia Bruno	28/06/2023 17:00:34	1Doc	ANDREA FREGUGLIA BRUNO CPF 041.XXX.XXX-78

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **DB67-8960-9EDD-CC0D**

Ofício 23- 11.977/2023

De: João M. - SAS - DEIN - SEOF

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

Data: 28/06/2023 às 16:54:53

Segue em anexo, conforme solicitado, Empenho realizado, até o mês de setembro.

2023NE02473

—

João Vitor Rocha Marques

Anexos:

2023NE_02473.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Andrea Freguglia Bruno	28/06/2023 16:59:47	1Doc	ANDREA FREGUGLIA BRUNO CPF 041.XXX.XXX-78
Maria Lúcia Salim Miranda ...	28/06/2023 17:01:16	1Doc	MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **8BD5-068A-DEE9-E0CF**

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

NOTA DE EMPENHO - NE

DOCUMENTO : 2023NE02473 Data de emissao: 28/06/2023 Gestao: 00002

UG 112100 Descricao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL/ SAS CNPJ ORGAO 18338178-0001/02
Proc.Remissivo : Proc.Licitatorio: 09709-01/2023 CNPJ/MF

Credor : ADRA AGENCIA ADVENTISTA DE DESENV E REC ASSIS 16524054-0004/39
Endereco: RUA BARAO DE CATAGUASES 121,3°ANDARSANTA HELENA
Cidade : JUIZ DE FORA UF: MG CEP: 36015370 Origem Material

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

Ref.Dispensa: ART 30 INC I Empenho Orig.: Acordo:

Licitacao : 07 NAO APLICAVEL Modalidade: 5 GLOBAL

Saldo Anterior Valor do Empenho: R\$ Saldo Disponivel
*****324.617,02

TREZENTOS E VINTE E QUATRO MIL, SEISCENTOS E DEZESSETE REAIS E DOIS CENTAVOS*****

Janeiro Fevereiro Marco CRONOGRAMA DE
Abril Maio Junho DESEMBOLSO
PREVISTO
Julho Agosto Setembro
102.107,74 102.107,74 98.813,94
Outubro Novembro Dezembro Exercicio Seguinte

Table with 4 columns: ITEM UNID., ESPECIFICACAO, QTDE, PRECO UNITARIO, PRECO TOTAL. Row 1: 001 SERU SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA- UNIDADE 4 - DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO CONFORME O PLANO DE TRABALHO ANEXADO NO OFÍCIO 11.977/2023.AUT EM 28/06/2023.AO DPCH 20- 11.977/2023. 1 324.617,02 324.617,02

TOTAL OU A TRANSPORTAR =====> R\$ 324.617,02

Local e Data da Entrega SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL 28/06/2023
RESPONSAVEL PELA EMISSAO 136.666.956-80 - JOão VITOR ROCHA MARQUES
ORDENADOR DE DESPESA 509.017.376-15 - MARIA LUCIA SALIM MIRANDA
IMPRESSO PELO SIAFEM PAG. 1

Ofício 24- 11.977/2023

De: Andrea B. - SAS - DEIN - SEOF

Para: Rodrigo D. - SAS - DEIN

Data: 28/06/2023 às 17:01:53

Prezado Gerente

Empenho realizado com sucesso.

Atenciosamente

—

Andrea Freguglia Bruno

Supervisora de Execução Orçamentária E Financeira

Ofício 25- 11.977/2023

De: Rodrigo D. - SAS - DEIN

Para: Ivan C. - SAS - GABINETE

Data: 28/06/2023 às 17:02:30

rezado Assessor,

Segue em devolução após o empenhamento da despesa.

—

Atenciosamente,

Rodrigo Souza de Deus

Gerente Do Departamento de Execução Instrumental

Ofício 26- 11.977/2023

De: Adriano Carlos Aureliano

Para: -

Data: 29/06/2023 às 15:37:19

Prezados;

Conforme prometido anteriormente, seguem dados bancários da conta destinada ao serviço:

Caixa Econômica Federal

Agência: 4387

Operação: 003

Conta corrente: 00001724-9

At.te.

Lais Ferreira da Costa

Assistente de Projetos Sociais - ADRA/MG

Ofício 27- 11.977/2023

De: Adriano Carlos Aureliano

Para: -

Data: 03/08/2023 às 14:10:25

Prezada Gestora, Maria Cláudia!

Gostaríamos de solicitar autorização para aquisição dos itens presentes nos orçamentos anexos, sendo eles:

1. Barreto Móveis -Total: R\$ 22.290,00
2. Lojas Edmil - Total : R\$ 8.369,00 (não será comprado o kit Itatiaia no valor de R\$ 760,00)

Desde já,

Agradecemos!

Anexos:

Beliches.pdf

Lojas_Edmil.pdf



Cnpj: 44829198000196

Endereço: Rua Vitorino Braga, 868, Bairro Vitorino Braga, Juiz de Fora, Minas Gerais.

Telefone: 032999546967

Dados bancários:

Banco Inter - Conta corrente jurídica

Titular: Suêmea Soares Costa 12676581694

CNPJ: 44829198000196

Agência: 0001

Conta: 18758804-0

Pix: 44829198000196

Orçamento de mesa de escritório

Vinte e cinco beliches de madeira maciça

Valor unitário de 870,00 reais

Uma cama solteiro de madeira maciça

Valor unitário de 540,00 reais

Valor total 22290,00 reais.

Razão Social: Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste

Nome Fantasia: Adra-Juiz de Fora

Endereço: Rua Barão de Cataguases, 121, 3º andar

Bairro: Santa Helena, Juiz de Fora, Minas Gerais

CEP: 36015-370

Telefone: (32) 3211-9578 ou (32) 99161-0048

Inscrição Estadual: Isenta

CNPJ: 16.524.054/0004-39

OBS: Projeto Casa de Passagem Norte

Avenida Inês Garcia, 401, Benfica, CEP 36090-310

Vendedora: Suêmea Soares Costa



LOJAS EDMIL S/A
Av. Getulio Vargas nº 339 ,Centro
Santos Dumont-MG
tel:(32)3251-8773
CNPJ:21.545.371/0057-83
Santos Dumont,31 de JULHO de 2023.

Orçamento
Destino:
CASA DE PASSAGEM EMERGENCIAL NORTE

PRODUTOS:

ITENS		Quantidade	Valor unitário	Valor total
Item 1	LAV. COLORMAQ LCS 10KG BR 127V	01	R\$: 576,00	RS\$576,00
Item 2	LAVADORA CONSUL CWH12 12KGS	01	R\$ 2.046,00	R\$:2.046,00
Item 3	REFRIG. CONSUL CRD37 2PT BR	01	R\$:2.700,00	R\$:2.700,00
Item 4	FORNO MICROON. ELECTROLUX MTO30 20L	01	R\$:706,00	RS:706,00
Item 5	TV TCL LED 32" SMART S615	01	R\$:1.395,00	R\$: 1.395,00
Item 6	TELEFONE INTELBRAS SEM FIO TS2510	01	R\$: 148,00	R\$: 148,00
Item 7	KIT ITATIAIA PRATIKA 4PT1GV 0,80 BR	01	R\$:760,00	RS760,00
Item 8	MULTIUSO VALDEMOVEIS ASTECA CINAMO	02	R\$399,00	RS\$798,00

Oferta Válida até 05/08/2023

Atendente : Matheus Novaes Campos

Assinatura gerente/responsável

LOJAS EDMIL

Santos Dumont,31 de Julho de 2023

Ofício 28- 11.977/2023

De: Rodrigo D. - SAS - DEIN

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

Data: 25/09/2023 às 14:21:51

Prezado Lucas,

Considerando a necessidade de reforço do empenho 2023NE02473 do termo de colaboração nº.05.2023.224, solicito por gentileza a elaboração do formulário com os seguintes dados:

- Dotação Orçamentária: 08.244.0020.2327.0000
- Fonte: 2.5.00.000000
- Natureza de Despesa: 3.3.50.39
- Valor: R\$ 102.107,74
- Cronograma de Desembolso: Setembro

—
Atenciosamente,

Rodrigo Souza de Deus

Gerente Do Departamento de Execução Instrumental

Ofício 29- 11.977/2023

De: Lucas C. - SAS - DEIN - SFCS

Para: Rodrigo D. - SAS - DEIN

Data: 26/09/2023 às 09:22:41

Prezado Rodrigo, conforme solicitado no despacho acima, segue formulário de reforço de empenho.

—

Lucas Braga Ciótola

Estagiário

Anexos:

REFORCO_PARCIAL_DE_EMPENHO_MUNICIPAL_SET_OUT.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Rodrigo Souza de Deus	26/09/2023 09:23:16	1Doc	RODRIGO SOUZA DE DEUS CPF 050.XXX.XXX-08
Maria Lúcia Salim Miranda ...	26/09/2023 09:24:53	1Doc	MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XX...
Andrea Freguglia Bruno	26/09/2023 15:20:32	1Doc	ANDREA FREGUGLIA BRUNO CPF 041.XXX.XXX-78

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **CFDA-E14D-02C0-A464**

Ofício 30- 11.977/2023

De: Rodrigo D. - SAS - DEIN

Para: João M. - SAS - DEIN - SEOF

Data: 26/09/2023 às 09:24:04

Prezado João,

Segue para fins de reforço na nota de empenho.

—

Atenciosamente,

Rodrigo Souza de Deus

Gerente Do Departamento de Execução Instrumental

Ofício 31- 11.977/2023

De: João M. - SAS - DEIN - SEOF

Para: Andrea B. - SAS - DEIN - SEOF

Data: 26/09/2023 às 14:07:53

Prezada Supervisora

Segue em anexo, conforme solicitado, empenho de reforço realizado.
Att,

2023NE03306

—

João Vitor Rocha Marques

Anexos:

2023NE_03306.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Andrea Freguglia Bruno	26/09/2023 15:17:11	1Doc	ANDREA FREGUGLIA BRUNO CPF 041.XXX.XXX-78
Maria Lúcia Salim Miranda ...	26/09/2023 17:01:57	1Doc	MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **7D7C-7546-4507-95A0**

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

NOTA DE EMPENHO - NE

DOCUMENTO : 2023NE03306 Data de emissao: 26/09/2023 Gestao: 00002

UG 112100 Descricao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL/ SAS CNPJ ORGAO 18338178-0001/02
Proc.Remissivo : Proc.Licitatorio: 09709-01/2023 CNPJ/MF

Credor : ADRA AGENCIA ADVENTISTA DE DESENU E REC ASSIS 16524054-0004/39
Endereco: RUA BARAO DE CATAGUASES 121,3ºANDARSANTA HELENA
Cidade : JUIZ DE FORA UF: MG CEP: 36015370 Origem Material

Esfera Evento UO Programa de Trabalho Fonte Nat.Desp. UGR PI
2 400092 11210 08244002023270000 25000000000 33503999 0 23270000

Ref.Dispensa: ART 30 INC I Empenho Orig.: 2023NE02473 Acordo:

Licitacao : 07 NAO APLICAVEL Modalidade: 5 GLOBAL

Saldo Anterior Valor do Empenho: R\$ Saldo Disponivel
*****102.107,74

CENTO E DOIS MIL, CENTO E SETE REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS*****

Janeiro Fevereiro Marco CRONOGRAMA DE
Abril Maio Junho DESEMBOLSO
Julho Agosto Setembro PREVISTO
102.107,74
Outubro Novembro Dezembro Exercicio Seguinte

Table with 4 columns: ITEM UNID., ESPECIFICACAO, QTDE, PRECO UNITARIO, PRECO TOTAL. Row 1: 001 SERU EMPENHO DE REFORÇO DE ACORDO COM A COTA FINANCEIRA DISPONÍVEL, SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS - MODALIDADE CASA DE PASSAGEM - UNIDADE 4 - NORTE.CONFORM E O PLANO DE TRABALHO ANEXO NO OFÍCIO 11.977/2023.AUT EM 26/09/2023.AO DPCH 29- 11.977/2023. 1 102.107,74 102.107,74

TOTAL OU A TRANSPORTAR =====> R\$ 102.107,74

Local e Data da Entrega SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL 28/06/2023

RESPONSAVEL PELA EMISSAO 136.666.956-80 - JOÃO VITOR ROCHA MARQUES
ORDENADOR DE DESPESA 509.017.376-15 - MARIA LUCIA SALIM MIRANDA

PAG. IMPRESSO PELO SIAFEM 1

Ofício 32- 11.977/2023

De: Andrea B. - SAS - DEIN - SEOF

Para: Rodrigo D. - SAS - DEIN

Data: 26/09/2023 às 15:25:08

Prezado Gerente

Reforço de empenho realizado com sucesso.

Atenciosamente

—

Andrea Freguglia Bruno

Supervisora de Execução Orçamentária E Financeira

Ofício 33- 11.977/2023

De: Rodrigo D. - SAS - DEIN

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

Data: 04/10/2023 às 16:30:07

Prezado Lucas,

Considerando a necessidade de ajustes na execução orçamentária e financeira da Secretaria, favor providenciar a elaboração do formulário de reforço parcial do empenho 2023NE02473 no valor de R\$ 18.158,89 (cem e oitenta e um mil cento e cinquenta e oito reais e oitenta e nove centavos).

—

Atenciosamente,

Rodrigo Souza de Deus

Gerente Do Departamento de Execução Instrumental

Ofício 34- 11.977/2023

De: Lucas C. - SAS - DEIN - SFCS

Para: SAS - DEIN - Departamento de Execução Instrumental

Data: 05/10/2023 às 08:57:36

Prezado Rodrigo, conforme solicitado, segue formulário.

—

Lucas Braga Ciótola

Estagiário

Anexos:

REFORCO_PARCIAL_DE_EMPENHO_MUNICIPAL_OUT.pdf



**PREFEITURA DE
JUÍZ DE FORA**

**ANEXO I
AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO
DE
DESPESA**

Folha n	
Processo Licitatório n 9709/2023	Volume 1
Processo Remissivo n	Volume

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO																									
Evento <input type="checkbox"/> Empenho de Despesa (400091) <input checked="" type="checkbox"/> Reforço (400092) <input type="checkbox"/> Anulação (400093)																									
DADOS DE ANULAÇÃO		DADOS DO REFORÇO																							
Numero do Empenho Original 2023NE_____	Valor (R\$)	Numero do Empenho Original 2023NE02473	Valor (R\$) R\$ 18.158,89																						
Motivo <input type="checkbox"/> Saldo de Empenho por estimativa <input type="checkbox"/> Classificação Orçamentaria Indevida <input type="checkbox"/> Falta de Material para entrega <input type="checkbox"/> Alteração de Preços <input type="checkbox"/> Desistência na Aquisição <input type="checkbox"/> Desconto concedido pelo fornecedor <input type="checkbox"/> Outros (Especificar) _____		Motivo Reforço de acordo com a cota financeira disponível.																							
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FAVORECIDO																									
Nome AGÊNCIA ADVENTISTA DE RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA - ADRA		CNPJ/CPF 16.524.054/0004-39																							
Unidade Gestora 1 1 2 1 0 0		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PREVISÃO DE PAGAMENTO</th> </tr> <tr> <th>MÊS</th> <th>VALOR (R\$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OUT/2023</td> <td>R\$ 18.158,89</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		PREVISÃO DE PAGAMENTO		MÊS	VALOR (R\$)	OUT/2023	R\$ 18.158,89																
PREVISÃO DE PAGAMENTO																									
MÊS	VALOR (R\$)																								
OUT/2023	R\$ 18.158,89																								
Gestão 0 0 0 0 2	Programa de Trabalho 0 8 2 4 4 0 0 2 0 2 3 2 7 0 0 0 0																								
Plano Interno - PI 2 3 2 7 0 0 0 0	PTRES. 1 1 2 3 2 7																								
Fonte de Recurso 2 5 0 0 0 0 0 0 0 0	Natureza de Despesa 3 3 5 0 3 9 9 9																								
Modalidade <input type="checkbox"/> 1 - Ordinário <input type="checkbox"/> 3 - Estimativo <input checked="" type="checkbox"/> 5 - Global																									
Licitação <input type="checkbox"/> 0 <input checked="" type="checkbox"/> 7 Referência Legal Art. <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 5 Inciso <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> Alínea <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																									
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 <input type="checkbox"/> Presencial (7.596/2002) <input type="checkbox"/> Eletrônico (7.485/2002) 10 - Dívida Fundada - Não Aplicável																									
Convênio Recebido _____ Aditivo Convênio: _____ Contrato: _____ Aditivo Contrato: _____ Termo Ajuste Repasse: 05.2023.224 Aditivo T.A.Repasse: 09/2023																									
Nota de Empenho n NE _____	Data ____/____/____	Valor (R\$) R\$ 18.158,89																							
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: <input checked="" type="checkbox"/> Autorizo () empenho/(X) reforço/() anulação da despesa, de acordo com as especificações contidas nesse formulário. <input type="checkbox"/> Informo que trata-se de continuidade de ação governamental.																						
Em ____ / ____ / ____			Em ____ / ____ / ____																						
David Assis Zaghetto Gomes Supervisor II FCS/DEIN/SAS		Rodrigo Souza de Deus Gerente DEIN/SAS		Maria Lúcia Salim M. Machado Secretária de Assistência Social																					
A(o) _____ (Supervisão de Fornecimento e Controle de Suprimentos) Apensa 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																									

Sendo necessário especificar mais produtos a serem fornecidos, preencher o restante do formulário

Ofício 35- 11.977/2023

De: Lucas C. - SAS - DEIN - SFCS

Para: Rodrigo D. - SAS - DEIN

Data: 05/10/2023 às 09:17:21

Prezado Rodrigo, favor desconsiderar despacho anterior.

Segue formulário corrigido.

—

Lucas Braga Ciótola
Estagiário

Anexos:

REFORCO_PARCIAL_DE_EMPENHO_MUNICIPAL_OUT.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Rodrigo Souza de Deus	05/10/2023 09:18:53	1Doc	RODRIGO SOUZA DE DEUS CPF 050.XXX.XXX-08
Maria Lúcia Salim Miranda ...	05/10/2023 09:35:47	1Doc	MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XX...
Andrea Freguglia Bruno	05/10/2023 18:26:28	1Doc	ANDREA FREGUGLIA BRUNO CPF 041.XXX.XXX-78

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **48EB-4D9E-34E7-0931**

Ofício 36- 11.977/2023

De: Rodrigo D. - SAS - DEIN

Para: João M. - SAS - DEIN - SEOF

Data: 05/10/2023 às 09:19:32

Prezado João,

Segue para fins de reforço da nota de empenho.

—

Atenciosamente,

Rodrigo Souza de Deus

Gerente Do Departamento de Execução Instrumental

Ofício 37- 11.977/2023

De: João M. - SAS - DEIN - SEOF

Para: Andrea B. - SAS - DEIN - SEOF

Data: 05/10/2023 às 13:45:42

Prezada Supervisora

Segue em anexo, conforme solicitado, empenho de reforço realizado.
Att,

2023NE03342

—

João Vitor Rocha Marques

Anexos:

2023NE_03342.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Andrea Freguglia Bruno	05/10/2023 18:25:33	1Doc	ANDREA FREGUGLIA BRUNO CPF 041.XXX.XXX-78
Maria Lúcia Salim Miranda ...	05/10/2023 18:37:37	1Doc	MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **AFD9-E2FB-1A3A-5EBB**

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

NOTA DE EMPENHO - NE

DOCUMENTO : 2023NE03342 Data de emissao: 05/10/2023 Gestao: 00002

UG 112100 Descricao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL/ SAS CNPJ ORGAO 18338178-0001/02
Proc.Remissivo : Proc.Licitatorio: 09709-01/2023 CNPJ/MF

Credor : ADRA AGENCIA ADVENTISTA DE DESENV E REC ASSIS 16524054-0004/39
Endereco: RUA BARAO DE CATAGUASES 121,3ºANDARSANTA HELENA
Cidade : JUIZ DE FORA UF: MG CEP: 36015370 Origem Material

Esfera Evento UO Programa de Trabalho Fonte Nat.Desp. UGR PI
2 400092 11210 08244002023270000 2500000000 33503999 0 23270000

Ref.Dispensa: ART 30 INC I Empenho Orig.: 2023NE02473 Acordo:

Licitacao : 07 NAO APLICAVEL Modalidade: 5 GLOBAL

Saldo Anterior Valor do Empenho: R\$ Saldo Disponivel
*****181.158,89

CENTO E OITENTA E UM MIL, CENTO E CINQUENTA E OITO REAIS E OITENTA E NOVE*****
CENTAVOS*****

Janeiro Fevereiro Marco CRONOGRAMA DE
Abril Maio Junho DESEMBOLSO
Julho Agosto Setembro PREVISTO
Outubro Novembro Dezembro Exercicio Seguinte
181.158,89

Table with 4 columns: ITEM UNID., ESPECIFICACAO, QTDE, PRECO UNITARIO, PRECO TOTAL. Row 1: 001 SERU REFORÇO DE ACORDO COM A COTA FINANCEIRA DISPONÍVE L.SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS MODALIDADE CASA DE PASSAGEM UNIDADE 4 NORTE CONSIDERANDO A NECESSIDAD E DE AJUSTES NA EXECUçãO ORçAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA SECRETARIA.AUT 05/10/2023.AO DPCH 35- 11.977/2023. 1 181.158,89 181.158,89

TOTAL OU A TRANSPORTAR =====> R\$ 181.158,89

Local e Data da Entrega SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL 28/06/2023

RESPONSAVEL PELA EMISSAO 136.666.956-80 - JOão VITOR ROCHA MARQUES
ORDENADOR DE DESPESA 509.017.376-15 - MARIA LUCIA SALIM MIRANDA

IMPRESSO PELO SIAFEM PAG. 1

Ofício 38- 11.977/2023

De: Andrea B. - SAS - DEIN - SEOF

Para: Rodrigo D. - SAS - DEIN

Data: 05/10/2023 às 18:28:08

Prezado Gerente

Reforço de empenho realizado com sucesso.

Atenciosamente

—

Andrea Freguglia Bruno

Supervisora de Execução Orçamentária E Financeira

Proc. Administrativo 2- 9.709/2023

De: Daniel D. - SAS - SSVM - DRAP

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

Data: 26/06/2023 às 10:04:09

Prezado Assessor,

Considerando os trâmites do [Ofício 11.977/2023](#), sirvo-me do presente para informar que o Plano de Trabalho foi aprovado pela Gestora da Parceria e encontra-se anexo a Tramitação 10- 11.977/2023 do referido ofício. Dessa forma, encaminho para as providências necessárias.

Atenciosamente,

—

Daniel Santiago Diniz

Gerente do Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias

Proc. Administrativo 3- 9.709/2023

De: Ivan C. - SAS - GABINETE

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

Data: 28/06/2023 às 17:35:47

Prezada Secretária,

Com os cordiais cumprimentos, encaminho, para assinatura, Termo de Colaboração a ser celebrado entre o Município de Juiz de Fora, com interveniência da SAS, e a OSC Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA, para prestação de Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos - Modalidade Casa de Passagem Norte, por dispensa de chamamento público com fulcro no art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014.

Atenciosamente,

—

Ivan Cruz

Assessor - SAS

Anexos:

Termo_de_Colaboracao_Emergencial_CPM_NORTE_ADRA.odt

Termo_de_Colaboracao_Emergencial_CPM_NORTE_ADRA.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Adriano Carlos Aureliano	29/06/2023 11:40:57	1Doc	ADRIANO CARLOS AURELIANO CPF 156.XXX.XXX-05
Maria Lúcia Salim Miranda ...	29/06/2023 12:22:45	1Doc	MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XX...
Margarida Salomão	29/06/2023 20:52:27	1Doc	MARGARIDA SALOMÃO CPF 135.XXX.XXX-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **B238-ADEE-6C0B-C881**

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA,
COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A AGÊNCIA
ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E
RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE
BRASILEIRA - ADRA**

O **MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.338.178/0001-02, com sede na Avenida Brasil, n.º 2.001, Centro, neste ato representado por sua Prefeita, Sr.ª **Maria Margarida Martins Salomão**, brasileira, solteira, professora, inscrita no CPF sob o n.º 135.210.396-68, portadora do RG M-1-387.404, SSPMG, com endereço profissional na Avenida Brasil, 2001 – 9º andar, Centro, Juiz de Fora, MG, doravante denominado **MUNICÍPIO**, com a interveniência da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, estabelecida à Rua Halfeld, n.º. 450, 6º andar, Centro, nesta cidade, doravante denominada SAS, neste ato representada pela Sr.ª **Secretária Maria Lúcia Salim Miranda Machado**, Secretária de Assistência Social, e de outro lado a **AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA - ADRA**, inscrita no CNPJ sob o n.º **1.216.524.054/0004-39**, estabelecida na **Rua Barão de Cataguases, 121/3º andar** neste ato representada pela seu **Diretor Administrativo, Sr. Adriano Carlos Aureliano**, inscrito sob o nº de CPF nº 156.241.018-05, CI nº 20407811 - SSP/SP, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014, e nos termos do processo administrativo eletrônico nº. 60.390/2023 mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

1.1 – O presente Termo tem por objeto Implantar em parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC, Serviço de Acolhimento Institucional, em caráter emergencial, na modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, na zona norte de Juiz de Fora, nos termos do Plano de Trabalho anexo ao presente documento, que deste é parte integrante.

**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;

2.1.4 – Fornecer manuais 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 – 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;

2.1.6.1 – Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público, ou seja, 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.

2.1.7 – Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

2.1.8 – Manter, em seu sítio oficial na internet, plataforma eletrônica para 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;

2.1.9 – Divulgar pela *internet* os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

2.2 – São obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

2.2.1 – Promover a execução do objeto, nos precisos termos pactuados e descritos no Plano de Trabalho anexo 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 no Plano de Trabalho;

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 – Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública;

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, nos termos do previsto no artigo 53, §1º da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014.

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

2.2.8 – Permitir livre acesso dos agentes que integram os quadros de servidores 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;

2.2.9 – 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;

2.2.10 – 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, nos termos do artigo 68, parágrafo único da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014.

2.2.11 – 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.

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

2.2.13 – Apresentar, em até 30 (trinta) dias contados do término de vigência do Termo de COLABORAÇÃO, Prestação de Contas Final, nos termos do previsto na Cláusula Oitava deste Termo de COLABORAÇÃO;

2.2.14 – 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.

2.2.15 – 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.

CLÁUSULA TERCEIRA DA CONTRAPARTIDA

3.1 – A contrapartida da Organização da Sociedade Civil não será exigida no presente termo de colaboração.

CLÁUSULA QUARTA

Procuradoria Geral do Município

Departamento de Procuradoria Consultiva

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\$ 607.883,65 (**seiscentos e sete mil oitocentos e oitenta e três reais e sessenta e cinco centavos**), conforme cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, constante do Plano de Trabalho anexo.

4.2 – Para fazer face às despesas inerentes à execução do objeto, o MUNICÍPIO utilizará recursos financeiros constantes da Dotação Orçamentária, Programação de Trabalho nº. 08244002023270000, Natureza de Despesa nº. 33503999, Fonte de Recursos 2500000000.

4.3 – 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. (Artigo 42, XIV c/c artigo 51 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014).

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 – 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.

5.3 – 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

II – restringir a sua execução.

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA E DAS HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO

6.1 – O presente Termo de COLABORAÇÃO terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua assinatura, ou **ou até que seja selecionada OSC para a prestação do serviço mediante Chamamento Público.**

6.2 - A parceria será encerrada assim que concluída a seleção de OSC mediante o procedimento de Chamamento Público.

6.3 – 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 antes do término de sua vigência, nos casos seguintes:

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

II – alteração da destinação dos bens remanescentes.

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

7.5 – Compete ao Município 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.

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:

8.2.1 – Quando se referir à prestação de contas parcial, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao da liberação da respectiva parcela;

8.2.2 – Quando se referir à prestação de contas final, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do término de vigência do termo de COLABORAÇÃO.

8.2.3 – 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.

8.3 – Quando a prestação de contas não for encaminhada nos prazos estabelecidos, será encaminhada notificação formal à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com aviso de recebimento para que, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a entidade providencie a sua apresentação ou o recolhimento dos respectivos recursos financeiros ao Erário Municipal, acrescido de atualização monetária.

8.4 – A partir da data do recebimento da prestação de contas, a Administração Pública terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para sobre ela se pronunciar, avaliando como:

8.4.1 – regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto na Lei 13.019, de 31 de julho de 2014.

8.4.2 – 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;

8.4.3 – 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.

8.4.4 – Será considerado irregular, caracterizando desvio de recursos, e, tornando intempestiva a restituição ao Erário Municipal, o valor correspondente ao pagamento de despesas:

I - que não tenham sido previstas e autorizadas no Plano de Trabalho;

II - em relação às quais não tenham sido identificado os beneficiários finais.

8.5 – 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 de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva notificação.

8.5.1 – Na impossibilidade da 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.

8.5.2 – 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.

8.6 – 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.

8.7 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada da decisão de que trata o item 8.6 e poderá:

I - Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, 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; ou

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

8.8 – 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:

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.

8.9 – Na hipótese do inciso II do item 8.8, 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;

8.10 – Se, ao término do prazo de 15 (quinze) dias corridos, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não sanar as omissões ou impropriedades apontadas, a Administração Pública registrará a inadimplência, suspenderá o repasse dos recursos, instaurará a Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa TCEMG nº 03, de 27 de fevereiro de 2013.

CLÁUSULA NONA DAS SANÇÕES

Procuradoria Geral do Município

Departamento de Procuradoria Consultiva



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, a Administração Pública poderá aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária; e

III – declaração de inidoneidade.

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

9.2 – 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.

9.3 – A suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração ou execução 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.

9.4 – 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, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

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 de antecedência.

10.3 – Ocorrendo descumprimento de quaisquer das cláusulas previstas neste instrumento, o mesmo poderá ser rescindido de ofício pelo MUNICÍPIO, e ainda nos casos em que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I – Deixar de acatar, sem a devida justificativa, as orientações de correção procedimental apresentadas pelo Gestor da Parceria.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA PUBLICAÇÃO

12.1 – A publicação resumida deste Termo de COLABORAÇÃO ficará a cargo do Município de Juiz de Fora e deverá ser providenciada até o quinto dia útil do mês subsequente ao da data de sua assinatura.

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

ADRIANO CARLOS AURELIANO
AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE
BRASILEIRA - ADRA

TESTEMUNHAS:

Proc. Administrativo 4- 9.709/2023

De: Maria M. - SAS

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

Data: 29/06/2023 às 12:24:15

Excelentíssima Prefeita,

Com os cordiais cumprimentos, encaminho o presente processo solicitando, por gentileza, V. assinatura na minuta de Termo de Colaboração, anexa ao Despacho 3- 9.709/2023, a ser celebrado entre o Município de Juiz de Fora, com interveniência da SAS, e a OSC Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA, para prestação de Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos - Modalidade Casa de Passagem Norte, por dispensa de chamamento público com fulcro no art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014.

—

Att.,

Maria Lúcia Salim Miranda Machado
Secretária de Assistência Social

Proc. Administrativo 5- 9.709/2023

De: Ivan C. - SAS - GABINETE

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

Data: 30/06/2023 às 10:14:29

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 Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA, para prestação de Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos - Modalidade Casa de Passagem Norte, por dispensa de chamamento público com fulcro no art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014.

Segue o documento assinado. O correspondente em formato editável se encontra anexo ao Despacho 3- 9.709/2023.

Atenciosamente,

—

Ivan Cruz

Assessor - SAS

Anexos:

Termo_PT_Assinados_9709.pdf