

O MUNICÍPIO DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.428.839/0001-90, representado pela Prefeita Municipal, ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em conformidade com a Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 8.742/LOAS, de 7 de dezembro de 1993, Lei Municipal 12.160/2015 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 0528, de 26 de abril de 2017, torna público o presente **Edital de Chamamento Público, com a finalidade de seleção de ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL**, com comprovada experiência prévia ou de natureza semelhante, bem como capacidade técnica e operacional, inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, **visando a celebração de Termo de Colaboração**, em regime de mútua cooperação e interesse recíproco, para a execução do **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS**, na modalidade de **CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**, no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade do Sistema Único de Assistência Social, com a transferência de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, a título de cofinanciamento, com vigência de 28 (vinte e oito) meses, podendo ser prorrogada, e define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados.

§ 1º Poderão participar deste Edital instituições inscritas no CMAS, no âmbito da **Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias**, na modalidade de **CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**, com 01 (um) ano de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, em conformidade com as alíneas “a” e “b”, inciso V, art. 33 da lei Federal nº 13.019/2014; inciso II, art. 10 da Lei Municipal nº 12.160/2015; e, inciso VII, art. 24 do Decreto nº 528, de 26 de abril de 2017.

§ 2º A instituição concorrente deste Edital não poderá concorrer a outro Edital de Chamamento Público com a transferência de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, a título de cofinanciamento, no mesmo período.

§ 3º Este Edital não contempla as instituições inscritas no CMAS para execução de Projetos Socioassistenciais.

1. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO, OFERTA, PÚBLICO ALVO E FORMA DE ACESSO

1.1 Objeto do Termo de Colaboração. Cofinanciamento de vagas, para consecução de finalidades de interesse público e recíproco, para execução do **Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias**, na modalidade de **Centro-Dia de Referência para Pessoas com Deficiência**, com a transferência de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social para despesas de custeio e manutenção, visando contribuir para o regular funcionamento da Organização da Sociedade Civil, obedecendo aos critérios de equipe mínima e qualificação da oferta do serviço e às condições estabelecidas neste Edital.

1.1.1 De acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (MDS. CNAS, 2009, p. 37) o **Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias**, trata-se de “serviço para a oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência e idosos com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia. O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.”

1.1.2 Está previsto no Caderno de Orientações Técnicas do MDS (2013, p. 33) que “O Centro-dia de Referência é uma unidade especializada de oferta do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade do SUAS que presta atendimento, durante o dia, a jovens e adultos com deficiência em situação de dependência e suas famílias. Realiza um conjunto variado de atividades de convivência grupal, social e comunitária; cuidados pessoais; fortalecimento de vínculos e ampliação das relações sociais; apoio e orientação aos cuidadores familiares; acesso a outros serviços no território e às tecnologias assistivas de autonomia e convivência, contribuindo para aumentar a autonomia e evitar o isolamento social da pessoa com deficiência e do cuidador familiar”.

1.1.3 Segundo a Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de Minas Gerais – SEDESE, o trabalho social realizado nos Centros-Dia seja sempre orientado com foco em três dimensões:

- a) Desenvolvimento da convivência;
- b) Fortalecimento de vínculo familiar, social e grupal;
- c) Aprimoramento dos cuidados pessoais

1.1.4 O Serviço em Centro-dia de Referência está relacionado à oferta de **cuidados básicos nas atividades da vida diária e nos instrumentais de autonomia e participação**, a partir de um conjunto de atividades a serem desenvolvidas sob diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas no grupo (MDS, 2012) que devem compor o **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** (ANEXO III).

1.2 Do Público Alvo. Sob orientação do MDS, “diz respeito a **jovens e adultos com idade entre 18 e 59 anos**, com deficiência em situação de dependência, e suas famílias que necessitam de apoio na realização de várias atividades básicas da vida diária, várias vezes durante o dia, inclusive prestado por outra pessoa cuidadora, para manter sua autonomia pessoal” (2013, p. 27).

1.2.1 O serviço destina-se às pessoas com deficiência física, sensorial, intelectual, transtorno do espectro do autismo e múltipla deficiência, com algum grau de dependência, de ambos os sexos e suas famílias e/ou cuidadores, sendo considerado público preferencial as pessoas e famílias:

- a) beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- b) beneficiárias de Programas de Transferência de Renda;
- c) inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais;
- d) com vivência de violação de direitos;
- e) com falta de acesso a outros serviços socioassistenciais e setoriais;
- f) com vivência de isolamento social da pessoa cuidada e do cuidador, situações de abandono, negligência e/ou maus tratos, violência física ou psicológica;
- g) com vivência de cuidados familiares precários e/ou situação de estresse do cuidador familiar em virtude da oferta de cuidados de longa permanência;
- h) com impedimento de acesso à inclusão produtiva dos cuidadores familiares em virtude da necessidade de ofertar cuidados na família;
- i) em situação de vulnerabilidade e risco social, especialmente em razão do precário acesso à renda e da dificuldade de acesso à rede de serviços.

1.3 Da oferta. O serviço deverá ser ofertado em 02 (dois) turnos diários de 04 (quatro) horas cada, 05 (cinco) dias por semana, de acordo com o **Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento**, elaborado pelo técnico de referência da Organização em conjunto com a pessoa com deficiência e familiares envolvidos nas ações de cuidados. O horário de permanência de cada usuário no serviço pode variar e a distribuição dos atendimentos por turnos deve considerar a participação da pessoa com deficiência em outros serviços como educação, saúde, esportes, cultura e outros, bem como as necessidades do cuidador para que possa ter acesso a formas de inclusão produtiva e geração de renda.

1.3.1 O preenchimento das vagas far-se-á mediante avaliação da equipe de referência da Organização, considerando os parâmetros de público, organização das ofertas e as formas de acesso. Até 25% (vinte e cinco por cento) das vagas deverão ser preenchidas mediante encaminhamento e solicitação da conveniente, observadas as prioridades do público e formas de acesso e oferta de serviços, conforme definido nas orientações técnicas para execução do Termo de Colaboração. Por se tratar de um serviço referenciado ao Centro de Referência Especial de Assistência Social (CREAS), todos os encaminhamentos deverão ser dirigidos à coordenação da unidade, que adotará os procedimentos cabíveis.

1.4 Forma de acesso. De acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (MDS, 2009) o acesso pode ocorrer por:

- Demanda espontânea de membros da família e/ou da comunidade;
- Busca ativa;
- Por encaminhamento dos demais serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais;
- Por encaminhamento dos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

1.5 Outras previsões legais estarão descritas no ANEXO I - Termo de Referência.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO INVESTIMENTO POR VAGA

2.1 As Organizações da Sociedade Civil selecionadas serão apoiadas com recursos originários do **Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS**, consignados na **Lei Orçamentária Anual** e alocados na dotação:

CUSTEIO: 02.18.10.08.244.0120.2118.3.3.50.41.00 FICHA 2.453 FONTE 1.500 E FONTE 1.661,

2.2 Este Edital prevê o total de 625 (seiscentas e vinte e cinco) vagas ofertadas.

- a) A OSC deverá atender o público-alvo na faixa etária entre **18 a 59 anos**, conforme proposto pelo MDS;

b) A quantidade de vaga pleiteada pela OSC deve estar descrita no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**;

c) As vagas cofinanciadas por este Edital atende, **especificamente e sem exceção**, apenas usuários residentes e domiciliados no Município de Uberaba.

2.3 Do cofinanciamento por vaga. Será transferido o valor de R\$160,00 (cento e sessenta reais) por vaga contratada e serviços efetivamente prestados.

2.4 O Plano de Aplicação, parte integrante do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**, deverá prever APENAS despesas de CUSTEIO/MANUTENÇÃO, desde que relacionadas ao objeto pretendido e respectivas ações.

- a. Este Edital de Chamamento Público NÃO CONTEMPLA INVESTIMENTO em obras, e reformas de grande vulto.
- b. Pequenos reparos para a manutenção do serviço só serão acobertados por este Edital se comprovados sua premente necessidade para a continuidade do serviço.
- c. Ficam PROIBIDAS as compras de materiais de construção e acabamento de forma reiterada. Esta prática caracteriza-se gastos com obra/reforma/reparo, **contínuo**.
- d. Qualquer uso do recurso que contrarie as orientações dos itens “a”, “b”, e “c”, a OSC ficará obrigada a justificar e comprovar o uso na prestação de contas, ficando sujeito a aprovação ou reprovação mediante a análise da Auditoria Setorial da SEDS.

2.5 O valor liberado pela concedente, a título de cofinanciamento, deverá ser suficiente para o cumprimento do objeto, somado à declarada capacidade da Organização de garantir a contrapartida na gestão do Serviço a ser conveniado.

2.7 As instituições proponentes caso estejam em gozo de outros editais de diferentes Fundos, ainda em vigência, NÃO PODERÃO REPETIR NESTE EDITAL o objeto da parceria, as metas, os objetivos e as ações já contemplados desses outros editais.

3. DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

3.1 Poderão participar deste Edital, as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, as pessoas jurídicas elencadas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações ulteriores, vocacionadas para o atendimento, de forma continuada, permanente e planejada, à execução de serviços, programas ou projetos dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º, da Lei Federal nº 8.742/93, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011, com inscrição regular no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, consideradas:

I. 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.

II. as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

III. as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

IV. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deve estar com situação regular fiscal, previdenciária, tributárias, de contribuições e de dívida ativa, perante a fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como com o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

V. A participação do Chamamento Público implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes deste Edital.

VI. A OSC deverá possuir inscrição atualizada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, conforme Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que possibilite a verificação de:

a) Ambiente físico adequado ao desenvolvimento do Serviço de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

b) Equipe mínima em conformidade com a Resolução NOB/RH-SUAS, e as Resoluções CNAS nº 17/2011 e nº 09/2014, e as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

3.2 Em conformidade ao Art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2017, ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que, *in verbis*:

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 Executivo ou Legislativo ou Judiciário ou 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; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

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.

§ 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 4º Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 5º A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 6º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

3.2.1 Segue o Art. 40, Lei Federal nº 13.019/2017, é vedada a celebração de parcerias previstas nesta Lei que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

3.2.2 Conforme o Art. 41, Lei Federal nº 13.019/2017, ressalvado o disposto no art. 3º e no parágrafo único do art. 84, serão celebradas nos termos desta Lei as parcerias entre a administração pública e as entidades referidas no inciso I do art. 2º. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

4. ETAPA DA INSCRIÇÃO, HABILITAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1 O processo de inscrição ao Edital, seguirá as seguintes etapas/cronograma:

ETAPA	DATA	EVENTO
1	11/02/2026	Publicação do Edital
2	12/02/2026 a 13/03/2026	Protocolo das propostas com a documentação na Av. Dom Luíz Maria de Santana, 141 - Santa Marta, das 12h00 até às 17h30
3	16/03/2026 07/04/2026	Homologação da documentação para habilitação
4	08/04/2026 a 07/05/2026	Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção
5	08/05/2026	Divulgação do Resultado Preliminar
6	11/05/2026 a 12/05/2026	Prazo para interposição de Recurso
7	13/05/2026 a 27/05/2026	Avaliação dos Recursos pelo gestor da pasta
8	28/05/2026	Plenária Extraordinária para publicidade dos resultados pelo CMAS
9	29/05/2026	Divulgação do Resultado Definitivo
10	01/06/2026 a 10/06/2026	Apreciação dos Planos de Trabalho e Proposta Operacional pelo CMAS

4.2 Da inscrição:

I. Com a organização e posse de todos os documentos exigidos no subitem III, a seguir, a instituição deve proceder com a entrega única de **todos os documentos**, inclusive o **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** (ANEXO III) no PROTOCOLO GERAL da Prefeitura de Uberaba, situado na Avenida Dom Luíz Maria de Santana, nº 111, bairro Santa Marta, no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação deste edital.

II. Após o prazo da homologação previsto no item 5 deste Edital, a Comissão de Seleção terá mais 30 (trinta) dias para análise dos mesmos, em forma de processo administrativo.

III. Documentação completa exigida:

a) Ofício e ou requerimento próprio, endereçado à Prefeita de Uberaba solicitando a celebração de Termo de Colaboração, para os fins a que se destina, assinado pelo Presidente da instituição, e ou seu procurador, desde que junte cópia de procuração.

b) Cópia do **Estatuto Social** atualizado com eventuais alterações com previsão de atividades voltadas para o atendimento de pessoas com deficiência, concernentes ao objeto deste Edital, e Razão Social, número de inscrição e junto com o cartão do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ ativo por no mínimo um ano, com os devidos CNEAs relacionados à assistência social.**

c) Cópia da **ata de eleição do quadro de dirigentes atual** devidamente registrada em Cartório. (art. 34, inc. V da Lei Federal nº 13.019/14).

d) **Relação nominal dos dirigentes**, com endereço, telefone, e-mail, RG com informação do órgão expedidor e CPF de cada um deles (art. 34, inc. VI da Lei Federal nº 13.019/14). - ANEXO X

e) Cópia dos **documentos pessoais do Responsável Legal pela Entidade**, autenticada por cartório competente (RG, CPF, Comprovante de Endereço), e se tratando de procurador, **constar a procuração** dando plenos poderes para representar a entidade.

f) Cópia integral do Edital de Chamamento Público o qual esteja participando.

g) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado. (Comprovante de água ou energia elétrica ou telefone em nome da entidade ou contrato de locação ou instrumento de concessão real de uso) (art. 34, inc. VII da Lei Federal nº 13.019/14).

h) Apresentar todas as certidões abaixo indicadas, verificando a autenticidade fazendo busca nos respectivos sites (art. 34, inc. II da Lei 13.019/14)

- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de Débitos Tributários (CDT) do Estado de Minas Gerais;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

i) Certificado de Inscrição perante o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, que comprove a condição regular da instituição. ATUALIZADO (com emissão em 2026)

j) Alvará de localização e Funcionamento

k) Licença do Corpo de Bombeiro.

l) Alvará Sanitário

m) Declarações:

m.1 Declaração com a finalidade de comprovar que a entidade privada sem fins lucrativos não distribui 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 apliquem integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva. - ANEXO VI.

m.2 Declaração de que não usa mão de obra infantil. Declarar que a entidade não utiliza ou utilizou ou beneficiou direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade e que também tenha dificultado o acesso à escola nos termos do art. 7º XXXIII da Constituição Federal/1988.- ANEXO IV.

m.3 Declaração que nenhuma das pessoas que fazem parte do quadro de dirigentes da entidade ocupa cargos ou emprego público no Ministério Público, na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, estendendo aos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colaterais ou por afinidade, até o segundo grau, e ainda, que não ocupam cargos de diretoria de partido político. (Art. 39, inc. III da Lei Federal nº 13.019/14. Ainda, necessário constar ciência de que a Instituição não deve contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público municipal, conforme inciso XIII do Art. 150 da Lei Complementar nº 392/2008 e suas alterações posteriores, - inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses legais. Nenhuma das pessoas descritas nesse Subitem poderá ser remunerada, a qualquer título, com os recursos públicos repassados. ANEXO V.

m.4 Declaração que a entidade está em pleno e regular funcionamento, com instalações, condições materiais, **capacidade técnica e operacional**, quadro de funcionários com qualificação profissional adequada e suficiente para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e cumprimento das metas estabelecidas. (art. 33, inc. V, “c” da Lei Federal nº 13.019/14). ANEXO VIII.

n) *Plano de Trabalho e Proposta Operacional*, em 02 (duas) vias, devidamente preenchido conforme disponibilizado no Edital. ANEXO III

o) **Comprovante de conta bancária** específica da instituição (exclusivamente banco público Caixa ou Banco do Brasil), identificada com o nome da instituição, o número da conta, agência bancária e o nome do banco para receber o recurso, com fundamento ao Art. 51 da Lei 13019/2014, isenção de tarifa bancária na

instituição financeira pública ou apresentar extrato zerado de conta preexistente em nome da instituição, no momento da formalização do Termo.

o.1) **Declaração de Conta Bancária** - ANEXO IX.

p) Declaração de ciência e concordância, com as disposições previstas no Edital. ANEXO VII.

q) Relatório atualizado do Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, disponível em:

<https://aplicacoes.mds.gov.br/cneas/publico/xhtml/consultapublica/pesquisar.jsf>

q.1) A condição regular no CNEAS é requisito de classificação da instituição, a irregularidade ocasionará a desclassificação da proponente no pleito.

4.3 A Organização que não apresentar a documentação descrita no subitem III no prazo concedido para protocolo no item 4.1, estarão impedidas de participar do processo de seleção.

4.4 Caso haja qualquer inconsistência na documentação protocolada no item anterior, a Organização será comunicada pela Assessoria Jurídica da SEDS no prazo 15 (quinze) dias úteis da constatação da inconsistência, para que realize a regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5. DA HABILITAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO:

5.1 Após o prazo do item anterior, caso a documentação esteja regular, será expedido pela Assessoria Jurídica da Secretaria de Desenvolvimento Social “COMPROVANTE DE HOMOLOGAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”, para participação do Chamamento Público, que será anexado ao processo administrativo correspondente à Organização.

- a. A Assessoria Jurídica da SEDS terá 15 (quinze) dias úteis para conferir os documentos juntados pelas OSC no processo.
- b. Em caso de inconsistência/irregularidade das informações contidas nos documentos, falta de documentos, rasura ou ilegíveis, a OSC será comunicada e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar na Assessoria Jurídica da SEDS nova via dos documentos solicitados.

5.2 A Assessoria Jurídica da SEDS realizará consulta à Auditoria Setorial desta Secretaria e solicitará a emissão de declaração de inexistência de pendência da OSC proponente, compondo o Checklist do Comprovante de homologação da documentação para habilitação, que será juntada ao processo.

I – Caso conste qualquer pendência que contrarie as orientações técnicas e legais previstas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal 528/2017, a OSC será desclassificada do pleito deste Edital. Podendo solicitar recurso, conforme inciso VI, item 6.2 deste Edital.

5.3 Concluídas as etapas 5.1 e 5.2, a Assessoria Jurídica da SEDS enviará os processos administrativos para Comissão de Seleção.

6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1 A Comissão de Seleção é o órgão colegiado designado para analisar, pontuar e classificar as propostas protocoladas cujas documentações foram devidamente homologadas para habilitação. De composição mista e paritária, formada por servidores da SEDS devidamente nomeados em Portaria pelo gestor da pasta e por membros do CMAS, devidamente nomeados pela presidente do Conselho.

I. A Comissão poderá se valer de assessoramento técnico prestado por um ou mais servidores efetivos da Secretaria de Desenvolvimento Social, cuja solicitação de destacamento deverá ser solicitada pela Comissão ao Secretário de Desenvolvimento Social e por ele autorizada, passando a constar dos autos do processo de seleção deste Chamamento Público.

- a. A Comissão de Seleção terá o prazo de 30 (trinta) dias para realizar a análise e emitir parecer e o resultado preliminar.

II. Os trabalhos da Comissão de Seleção serão realizados de forma conjunta e o julgamento das propostas adotará os critérios constantes do Anexo II deste Edital, “Critérios de Seleção”.

6.2 São competências da Comissão:

I. Avaliar as propostas e emitir parecer considerando as especificidades do Serviço previstas no ANEXO I – Termo de Referência, deste Edital.

II. Verificar a existência do “Comprovante de homologação da documentação para habilitação”; expedido pela Assessoria Jurídica da Secretaria de Desenvolvimento Social, conforme previsto na etapa de Habilitação, item 5.1, deste Edital;

III. Julgar as propostas, eliminar e pontuar de acordo com os critérios especificados no ‘Anexo II – Critérios de Seleção’;

IV. Emitir parecer e dar publicidade ao resultado, compartilhado com o CMAS;

V. Fica o CMAS responsável pela divulgação do resultado da seleção das instituições proponentes no Diário Oficial do Município - Porta Voz.

VI. As instituições proponentes poderão entrar com recurso contra o resultado divulgado, no prazo de 48h. Compõe os documentos do recurso:

- a)** ofício endereçado ao Secretário de Desenvolvimento Social;
- b)** relatório consubstanciado apresentando as justificativas para o recurso;
- c)** os critérios que devem ser revistos; e
- d)** a defesa contrária a nota e parecer da Comissão de Seleção.

VII. Os documentos deverão ser protocolados no Gabinete do Secretário de Desenvolvimento Social, a quem caberá a análise e deferir sobre o recurso, que decidirá em caráter irrevogável, no prazo de 15 dias.

6.3 Em conformidade ao Decreto Municipal nº 528/2017, o membro da comissão fica impedido de participar do processo de seleção quando se verificar que:

I - tenha participado nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público;

II - seja cônjuge ou parente até o terceiro grau em linha colateral ou sem limite em linha reta de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização civil participante do chamamento público;

III - sua atuação no processo de seleção se configure conflito de interesse.

6.4 Critérios de desempate, serão considerados por ordem:

1º) Maior pontuação no item II dos critérios de seleção;

2º) Maior pontuação no item III dos critérios de seleção;

3º) Maior pontuação no item IV dos critérios de seleção;

I. Caso não seja possível o desempate a partir dos itens elencados acima, os Planos de Trabalho e Proposta Operacional serão encaminhados para o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS para que os conselheiros analisem as propostas e em plenária promovam o desempate.

- a.** O CMAS terá o prazo de 10 (dias) úteis para finalizar a análise e emitir parecer de desempate.

II. Não poderão participar do processo de desempate, quando promovido pelo CMAS, conselheiros titular e ou suplente que tenham qualquer vínculo com as OSCs proponentes, seja como funcionário ou ex-funcionário ou de prestadores de serviços diretos; membro ou ex-membro da diretoria e ou de conselho institucional e ou de mantenedoras, nos últimos 5 (cinco) anos. Esta proibição estende-se para cônjuge ou parente até o terceiro grau em linha colateral ou sem limite em linha reta de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização civil participante do chamamento público;

III. Constatado o descumprimento do item II, o processo de desempate promovido pelo CMAS poderá ser revogado e novo processo de desempate deverá ser realizado.

IV. Qualquer cidadão da sociedade civil, consciente e orientado, e ou agente dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário poderá manifestar junto ao CMAS o pedido de revogação do processo de desempate, previsto no item III.

V. As datas previstas no item 4.1 deste Edital poderão sofrer alteração em decorrência da análise de desempate realizada pelo CMAS. Caso ocorra esta alteração, novas datas serão publicadas no Diário Oficial do Município - Porta-voz.

7. DA ORGANIZAÇÃO SELECIONADA

7.1 – Após a divulgação do resultado final no Diário Oficial do Município (Porta-voz), os **Planos de Trabalho e Proposta Operacional** serão encaminhados para o Conselho Municipal de Assistência Social de Uberaba – CMAS.

7.2 Os **Planos de Trabalho e Proposta Operacional** serão submetidos à análise e parecer de deferimento ou indeferimento pelo Conselho Municipal da Assistência Social. Os planos serão enviados pela Assessoria Jurídica SEDS para o CMAS, por meio do endereço eletrônico: cmasuberaba@gmail.com. O CMAS terá o prazo de 10 dias.

7.3 O **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** deve estar em consonância ao ANEXO III deste Edital.

7.4 Serão aprovados os **Planos de Trabalho e Proposta Operacional** que estiverem devidamente preenchidos, coerentes às informações prestadas em todo o processo, no que tange as vagas, o repasse mensal e global, o objeto da parceria comumente relacionado aos objetivos, ações, metas e indicadores de resultados.

I. A decisão motivada e fundamentada do Conselho Municipal da Assistência Social, será tomada na forma de seu Regimento Interno, manifesta por escrito e publicizada por meio de Resolução no órgão de imprensa do Município – Porta Voz, devendo ocorrer nos prazos fixados.

II. O parecer do Conselho Municipal deve instruir o processo administrativo.

III. A decisão do Conselho será levada à autoridade máxima do órgão convocante, que pode referendá-la.

7.5 As organizações habilitadas e selecionadas estarão aptas a celebrar o Termo de Colaboração com o Município de Uberaba, mediante as exigências previstas neste Edital de Chamamento Público.

7.6 Caso o **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** seja autorizado, juntada a documentação prevista no inciso III, item 4.2, o departamento ou órgão competente deve ser suscitado a declarar, por escrito, sobre a existência de prévia dotação orçamentária.

7.8 Uma vez consignada a dotação orçamentária, a Assessoria Jurídica da SEDS deve firmar parecer prévio e formular o respectivo instrumento, objeto da parceria, a ser submetido à revisão da Procuradoria Geral do Município, observado:

I - Tanto a Assessoria Jurídica quanto a Procuradoria Geral do Município podem requerer informações ou documentos complementares necessários à celebração do Termo de Colaboração;

II - Sem prejuízo do disposto em Lei, do parecer jurídico prévio, deve constar sobre a presença dos documentos essenciais à celebração do negócio jurídico;

III - O parecer jurídico deve abranger a análise da juridicidade das parcerias, do qual não deve abranger a análise de conteúdo técnico de documentos do processo, e não cingirá aspectos de conveniência, oportunidade e mérito.

7.9 Após a análise jurídica, o processo seguirá para a Chefia de Gabinete, para o exame da Senhora Prefeita Municipal, que, discricionariamente, decidirá pelo deferimento ou indeferimento.

7.10 Seguindo o processo administrativo ao órgão convocante, este deve notificar, por qualquer meio, a organização civil para tomar ciência da decisão denegatória ou para firmar o instrumento.

8. EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

8.1 As propostas deverão ser executadas de acordo com as orientações constantes neste Edital e nas orientações previstas na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais documentos orientativos do Conselho Nacional de Assistência Social, Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome e Ministério da Cidadania.

8.2 O prazo para a vigência do Termo de Colaboração e execução da proposta será de 28 (vinte e oito) meses, **A CONTAR DA DATA DO RECEBIMENTO DO RECURSO**, podendo ser alterado ou **aditivado**, mediante proposta devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à concedente, por meio de ofício dirigido à Senhora Prefeita de Uberaba, e aos cuidados do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, firmado pelo representante legal da Organização de Sociedade Civil em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

Parágrafo Único: Na situação de prorrogação do Termo de Colaboração os **Planos de Trabalho e Proposta Operacional** deverão ser reelaborados para o novo período de execução.

8.3 Em consonância ao Decreto Municipal nº 528/2017, art. 33, fica estabelecido neste Edital:

8.3.1 Os termos do negócio jurídico celebrado podem ser alterados ou o seu respectivo ***Plano de Trabalho e Proposta Operacional***, mediante solicitação prévia da organização civil ou com a sua anuência quando realizados de ofício, desde que não haja alteração do objeto, da seguinte forma:

I - por termo aditivo ao instrumento para:

- a) ampliação de até 30% (trinta) por cento do valor global, obedecidos proporcionalmente o número de atendimentos;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência;
- d) alteração de destino dos bens remanescentes; ou

II - por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) ajustes da execução do objeto da parceria no ***Plano de Trabalho e Proposta Operacional*** ; remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
- b) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria.

§ 1º A parceria pode ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente da anuência da organização da sociedade civil, para:

- I - prorrogação da vigência, antes do seu término, quando a administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação dos recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou
- II - indicação de créditos orçamentários futuros.

§ 2º A proposta de alteração deve ser apresentada num prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência, nos casos de prorrogação; e nos demais casos, a entidade pública municipal ou órgão deverá se manifestar num prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do protocolo, sob pena do pedido restar prejudicado pelo decurso do tempo.

8.4 O prazo de vigência poderá ser maior, caso a proponente comprove adequação entre este e o objeto perseguido.

8.5 O monitoramento e avaliação da efetiva realização da proposta será realizada pela Secretaria de Desenvolvimento Social/Seção de Apoio às Organizações Sociais, conforme item 9 deste Edital, a qual ocorrerá ao longo da execução do Termo de Colaboração, considerando a execução das ações previstas no ***Planos de Trabalho e Proposta Operacional*** e respectivo cronograma de execuções, bem como os indicadores de resultados e metas, podendo ocorrer pesquisas junto ao público e à comunidade para verificação das aquisições e impactos sociais alcançados.

Parágrafo Único: em conformidade com a Lei 13.019/2014, Art. 58, caput e parágrafo 2º. A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria. Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

8.6 A Organização de Sociedade Civil/OSC deve anexar à prestação de contas, conforme orientações previstas no item 10 deste Edital, o Relatório de Cumprimento de Objeto emitido pela Secretaria de Desenvolvimento Social/Seção de Apoio às Organizações Sociais e demais documentos exigidos neste Edital, sem prejuízo da fiscalização e exigências que podem ser determinadas pelo Conselho Municipal da Assistência Social.

8.7 Sobre a rescisão do Termo de Colaboração. Em consonância ao Decreto Municipal nº 528/2017, arts. 54, 55 e 56, fica estabelecido neste Edital:

I - A parceria pode ser denunciada ou rescindida a qualquer tempo, **por quaisquer dos partícipes**, mediante notificação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, em face de superveniência de impedimento que a torne formal ou materialmente inexecutável.

II - Constituem motivos para rescisão unilateral da parceria:

- a) a constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção insanável de informação em documento apresentado ao ambiente disponibilizado pelo município ou na celebração da parceria;
- b) a inadimplência pela organização da sociedade civil parceira de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) o não cumprimento das metas fixadas ou a utilização dos recursos em desacordo com o **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** de trabalho, sem justificativa prévia suficiente;
- d) a aplicação financeira dos recursos em desacordo com o disposto neste decreto;
- e) a não aprovação da prestação de contas ou a sua não apresentação, nos prazos estabelecidos;
- f) o não atendimento à notificação prevista no inciso II do art. 47, no caso de irregularidades ou impropriedades identificadas ainda na vigência da parceria;
- g) a verificação de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, desde que, devidamente justificado e fundamentado, previamente no prazo de 60 (sessenta) dias pelo órgão parceiro.

Parágrafo único. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

III - No caso de denúncia e rescisão, ficam os partícipes vinculados às responsabilidades, inclusive de prestar contas, relativas ao prazo em que tenham participado da parceria.

§ 1º Na hipótese de denúncia, rescisão ou extinção por outro modo da parceria, caso não tenha ocorrido liberação de recursos, não há obrigação de prestar contas.

§ 2º Ocorrendo a denúncia, rescisão ou extinção por outro modo da parceria, caso tenha ocorrido liberação de recursos, sem que se tenha iniciado sua execução, deverá ser procedida a devolução dos saldos em conta dos recursos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, observada quanto a estas a proporcionalidade dos recursos transferidos e da contrapartida, se houver, exigida a prestação de contas das aplicações financeiras nos termos estabelecidos na parceria.

§ 3º Na hipótese de denúncia, rescisão ou extinção por outro modo da parceria, caso tenha ocorrido liberação de recursos, com sua execução parcial, deverá ser procedida à devolução dos saldos em conta dos recursos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, observada, quanto a estas, a proporcionalidade dos recursos transferidos e da contrapartida, se houver, exigida a prestação de contas dos recursos recebidos nos termos estabelecidos na parceria.

8.8 Caso a Organização da Sociedade Civil seja totalmente interdita pela Vigilância Sanitária, tendo seus serviços previamente interrompidos, caberá:

- a) os usuários poderão ser encaminhados para outras instituições que desenvolvem atividades similares ao objeto deste edital;
- b) durante o período de interdição, até que a OSC adeque às exigências sanitárias, os repasses financeiros serão suspensos, pois esses serão realocados para a instituição que receber os usuários.
- c) realizadas as adequações solicitadas pela Vigilância Sanitária e com Alvará liberado, a OSC poderá operar normalmente sua atividade principal.

8.9 A execução do presente Termo em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei 13.019/14 e do Decreto Municipal 0528/17 e demais legislações, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

I- Advertência;

II-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 Municipal, por prazo não superior a dois anos;

III-Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

8.9.1 As sanções estabelecidas nos incisos I são de responsabilidade do Secretário Municipal Desenvolvimento Social, os incisos II e III são de competência exclusiva do Prefeito Municipal, salvo delegação ao Gestor da Pasta conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

9. Do Monitoramento e Avaliação

9.1. O monitoramento das parcerias é de responsabilidade da Seção de Apoio às ONGs, cabendo a seção a emissão do Relatório de Monitoramento, documento integrante e obrigatório do processo de prestação de contas. A periodicidade do monitoramento varia conforme a fonte de recursos:

- a) Recursos do Fundo Municipal: Monitoramento mensal.
- b) Emendas Parlamentares e demais fundos: Monitoramento ao término da execução do convênio.

9.1.1 A solicitação de monitoramento deve ser formalizada pela OSC via e-mail encaminhado à Seção de Apoio às ONGs.

9.2 **Itens avaliados no monitoramento.** Durante a visita, serão avaliados os seguintes aspectos para garantir a qualidade, a conformidade e a efetividade dos serviços prestados:

a) Execução do Plano de Trabalho, Metas e Indicadores. A verificação dar-se-á pela análise das evidências de execução, que consistem em uma compilação de documentos a ser apresentada no ato do monitoramento. Documentos Obrigatórios:

b) Relatório Mensal de Atividades. Documento detalhado referente às ações do mês anterior à visita (ANEXO XI), contendo:

- Descrição minuciosa de cada atividade realizada;
- Registro fotográfico das ações executadas;
- Periodicidade da atividade (diária, semanal, mensal);
- Número de participantes, com a lista de presença correspondente anexada;
- Objetivo socioassistencial específico da atividade;
- Impacto social observado ou esperado;

c) Lista de Colaboradores: Relação atualizada de todos os membros da equipe, conforme modelo disponível no ANEXO XII.

d) Lista de Usuários. Relação nominal dos usuários inscritos ou acolhidos no mês de referência.

e) Verificação Presencial. No momento da visita, a equipe de monitoramento registrará:

- O número de usuários presentes no horário da visita;
- As atividades que estiverem sendo desenvolvidas;
- A confirmação da presença poderá ser realizada por meio de chamada, cruzando os dados com a lista de acolhidos previamente entregue.

9.3 Instrumentos Técnicos de Atendimento (Aplicável a Instituições de Média e Alta Complexidade):

a) PIA – Plano Individual de Atendimento:

- Conteúdo: Instrumento técnico elaborado no início do atendimento, sendo construído em conjunto pela equipe técnica psicossocial da instituição, contendo dados do usuário, diagnóstico socioassistencial, objetivos a serem alcançados e, principalmente, um plano de intervenção individualizado (o que será feito, como e com que frequência) para superar situações de risco e promover a autonomia do usuário. Esse é o item principal do PIA a ser verificado no monitoramento.
- Vigência e Atualização: O PIA é um documento dinâmico com validade entre 6 meses e 1 ano, conforme a tipificação do serviço, exigindo atualização periódica. A atualização semestral ou anual deve reavaliar as metas iniciais, verificar o alcance dos objetivos e incorporar novas demandas.
- Verificação: Durante o monitoramento, a equipe técnica da Seção de Apoio as Ongs pode, a seu critério, selecionar qual PIA será submetido à análise, podendo para isso solicitar os documentos de

forma aleatória a partir da lista de usuários. Os PIAs devem estar completos, atualizados e assinados pelo psicólogo e assistente social.

b) Evolução Técnica:

- Registro contínuo e individual, realizado mensalmente por cada profissional (psicólogo e assistente social), documentando a trajetória do usuário.
- Deve consolidar observações sobre mudanças de comportamento, no desenvolvimento pessoal e social, os avanços, dificuldades persistentes e a reavaliação das estratégias de intervenção, servindo de base para a manutenção ou atualização do PIA.

9.4. Estrutura Física, Segurança Alimentar e Higiene. A equipe de monitoramento está autorizada a inspecionar todos os espaços físicos da instituição, incluindo salas, quartos, cozinha e áreas de armazenamento. Serão verificados:

- Condições gerais de higiene e conservação dos ambientes;
- Condições de armazenamento e prazo de validade dos alimentos, podendo incluir a verificação interna de geladeiras, freezers e armários;
- Conformidade do espaço físico com as especificações previstas no edital da parceria.

10. Das Despesas e da Prestação de Contas

10.1 Das Despesas

I. As aquisições e contratações de bens e serviços pela Organização da Sociedade Civil (OSC) observarão, nos termos do art. 28 do Decreto Municipal nº 528/Uberaba, os seguintes procedimentos:

- a) a adoção de métodos análogos aos licitatórios;
- b) a apresentação de, no mínimo, 03 (três) cotações de preços de mercado, informando a razão social e o número de inscrição no CNPJ da OSC, bem como o CNPJ ou CPF do fornecedor, incluindo a qualificação técnica;
- c) a obrigatoriedade de registro do instrumento contratual em Cartório de Títulos e Documentos, para conferir autenticidade ao ato, quando da celebração de contratos.

II. Fica a OSC obrigada a exigir de seus fornecedores e prestadores de serviços a emissão de comprovantes fiscais ou recibos, devidamente datados e identificados com o valor, a razão social e o número de inscrição no CNPJ da OSC, bem como o CNPJ ou CPF do fornecedor, para fins de comprovação da despesa.

III. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente por meio de transferência eletrônica, condicionada à prévia identificação do beneficiário final na plataforma eletrônica oficial, ressalvadas as hipóteses de comprovada impossibilidade técnica de sua realização.

IV. Os recursos financeiros transferidos a título de cofinanciamento da presente parceria serão destinados, exclusivamente, à manutenção do serviço pactuado (despesas correntes), devidamente reconhecido perante o Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e pela gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

a) Para os fins do disposto no inciso IV, consideram-se despesas de manutenção aquelas que não contribuam, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital, destinando-se a propiciar as condições adequadas para a oferta do serviço socioassistencial, tais como a aquisição de bens de consumo e a contratação de serviços vinculados à execução do objeto.

V. Os recursos transferidos à OSC poderão ser aplicados na aquisição de recursos materiais, desde que não caracterizados como despesas de capital, e na contratação de serviços necessários à realização dos serviços socioassistenciais, inclusive para o pagamento de colaboradores diretamente envolvidos com a sua oferta.

VI. É permitida a aplicação dos recursos da parceria para o pagamento de remunerações da equipe de trabalho, abrangendo os salários, as contribuições sociais, os impostos, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como as verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas decorrentes da relação de emprego.

a) As verbas rescisórias decorrentes de dispensa poderão ser pagas com os recursos vinculados à parceria, desde que observado o limite proporcional correspondente à atuação do profissional na execução das metas constantes do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**.

b) Na hipótese de pagamento de verbas rescisórias, a OSC deverá apresentar memorial de cálculo detalhado, demonstrando a correlação entre a atuação do empregado e o cumprimento das metas previstas no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**.

VII. São admitidas despesas indiretas, tais como internet, transporte, aluguel, telefonia, contas de água e energia, honorários contábeis e assessoria jurídica, desde que devidamente previstas e discriminadas no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**.

a) Os custos indiretos necessários à execução do objeto não poderão exceder o limite de 30% (trinta por cento) do valor global da parceria.

b) A previsão dos custos indiretos no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** é condição indispensável para a sua realização.

VIII. Nos estritos termos do art. 31 do Decreto Municipal nº 528, são vedadas as seguintes despesas com os recursos da parceria:

a) pagamentos, a qualquer título, a servidor ou empregado público, inclusive os descritos no inciso VI, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei específica ou na lei orçamentária.

b) a aplicação de recursos para finalidade diversa da estabelecida no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**, ainda que em caráter emergencial.

c) a realização de despesas em data anterior ou posterior ao período de vigência da parceria.

d) o pagamento de encargos e tarifas bancárias, considerando a isenção aplicável às contas vinculadas à parceria.

e) o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive por atraso em obrigações fiscais ou tributárias, exceto se decorrentes de atraso imputável à Administração Pública na liberação dos recursos.

f) a aquisição para distribuição de órteses, próteses, medicamentos, custeio de exames médicos, tratamentos de saúde, transporte de doentes, fraldas descartáveis e demais insumos inerentes à área de saúde.

g) qualquer tipo de obras, adaptações, reformas, ampliações e construções.

IX. É vedado o pagamento antecipado com recursos da parceria, admitindo-se, contudo, o parcelamento de pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços, desde que observada a ocorrência do respectivo fato gerador.

X. Os recursos da programação não poderão ser utilizados para custear despesas vinculadas ao gerenciamento administrativo e financeiro da OSC, nem para o pagamento de remuneração aos seus dirigentes.

XI. A OSC deverá observar, obrigatoriamente, a Natureza da Despesa para a qual o recurso foi transferido. A aplicação dos valores em natureza de despesa distinta daquela originalmente pactuada caracterizará dano ao erário, sujeitando a OSC à devolução dos valores, à reprovação da prestação de contas e à instauração de Tomada de Contas Especial.

XII. Todas as despesas/classificação das despesas de custeio e investimento permissíveis no âmbito deste Edital de Chamamento Público, considerada a tipicidade do objeto e o plano de ações proposto, deve ser extraído da Portaria Nº 448 da Secretaria do Tesouro Nacional de 13 de setembro de 2002, que pode ser acessada pelo link:

https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO:8754.

XIII. Os itens descritos devem ter relação direta com cada ação/atividade proposta. Os recursos de origem do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS devem, obrigatoriamente, ser destinados ao custeio alocados nas despesas concernentes à Política de Assistência Social. Reitera-se que despesas com serviços e insumos de saúde não podem ser custeados com os recursos do SUAS.

XIV. Os serviços de cartório precisam estar explicitamente previstos, ou claramente vinculados às atividades/metast do projeto, como pagamento de registro de estatuto, averbação, escritura, certidão exigida para execução do objeto. Será aceito quando o serviço cartorial se fizer exigência legal ou administrativa; condição para a celebração do termo, a regularização do imóvel utilizado no projeto, comprovação documental exigida pelo concedente, funcionamento regular da OSC no âmbito do projeto. Não será aceito o pagamento de custas cartoriais quando for despesa genérica da entidade, sem vínculo com o objeto e se referir à manutenção estrutural permanente da OSC sem relação com o projeto financiado.

10.2 Da Prestação de Contas

I. A prestação de contas constitui o conjunto de atos praticados pela Organização da Sociedade Civil (OSC) destinado a comprovar a execução financeira e a fiel observância do disposto no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**, no Cronograma de Desembolso e o efetivo alcance das metas estabelecidas no objeto do convênio.

II. A prestação de contas deverá ser apresentada pela OSC até o último dia útil do mês subsequente à data do repasse financeiro.

III. A prestação de contas será instruída com Relatório de Execução do Objeto e Relatório Financeiro, produzidos pelas OSC e anexados a prestação de contas, conforme discriminado nas cláusulas subsequentes.

IV. O Relatório de Execução do Objeto conterá, obrigatoriamente:

- a) demonstração do alcance das metas pactuadas referente ao período da prestação, ou, na hipótese de descumprimento, justificativa circunstanciada;
- b) descrição detalhada das ações, atividades e projetos desenvolvidos para o fiel cumprimento do objeto;
- c) documentação comprobatória do cumprimento do objeto, tais como listas de presença, relatórios técnicos, registros fotográficos, vídeos e outros meios de prova admitidos em direito;
- d) documentos que comprovem o cumprimento da contrapartida, quando for o caso;
- e) quadro demonstrativo dos profissionais alocados na execução do objeto, contendo nome, habilitação técnica, carga horária, escala diária de trabalho e função exercida;
- f) justificativa fundamentada pelo eventual descumprimento de metas.

V. O Relatório de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para a avaliação:

- a) dos resultados alcançados e seus respectivos benefícios;
- b) dos impactos econômicos e sociais das ações desenvolvidas;
- c) do grau de satisfação do público-alvo atendido.

VI. O Relatório Financeiro, parte integrante da prestação de contas, conterá:

- a) relação discriminada de todas as receitas e despesas realizadas, inclusive eventuais rendimentos financeiros, que demonstre a estrita observância do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**;
- b) extrato bancário completo da conta corrente específica vinculada à parceria do mês de ocorrência das despesas;
- c) cópia autenticada de todos os documentos fiscais e comprobatórios, incluindo holerites, contendo data, valor, identificação da OSC e do fornecedor (CNPJ/CPF) e descrição do produto ou serviço;
- d) cópia das 03 (três) cotações de preços de mercado que embasaram a despesa;
- e) cópia autenticada do instrumento contratual, devidamente registrado em Cartório, quando aplicável.

VII. Constatada a omissão no dever de prestar contas, a OSC será notificada para que as apresente no prazo de 15 (quinze) dias. Persistindo a omissão, a autoridade administrativa competente adotará as providências legais para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e promoção do respectivo ressarcimento.

VIII. A omissão no dever de prestar contas, configurada a partir da terceira notificação formal pela Administração Pública, ensejará a rejeição automática da prestação de contas, nos termos do § 3º do art. 45 do Decreto Municipal nº 528/2017.

IX. A análise da prestação de contas pela Administração Pública terá por objetivo:

- a) examinar a conformidade das despesas, confrontando-as com as previsões constantes do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** aprovado;
- b) aferir a pertinência da despesa com o objeto pactuado, estabelecendo nexos causal e legal entre a aplicação do recurso e a finalidade do convênio;
- c) verificar a conciliação bancária, mediante a correlação entre os pagamentos declarados e os lançamentos debitados na conta corrente específica da parceria.

X. Será anexado à prestação de contas o Relatório de Cumprimento de Objeto emitido pela Secretaria de Desenvolvimento Social.

XI. Ficam sujeitos à glosa os valores correspondentes a metas descumpridas sem justificativa técnica e juridicamente suficiente.

XII. A OSC deverá apresentar, a cada 03 (três) meses, contados do início da vigência da parceria, pesquisa de satisfação do público atendido, que poderá ser comprovada por declaração de entidade pública ou privada local ou do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

XIII. A cada 12 (doze) meses, a OSC deverá apresentar relatório de avaliação de impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas, o qual deverá ser homologado pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

XIV. Verificada qualquer impropriedade, de natureza material ou formal, a Administração Pública notificará a OSC para que, no prazo de 15 (quinze) dias, apresente justificativa, junte documentos ou saneie a irregularidade.

XV. Decorrido o prazo concedido sem o devido saneamento ou justificativa, o órgão ou entidade analista poderá promover a suspensão de eventuais repasses financeiros futuros, com a devida comunicação a outros órgãos da administração.

11 Das Disposições gerais

11.1 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias úteis da data-limite para o envio dos projetos, exclusivamente de forma eletrônica para o seguinte endereço: cmasuberaba@gmail.com, sendo que o corpo do e-mail deverá conter as seguintes informações:

Nº do Edital de Chamamento Público:

Nome do Serviço:

Nome da Organização da Sociedade Civil:

Pedido de esclarecimento:

11.2 A presente seleção poderá ser revogada, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato relevante devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, seja de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes.

11.3 O órgão gestor convocante em concordância com o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, poderão prorrogar, a qualquer tempo, os prazos estabelecidos neste Edital, devendo tais alterações ser publicadas no órgão de imprensa oficial do Município – Porta Voz.

11.4 A celebração da parceria por meio do Termo de Colaboração, que é único, não acarretará qualquer vínculo empregatício entre a Prefeitura Municipal de Uberaba e as pessoas físicas/jurídicas que prestarem serviços à Organização da Sociedade Civil.

11.5 O ***Plano de Trabalho e Proposta Operacional*** será aprovado mediante o cumprimento fiel do objeto deste Edital de Chamamento Público.

11.6 Todos os Anexos presentes neste Edital de Chamamento Público o compõem integralmente, suas orientações têm caráter de cumprimento obrigatório pela Organização da Sociedade Civil.

11.7 Nos casos não abrangidos por este Edital, caberá a Comissão de Seleção deliberar sobre tais assuntos.

Uberaba, _____ de _____ de 2026.

ERNANI NERI DOS
SANTOS
JUNIOR:04007949697

Assinado de forma digital por
ERNANI NERI DOS SANTOS
JUNIOR:04007949697
Dados: 2026.02.11 12:42:01 -03'00'

Ernani Neri dos Santos Júnior
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social
Decreto nº 002/2026

Edital nº002/2026
ANEXO I
Termo de Referência
Serviços De Habilitação e Reabilitação da Pessoa com Deficiência
MODALIDADE CENTRO-DIA

1. DO ALCANCE DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA

O propósito deste documento é conceituar e definir parâmetros para a elaboração dos **Planos de Trabalho e Proposta Operacional** concernentes aos Termos de Colaboração a serem pactuados com a finalidade de realização do **Serviço Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência** na modalidade de **Centro-Dia de Referência para Pessoas com Deficiência e suas Famílias**.

Por se tratar de uma síntese com foco na elaboração dos **Planos de Trabalho e Proposta Operacional**, recomenda-se a leitura dos seguintes documentos específicos para ampliar e aprofundar o conhecimento sobre o assunto:

- Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Social.
- Resolução CNAS nº 269, de 13/12/2006 – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB-RH/SUAS;
- Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- Resolução CNAS nº 34, de 28 de novembro de 2011 - Define a Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social e estabelece seus requisitos;
- Decreto nº 7.612, de 17 de novembro de 2011 – Institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência – Plano Viver sem Limite;
- Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012 – Norma Operacional Básica – NOB-SUAS;
- Orientações Técnicas sobre o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias ofertado em Centro-Dia – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2013;
- Perguntas e Respostas - Orientações Técnicas ‘Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias ofertado em Centro-Dia de Referência – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2013;
- Resolução CNAS nº 11, de 24 de abril de 2014 – Aprova os critérios de partilha do cofinanciamento federal para apoio à oferta dos Serviços de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, em situação de dependência, e suas Famílias em Centros-Dia de Referência e em Residências Inclusivas e, dá outras providências.
- Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- Cartilha de Orientações: Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias: reflexões e oportunidade para o aprimoramento dos Centros-Dia. SEDESE, Minas Gerais, 2024.
- Decreto nº 11.793, de 23 de novembro de 2023, institui Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência – Novo Viver sem Limite. MDHC, 2023. Disponível em: <https://novoviversem limite.mdh.gov.br/>
- Portaria GM/MS nº 1.526, de 11 de outubro de 2023, institui a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência - PNAISPD no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.
- Decreto nº 10.645, de 11 de março de 2021, dispõe sobre as diretrizes, os objetivos e os eixos do Plano Nacional de Tecnologia Assistiva. Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, 2021.

2. DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA COM OFERTA NA MODALIDADE DE CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA

As pessoas com deficiência e seus familiares, destinatárias dos serviços detalhados neste documento, são definidas pelo Decreto nº 6.949 de 25 de agosto de 2009, que promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, como “... aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas” (Brasil, 2009). Entendendo que a “deficiência envolve uma multiplicidade de dimensões e fatores de origem socioeconômica, cultural, familiar, individual e institucional, conformando trajetórias distintas e demandando ações públicas com abrangência e objetivos diversos” (MDHC, 2023).

Para melhor compreensão da concepção de deficiência e as relações sociais e territoriais estabelecidas pelas pessoas com deficiência e meio ambiente e social, amparado no Art. 3º Estatuto da Pessoa com Deficiência (Brasil, 2015), define-se:

I - acessibilidade: possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida;

II - tecnologia assistiva ou ajuda técnica: produtos, equipamentos, dispositivos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços que objetivem promover a funcionalidade, relacionada à atividade e à participação da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, visando à sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social;

III - barreiras: qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que limite ou impeça a participação social da pessoa, bem como o gozo, a fruição e o exercício de seus direitos à acessibilidade, à liberdade de movimento e de expressão, à comunicação, ao acesso à informação, à compreensão, à circulação com segurança, entre outros, classificadas em:

a) barreiras urbanísticas: as existentes nas vias e nos espaços públicos e privados abertos ao público ou de uso coletivo;

b) barreiras arquitetônicas: as existentes nos edifícios públicos e privados;

c) barreiras nos transportes: as existentes nos sistemas e meios de transportes;

d) barreiras nas comunicações e na informação: qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que dificulte ou impossibilite a expressão ou o recebimento de mensagens e de informações por intermédio de sistemas de comunicação e de tecnologia da informação;

e) barreiras atitudinais: atitudes ou comportamentos que impeçam ou prejudiquem a participação social da pessoa com deficiência em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas;

f) barreiras tecnológicas: as que dificultam ou impedem o acesso da pessoa com deficiência às tecnologias;

“Importante salientar que ao adotar a dimensão biopsicossocial da deficiência, conforme a Classificação Internacional de Funcionalidade CIF/OMS/2001, a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência permitem considerar a integralidade dos processos do desenvolvimento pessoal, habilitação, reabilitação, autonomia e participação social das pessoas com deficiência, considerando as limitações na realização das atividades que podem ser agravadas pela deficiência em interação diária com diversas barreiras. As interações com as barreiras são facilitadas pela ampliação das condições de enfrentamento ou eliminação dessas barreiras, pela existência de suportes, apoios, serviços, políticas de inclusão, tecnologia assistiva e ajudas técnicas que ampliam capacidades, acesso e acessibilidade, garantindo direitos, autonomia e participação social das pessoas com deficiência, em igualdade de oportunidade com as pessoas sem deficiência.” (MCTI, 2021, p. 27-28)

Descrever o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, com oferta na modalidade de Centro-Dia de Referência, implica na integração e equacionamento das finalidades do serviço previstas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais com as especificações contidas nas orientações técnicas relacionadas aos Centros-Dia de Referência, bem como com a definição e requisitos de habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência, expressos na Resolução nº 34 do Conselho Nacional de Assistência Social, e as previstas na Lei 12.435 que institui o Sistema Único da Assistência Social.

“Os Centros-dia de Referência são unidades especializadas de oferta do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade do SUAS que presta atendimento, durante o dia, preferencialmente a jovens e adultos com deficiência em situação de dependência e suas famílias. Realiza um conjunto variado de atividades de convivência grupal, social e comunitária; cuidados pessoais; fortalecimento de vínculos e ampliação das relações sociais; apoio e orientação aos cuidadores familiares; acesso a outros serviços no território e às tecnologias assistivas, contribuindo para aumentar a autonomia e evitar o isolamento social da pessoa com deficiência e do cuidador familiar. Situações de risco e violação de direitos, como a discriminação; negligência; maus tratos; abandono; violência física e psicológica; uso indevido da imagem; convivência com a extrema pobreza, dentre outros riscos, serão consideradas como eixos do trabalho no

Centro-dia de Referência na perspectiva de contribuir para a superação destas condições e evitar novas ocorrências por meio do apoio à ampliação da autonomia e do fortalecendo o papel protetivo da família.” (MDS, 2013, p. 11)

Em síntese, o propósito do Serviço é a habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência, visando promover a sua autonomia, a inclusão social e participação da vida comunitária, e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Para concretização desse propósito a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (MDS. CNAS, 2009, p. 37), estabelece um conjunto de objetivos gerais, quais sejam:

- Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência com dependência, seus cuidadores e suas famílias;
- Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
- Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;
- Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;
- Prevenir o abrigamento e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias e outros, conforme necessidades;
- Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prolongados.

Estabelece ainda que “As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla “cuidador e dependente”. Soma-se a isso o fato de que os profissionais da equipe poderão identificar demandas do dependente e/ou do cuidador e situações de violência e/ou violação de direitos e acionar os mecanismos necessários para resposta a tais condições. A intervenção será sempre voltada a diminuir a exclusão social tanto do dependente quanto do cuidador, a sobrecarga decorrente da situação de dependência/prestação de cuidados prolongados, bem como a interrupção e superação das violações de direitos que fragilizam a autonomia e intensificam o grau de dependência da pessoa com deficiência ou pessoa idosa” (MDS. CNAS, 2009, p. 37).

Neste cenário, “a participação dos(as) usuários(as) no serviço melhora sua saúde física e mental, trabalha a autonomia, e visa dar maior qualidade de vida para as pessoas com deficiência, pessoas idosas e seus cuidadores. É importante que o trabalho social realizado nos Centros-Dia seja sempre orientado com foco em **três dimensões**:

- 1) Desenvolvimento da convivência;
- 2) Fortalecimento de vínculo familiar, social e grupal;
- 3) Aprimoramento dos cuidados pessoais” (SEDESE, 2024, p. 10).

A Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de Minas Gerais – SEDESE, destaca que “Embora trabalhos com foco na reabilitação seja fundamentais para os(as) usuários(as) dos Centros-Dia, **é importante entender que estes são do campo da política de saúde. No âmbito da assistência social o objetivo é a convivência, fortalecimento de vínculos e promoção da autonomia.** O CENTRO-DIA NÃO É UM LUGAR PARA TRATAMENTO, mas sim um local para o desenvolvimento das habilidades e potencialidades das pessoas com deficiência e das pessoas idosas com algum grau de dependência. À equipe do Centro-Dia cabe fazer uma interlocução com os serviços de saúde, para que a pessoa seja atendida no âmbito dos serviços de saúde, pois ela deve ser contemplada em sua integralidade. Porém, o foco da assistência social é a proteção social, ou seja, a convivência, o fortalecimento dos vínculos sociais e a sua autonomia enquanto sujeito de direitos” (SEDESE, 2024, p. 10).

Seguindo as Orientações Técnicas do MDS (2013), do ponto de vista prático no âmbito do SUAS ser o Centro-dia uma unidade referenciada ao CREAS impõe:

- Serviço alinhado com as normativas do SUAS;
- Mesmo quando prestado em parceria com Entidades com vínculo SUAS, a oferta tem um caráter público, gratuito, de interesse público;

- Atendimento ao público ao qual se destina o serviço;
- Compartilhamento de concepções sobre o serviço;
- Reconhecimento da centralidade na família;
- Estabelecimento de compromissos, procedimentos comuns, específicos e/ou complementares;
- Definição de fluxos de encaminhamentos e troca de informações;
- Definição de mecanismos e instrumentos para registros de informações de gestão e avaliação de resultados.

Conforme previsto no caderno de Orientações Técnicas sobre o serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias, ofertado em Centro-dia “é importante atentar para que toda e qualquer atividade considere a idade cronológica dos usuários, **jovens e adultos entre 18 e 60 anos**, as distintas deficiências, os distintos níveis de desenvolvimento cognitivo, as distintas formas de comunicação, dentre outros aspectos da individualidade de cada usuário, buscando não infantilizar abordagens, atividades ou propósitos do serviço, uma prática ainda muito verificada no cotidiano dos serviços de atenção à pessoa com deficiência e que muitas vezes demonstra preconceito e dificulta a construção da autonomia e independência” (MDS, p. 51, 2013).

3. DO ESPAÇO FÍSICO E DA ACESSIBILIDADE

O espaço físico do Centro-Dia de Referência segue a essência de serviço acessível para pessoas com deficiência em situação de dependência. O imóvel deve estar totalmente em conformidade com a Norma ABNT/NBR 9050/2020 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos), além de estar “... devidamente adaptado para acesso de pessoas com deficiência física, auditiva, visual, intelectual, autismo e múltipla deficiência devendo-se primar por uma infraestrutura que garanta espaços e rotas acessíveis para locomoção em cadeiras de rodas, com bengalas entre os cômodos, inclusive banheiro adaptado e cozinha; localizado em uma área de fácil acesso da população, que ofereça recursos de infraestrutura e serviços de transporte; seja perfeitamente identificável com placa e nome do serviço visível à população; tenha aspecto geral bom; tamanho adequado ao serviço; amplo o suficiente para propiciar conforto e comodidade aos usuários, suas famílias e aos trabalhadores.” (MDS, 2013, p. 55; Normas Técnicas ABNT NBR 16.537/2016 – Acessibilidade – Sinalização tátil no piso e NBR 15.599/2008 – Acessibilidade ‘comunicação na prestação de serviços’).

O imóvel onde funcionará o Centro-dia de Referência deverá ser exclusivo, podendo ser compartilhado com outro serviço a fim, desde que **tenha entrada independente, acessível e perfeitamente identificada e que esta partilha não comprometa a realização das atividades no serviço e os objetivos do mesmo com o usuário**. O espaço físico para funcionamento deverá possuir: recepção; sala para coordenação, equipe técnica e cuidadores; salas adequadas para atendimentos individuais e grupais; áreas para recreação e descanso; cozinha e refeitório; banheiros adaptados (masculino e feminino) com privacidade.

“O serviço em Centro-dia de Referência deverá ser acessível pelo uso da comunicação alternativa em LIBRAS e Braille ou outras formas de comunicação e interação com os usuários para garantir a acessibilidade das pessoas com deficiência considerando as necessidades especiais de todas as deficiências atendidas.” (MDS, 2013, p. 55)

A adequação do ambiente será avaliada considerando-se as ações a serem desenvolvidas no cotidiano e contidas no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** apresentado pela Organização: se há práticas esportivas, haverá necessidade de espaço adequado para sua realização; se há oferta de alimentação, haverá necessidade de cozinha e refeitório com capacidade ajustada ao público atendido; se são fornecidos cuidados básicos com oferta de banho, os banheiros deverão estar adaptados e possuir uma área de vestiário devidamente aparelhada; se há treinamento em informática com utilização de tecnologias assistivas, deverá possuir o espaço para instalação dos equipamentos; entre inúmeras outras possibilidades.

De acordo com o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, em publicação do Caderno de **Perguntas e Respostas - Orientações Técnicas Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias ofertado em Centro-Dia de Referência**, (2013) este equipamento “deverá funcionar, preferencialmente, em imóvel exclusivo - próprio, formalmente cedido, ou alugado – estando ciente de que somente será permitido o compartilhamento do imóvel com serviço afim, desde que assegurado, ao Centro-Dia: entrada independente; placa de identificação e espaços exclusivos necessários ao desenvolvimento do Serviço e de todas as suas atividades. O espaço físico para funcionamento do Centro-dia Referência deverá ser capaz de acomodar durante o dia, 30 usuários, 10 cuidadores, 04 técnicos e os outros trabalhadores do serviço em uma construção acessível e adequada para dar vida às Orientações Técnicas sobre o Serviço, considerando:

- 2 - Áreas amplas, limpas, de boa apresentação, claras e ventiladas;
- 3 - Banheiros, masculinos e femininos acessíveis;
- 4 - Piso não escorregadio;
- 5 - Mobiliário acessível como mesas individuais modelo “estação de trabalho” (alguns trabalhadores podem usar cadeira de rodas);
- 6 - O conceito de “ambientes” em lugar de “salas”, incluindo:

- a) **Recepção** - com mesa e algumas cadeiras não fixadas ao chão;
- b) Uma sala da **Coordenação** – com mesa tipo estação de trabalho; armários para materiais; uma mesa redonda pequena para reunião de trabalho;
- c) Uma sala para o **Apoio Administrativo** do Centro-dia, Coordenação e demais funcionários - com mesa (considerar o uso de computador, telefone, copiadora, etc);
- d) Uma sala para a **Equipe Técnica** – 4 pessoas, com mesas individuais modelo estação de trabalho, uma mesa redonda pequena para a reunião da equipe, alguns armários para guarda de pertences dos profissionais (não orientamos uma sala para cada profissional de nível superior porque eles atuarão como equipe e novos profissionais poderão ser agregados à equipe);
- e) Uma sala para **Acolhida e Escuta Individualizada** - com uma mesa redonda pequena e cadeiras, porque alguns usuários poderão necessitar de uma escuta mais individualizada e também para conversas mais individualizadas com as famílias. Esta escuta poderá ser por agendamento com o profissional selecionado;
- f) Uma sala tamanho médio para **Suporte e Apoio dos Profissionais Cuidadores** - com uma mesa redonda, algumas cadeiras e armários para guarda de pertences dos profissionais (não orientamos mesas e cadeiras individuais);
- g) Salas de tamanho médio e amplas **Ambientes para Múltiplas Atividades** que pode ser individual ou em grupo – sem especificar quais, porque elas poderão ser de leitura, atividades com computadores, oficinas temáticas, etc. **Sugere-se duas**;
- h) Sala maior para **Atividades Comunitárias** (40 lugares) sem cadeiras fixas, porque permite a montagem do ambiente de acordo com as atividades propostas, podendo ser comunitárias, em grupos usando mesas pequenas ou uma grande com cadeiras em volta etc;
- i) Ambientes para **Descanso**, que também são utilizados para orientações de cuidados pessoais sobre higiene etc. Se possível, três espaços: dois, mais reservados, separados masculino e feminino, com algumas camas e outro, de uso misto, com poltronas reclináveis, cadeiras de fio, poltronas individuais, etc. Desta forma, este último, se não estiver sendo usado, poderá ser redecorado para outras atividades. Nas áreas de descanso devem ter **escaninhos para guarda dos pertences dos usuários** considerando que alguns vão passar o dia todo;
- j) **Área do refeitório** com geladeira, fogão, dispensa e armários para guarda de alimentos; mesas e cadeiras não fixadas no chão;
- k) Área para acondicionamento de material de limpeza e higiene em separado;
- l) Áreas externas para atividades lúdicas, recreativas, de esporte e lazer.

4. RECURSOS MATERIAIS E SOCIOEDUCATIVOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA

Trata-se de mobiliário e transportes associados à eliminação de barreiras físicas, de tecnologias, materiais e outros componentes necessários à construção e operação das metodologias utilizadas no atendimento às pessoas com deficiência, seus familiares e cuidadores. São recursos que devem favorecer a acessibilidade à compreensão, comunicação e participação, considerando as distintas deficiências e as necessidades de apoios nas situações de dependência.

As **tecnologias assistivas** englobam produtos, recursos, estratégias, práticas e serviços que objetivam promover a funcionalidade relacionada à atividade e participação de pessoas com deficiência, a incapacidades ou mobilidade reduzida, visando ampliar sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social. A sua utilização deve ser considerada como uma estratégia metodológica para aumentar, manter ou melhorar as habilidades da pessoa com limitações funcionais e sensoriais. Segundo Ana Sofia Gala (*Hand Talk*), as tecnologias assistivas podem ser classificadas em 12 categorias:

- **Auxílio para a vida diária:** essas são ferramentas relacionadas às tarefas mais básicas de uma pessoa, como comer, tomar banho, se vestir e cuidar da casa.
- **Comunicação aumentativa e alternativa:** as tecnologias deste grupo permitem a comunicação autônoma e completa por parte de pessoas mudas ou com limitações de fala, como vocalizadores e pranchas de comunicação.
- **Recursos de acessibilidade ao computador:** aqui encontramos os mais diversos equipamentos que possibilitam o acesso ao computador pelas pessoas com deficiência, como teclados modificados, softwares de leitores de tela e reconhecimento de voz, por exemplo.

- **Sistemas de controle de ambiente:** esses sistemas são voltados para pessoas com mobilidade reduzida, para que possam controlar aparelhos remotamente, seja acendendo as luzes ou abrindo portas.
- **Projetos arquitetônicos para acessibilidade:** essas talvez sejam as mais conhecidas das tecnologias assistivas, por aparecem mais no dia a dia da sociedade. Elas consistem em reformas e adaptações estruturais dos espaços, construindo rampas e adaptando banheiros, por exemplo, para reduzir barreiras físicas e facilitar a locomoção.
- **Órteses e próteses:** são um tipo de recurso ortopédico, que podem ajustar ou substituir partes do corpo com membros artificiais, auxiliando na locomoção.
- **Adequação postural:** todos os produtos e equipamentos que buscam o conforto das pessoas que precisam passar a maior parte do tempo sentadas ou deitadas, como encostos anatômicos para cadeiras de rodas e posicionadores que dão uma maior estabilidade.
- **Auxílios de mobilidade:** já falamos um pouco das cadeiras de rodas, mas é nessa categoria que elas se encaixam. Além delas, também temos andadores, scooters e qualquer outro tipo de veículo que ajude na mobilidade da pessoa com deficiência.
- **Auxílios para pessoas cegas ou com deficiência visual:** esses recursos incluem lupas, equipamentos em Braille, leitores de tela e até mesmo animais de serviço treinados para apoiarem a pessoa com deficiência no dia a dia.
- **Auxílios para pessoas surdas ou com deficiência auditiva:** aqui achamos diversos aparelhos, como implantes cocleares, sistemas de alerta visuais, telefones com teclado e também tradutores para Línguas de Sinais.
- **Adaptações em veículos:** todos os acessórios e adaptações que possibilitam pessoas com deficiência a acessarem e guiarem veículos, como rampas para cadeiras de rodas e arranjos de pedais.
- **Esporte e lazer:** aqui estão os recursos e serviços que contribuem para uma maior acessibilidade em atividades de recreação e esportivas, como bolas que emitem sons para pessoas com deficiência visual.

São consideradas tecnologias assistivas as que auxiliem no desempenho funcional de atividades, reduzindo incapacidades para a realização de atividades da vida diária e da vida prática no cotidiano, envolve tanto equipamentos ou instrumentos e o conhecimento técnico para sua utilização, sendo:

- adaptações para atividades da vida diária (lápis com cabo curvo, roupas adaptadas...);
- sistemas de comunicação alternativa;
- dispositivos para utilização de computadores (softwares e hardwares, leitores de tela, teclados adaptados...);
- unidades de controle ambiental (indicações luminosas ou sensoriais...);
- adaptações estruturais em ambientes domésticos, profissionais ou público (pisos antiderrapantes, passagens e cruzamentos com indicadores...);
- adequação da postura sentada (mobiliário adaptado...);
- adaptações para déficits visuais e auditivos (recursos audiodescritivos, documentação em braile...);
- equipamentos para mobilidade, adaptações em veículos, entre outras.

O Plano Nacional de Tecnologia Assistiva (MCTI, 2021, p. 27) elucida que “A integração de competências, capacitação de profissionais, facilitação do acesso a produtos, dispositivos, metodologia e serviços e a atuação de forma articulada e integrada potencializam os efeitos positivos da inserção da tecnologia assistiva nos diversos campos e o seu alcance universal pelas pessoas que delas necessitam, promovendo assim a inclusão social, a autonomia e a independência.”

O MDS, por meio do Caderno “Perguntas e Respostas - Orientações Técnicas Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias ofertado em Centro-Dia de Referência” (2013, p. 56-57) destaca outros serviços, equipamentos e/ou profissionais importantes para a oferta do serviço em Centro-dia de referência:

- A aquisição de mobiliário como: mesas, cadeiras, computadores, armários e materiais de expediente;
- A aquisição de materiais e equipamentos adequados e suficientes para o desenvolvimento das atividades dos profissionais com os usuários;
- O fornecimento de lanche pela manhã e à tarde, água, café, leite, chá, etc. almoço para os usuários que estiverem em atendimento o dia todo;

- A aquisição de cadeiras para banho, cadeiras de rodas para banho, cadeiras de roda para deslocamentos no Centro e outros materiais adaptados e de acessibilidade para a autonomia do usuário;
- A aquisição de eletrodomésticos e utensílios para cozinha, armário para guarda de mantimentos, mesas e cadeiras para refeitório, sofás, TV, aparelho de som, DVD, camas, poltronas e cadeiras para descanso, cadeiras de roda, cadeiras de banho, pequenos armários para guarda de pertences dos usuários;
- O deslocamento da equipe do serviço até o domicílio do usuário e/ou para realização de atividades na comunidade com o objetivo de vivenciar situações que resultem orientação aos usuários e às famílias sobre cuidados pessoais, autocuidados e inclusão social dos usuários e seus cuidadores familiares;
- A aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal;
- Destinação de veículo acessível ou a contratação de serviço especializado em transporte para deslocamento do usuário para frequentar o Centro-dia e as atividades externas ao Centro-dia de Referência.

A oferta de transporte acessível facilita a locomoção e deslocamento dos usuários do domicílio para as atividades realizadas na Organização e para que possam se deslocar para frequentar outros espaços como escolas, unidades de saúde, entre outros.

5. RECURSOS HUMANOS E CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM AS OFERTAS ASSOCIADAS AO GRAU DE DEPENDÊNCIA

Os Centros-Dia devem contar com equipe específica habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários, cuja ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

A equipe de referência é responsável pelo planejamento, gestão, execução, acompanhamento, monitoramento do serviço e avaliação de resultados, o que requer a seleção de profissionais com conhecimentos, habilidades e capacidades para atuação no tipo de serviço ofertado nos Centro-Dia de Referência.

Considerada as necessidades do público e os tipos de atendimento realizados, outros profissionais deverão ser incorporados à equipe.

“A **equipe multiprofissional do Centro-dia de Referência** terá uma atuação interdisciplinar na oferta de atividades individuais e coletivas, usando diferentes métodos e técnicas de trabalho, tais como acolhida, escuta, oficinas, palestras, atividades internas, atividades culturais e de lazer, atividades que estimulem a autonomia na vida diária, dentre outras (...). A ideia é que cada profissional contribua com seus conhecimentos específicos para a proposição e execução de atividades coletivas e/ou individualizadas de convivência, autocuidado e fortalecimento de vínculos, promoção da autonomia e participação social (MDS, 2013, p. 49).

Para definir a capacidade de atendimento, há de se considerar o espaço com estrutura adequada, os recursos materiais disponíveis, bem como a capacidade técnica instalada que corresponde à composição da **equipe de referência do serviço**.

Uma vez avaliada a adequação do espaço e dos recursos materiais disponíveis na definição da capacidade de atendimento, torna-se necessário dimensionar a composição da **equipe de referência** que será responsável pela prestação qualificada dos serviços. Para proceder a avaliação e dimensionamento da equipe, será adotado como referência a capacidade de atendimento relacionada às **necessidades de apoios em função do grau de dependência** da pessoa com deficiência, classificados em dois grupos de ofertas (*detalhadas no item 7 deste Termo de Referência*):

1) **atividades básicas essenciais da vida diária** - são ofertas destinadas a pessoas com deficiência com elevado grau de dependência e diz respeito a apoios nas tarefas dos autocuidados, como arrumar-se, vestir-se, comer, fazer higiene pessoal, locomover-se, brincar, exercitar e outros;

2) **atividades para o desenvolvimento de capacidades instrumentais de autonomia, convivência e participação social** - são ofertas destinadas a pessoas com deficiência com baixo grau de dependência e diz respeito aos apoios para atividades importantes para o desenvolvimento pessoal e social da pessoa com deficiência, como levar a vida da forma mais independente possível, favorecendo a integração e a participação do indivíduo no seu entorno, em grupos sociais, incentivo ao associativismo, dentre outros apoios. Relacionam-se com tarefas como preparar refeições, limpar a residência, fazer compras, pagar contas, manter compromissos sociais, usar meio de transporte, comunicar-se, cuidar da própria saúde e manter a sua integridade e segurança.

De acordo com as ‘Orientações Técnicas sobre o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias ofertado em Centro-Dia’ (pág. 46), “para o funcionamento de cada Centro-dia com capacidade de atendimento a 30 usuários por turno, 10 horas por dia, inclusive no horário do almoço, 5 dias por semana, é necessário que o serviço conte com a presença de uma **equipe multiprofissional de referência** constituída por trabalhadores do Serviço integrada por, no mínimo:

Quantidade	Função	Formação	Carga horária semanal
01	Coordenador Geral do Serviço	Nível superior	40h
01	Assistente Social	Serviço Social	30h
01	Psicólogo	Psicologia	30h
01	Terapeuta Ocupacional	Terapia Ocupacional	30h
10*	Cuidador/orientador/educador social	Nível médio	44h

* Para atividades básicas essenciais da vida diária: proporção de 01 cuidador para 03 usuários, totalizando 10 cuidadores para grupos de 30 indivíduos.

* Para as atividades do desenvolvimento de capacidades instrumentais de autonomia, convivência e participação social: proporção de 01 cuidador para 15 usuários.

Serão consideradas na definição da equipe mínima as funções (não a nomenclatura da ocupação), compreendida como um conjunto atribuições de atividades ou tarefas que são executadas de forma sistemática pelo trabalhador de uma determinada ocupação. No caso da função de ‘*cuidador*’, quando houver preponderância da oferta de vagas para o desenvolvimento instrumental, considerar-se-á que o profissional deva possuir perfil de orientador/educador social, instrutor, entre outros que detenham saberes para executar de forma direta as ações do serviço.

Considerando os grupos de ofertas, *básica e instrumental*, e a capacidade de atendimentos pleiteada em cada um deles pela Organização, e que “quanto maior a necessidade de apoio de terceiros para a realização de atividades básicas essenciais da vida, maior o nível de dependência da pessoa com deficiência” (MDS, 2013, p. 27), maior o número de cuidadores na composição das equipes, chegando à proporção de 01 (um) cuidador para cada três pessoas atendidas.

Nos casos em que houver predominância de oferta de atendimento orientado para o desenvolvimento instrumental, com ações planejadas em grupos, a proporção entre o número de cuidadores por pessoas atendidas poderá ser de 01 (um) cuidador para até 15 (quinze) pessoas por grupo.

Atribuições do Coordenador Geral do Centro-Dia

É desejável que o coordenador tenha formação de nível superior, com amplo conhecimento sobre o funcionamento do SUAS e das demais políticas sociais, além de possuir conhecimentos e competência técnicas na área da pessoa com deficiência e habilidades para lidar com diferentes formas de comunicação.

- Elaborar, gerir, monitorar e avaliar o Plano de Trabalho da Organização;
- Referenciar o serviço ao CREAS e gerenciar sua articulação;
- Selecionar os trabalhadores qualificados de acordo com suas competências na equipe multiprofissional;
- Organizar e gerir a equipe e os processos de trabalho;
- Participar da mobilização dos usuários e suas famílias para participação no serviço;
- Identificar as necessidades especiais de acessibilidade dos usuários e implementá-las na Organização;
- Participar da identificação de metodologias e técnicas de trabalho interdisciplinar;
- Levantar as necessidades de capacitação;
- Estabelecer parcerias e processos de trabalho interinstitucional, em especial com o setor da Saúde para assegurar atenção integral aos usuários;
- Articular com a rede de serviços no território e promover o intercâmbio de informações visando promover o acesso e a participação dos usuários;
- Propor instrumentos de registro de informações facilitadores da organização do serviço;
- assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Elaborar relatórios; prestações de contas e fornecer informações para o sistema de monitoramento e avaliação das atividades do Centro-Dia de Referência.

Atribuições dos Técnicos de Nível Superior

É essencial que os técnicos de nível superior possuam conhecimentos sobre o funcionamento do SUAS e demais políticas sociais que envolvem a pessoa com deficiência, bem como sobre as características do serviço socioassistencial em Centro-Dia e habilidades para lidar com diferentes formas de comunicação e atuação em equipe multidisciplinar.

- a) Participar da elaboração, gestão e monitoramento do Plano de Trabalho da Organização;
- b) Elaborar, gerir, monitorar e avaliar o Plano de Atendimento Individual ou Familiar;
- c) Definir metodologias e técnicas de trabalho multidisciplinar de atenção individualizada, grupal ou coletiva e propor instrumentais facilitadores da organização do serviço;
- d) Orientar e apoiar os profissionais cuidadores do Centro-Dia;
- e) Apoiar e orientar os cuidadores familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio;
- f) Realizar atividades individualizadas ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário;
- g) Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados;
- h) Elaborar relatórios;
- i) Propor melhorias dos processos do Serviço;
- j) Interagir com a coordenação geral do serviço e subsidiariamente com o CREAS, demais serviços setoriais e da rede de serviços socioassistenciais;
- k) Atuar de acordo com sua especificidade profissional, atribuições e competências privativas em consonância ao Conselho da categoria profissional;
- l) identificar e registrar as necessidades e demandas dos usuários visando o encaminhamento para sua solução junto ao técnico de referência do CREAS, assegurando a privacidade das informações, bem como apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- m) desenvolver atividades que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família, a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade e risco social vivenciadas pelas pessoas com deficiência;
- n) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- o) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas;
- p) Desenvolver outras atividades correlatas.

Atribuições do Cuidador ou orientador/educador social (de acordo com as ofertas)

Os **profissionais de nível médio** do SUAS na **função de Cuidadores** do Serviço Socioassistencial, ofertado em Centro-dia são de fundamental importância. Devido à **situação de dependência de cuidados de terceiros**, as pessoas com deficiência usuárias do Centro-dia só têm condições de se deslocarem, frequentarem o serviço durante o dia, realizarem atividades de convivência e de fortalecimento de vínculos, na Unidade, no domicílio e na comunidade, se contarem com o **apoio de profissionais cuidadores** para a realização de atividades básicas e instrumentais de autonomia e participação social. Nesta perspectiva, o cuidado além de ser um **direito à proteção** é, sobretudo um **meio de superação de barreiras**, de promoção da acessibilidade, inclusão, participação social e superação do risco por violação de direitos (MDS, 2013, 54).

Os Cuidadores são profissionais que integram a equipe multiprofissional e atuam sob a orientação da equipe técnica de referência, e suas funções incluem as atividades ocupacionais previstas na Classificação Brasileira de Ocupações, que os define como quem “cuida a partir dos objetivos estabelecidos por instituições especializadas, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida”, que nos Centros-Dia e incluem:

- a) Acompanhar e assessorar os usuários em todas as atividades do serviço, inclusive as programadas fora da unidade;
- b) Apoiar a:
 - locomoção e os deslocamentos no serviço;
 - administração de medicamentos indicados por via oral e de uso externos, prescrito por profissionais;
 - ingestão assistida de alimentos;
 - atividades de higiene e cuidados pessoais;
- c) Promoção de ações preventivas contra acidentes;
- d) Realizar atividades recreativas e ocupacionais de acordo com o programado pela equipe;
- e) Colaborar nas práticas indicadas por profissionais que atendem os usuários (médico, fonoaudiólogo, fisioterapeuta, dentre outros);
- f) realizar atividades com o usuário e o cuidador familiar, sob a orientação da equipe, envolvendo distintos ambientes como o domicílio, a comunidade, clubes, entre outros, com o objetivo de vivenciar situações que resultem orientações sobre cuidados e autocuidados;
- g) realizar ações e difusão de informações de promoção de saúde e inclusão social, de convivência e fortalecimento de vínculos, dentre outras atividades definidas pela equipe e consideradas importantes para o alcance dos objetivos do serviço com o usuário;
- h) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos e resultados do trabalho;
- i) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência e convivência com os usuários, cuidadores, familiares e comunidade;
- j) desenvolver atividades socioeducativas de convivência e socialização visando desenvolver habilidades instrumentais para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de

diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida, as capacidades e potencialidades da pessoa com deficiência;

k) desenvolver atividades que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família, a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade e risco social vivenciadas pelas pessoas com deficiência;

l) realizar os registros de frequência e desempenho dos participantes dos serviços do Centro-Dia;

m) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social.

Além das atribuições básicas, é relevante que os cuidadores tenham disponibilidade para aprender e conviver cotidianamente com jovens e adultos com diferentes tipos de deficiência, graus de dependência, vulnerabilidade e risco por violação de direitos, com respeito, compreensão e tolerância ao ritmo de cada usuário. É importante também que possuam habilidades para lidar com diferentes formas de comunicação e motivação para propor atividades individualizadas, grupais ou coletivas, de interesse do usuário e que contribuam para o desenvolvimento de sua autonomia e amplie sua participação social.

6. AÇÕES E AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS - Atividades básicas essenciais da vida diária - Atividades para o desenvolvimento de capacidades instrumentais de autonomia, convivência e participação social.

6.1. Ações e seus componentes

A definição e o detalhamento das ações na proposta deverão considerar:

- as **dimensões das ofertas** de acordo com o grau de dependência – **cuidados básicos** ou **desenvolvimento instrumental para a autonomia, convivência e participação**,
- e as **dimensões relacionais** que consistem na promoção da aderência e participação do processo de habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência pelos seus cuidadores, familiares e comunidade.

O conjunto dessas ações constituem o plano de trabalho da Organização a ser detalhado no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**. As ações devem ser pautadas em estratégias interdisciplinares para contribuir com o desenvolvimento progressivo da autonomia e a melhoria na qualidade de vida das pessoas com deficiência.

O foco nas **dimensões relacionais** remete à necessidade de projetar e executar ações sociais, culturais e comunitárias que visem a desconstrução de mitos e preconceitos e a sensibilização sobre direitos e inclusão de pessoas com deficiência, que muitas vezes constituem a base de preconceitos, segregação e violação de direitos. Envolver cuidadores, família de origem, família extensa, redes de apoio em ações relacionadas à pessoa com deficiência é lançar as bases para a cooperação e superação das situações de isolamento e das barreiras de inclusão social.

A garantia de apoio e atendimento sistemático às famílias deverá possibilitar momentos de reflexão sobre suas rotinas e práticas, necessidades de aperfeiçoamento e de desenvolvimento de novos saberes acerca de cuidados, desenvolvimento da autonomia, convivência, participação, com a consequente valorização da função protetiva das famílias.

Dentre as necessidades de aperfeiçoamento pode-se pensar em ações informação e promoção do acesso das famílias às tecnologias assistivas que possam integrar o cotidiano das pessoas com deficiência, assegurando uma das bases para ao desenvolvimento progressivo e amenizar o grau de dependência aos cuidadores.

Tanto a dimensão das ofertas de cuidados básicos e instrumentais, quanto as dimensões relacionais, associadas às necessidades de inclusão social, de apoio da pessoa com deficiência, seus cuidadores e familiares, devem ser consideradas na formulação das ações que irão compor o **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** da Organização.

O quadro seguinte apresenta algumas ações que compõem as ofertas de cuidados básicos e instrumentais, com foco tanto na pessoa com deficiência, quanto nos cuidadores, família e comunidade.

Dimensões das ofertas de acordo com o grau de dependência
Ações de cuidados básicos

- acompanhamento e assessoramento em todas as atividades do serviço;
- apoio na administração de medicamentos indicados por via oral e de uso externo, prescrito por profissionais;
- apoio à ingestão assistida de alimentos;
- apoio na realização de higiene e cuidados pessoais e desenvolvimento de competências para o autocuidado;
- realização de ações preventivas de acidentes;
- realização de atividades recreativas e ocupacionais de acordo com as capacidades e potencialidades dos usuários;
- colaboração nas práticas indicadas por profissionais (médicos, fonoaudiólogo, fisioterapeuta, terapeutas ocupacionais, dentre outros);
- acompanhamento nos deslocamentos e locomoção do seu cotidiano do Centro-dia e nas atividades externas do serviço;
- difusão de ações de promoção de saúde e inclusão social;
- orientação e apoio aos cuidadores e familiares para prover suporte e continuidade ao processo de desenvolvimento de habilidades e competências de organização da vida diária no cotidiano;
- reduzir a situação de sobrecarga e desgaste dos vínculos provenientes da relação prestação/demanda de cuidados prolongada ou permanente.

Ações instrumentais para autonomia, convivência e participação social

- promoção de convívio e de organização da vida cotidiana;
- desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- promoção e apoio nos cuidados pessoais;
- acesso à informação, comunicação e defesa de direitos;
- orientação e encaminhamento para outros serviços da rede no território;
- orientação sociofamiliar;
- apoio e orientação à família na sua função protetiva;
- promoção do acesso a tecnologias assistivas, por meio do conjunto de práticas, recursos, materiais, metodologias e estratégias que visam aumentar a participação, inclusão social, autonomia, qualidade de vida e independência das pessoas com deficiência, incapacidades, transtornos e mobilidade reduzida;
- mobilização e promoção da convivência e fortalecimento de vínculos da família extensa ou ampliada e redes sociais de apoio;
- ampliação do acesso a manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento da autonomia e novas sociabilidades;
- acesso a documentos pessoais;
- orientação sobre acesso a Benefícios Eventuais, ao BPC, ao Cadastro Único de Programas Sociais;
- informação, orientação e promoção do acesso a serviços das demais políticas públicas de saúde, educação, esporte e lazer, cultura, trabalho;
- promoção de acesso e inclusão da pessoa com deficiência no mundo do trabalho;
- mobilização e apoio para o exercício da cidadania e participação associativa e social;
- apoio, orientação e estímulo à interação e à cooperação aos cuidadores familiares nas ações de organização da vida diária, para a autonomia no cotidiano do domicílio e na comunidade, de modo a reduzir progressivamente o grau de dependência dos usuários;
- promoção de ações variadas voltadas para convívio e fortalecimento de vínculos familiares, grupais e sociais, com a ampliação da rede de proteção de pessoas com quem a família da pessoa com deficiência convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências;
- identificação de demandas do dependente e/ou do cuidador e de situações de violência e/ou violação de direitos, tais como negligência, abandono e maus-tratos, com o acionamento dos mecanismos necessários para resposta a tais condições.

As aquisições dos usuários e os impactos sociais esperados são consequência direta da execução sistemática do plano de ações constante da proposta elaborada pela Organização, devidamente ajustado à sua **capacidade organizacional** -

técnica, material e estrutural, para oferta de serviços de cuidados básicos e de desenvolvimento instrumental para autonomia, convivência e participação.

De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e as Orientações Técnicas sobre o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, as aquisições dos usuários e os impactos sociais esperados pela materialização proteção social operada pelo serviço, são os seguintes:

Aquisições dos usuários	Impactos sociais esperados
Segurança de acolhida:	
- Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades; - Receber orientações e encaminhamentos, com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda; - Ter garantidas formas de acesso aos serviços e direitos sociais.	- Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais e a outros serviços no território; - Ampliação do acesso à informação.
Segurança de convívio familiar e comunitário:	
- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; - Vivenciar experiências de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades e riscos na tarefa do cuidar; - Ter conhecimento e acesso a serviços socioassistenciais e das políticas públicas setoriais, conforme as suas necessidades, de seus cuidadores e da família.	- Fortalecimento da convivência familiar e comunitária e do papel protetivo da família; - Redução e prevenção de situações de isolamento social e de abrigo institucional; - Diminuição da sobrecarga dos cuidadores advinda da prestação continuada de cuidados a pessoas com dependência; - Diminuição das situações de negligência, maus tratos e abandono, com a redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos.
Segurança de desenvolvimento da autonomia:	
- Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autonomia e autoestima com promoção da inclusão social e produtiva da pessoa com deficiência e da família; - Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural; - Vivenciar experiências que utilizem de recursos disponíveis na comunidade e na família que possibilitem potencializar a autonomia e a criação de estratégias que diminuam os agravos decorrentes da dependência e promovam a inserção familiar e social; - Vivenciar oportunidades de aprendizado para utilização de tecnologias assistivas enquanto dispositivos capazes de promover a inclusão social; - Receber orientações e encaminhamentos com o objetivo de ampliar as possibilidades de acesso e inclusão social e ao mundo do trabalho; - Ter conhecimento e oportunidades de participar de ações de defesa de direitos e da construção de políticas inclusivas.	- Aumento da capacidade para autocuidado e de autonomia, inclusive para superação de barreiras; - Ampliação do uso de tecnologias assistivas enquanto dispositivos capazes de promover a superação de barreiras e a integração à vida familiar, comunitária e social; - O apoio à inclusão produtiva da pessoa com deficiência e da família; - Proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomies; - Diminuição dos custos da família com os cuidados; - Aumento da participação social e junto ao Sistema de Defesa e Garantia de Direitos; - Ampliação do acesso à cultura e informações que possibilitem melhores condições de inclusão social; - Melhoria da qualidade de vida familiar.

6.2. Ações predefinidas a serem cumpridas por todas as Organizações selecionadas para celebrar o Termo de Colaboração

6.2.1. Plano Individual ou Familiar de Atendimento

Além do plano de ações elaborado pela Organização, constantes da Proposta e que serão integrados ao **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**, existe um conjunto de ações predeterminadas que acontecem de modo regular durante a vigência do Termo de Colaboração. A primeira delas diz respeito à acolhida e elaboração do Plano Individual ou Familiar de Atendimento.

“O **Plano Atendimento Individual ou Familiar** deverá ser construído a partir de **instrumentos orientadores** importantes para atuações entre o serviço e o usuário (pessoa com deficiência e sua família), no qual serão estabelecidos deveres, garantias, rotinas e resultados a serem alcançados individual e coletivamente com a oferta do serviço. Para melhor definição deste, há possibilidades de **realização de visitas da equipe do serviço ao domicílio do usuário e de convite à família para visitas ao Centro-dia** como oportunidades favoráveis à convivência, troca de informações e orientações sobre estratégias de autonomia do usuário e do seu cuidador familiar. O Plano tem, portanto, a **função de instrumentalizar e organizar a atuação interdisciplinar** no Centro-dia de Referência delineando operacional e metodologicamente, o caminho a ser seguido por todos os profissionais. Além disso, trata-se de um instrumento de gestão e monitoramento, acompanhamento e avaliação dos resultados. Neste sentido, não é um documento estático, mas uma ferramenta que pode propiciar a dinamicidade, reformulações e aprimoramento, baseados nas intervenções realizadas, nos resultados alcançados e no processo vivenciado por cada indivíduo e/ou família.”(MDS, 2013, p. 45).

As orientações técnicas indicam um conjunto fundamental de aspectos que devem ser considerados na elaboração dos PDI/F, com o registro:

- das reais demandas apresentadas pelo usuário e sua família;
- das situações de dependência:
 - os tipos de apoios necessários para a autonomia da pessoa em todos os ambientes (domicílio, escola, trabalho, vida em sociedade);
 - a frequência temporal da necessidade dos apoios (em horas, em dias e na semana);
 - as áreas requeridas (básica ou instrumental);
 - a necessidade de tecnologias assistivas de convivência e autonomia;
 - a necessidade de apoio de terceiros (cuidadores);
- vulnerabilidade e risco por violação de direitos apresentadas:
 - agravadas ou provocadoras de dependência presentes na convivência diária da pessoa com deficiência e sua família com eventos como: a extrema pobreza; a desassistência de serviços essenciais; a falta de informação; a ausência ou precariedade de cuidados familiares; situações de isolamento social; negligência; maus tratos; abandono; violência física e psicológica; risco de institucionalização, dentre outras que violam direitos e ou aumentam a situação de dependência uma vez que a política pública de Assistência Social se ocupada da proteção destas situações.
- das características do usuário como: idade, sexo, categoria de deficiência, as questões de saúde associadas e as necessidades de apoio de terceiros para atividades essenciais básicas;
- das habilidades e capacidades para cuidar e ser cuidado;
- do perfil do cuidador familiar, como: idade, habilidades, capacidades e restrições para prestar cuidados e ser cuidado;
- do perfil dos serviços frequentados no território pelo usuário e sua família;
- do conhecimento do território e suas potencialidades para contribuição na oferta de serviço em Centro-dia de Referência;
- outros considerados relevantes pela Organização.

➤ Além da caracterização do usuário, o plano deve definir:

- os objetivos do serviço com o usuário, os resultados esperados e as formas de acompanhamento;
- os dias da semana e a quantidade de horas de permanência do usuário no serviço;
- os compromissos assumidos entre os envolvidos;
- as prioridades consideradas no atendimento e as ofertas de atividade de cuidados básicos e de desenvolvimento da autonomia, convivência e participação;
- as ofertas de orientação e apoio ao cuidador familiar;
- necessidades de acesso à benefícios e programas de transferência de renda;

- necessidades de acesso à rede de serviços socioassistenciais e setoriais (educação geral e profissional, saúde, esportes, cultura e outros);
- entre outros considerados importantes pela Organização.

6.2.2. Registro mensal dos atendimentos e movimentações

Efetuar o registro mensal de atendimentos de acordo com os parâmetros e prazos estabelecidos no caderno de “Orientações Técnicas para Execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias em Centros-Dia.

Essa atividade cumpre a finalidade de fornecer dados para monitoramento e avaliação dos serviços.

6.2.3. Participar das reuniões setoriais e da rede de serviços socioassistenciais

Quando possuímos interesses e objetivos comuns acerca de uma determinada realidade, a partilha de experiências, reflexões, definições de ações e metas institucionais coletivas, constituem as bases para que ocorra uma real soma de esforços para promover as mudanças necessárias, solucionar ou mitigar problemas comuns que proporcionam dificuldades sociais de diferentes dimensões.

Os encontros ocorrerão em periodicidade e pauta a ser acordada entre as equipes de referência das organizações e os técnicos de referência do Serviço. Aporte teórico e metodológico para estruturação das reuniões estará contido no caderno de “Orientações Técnicas para Execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias em Centros-Dia.

6.2.4 Após a assinatura do Termo de Colaboração a OSC terá 60 dias para elaborar e apresentar o Projeto Político Pedagógico para a equipe da Seção de Apoio às Organizações Sociais/SEDS durante o monitoramento.

ANEXO II
Critérios de Seleção
Edital Nº002/2026
SERVIÇOS DE HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA NA MODALIDADE
CENTRO-DIA

1. Dos quesitos e dos critérios de avaliação

As propostas serão analisadas e os pontos atribuídos de acordo com os quesitos e critérios de avaliação apresentados na tabela seguinte.

Serão distribuídos 100 pontos, a instituição que obtiver pontuação igual ou inferior a 60 pontos será desclassificada do pleito deste Edital de Chamamento Público.

Critério de Julgamento	Item	Pontuação
1º critério: Do objeto da parceria (peso 2) Total: 12 pontos De acordo com as orientações do Edital, do Termo de Referência (Anexo I) e das Orientações para o preenchimento do Plano de Trabalho e Proposta Operacional (Anexo III)	Proposta em consonância com o programa/regime de atendimento da entidade/ estatuto inscrito no Conselho Municipal. 0 – desclassificada	0
		1
	Descrição do objeto e da realidade da instituição (missão; visão; valores; objetivos; público-alvo; ações desenvolvidas; indicadores da instituição; impacto das ações desenvolvidas pela instituição [quantitativo e qualitativo]); 0 – desclassificada	0
		1
	Experiência comprovada (a instituição deve apresentar notória relação de trabalho com a rede de proteção e de garantia de direitos das Pessoas com Deficiência) 0 – desclassificada	0
		1
	Articulação com a rede socioassistencial (demonstra articulação com demais serviços e órgãos da cidade, seja por meio de programas e ou projetos e com demais políticas setoriais) 0 – desclassificada	0
		1
	Justificativa (explica porque a execução do trabalho realizado pela OSC é necessário e importante; relaciona com a necessidade da parceria, impacto esperado, alinhamento com Políticas Públicas, benefícios e resultados) 0 – desclassificada	0
		1
	Impacto social e contrapartida social (a instituição deve descrever de forma clara e coesa qual o impacto social a ser alcançado com o serviço prestado, considerando a relação do usuário, família e comunidade. Deve apresentar qual a contrapartida social, qual o retorno que a instituição ofertará ao Município e à sociedade ao assumir a responsabilidade pela execução do Plano de Trabalho e Proposta Operacional.) 0 – desclassificada	0
		1
2º critério: Do Quadro Metodológico (peso 2) Total: 38 pontos	Quadro Metodológico (a proposta está em consonância com os eixos dispostos no item X do Plano de Trabalho e Proposta Operacional) 0 – desclassificada	0
		1
	Ações em consonância com o objeto deste Edital (é a tarefa específica que será realizada dentro do projeto. Ela é o ponto de	0
		1

De acordo com as orientações do Edital, do Termo de Referência (Anexo I) e das Orientações para o preenchimento do Plano de Trabalho e Proposta Operacional (Anexo III)	partida para todas as outras etapas, pois define o que será feito para alcançar os objetivos do projeto)	2
	0 – desclassificada	
	Objetivos (objetivos correspondem àquilo que as ações podem e devem alcançar? Escrita de forma correta?) (é o desdobramento da ação, de caráter operacional do dia a dia, o que se pretende alcançar aos poucos para chegar ao objetivo macro)	0
		1
		2
	Metas (escrita clara e objetiva? apresentam características quantitativas e qualitativas? exequíveis?) (A meta traduz o que se espera atingir como resultado direto da execução da ação utilizando a metodologia definida.)	0
		1
		2
	Tempo / prazo (O tempo de duração das ações deve estar em consonância com o Cronograma descrito no item XI do Plano de Trabalho.) (descreve o período de oferta e a quantidade de encontros mês/semana da ação, por exemplo: duração 6 meses; 2 encontros semanais?)	0
		1
		2
	Meios de verificação (são as evidências documentais ou materiais que comprovam que os indicadores foram atingidos.) (descreve quais os recursos, documentos e outros instrumentos utilizados para registrar as ações e comprovar sua execução?)	0
		1
		2
	Indicadores de resultado (é a medida utilizada para avaliar o progresso em direção à meta. O indicador deve ser claramente ligado à meta. Ele deve fornecer uma maneira objetiva de medir se a meta está sendo atingida.) (apresenta de forma coerente os aspectos quantitativo e qualitativo? Houve confusão entre indicador e meta? Houve confusão entre indicador e meios de verificação?)	0
		1
		2
	Responsável pela execução (quem será o responsável em desenvolver a ação em específico; descrever a função no projeto) (os responsáveis pela execução apresentam formação condizente com a ação proposta?)	0
		1
		2
	Cronograma (descreve a ação, o mês de realização, qual a semana, a carga horária diária.?) 0 – desclassificada	0
		1
		2
	Plano de Aplicação dos Recursos (a instituição apresenta no plano de aplicação de recursos com itens condizentes com as ações e o objeto de trabalho da OSC?) 0 – desclassificada	0
		1
		2
3º critério: Do espaço físico (peso 1) Total: 12 pontos De acordo com as orientações do Edital, do Termo de Referência (Anexo I) e das Orientações para o preenchimento do Plano de Trabalho e Proposta Operacional (Anexo III)	Acesso ao prédio (Segue as normas da ABNT para acessibilidade) 0 – desclassificada	0
		1
	Recepção (com mesa e algumas cadeiras não fixadas ao chão)	0
		1
	Sala de coordenação (com mesa tipo estação de trabalho; armários para materiais; uma mesa redonda pequena para reunião de trabalho;)	0
		1
	Sala para equipe técnica (para até 4 pessoas, com mesas individuais modelo estação de trabalho, uma mesa redonda pequena para a reunião da equipe, alguns armários para guarda de pertences dos profissionais)	0
		1
	Sala para os cuidadores/orientadores (com uma mesa redonda, algumas cadeiras e armários para guarda de pertences dos profissionais);	0
		1
	Sala para atendimento individual (com uma mesa redonda pequena e cadeiras, porque alguns usuários poderão necessitar de uma escuta mais individualizada e também para conversas mais individualizadas com as famílias. Esta escuta poderá ser por agendamento com o profissional selecionado;) 0 – desclassificada	0
		1

	Sala para atendimento coletivo (Salas de tamanho médio e amplas Ambientes para Múltiplas Atividades que pode ser individual ou em grupo – sem especificar quais, porque elas poderão ser de leitura, atividades com computadores, oficinas temáticas, etc. Sugere-se duas) (Sala maior para Atividades Comunitárias (40 lugares) sem cadeiras fixas, porque permite a montagem do ambiente de acordo com as atividades propostas, podendo ser comunitárias, em grupos usando mesas pequenas ou uma grande com cadeiras em volta etc.) 0 – desclassificada	0
		1
	Área de lazer e descanso (áreas externas para atividades lúdicas, recreativas, de esporte e lazer) (também são utilizados para orientações de cuidados pessoais sobre higiene etc. Se possível, três espaços: dois, mais reservados, separados masculino e feminino, com algumas camas e outro, de uso misto, com poltronas reclináveis, cadeiras de fio, poltronas individuais, etc.)	0
		1
	Cozinha (com geladeira, fogão, dispensa e armários para guarda de alimentos)	0
		1
	Refeitório (mesas e cadeiras não fixadas no chão)	0
		1
	Instalações sanitárias (deve atender as orientações técnicas da ABNT para acessibilidade; ter número de banheiros suficientes para atender os usuários, sendo separados masculino e femininos; deve ter banheiros exclusivos para os funcionários) 0 - desclassificada	0
		1
	Outros espaços (podendo somar até 1 ponto referente a outro espaço)	0
		1
4º critério: Dos recursos materiais (peso 2) Total: 24 De acordo com as orientações do Edital, do Termo de Referência (Anexo I) e das Orientações para o preenchimento do Plano de Trabalho e Proposta Operacional (Anexo III)	mesas e cadeiras adaptadas às especificidades do atendimento	0
		1
		2
	tecnologias assistivas compatíveis com as necessidades dos usuários e das ações propostas 0 – desclassificada	0
		1
		2
	materiais pedagógicos multissensoriais (cartilhas, livros, jogos educativos, papel, tesoura, suportes diversos, materiais diversos para prototipagem em geral, recursos para atividades terapêuticas ocupacionais entre outros) 0 – desclassificada	0
		1
		2
	materiais culturais multissensoriais (fantoques, instrumentos musicais, artigos para artes visuais entre outros) 0 – desclassificada	0
		1
		2
	materiais para lazer, exercícios físicos e práticas esportivas 0 – desclassificada	0
		1
		2
	Oferta de transporte acessível	0
		1
	Outros (podendo somar até 1 ponto referente ao recurso específico)	0
		1
5º critério: Dos Recursos Humanos	Coordenador geral do serviço (Nível Superior)	0

(peso 2) Total: 14 pontos O vínculo entre o profissional e a OSC deverá ser comprovado no ato da visita à instituição		1
	Assistente Social (Nível Superior)	0
		1
	Psicólogo (Nível Superior)	0
		1
	Cuidador/Orientador/Educador (nível médio monitor)	0
		1
	Terapeuta Ocupacional	0
		1
	Outros profissionais (podendo somar até 2 pontos, sendo 1 ponto para cada profissional)	1
		2

Edital nº002/2026
ANEXO III
Plano de Trabalho e Proposta Operacional

SERVIÇOS DE HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA NA MODALIDADE CENTRO-DIA

As propostas devem ser elaboradas para um período inicial de 12(doze) meses.

O correto preenchimento do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** é essencial para o processo de seleção regado pelo presente Edital. Nele estão contidos os elementos e dados para subsidiar a avaliação, julgamento e pontuação deste Chamamento Público e estão diretamente relacionados aos **Critérios de Seleção** constantes do **Anexo II**.

Todas as informações contidas neste documento contempla a **Proposta** da Organização selecionada, integrada ao **Plano de Trabalho**, apresentando os aspectos estruturais e materiais da instituição, bem como os aspectos metodológicos, técnico e operativo, tendo em vista o número de vagas a ser contratado com a Organização de acordo com os resultados do processo de seleção e critérios de distribuição de vagas constantes neste Edital, observando a descrição das despesas de custeio/manutenção, o cronograma de execução das ações e o cronograma de desembolso orçamentário.

Plano de Trabalho e Proposta Operacional

Nº do Edital:			
I-Identificação da OSC			
Razão social:			
Nome de fantasia:		Data de fundação:	
CNPJ:		Data de abertura do CNPJ:	
Código da atividade principal:			
Descrição da atividade principal:			
Endereço da sede:			Nº:
Bairro:			CEP:
Registro no CMAS:			
E-mail:		Telefone:	
I.a.Dados do dirigente e/ou representante legal			
Nome:			
CPF:	Identidade:		Expedidor:
Data De Nascimento:	Nacionalidade:	Naturalidade:	
Estado Civil:		Profissão:	
Cargo:		Função:	
Período de mandato da diretoria: ____/____/20__ a ____/____/20__			

E-mail:		Telefone:	
II – TOTAL DE VAGAS PLEITEADAS:			
Oferta de cuidados básicos	Desenvolvimento instrumental, de convivência e participação social		

III – Espaço físico e acessibilidade				
Espaços	Quantidade	Capacidade do número de pessoas	Utilização de diferentes linguagens e tecnologias de sinalização de nos espaços? (ABNT NBR 16.537/2016 e ABNT NBR 15.599/2008)	Adaptações de acordo com a norma ABNT/NBR 9050/2020
Acesso ao prédio			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não
Recepção			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não
Sala de coordenação			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não
Sala para equipe técnica			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não
Sala para cuidadores/orientadores			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não
Sala para atendimento individual			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não
Sala para atendimento coletivo			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não
Área de lazer e descanso			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não
Cozinha			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não
Refeitório			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não
Instalações Sanitárias			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não
III.a Outro espaço físico existente tais como biblioteca, laboratório de informática, salão multiuso, quadras, piscina, entre outros...				
Espaços	Quantidade	Capacidade do número de pessoas	Utilização de diferentes linguagens e tecnologias de sinalização de sinalização nos espaços?	Adaptações de acordo com a norma ABNT/NBR 9050/2020
			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não
IV – Recursos materiais e socioeducativos disponíveis para execução da proposta				
1. ☐ mesas e cadeiras adaptadas às especificidades do atendimento			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	
2. ☐ tecnologias assistivas compatíveis com as necessidades dos usuários e das ações propostas			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	
3. ☐ materiais pedagógicos multissensoriais (cartilhas, livros, jogos educativos, papel, tesoura, suportes diversos, materiais diversos para prototipagem em geral, recursos para atividades terapêuticas ocupacionais entre outros)			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	
4. ☐ materiais culturais multissensoriais (fantoques, instrumentos musicais, artigos para artes visuais entre outros)			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	
5. ☐ materiais para lazer, exercícios físicos e práticas esportivas			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	
6. ☐ oferta de transporte acessível			☐ Sim ☐ Não	
7. ☐ outro (especificar):			☐ Sim ☐ Não	
Observações:				

V – Recursos Humanos		
Função	Quantidade	Carga horária semanal dedicada ao serviço

Coordenador geral do serviço (Nível Superior)		
Assistente Social		
Psicólogo		
Terapeuta Ocupacional		
Cuidador/Orientador/Educador Social (nível médio)		
V.a - Outros profissionais		
Função	Formação	Carga horária semanal dedicada ao serviço
Observação: (descrever qual é a relação desses outros profissionais citados no item V.a com o Centro-Dia, quais as atribuições, justificar a importância deles para a execução do serviço, considerando a atuação direta com o usuário)		

VI - Descrição da realidade objeto da parceria
A – <u>Descrição da realidade da instituição</u> (missão; visão; valores; objetivos; público-alvo; experiência relacionada ao objeto do Edital; ações desenvolvidas; indicadores de realidade da instituição; impacto das ações desenvolvidas pela instituição [quantitativo e qualitativo];
B – Articulação da instituição com a rede socioassistencial (descreva como a instituição se articula com demais serviços e órgãos da cidade, seja por meio de programas e ou projetos) e com demais políticas setoriais:
C – Indicadores de realidade:
VII – Justificativa
VIII – Impacto Social e Contrapartida social

IX – Ações e metas fixas					
Ações	Aquisições dos usuários	Impactos sociais esperados	Indicadores	Metas	Cronograma
Elaborar o Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento.	- Vivenciar a participação do planejamento das ações com a equipe técnica, de acordo com as suas demandas, interesses e necessidades; - Vivenciar possibilidades de monitoramento, avaliação e revisão periódica de suas aquisições pela participação no serviço.	- ampliação da qualidade com o cumprimento dos objetivos do Serviço. - ampliação do acesso a serviços e direitos socioassistenciais, com consequente melhoria da qualidade de vida das famílias.	- Planos de Atendimento Individual e/ou Familiar de Atendimento elaborados.	30% dos atendimentos planejados	1º bimestre de execução
				60% dos atendimentos planejados	2º bimestre de execução
				90% dos atendimentos planejados	3º bimestre de execução
				100% dos atendimentos planejados	4º bimestre de execução
Ações	Aquisições dos profissionais	Impactos sociais esperados	Indicadores	Metas	Cronograma
Registro mensal dos atendimentos e movimentações, conforme Orientações Técnicas recebidas na assinatura do Termo de Colaboração.	- Vivenciar a participação em serviços socioassistenciais, com monitoramento e avaliação voltados para o aprimoramento de processos e resultados.	- ampliação da qualidade do serviço com o cumprimento dos objetivos do plano de trabalho.	- Relatório Mensal de Atendimentos	Definidas no Termo de Referência.	Mensal, de acordo com fluxo e prazos previstos nas Orientações Técnicas.
Participar das reuniões setoriais e da rede de serviços socioassistenciais dos territórios na qual a Organização está sediada.	- Ter assegurada a articulação dos serviços socioassistenciais e setoriais, com consequente ampliação de acessos e atendimento integral às suas necessidades.	- atuação em rede dos serviços socioassistenciais e setoriais do território;	Registro de participações e propostas em ata lavrada em reunião assinada pelos presentes.	100% das reuniões planejadas.	Periodicidade a ser definida no Plano de Trabalho em conjunto com o técnico de referência do CREAS.

X – Quadro metodológico - operacionalização (este modelo de quadro foi elaborado para melhor leitura e análise do Plano de Trabalho)	
EIXO: Cuidados Básicos	
Ação 1	(descrever a ação)
Objetivo desta ação	(descrever o objetivo)
Metas desejadas com esta ação	(descrever a meta)
Tempo de duração (Prazo)	(descrever o tempo de duração, a periodicidade)
Aquisição dos usuários	(descrever a aquisição dos usuários considerando as orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais)
Meios de verificação	(descrever os meios de verificação)
Indicadores de Resultado	(descrever os indicadores esperados)
Responsável pela execução	(descrever quem será(ão) o(s) responsável(eis))
Ação 2	
Objetivo desta ação	
Metas desejadas com esta ação	
Tempo de duração (Prazo)	
Aquisição dos usuários	
Meios de verificação	
Indicadores de Resultado	
Responsável pela execução	
EIXO: Desenvolvimento Instrumental da autonomia, convivência e participação	
Ação 1	
Objetivo desta ação	
Metas desejadas com esta ação	
Tempo de duração (Prazo)	
Aquisição dos usuários	
Meios de verificação	
Indicadores de Resultado	
Responsável pela execução	
Ação 2	
Objetivo desta ação	
Metas desejadas com esta ação	
Tempo de duração (Prazo)	
Aquisição dos usuários	
Meios de verificação	
Indicadores de Resultado	
Responsável pela execução	

* A instituição deve criar o número de atividades necessárias para a execução do serviço.

** O fornecimento de kit de higiene, alimentação, kits de cama e banho NÃO serão consideradas ações, pois trata-se de obrigação da instituição no cuidado com o usuário.

XII– Plano de aplicação dos recursos				
Natureza da despesa		Total	Concedente	Proponente
Despesas de custeio				
Item	Especificação			

Nota técnica – Todas as despesas/classificação das despesas de custeio e investimento permissíveis no âmbito deste Termo de Colaboração, considerada a tipicidade do objeto e o plano de ações proposto, deve ser extraído da Portaria Nº 448 da Secretaria do Tesouro Nacional de 13 de setembro de 2002, que pode ser acessada pelo link:
https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO:8754.

Os itens descritos devem ter relação direta com cada ação/atividade proposta.
 Os recursos de origem do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS ou de outra fonte, mas que seja redistribuída pelo CMAS e SEDS devem, obrigatoriamente, ser destinados a recursos e investimentos alocados nas despesas concernentes à Política de Assistência Social. Reitera-se que despesas com serviços e insumos de saúde não podem ser custeados com os recursos do SUAS.

XIII – Cronograma de desembolso (R\$ _____ + RENDIMENTOS)					
Concedente					
1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Proponente					
1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
XIV – Declaração:					

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao **Município de Uberaba**, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistirá qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste plano de trabalho.

Declaro garantir os recursos necessários em contrapartida ao cofinanciamento para consecução do objeto deste Termo de Fomento.

Pede deferimento,

Uberaba(MG) ____, de ____ de 2026

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)

(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

XV– Aprovação pelo Conselho Municipal de Assistência Social

Uberaba(MG) ____, de ____ de 2026

Nome completo
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

XVI– Aprovação pela concedente

Uberaba(MG) ____, de ____ de 2026

Nome completo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Concedente

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA OPERACIONAL

I e I.a – Identificação da OSC e Dados do dirigente e/ou representante legal

Preencher todos os campos com os dados de identificação da Organização, seu dirigente e/ou representante legal constituído na forma da Lei. Atentar para o preenchimento dos seguintes campos:

- código da atividade principal e sua descrição; data de inscrição no CNPJ e a exigências contidas no item 3 deste Edital;
- nome do dirigente e/ou representante legal conforme exigência contida neste Edital.

II e II.a – Total de vagas pleiteadas

A OSC deve preencher o total de vagas pleiteadas e indicar o total para cada categoria:

- Oferta de cuidados básicos
- Desenvolvimento instrumental, de convivência e participação social

III–Espaço físico e acessibilidade

A instituição deve registrar de forma correta os espaços disponíveis para a execução do serviço Centro-Dia referência para Pessoas com Deficiências. A descrição dos espaços consta no item 3 do Termo de Referência deste Edital de Chamamento Público.

III.a - Outros espaços físicos existentes

Deve-se registrar qualquer espaço não descrito no item III que será utilizado para a realização das ações propostas no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**. Deve-se registrar áreas administrativas, áreas externas, áreas internas (biblioteca, sala de informática, etc)

IV – Recursos materiais e socioeducativos disponíveis para execução da proposta

Trata-se de registrar a disponibilidade de itens mínimos necessários à execução do Serviço e serão avaliados e pontuados no processo de seleção no quesito ‘recursos materiais’. Se os espaços possuem todo o mobiliário e recursos necessários à sua funcionalidade, conforme descritos **no item 4, do Anexo I – Termo de Referência**, assinale ‘sim’ e, caso não possua assinale a opção ‘não’, e se a situação for de atender ‘parcialmente’, essa deverá ser justificada como em aquisição com recursos do Termo de Colaboração, registrado no item observações.

V – Recursos Humanos

Deve-se registrar o número de trabalhadoras(es) que atuam diretamente no Centro-Dia, suficientes para a sua execução, conforme a função exercida. A carga horária deve ser compatível ao total de grupos e a execução por dia/semana.

V.a – Outros profissionais

Deve-se registrar todas(os) as(os) trabalhadoras(es) que ocupam alguma função diretamente relacionada com a execução das ações e / ou da funcionalidade do Centro-Dia.

No subitem “**observação**” deve-se descrever qual é a relação desses outros profissionais com o serviço, quais as atribuições, justificar a importância deles para a execução.

VI – Descrição da realidade objeto da parceria

Neste item deve-se atentar para apresentar as informações de forma clara e consistente. Todas as informações constantes neste campo serão avaliadas no processo de julgamento da proposta. É muito importante que os tópicos sejam devidamente caracterizados.

- a) Espera-se que a instituição apresente qual é a sua missão, visão, e valores; quais os objetivos que a instituição busca alcançar; qual é público-alvo atendido; qual a experiência relacionada ao objeto do Edital; quais as ações desenvolvidas e o impacto que se relacionam com o objeto deste Edital [quantitativo e qualitativo].
- b) Apresente a articulação da instituição com a rede socioassistencial (descreva como a instituição se articula com demais serviços e órgãos da cidade, seja por meio de programas e ou projetos) e com demais políticas setoriais. Por exemplo: como a instituição articula suas ações com o CRAS, CREAS, Unidades de Saúde etc.; acontecem ações conjuntas, há referência e contrarreferência, participam da reunião de rede no território, etc. Bem como, as relações com os órgãos de defesa de direitos, como Ministério Público, Defensoria Pública, Delegacias de Polícia Civil, etc.
- c) Indicadores de realidade: apresenta um aspecto da realidade que gerou determinada demanda, pode estar relacionado às dimensões econômicas, sociais, educacionais entre outras. O indicador de realidade deve apresentar um índice de medida e o fenômeno gerador. Deve-se apresentar números da instituição sobre os últimos anos, tais como as evoluções dos residentes no aspecto socioeconômico, de restabelecimento de vínculos familiar e comunitário, educacional, entre outros registros relevantes. Pode utilizar de registros de órgãos governamentais e não-governamentais (com referência da fonte).

VII – Justificativa

A Justificativa explica porque a execução do trabalho realizado pela OSC é necessário e importante. Este campo deve argumentar a relevância do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** com base na descrição da realidade e nos objetivos que se pretende alcançar. A justificativa deve convencer os avaliadores de que a parceria a ser feita é a melhor solução para os problemas identificados e que terá um impacto positivo e significativo na vida do público-alvo. Elementos a incluir:

- a) Necessidade da parceria: Descrever por que a parceria é necessário e quais problemas ela resolverá.
- b) Impacto Esperado: Detalhar como a parceria contribuirá para a melhoria da qualidade de vida do público-alvo ou para a resolução dos problemas descritos.
- c) Alinhamento com Políticas Públicas: Explicar como o **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** se alinha com a Política de Assistência e ao Sistema Único de Assistência Social e a outras Políticas Sociais e Setoriais.
- d) Benefícios e Resultados: Demonstrar os benefícios esperados com a parceria, tanto a curto quanto em longo prazo.

VIII – Impacto social e Contrapartida social

O impacto social representa a finalidade do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**, o que se pretende alcançar em médio e longo prazo; qual a transformação social o trabalho realizado pela OSC pode trazer para a vida dos usuários e suas famílias, impactando direta e indiretamente na relação e convivência com a comunidade e a sociedade. Quais os impactos vislumbrados com a execução do trabalho no Centro-Dia, principalmente no acesso às políticas públicas e na efetivação dos direitos sociais.

A contrapartida social representa qual será o retorno que a instituição ofertará ao Município e à sociedade ao assumir a responsabilidade pela execução do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**. Os benefícios que serão alcançados pela sociedade.

IX – Ações e Metas Fixas

As ações e metas fixas são componentes do processo de monitoramento e avaliação, constituindo parte da rotina de execução do serviço. Como são predeterminadas, apenas devem constar de todas as propostas e serem ratificadas pelos dirigentes da Organização.

Estas ações e metas fixas farão parte dos elementos do monitoramento mensal realizado pela Seção de Apoio às Organizações Sociais/SEDS.

X – Quadro Metodológico – Operacionalização

O quadro metodológico e operacional está organizado para facilitar a apresentação das ações a serem desenvolvidas por eixo e será a partir delas que a proponente deverá descrever: qual é o objetivo que deseja alcançar com a ação; qual a meta; o tempo de duração/periodicidade; a aquisição dos usuários; os meios de verificar a execução das ações; os indicadores de resultado e o(s) responsável(is) pela realização.

Caso a OSC desenvolva ações com diferentes ciclos etários, deve-se elaborar um quadro metodológico para cada grupo, considerando que os eixos estruturantes abarcam todos as faixas etárias. As instituições deverão apresentar o número necessário de ações para o desenvolvimento de cada Eixo.

Veja as orientações:

Ação: é a tarefa específica que será realizada dentro do projeto. Ela é o ponto de partida para todas as outras etapas, pois define o que será feito para alcançar os objetivos do projeto.

Objetivo: é o desdobramento da ação, de caráter operacional do dia a dia, o que se pretende alcançar aos poucos para chegar ao objetivo macro, sendo dentro da perspectiva do desenvolvimento humano e social.

Metas: é o objetivo específico e mensurável que a ação e a metodologia pretendem alcançar. A meta traduz o que se espera atingir como resultado direto da execução da ação utilizando a metodologia definida. A meta deve refletir o sucesso da ação realizada conforme a metodologia escolhida. Ela deve ser diretamente relacionada ao impacto que a ação terá no público-alvo; a meta deve ser passível de mensuração, por isso expressa característica quantitativa (descrita em %) e qualitativa, e deve descrever o tempo para alcançá-la. Exemplo: “inserção de 100% dos jovens em outros serviços do Sistema de Garantia de Direitos no prazo de 8 meses”.

Tempo de duração: Duração é o tempo alocado para a execução da ação e o alcance da meta. A duração deve ser planejada de acordo com a complexidade da ação e a necessidade de tempo para que a metodologia seja aplicada de forma eficaz. A duração deve considerar o tempo necessário para implementar a ação conforme a metodologia, monitorar o progresso com base nos indicadores, e coletar e verificar as evidências. Isso garante que o projeto tenha um cronograma realista e atingível. O tempo de duração das ações deve estar em consonância com o Cronograma descrito no item VIII do Plano de Trabalho. A instituição deverá descrever o período de oferta e a quantidade de encontros mês/semana da ação, por exemplo: duração 6 meses; 2 encontros semanais.

Aquisição dos usuários: a aquisição dos usuários está relacionada com a ampliação das suas potencialidades e a construção de projetos de vida, com a ampliação de trocas culturais e de vivências, desenvolvimento do sentimento de pertença e de identidade, fortalecimento dos vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Deve-se observar as aquisições dos usuários descritas no item 6.1 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

Meios de verificação: Meio de Verificação são as evidências documentais ou materiais que comprovam que os indicadores foram atingidos. Eles fornecem a prova concreta de que a ação teve o impacto esperado. Cada indicador deve ter um meio de verificação correspondente que permita confirmar os dados coletados. Isso garante que a avaliação do progresso seja baseada em informações verificáveis e confiáveis.

Indicadores de resultado ou de monitoramento ou de verificação: é a medida utilizada para avaliar o progresso em direção à meta. Ele permite verificar se a ação, quando implementada e de acordo com a metodologia, provocando mudança do cenário atual. O indicador deve ser claramente ligado à meta. Ele deve fornecer uma maneira objetiva de medir se a meta está sendo atingida. **ATENÇÃO, NÃO CONFUNDIR MEIOS DE VERIFICAÇÃO COM INDICADORES.** Exemplos de indicadores de resultado: “número de famílias do território socioassistencial em acompanhamento no Centro-Dia”;

Responsável pela execução: quem será o responsável em desenvolver a ação em específico; descrever a função no projeto.

XI – Cronograma

Cronograma é a programação temporal das atividades do projeto, detalhando quando cada uma delas será realizada ao longo do período de execução. O cronograma deve ser realista, levando em consideração o tempo necessário para planejar, executar e monitorar as atividades propostas. Ele deve incluir marcos importantes e fases do projeto, ajudando a garantir que todas as etapas sejam concluídas dentro do prazo estipulado. Este cronograma detalha as atividades e suas durações, ajudando a manter o projeto dentro dos prazos estabelecidos e garantindo o cumprimento das metas definidas. Deve-se preencher o cronograma em consonância com o quadro metodológico, ou seja, para cada eixo o cronograma específico.

Ação 1: Descreva a ação

M1: Descreva quantas vezes esta ação acontecerá neste mês: em qual semana do mês (1ª, 2ª, 3ª ou 4ª); o dia da semana; quantas horas de duração

O período de realização da ação deve acompanhar os percursos.

XI – CRONOGRAMA												
EIXO: Cuidados básicos												
Ações	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
Oficina de práticas e experiências relativas ao cuidar e ser cuidado	- 3ª semana	- 3ª semana	- 3ª semana	- 3ª semana	- 3ª semana	- 3ª semana	- 3ª semana	- 3ª semana	- 3ª semana	- 3ª semana		
	- 3ª feira	- 3ª feira	- 3ª feira	- 3ª feira	- 3ª feira	- 3ª feira	- 3ª feira	- 3ª feira	- 3ª feira	- 3ª feira		
	- 9h às 10h30	- 9h às 10h30	- 9h às 10h30	- 9h às 10h30	- 9h às 10h30	- 9h às 10h30	- 9h às 10h30	- 9h às 10h30	- 9h às 10h30	- 9h às 10h30		

XII – Plano de Aplicação dos Recursos

Todos os itens descritos nas despesas de custeio devem estar OBRIGATORIAMENTE relacionada com o serviço prestado, objeto da parceria. É fundamental o preenchimento correto, relacionando os itens com as ações propostas. A especificação clara e concisa colaborará no momento da prestação de contas.

XIII – Cronograma de desembolso

No item concedente a OSC deve registrar o valor mensal do repasse. No item proponente, deve registrar a contrapartida social.

XIV, XV e XVI – Declaração, Aprovação do CMAS e Aprovação do concedente

O **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** deve ser juntado aos demais documentos com a assinatura da(o) presidente da OSC. Após a aprovação no CMAS, a Assessoria Jurídica da SEDS convocará a(o) Presidente do CMAS para comparecer na Secretaria para assinar os **Planos de Trabalho e Proposta Operacional**. Posteriormente, seguirá a tramitação interna para a assinatura da(o) gestor da pasta.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE “NÃO USA MÃO DE OBRA INFANTIL”

Declaramos que esta entidade/OSC não utiliza ou utilizou ou se beneficiaram direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade e que também tenha dificultado o acesso à escola nos termos dos art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 8.877/2003, c/c art. 7º XXXIII da Constituição Federal.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HÁ, NO QUADRO DE DIRIGENTES

Declaramos que não há, no quadro de dirigentes desta OSC, as situações descritas abaixo:

A - Membro de poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal ou membro de diretoria de partido político;

B - Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;

C - Não devemos contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses legais.

Nenhuma das pessoas descritas nessa declaração poderão ser são remuneradas, a qualquer título, com os recursos públicos repassados.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO DISTRIBUI RESULTADOS

Declaramos que esta OSC, não distribui entre quaisquer de seus membros, associados ou não, 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 aplica todos os eventuais resultados positivos, de qualquer natureza, integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaramos que esta OSC está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 002/2026, e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Declaramos para os devidos fins de direito que esta OSC possui as condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e/ou projetos previstos no plano de trabalho e o cumprimento das metas estabelecidas conforme estabelece o art. 241 do Decreto Municipal nº 3.815/2023.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO SOBRE CONTA BANCÁRIA

Eu, na condição de representante legal da organização da sociedade civil, declaro que os valores eventualmente transferidos para a instituição em função de Termo de Colaboração resultante do Edital de Chamamento Público nº 002/2026, serão devidamente depositados e movimentos em conta bancária especialmente dedicada ao objeto do projeto apresentado, identificada da seguinte forma:

Nome do Banco (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal):

Agência:

Conta Corrente nº:

Declaro ainda ter ciência que toda e qualquer movimentação bancária deverá ocorrer única e exclusivamente na conta bancária acima mencionada, sob pena de devolução dos recursos financeiros.

Por ser verdade, sob penalidades, assino abaixo.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO X
RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES DA INSTITUIÇÃO

Nome completo	CPF	RG	Cargo	Endereço	Telefone com DDD	E-mail

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO XI

EXEMPLO PRÁTICO DE RELATÓRIO – RESIDÊNCIA INCLUSIVA

No mês de e abril de 2025, foram promovidas na Residência Inclusiva as oficinas de culinária prática e jogos de convivência, voltadas ao desenvolvimento da autonomia, da organização da rotina e da convivência entre os moradores com deficiência intelectual e moderada.

A oficina de culinária prática, mediada pelo cuidador _____, foi realizada semanalmente aos sábados, com foco em receitas simples como bolos, pães e lanches. Os participantes foram incentivados a realizar todas as etapas das receitas, desde a separação dos ingredientes até o preparo final. A atividade teve resultados positivos no desenvolvimento da coordenação motora, da concentração e da noção de tempo. Houve melhora expressiva na autonomia dos moradores, principalmente nas tarefas de alimentação e organização da cozinha da casa, conforme observado nos relatórios semanais e nas avaliações da equipe de cuidadores.

Em paralelo, os jogos de convivência aconteceram às quartas-feiras à noite, com mediação da técnica de referência _____. As dinâmicas incluíram jogos de tabuleiro, desafios em grupo, brincadeiras de roda e jogos de perguntas e respostas. O objetivo era promover o respeito às regras, o trabalho em equipe e a expressão de sentimentos. A oficina mostrou-se muito eficaz para reduzir conflitos entre os residentes e para fortalecer a empatia e a escuta. A média de participação foi de 8 moradores por encontro, com frequência regular de 86%.

As atividades foram documentadas com fotos, listas de presença, registros de auto-avaliação e relatórios mensais. Ao final do bimestre, os educadores relataram uma significativa melhora na comunicação entre os residentes, no cuidado com os espaços coletivos e no exercício da responsabilidade nas tarefas cotidianas. Os objetivos traçados foram plenamente atingidos, fortalecendo o protagonismo dos moradores no seu cotidiano.

Uberaba-MG, _____ de _____ de 2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

FOTOS

ANEXO XII
RELAÇÃO DE COLABORADORES/FUNCIONÁRIOS

Nome Completo	Cargo	Carga Horária Semanal	Dia/Horário de Trabalho	Tipo de Vínculo
Colocar o nome	Psicólogo	30h	Seg-Sex 12:00-18:00	CLT

Uberaba-MG, _____ de _____ de 2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)