

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 ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES**, no âmbito da Proteção Social Especial do Sistema Único de Assistência Social, com a transferência de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, a título de cofinanciamento, com vigência inicial 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 na oferta de **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES**, 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.

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 Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, 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.

Os serviços de acolhimento para crianças e adolescentes integram os serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), sejam eles de natureza público-estatal ou não-estatal, e devem pautar-se nos pressupostos e orientações contidas no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), no Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, na Resolução Conjunta nº 01, de 18 de junho de 2009, que trata das Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes – CONANDA, na Política Nacional de Assistência Social- PNAS, na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS., além de outras legislações pertinentes ao objeto deste Edital.

O presente documento se reporta exclusivamente àqueles serviços que acolhem como medida protetiva, de ordem judicial (Art. 98 e 101, ECA), crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, por período ininterrupto, 24 horas, que se encontram em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, estando assim com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, conforme estabelecido no ECA e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, respeitando o caráter excepcional e provisório do acolhimento.

A organização do serviço requer condições que favoreçam a formação da identidade da criança e do adolescente e implica o respeito à sua individualidade e história de vida. O planejamento do atendimento no serviço deve possibilitar, portanto, espaços que preservem a intimidade e a privacidade, inclusive, o uso de objetos que possibilitem à criança e ao adolescente diferenciar “o meu, o seu e o nosso”. (CNAS. Conanda, 2009, pgs. 26 e 27).

A organização dos serviços deverá garantir proteção e defesa a toda criança e adolescente que precise de acolhimento. Devem ser combatidas quaisquer formas de discriminação às crianças e aos adolescentes atendidos em serviços de acolhimento e às famílias de origem referentes à condição socioeconômica, arranjo familiar, etnia, religião, gênero, orientação sexual, ou ainda, por serem pessoas com deficiência física ou mental, entre outras necessidades específicas sociais, econômicas e de saúde.

De modo a possibilitar a oferta de um atendimento inclusivo e de qualidade nos serviços de acolhimento a crianças e adolescentes, o Plano de Trabalho do serviço deve prever estratégias diferenciadas para o atendimento a demandas específicas, mediante acompanhamento de profissional especializado além da articulação com o SGDCA - Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente e a Rede de Proteção e Atendimento.

1.2 Do Público Alvo e Forma de acesso.

O serviço destina-se a crianças de 0 a 12 incompletos e aos adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, de ambos os sexos, que em decorrência de situações de grave risco à sua integridade física e/ou psíquica, são **encaminhadas pela autoridade competente, Conselho Tutelar e por Ordem Judicial** para o acolhimento institucional, como medida protetiva, excepcional e provisória. “Deve-se recorrer a esta medida apenas quando representar o melhor interesse da criança ou do adolescente e o menor prejuízo ao seu processo de desenvolvimento. Destaca-se que tal medida deve ser aplicada apenas nos casos em que não for possível realizar uma intervenção mantendo a criança ou adolescente no convívio com sua família (nuclear ou extensa)” (CNAS. Conanda, 2009).

A Lei nº 8.069/1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, prevê no § 1º, IX, art. 101 que “O acolhimento institucional e o acolhimento familiar são medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para reintegração familiar ou, não sendo esta possível, para colocação em família substituta, não implicando privação de liberdade (Brasil, 1990).”

O Estatuto dispõe em seu art. 93 que “As entidades que mantenham programa de acolhimento institucional poderão, em caráter excepcional e de urgência, acolher crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude, sob pena de responsabilidade” (Brasil, 1990).

1.3 Da oferta. A instituição deve atender todos os requisitos e orientações legais previstas nas leis brasileiras e ter como parâmetro a Resolução CNAS/CONANDA nº 01, de 18 de junho de 2009, que aprova as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

Trata-se de um serviço continuado e ininterrupto, ou seja, que funcione 24h/dia, todos os dias da semana. “O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local” (CNAS. Conanda, 2009).

A instituição deve **ter capacidade para até 20 crianças ou adolescentes acolhidos concomitantemente**, podendo definir por faixa etária e sexo, tendo em vista, sempre que possível, manter irmãos juntos na mesma instituição. Com base no ECA, esta instituição deve oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança; apresentar plano de trabalho compatível com os princípios do ECA; esteja regularmente constituída e inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; tenha em seus quadros pessoas idôneas; adeque e cumpra as resoluções e deliberações relativas à modalidade de atendimento prestado expedidas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente, em todos os níveis (Brasil, 1990).

Em conformidade ao Estatuto da Criança e do Adolescente, em seu art. 92, as entidades que desenvolvam programas de acolhimento familiar ou institucional deverão adotar os seguintes princípios:

- I - preservação dos vínculos familiares e promoção da reintegração familiar;
- II - integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família natural ou extensa;
- III - atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- IV - desenvolvimento de atividades em regime de co-educação;
- V - não desmembramento de grupos de irmãos;
- VI - evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes abrigados;
- VII - participação na vida da comunidade local;
- VIII - preparação gradativa para o desligamento;
- IX - participação de pessoas da comunidade no processo educativo (Brasil, 1990).

Neste mesmo artigo, § 1º, determina que “o dirigente de entidade que desenvolve programa de acolhimento institucional é equiparado ao guardião, para todos os efeitos de direito” (Brasil, 1990), e de forma conjunta com demais profissionais, tornando-se responsável:

- I. pela integridade física, mental e social do acolhido, em vista do desenvolvimento biopsicossocial;
- II. pela inserção e continuidade no sistema de ensino;
- III. pelo atendimento de saúde de forma integral;
- IV. pela manutenção dos recursos materiais, como alimentação, higiene, vestuário, transporte, segurança, lazer, medicamentos;
- V. pela preservação da sua identidade cultural, respeitando todas as formas e manifestações identitárias de gênero, religiosas, de construção social que perpassa pelo território de origem, das relações sociais de pertencimentos;
- VI. pela inserção nos programas sociais do Governo Federal, com prévia inscrição no Cadastro Único, e demais benefícios da Política de Assistência Social;
- VII. pela capacitação e desenvolvimento de novas habilidades dos adolescentes, tendo em vista novos projetos de vida;
- VIII. dar subsídio para a equipe técnica elaborar o Plano de Atendimento Individual – PIA, considerando a participação dos diferentes atores da rede de atendimento, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

1.4 O Departamento de Proteção Social Especial/SEDS, por meio de sua equipe técnica, acompanhará a execução do Plano de Trabalho e Proposta Operacional apresentado pela instituição e poderá solicitar, a qualquer momento de vigência do Termo de Colaboração e mediante justificativa técnica, alterações, ajustes e adequações das metodologias de atendimento, visando aprimorar o serviço, garantir a segurança e a proteção integral das crianças e adolescentes acolhidas, e assegurar a estrita conformidade com a legislação vigente e com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do SUAS.

1.5 Outras previsões legais serão descritas no ANEXO I - Termo de Referência, deste Edital de Chamamento Público.

1.6 É expressamente PROIBIDA a cobrança de qualquer valor em espécie ou outro recurso monetário ou material para a usuária ou famílias, se houver.

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 oferta o total de 30 (trinta) vagas, podendo a OSC cofinanciar até 15 vagas.

2.3 O valor de cofinanciamento da vaga é de R\$ 2.150,00 (dois mil, cento e cinquenta reais)/per capita, sendo o pagamento feito mensalmente em conta bancária específica para esta finalidade.

2.3.1 Será acrescido 50% do valor quando a vaga for atendida/preenchida por criança ou adolescente com deficiência. Considera-se pessoas com deficiências aquelas descritas na Lei Federal 13.146/2015, que considera “pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas” (Brasil, 2015).

2.4 O Plano de Aplicação, parte integrante do Plano de Trabalho e Proposta Operacional, deverá prever despesas de CUSTEIO/MANUTENÇÃO, desde que relacionadas ao objeto pretendido e em conformidade com a Portaria 448 de 13/09/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional, à Lei nº 8.742/1993 (LOAS) e às Resoluções CNAS nº 145/2004 (PNAS), nº 130/2005 (NOB/SUAS) e nº 269/2006 (NOB-RH/SUAS) e suas respectivas atualizações.

- 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.

2.16 As instituições proponentes caso estejam em gozo de outros editais de diferentes Fundos, NÃO PODERÃO REPETIR NESTE EDITAL o objeto da parceria, as metas, os objetivos e as ações já contemplados em 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, como **Serviço de Proteção Social Especial na oferta de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes**, 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 irreversível, 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 irreversível, 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 Luiz Maria de Santana, 141 - Santa Marta, das 12h00 até às 17h30
3	16/03/2026 a 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.

4.3. 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 e ou acolhimento de crianças e adolescentes, 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 o devido CNEAS relacionado 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, 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 13.019/1). 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.

4.4 A Organização que não apresentar a documentação descrita no item 4.3 no prazo concedido para protocolo, conforme descrição nos itens item 4.1 e 4.2, inciso I, estarão impedidas de participar do processo de seleção.

4.5 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 na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal 528/2017, a OSC será desclassificada do pleito deste Edital. Podendo solicitar recurso, conforme subitem 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 autuação 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 enviados pela Assessoria Jurídica da SEDS para o Conselho Municipal de Assistência Social, para o endereço eletrônico (cmasuberaba@gmail.com), aos quais serão submetidos à análise e parecer de deferimento ou indeferimento por este Conselho. OCMAS 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), **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 o relatório expedido pela Comissão de Avaliação e Monitoramento 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 interditada pela Vigilância Sanitária, tendo seus serviços previamente interrompidos, caberá:

- a) os usuários poderão ser encaminhados para outras instituições de mesma natureza, que atendam o 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, restabelecendo o recebimento do valor mensal da parceria previsto neste Edital.

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) 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 12:46:39 -03'00'

Ernani Neri dos Santos Junior
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social
Decreto nº 032/2025

Edital nº 007/2026
ANEXO I
Termo de Referência
Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes

1. DO ALCANCE DESTES TERMO 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 de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes**, da Proteção Social Especial de Alta Complexidade de modo articulado com o Sistema Único de Assistência Social em Uberaba (MG).

Por se tratar de uma síntese com foco na elaboração das '**Propostas**' e do '**Plano de Trabalho**', recomenda-se a leitura dos seguintes documentos específicos para ampliar e aprofundar o conhecimento sobre o assunto:

- Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Lei nº 12.010, de 03 de agosto de 2009, dispõe sobre adoção, altera dispositivos das Leis 8.069/ECA, 8.560/92, 10.406/02 – Código Civil e CLT;
- Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária;
- Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01, de 18 de junho de 2009 "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes";
- Política Nacional de Assistência Social;
- Norma Operacional Básica do SUAS;
- Reordenamento dos Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes e Implementação de Novas Modalidades (2010-2018).

2. DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

O presente termo de referência se reporta exclusivamente àqueles serviços que acolhem crianças, na faixa etária de 0 a 18 anos, de ambos os sexos, por período ininterrupto, 24 horas, que se encontram sob medida protetiva de acolhimento (Art. 101, ECA)

O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes será prestado em unidade residencial com capacidade de atendimento limitada de até 20 crianças e adolescentes, cujos cuidados deverão ser prestados por educadores/cuidadores em turnos diários fixos, com o objetivo de garantir estabilidade das tarefas de rotina diárias, referência e previsibilidade no contato com as crianças e adolescentes. A proteção da criança e do adolescente e seu reconhecimento como sujeito de direito teve como marco tanto a Constituição Federal de 1988 (CF/1988) quanto a promulgação do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 (Brasil, 1990).

De acordo com o PNCFC - Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, os serviços de acolhimento devem localizar-se em áreas residenciais, o mais próximo possível dos locais de origem de crianças e adolescentes acolhidos.

Cabe destacar que a medida protetiva de acolhimento possui caráter provisório e excepcional, tendo-se em vista o objetivo precípuo de promover o retorno ao convívio familiar e comunitário na família de origem, ou, se esgotadas todas as possibilidades nesse sentido, o encaminhamento para família substituta, mediante procedimentos legais que garantam a defesa do superior interesse da criança e do adolescente.

Outra estratégia que corrobora com o desenvolvimento do acolhido e mitiga a angústia do acolhimento é o Apadrinhamento Afetivo. De acordo com o ECA, art. 19-B, *caput*, e § 1º "A criança e o adolescente em programa de acolhimento institucional ou familiar poderão participar de programa de apadrinhamento. O apadrinhamento consiste em estabelecer e proporcionar à criança e ao adolescente vínculos externos à instituição para fins de convivência

familiar e comunitária e colaboração com o seu desenvolvimento nos aspectos social, moral, físico, cognitivo, educacional e financeiro (Brasil, 1990).

Os Serviços de Acolhimento devem dispor de equipe especializada e metodologia adequada para prestar atendimento personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas. Tem como finalidade propiciar a construção progressiva da autonomia e do protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária, a participação social e comunitária e o fortalecimento dos vínculos familiares com vistas à reintegração e/ou convivência.

Quando o afastamento for necessário, tanto o acolhimento quanto a retomada do convívio familiar – reintegração à família de origem ou, excepcionalmente, colocação em família substituta - devem ser realizados segundo parâmetros que assegurem condições favoráveis ao desenvolvimento da criança e do adolescente.

É fundamental que as famílias de crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional tenham acesso prioritário e imediato ao Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), ofertado pelos Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

Para que se concretize o objetivo legal da reintegração familiar, é essencial que as ações no âmbito da Assistência Social observem o princípio da centralidade na família (PNAS), assegurando o direito fundamental à convivência familiar e comunitária (Art. 19 e Art. 227 da Constituição Federal).

A superação dos motivos que ensejaram a medida protetiva – que possui natureza excepcional e provisória – exige a garantia e a ampliação do acesso das famílias aos programas, projetos e benefícios de transferência de renda do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Esta providência, articulada com outras políticas públicas setoriais, é crucial para combater as situações de risco social e violação de direitos.

Neste sentido, é imperativo estruturar o fluxo de referência e contrarreferência entre os serviços de acolhimento e a rede de base da Proteção Social Básica e Especial. A atuação coordenada entre os CREAS, CRAS e demais serviços setoriais deve ser contínua e sistêmica, visando alcançar o atendimento integral e subsidiar as reavaliações trimestrais da situação de cada criança ou adolescente, conforme determinado pelo ECA (Art. 19, § 1º).

3. DO ESPAÇO FÍSICO E DA ACESSIBILIDADE

Nas normas brasileiras, a acessibilidade pressupõe a “possibilidade e a condição de utilizar, com segurança e autonomia, os edifícios, o espaço, o mobiliário e os equipamentos urbanos” (NBR 9050/ABNT). Deve permitir o ir e vir com liberdade de todos os usuários seja pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida ou não, salientando que a infraestrutura deve oferecer acessibilidade para o atendimento a crianças e adolescentes com deficiências.

Recomenda-se que os espaços essenciais sejam previamente pensados ao definir o imóvel e o mobiliário adequado, para que não haja improvisações no local. Devem-se avaliar as necessidades dos usuários, visando ampliação de sua capacidade funcional e independência nas atividades de vida diária e prática.

Os ambientes devem ser providos de iluminação adequada, ventilação e devem ofertar condições de habitabilidade, privacidade, segurança, salubridade, higiene e limpeza. O planejamento dos ambientes incluindo sua metragem, desenho e disposição do mobiliário devem respeitar às especificações da NBR 9050 ABNT e as especificações contidas na Resolução CNAS/CONANDA nº 01/2009.

A localização deve ser em áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos. A fachada deverá manter aspecto semelhante ao de uma residência, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida, não devendo ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam a aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.

Características específicas do espaço e ambientes das Unidades de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes

Espaços/Ambientes	Parâmetros
Sala de coordenação	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização de uso privativo para a administração da Unidade, dentro ou fora da residência, não sendo compartilhado com as funções de residência.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica, como realização de entrevistas para elaboração e acompanhamento do Plano Individual de Atendimento, elaboração de relatórios, encaminhamentos e desenvolvimento de outras atividades técnicas. Recomenda-se que este espaço funcione em localização de uso privativo para a administração da Unidade, dentro ou fora da residência, não sendo compartilhado com as funções de residência.
Sala ou espaço para reuniões e atividades	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com os residentes e com as famílias de origem.

Quartos	Devem possuir dimensão suficiente para acomodar até 4 camas ou 2 beliches e mobiliário (armário ou guarda-roupas) para acomodar os pertences pessoais de cada adolescente de forma individualizada. Excepcionalmente e mediante avaliação técnica e dimensões do espaço poderão ser acomodadas até 6 adolescentes por quarto. A metragem ideal sugerida é de 2,25 m² para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão deverá ser aumentada para 3,25 m² e dispor de mobiliário adequado para tal (escritinha, mesas e cadeiras).
Sala de estar	Deverá possuir espaço e mobiliário para acomodar o número de usuário atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores. A metragem sugerida por ocupante é de 1,00 m². Como exemplo, a sala de estar da unidade com 20 adolescentes e 2 educadores deverá possuir uma metragem sugerida de 22 m².
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores/educadores.
Refeitório	Deverá possuir espaço e mobiliário para acomodar o número de usuário atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores. Pode ser um cômodo independente ou anexado à cozinha ou à sala de estar, sendo a metragem sugerida de 1 m² por ocupante.
Ambiente de estudo	Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização de atividade de estudo/leitura.
Banheiros	Deve possuir: - 1 banheiro com lavatório, vaso sanitário e chuveiro para até 6 (seis) adolescentes; - 1 banheiro com lavatório, vaso sanitário e um chuveiro para os funcionários; Pelo menos um dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência.
Área de serviço	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, oferecendo condições para lavagem de roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendidos pelo equipamento.
Área externa (varanda, quintal, jardim, etc.)	Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar. Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários. Os abrigos que já tiverem em sua infraestrutura espaços como quadra poliesportiva, piscinas, praças, entre outros, deverão, gradativamente, possibilitar o seu uso também pelas crianças e adolescentes da comunidade local, de modo a favorecer o convívio comunitário, observando-se, nesses casos, a preservação da privacidade e da segurança do espaço de moradia do abrigo.

Fonte: Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01, de 18 de junho de 2009 “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”;

Solicita-se que a OSC tenha conhecimento da **Resolução SES nº 8115, de 18 de abril de 2022**, que aprova o regulamento técnico que estabelece os **requisitos de boas práticas de funcionamento para os Serviços de Interesse da Saúde**, no âmbito do Estado de Minas Gerais.

4. RECURSOS MATERIAIS E SOCIOEDUCATIVOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA

Os Serviços de Acolhimento devem fornecer aos usuários kits de higiene pessoal como, por exemplo: creme e escova dental, xampu e condicionador, sabonete. É necessário o fornecimento de vestuário, roupas de cama, banho e o que mais se julgar necessário.

A alimentação a ser ofertada deve ser de qualidade e nutricionalmente adequada de acordo com o perfil das crianças e adolescentes atendidos, considerando as restrições alimentares e condições de saúde. A instituição deve buscar no SUS os recursos e insumos necessários para os cuidados com as crianças e adolescentes.

Além dos kits e da alimentação, devem ser considerados os materiais permanentes e de consumo necessário ao desenvolvimento do Serviço:

- Sala da coordenação/administração/equipe técnica com mobiliário adequado, computador, impressora, telefone, banco de dados ou arquivos dos usuários, Plano de Atendimento Individual,
- dormitórios com camas e colchões em condições de uso adequados, vestuário, roupa de cama e banho;
- sala de estar equipada com televisão;

- alimentação em quantidade e qualidade adequadas às necessidades dos usuários, com cozinha e refeitórios dotados de mobiliário e utensílios necessários;
- material socioeducativos, pedagógicos, de lazer e culturais, entre outros materiais utilizados como meio estratégico para estimular, manter ou melhorar as capacidades, habilidades e potencialidades dos acolhidos para estruturação de novos projetos de vida;
- material de limpeza e higiene.
- transporte (deverá ser disponibilizado meio de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos e da Rede de Serviços; condução para os serviços da rede de assistência social, saúde e educação. Na razão de um veículo para cada 20 crianças ou adolescentes acolhidos).

5. RECURSOS HUMANOS E CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

A equipe técnica do Serviço é um dos pontos fundamentais para a efetividade do trabalho. As atividades a serem desenvolvidas pela equipe interdisciplinar deverão respeitar as especificidades privativas de cada profissional definidas pelos respectivos conselhos de profissão.

É imprescindível, basear-se nas orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011.

As equipes mínimas de referência devem possuir experiência no atendimento a crianças, adolescentes e suas famílias em situação de risco, com amplo conhecimento das políticas públicas e da rede de proteção e serviços destinados à infância e juventude. A tabela seguinte apresenta o quadro mínimo de recursos humanos necessários ao funcionamento.

Equipe mínima de referência para Unidade Institucional – Crianças e Adolescentes do sexo feminino de 0 a 18 anos

Função	Formação	Quantidade	Carga horária semanal	Principais atribuições
Coordenador	Superior completo (preferencialmente nas áreas das Ciências Humanas ou Sociais) Ver NOB-RH/SUAS	01 para cada 20 crianças e adolescentes atendidos	40	- Gerenciar a unidade; - Elaborar, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, o Plano de Trabalho da unidade; - Participar da elaboração do Contrato de Convivência em conjunto com a equipe e crianças e adolescentes residentes; - Selecionar e contratar profissionais; - Supervisionar os processos de trabalho; - Articular com a rede de serviços setoriais, socioassistenciais e Sistema de Garantia de Direitos.
Psicólogo	Superior	01 para cada 20 crianças e adolescentes atendidos	30	- Elaborar, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, o Plano de Trabalho da Unidade; - Realizar o acompanhamento psicossocial dos usuários e suas famílias, objetivando a reintegração; - Apoiar a seleção e contratação dos educadores/cuidadores residentes, ou não; - Capacitar, apoiar e acompanhar os trabalhos da equipe; - Encaminhar e planejar ações e intervenções em conjunto com outros atores do Sistema de Garantia de Direitos; - Elaborar e acompanhar o Plano Individual de Atendimento/Prontuário; - Elaborar, encaminhar e discutir, relatórios semestrais ao Ministério Público sobre a situação de cada criança ou adolescente apontando: 1) possibilidades de reintegração familiar; 2) necessidade de aplicação de novas medidas; ou, 3) quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; - Preparar o adolescente para o desligamento, em conjunto com o educador/cuidador de referência; - Mediar o processo de aproximação e construção de vínculos com a família de origem ou adotiva.
Assistente Social	Superior	01 para cada 20 crianças e adolescentes atendidos	30	
Educador / cuidador	Médio	1 profissional para até 10 usuários, por turno 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas (PcD) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas (PcD)	40 horas semanais ou em regime de turnos de trabalho de 12/36 horas	- Participar da elaboração do Plano de Trabalho da Organização; - Participar do processo de construção e condução do Contrato de Convivência; - Propor e conduzir atividades, bem como seguir as orientações da equipe de referência, psicólogo e assistente social; - Apoiar os residentes nos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; - Organizar a rotina e o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada adolescente); - Estabelecer relação de vínculo personalizada e individualizada com cada criança ou adolescente, visando auxiliá-los a lidar com sua história de vida, ativar o potencial de resiliência, fortalecer sua autoestima, construção da identidade e de projeto de vida; - Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; - Acompanhar as crianças ou adolescentes nos serviços de saúde, escola, trabalho e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; - Apoiar a criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
Auxiliar de Educador / cuidador	Fundamental	02 por unidade	40	- Apoiar às funções do cuidador; - Cuidar da moradia: organização e limpeza do ambiente, serviços de lavanderia e preparação dos alimentos, dentre outros.

Fonte: Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01, de 18 de junho de 2009 “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”;

6. DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA

O Município de Uberaba, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEDS), reconhece que a situação de crianças e adolescentes afastados temporariamente de suas famílias representa uma das expressões mais delicadas das desigualdades sociais, da violação de direitos e do enfraquecimento dos vínculos familiares e comunitários.

Essas situações decorrem, em geral, de múltiplos fatores, como pobreza, negligência, violências diversas, ausência de acesso a políticas públicas, fragilidade emocional, uso problemático de substâncias no núcleo familiar e outras condições que comprometem o cuidado e a proteção integral de crianças e adolescentes.

Em Uberaba, os serviços da Proteção Social Especial — como o **Serviço de Acolhimento Institucional** e o **CREAS** — identificam um crescimento significativo e cada vez mais complexo das demandas de acolhimento, exigindo estratégias integradas de atenção, fortalecimento de vínculos e reconstrução de trajetórias de vida.

A presente parceria tem como finalidade central o **aprimoramento e a ampliação do atendimento de crianças e adolescentes em acolhimento institucional**, garantindo o direito à convivência familiar e comunitária, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e nas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

O acolhimento institucional visa assegurar proteção, cuidado e acompanhamento individualizado, em ambiente acolhedor e seguro, para crianças e adolescentes que se encontrem com direitos ameaçados ou violados e sem possibilidade imediata de retorno à família de origem.

A execução do serviço deverá observar os **princípios da proteção integral**, o **respeito à história de vida de cada criança e adolescente e sua** condição de ser em desenvolvimento, a **preservação de sua identidade e vínculos afetivos**, e o **planejamento contínuo para o retorno familiar ou colocação em família substituta**, quando necessário.

A Organização da Sociedade Civil (OSC) proponente deverá demonstrar, em sua proposta, **compreensão aprofundada das especificidades desse público, capacidade técnica e emocional para o atendimento**, e **estratégias metodológicas voltadas à escuta qualificada, ao fortalecimento de vínculos, ao desenvolvimento da autonomia e à promoção da dignidade e dos direitos de cada criança e adolescente acolhido**.

7. AÇÕES, AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS, IMPACTOS SOCIAIS, METAS, INDICADORES E CRONOGRAMA

7.1. Ações e seus componentes

O conjunto dessas ações constituem o Plano de trabalho e Proposta Operacional (ANEXO III) e deve ser pautado no desenvolvimento de estratégias interdisciplinares para contribuir com o desenvolvimento progressivo da autonomia e a melhoria na qualidade de vida das crianças e adolescentes, em situação de acolhimento institucional.

O foco na dimensão das ofertas e nas dimensões relacionais remete à necessidade de projetar e executar ações sociais, culturais e comunitárias que visem à desconstrução de mitos e a sensibilização sobre direitos, 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 aos usuários é lançar as bases para a cooperação e superação das situações de isolamento, promovendo a convivência social e comunitária.

Essas ações correspondem e são inerentes à operação dos seguintes objetivos:

Objetivos gerais
● Acolher e garantir proteção integral; ● Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; ● Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; ● Possibilitar a convivência comunitária; ● Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; ● Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; ● Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
Objetivos específicos
● Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário; ● Desenvolver com as adolescentes condições para a independência e o autocuidado.

Decorre da operação dos objetivos gerais e específicos a definição de ações essenciais ao serviço, são elas:

Ações essenciais ao serviço
- prover acolhida, recepção e proteção integral; - realizar escuta qualificada e elaborar o Plano de Atendimento Individual e Familiar – PIA, imediatamente após a acolhida, em parceria com órgãos afins e participação do usuário e família, no qual constem estratégias para superação dos motivos que levaram ao afastamento do convívio familiar; - apoiar na realização de higiene e cuidados pessoais e desenvolvimento de competências para o autocuidado; - desenvolver do convívio familiar, grupal e social; - realizar Estudo Social e diagnóstico socioeconômico; - apoiar a família na sua função protetiva; - orientar e realizar encaminhamentos para a rede de serviços setoriais e socioassistenciais, acompanhá-los e monitorá-los; - promover a orientação sociofamiliar; - elaborar protocolos de rotina e atuação da equipe com a participação dos residentes; - operar as ações de referência e contrarreferência do serviço com o CREAS, Sistema de Defesa e Garantia de Direitos e outros serviços setoriais e socioassistenciais; - elaborar relatórios retratando o desenvolvimento dos serviços; - orientar para acesso a documentação pessoal; - promover atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; - mediar a inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho, de acordo com a faixa etária dos residentes; - identificar e mobilizar a família extensa ou ampliada para participação no serviço; - mobilizar para o exercício da cidadania; - articular da rede de serviços socioassistenciais, setoriais e com o Sistema de Defesa e Garantia de Direitos; - monitorar e avaliar o serviço e elaboração relatórios; - organizar o banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos. - realizar ações preventivas de acidentes; - realizar atividades recreativas e ocupacionais de acordo com as capacidades e potencialidades dos usuários; - colaborar nas práticas indicadas por profissionais (médicos, fonoaudiólogo, fisioterapeuta, terapeutas ocupacionais, dentre outros); - acompanhar os deslocamentos e locomoção dos residentes para atividades externas ao serviço – educação, saúde, visitas a familiares, entre outras; - difundir ações de promoção de saúde e inclusão social.

As aquisições dos acolhidos e os impactos sociais esperados, são consequência direta da execução sistemática do plano de ações constantes da proposta e que integrarão o **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** da Organização, devidamente ajustado à sua **capacidade organizacional** - técnica, material e estrutural, para oferta dos serviços.

De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e as Orientações Técnicas sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente, 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:	
• Ser acolhido em condições de dignidade; • Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada; • Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; • Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; • Ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente. • Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do (a) usuário (a) e guarda de pertences pessoais.	• Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais e a outros serviços no território.
Segurança de convívio familiar e comunitário:	
• Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos; • Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.	• Fortalecimento da convivência familiar e comunitária e do papel protetivo da família; • Redução e prevenção de situações de isolamento social, situações de negligência, maus tratos e abandono, e dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos.
Segurança de desenvolvimento da autonomia individual, familiar e comunitária:	
• Ter endereço institucional para utilização como referência. • Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania. • Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades. • Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência. • Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão. • Ter acesso a espaços próprios e personalizados. • Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los. • Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades. • Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia. • Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades. • Ser preparado para o desligamento do serviço, com apoio e orientações para incrementar seus projetos de vida. • Ter acesso a informações e orientações sobre o mundo do trabalho, ações de qualificação profissional e oportunidades de inclusão produtiva.	• Aumento da capacidade para autocuidado e de autonomia. • Ampliação do uso de tecnologias assistivas enquanto dispositivos capazes de promover a integração à vida familiar, comunitária e social. • Proteção social e cuidados individuais voltados ao desenvolvimento de autonomies. • Ampliação do acesso à cultura e informações que possibilitem melhores condições de inclusão social; • ampliação do número de adolescentes qualificados para as oportunidades de inclusão produtiva. • Melhoria da qualidade de vida.

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

7.2.1. Plano Individual de Atendimento

Além do plano de ações elaborado pela Organização, constantes 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 de Atendimento – PIA.

A equipe técnica do serviço de acolhimento é responsável pela coordenação e elaboração do PIA, que deve ser construído e socializado com os profissionais da rede socioassistencial, especialmente dos Centros de Referência Especializados da Assistência Social (CREAS), dos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS) e demais órgãos que compõem o SGDCA.

Cabe ressaltar que a elaboração do PIA deve contar com a participação ativa da criança/adolescente acolhida (conforme o seu grau de desenvolvimento) e das suas famílias. O Plano Individual de Atendimento é um instrumento técnico norteador da relação entre os usuários e profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento do usuário, considerando o período de permanência deste no serviço e deve ser revisitado durante o acolhimento da criança e do adolescente, tendo em vista as mudanças das situações sociofamiliares.

A partir das particularidades de cada caso, e considerando as situações que levaram ao acolhimento, o PIA deve conter objetivos, estratégias e ações com a finalidade de garantir:

- A oferta de cuidados de qualidade, o fortalecimento da autonomia, a proteção ao desenvolvimento e aos direitos da criança e do adolescente durante o período de acolhimento, considerando diversidades, singularidades e especificidades;
- A excepcionalidade e a provisoriedade da medida protetiva de acolhimento;
- A garantia do direito à convivência familiar (preservação e fortalecimento de vínculos familiares durante o período de acolhimento e, quando possível, promoção da reintegração familiar segura e, excepcionalmente, colocação em família adotiva);
- A preservação da convivência comunitária, com manutenção de vínculos positivos previamente existentes, incluindo pessoas de referência da comunidade, do território de origem, além de outras referências afetivas como padrinhos, amigos entre outros – e a construção de novos vínculos e a participação na vida comunitária;
- O acompanhamento e apoio à família de origem, em parceria com outros serviços da rede, com vistas à superação dos motivos que levaram ao acolhimento e ao desenvolvimento de sua capacidade de cuidado e proteção
- A preparação para o desligamento e o acompanhamento após o desligamento do serviço de acolhimento. (CNAS. Conanda, 2009, p. 12)

Pode-se enumerar os seguintes objetivos específicos relativos à elaboração do PIA:

- Fortalecer os vínculos familiares e comunitários (identificando as ações possíveis para esse fortalecimento; incentivo a contatos telefônicos, troca de correspondências, e-mails, oferta de auxílio-transporte para viabilizar as visitas, flexibilização dos horários e do regime de visitas, participação da família em atividades planejadas no serviço de acolhimento, etc.);
- Identificar as potencialidades das crianças e suas famílias;
- Identificar a necessidade de articulação e encaminhamentos para outros serviços socioassistenciais, programas de transferência de renda e outras políticas públicas;
- Estreitar a relação entre crianças e adolescentes, suas famílias e a equipe de referência do serviço;
- Prevenir o agravamento das situações de vulnerabilidade e risco sociofamiliares;
- Prevenir futuros afastamentos do convívio familiar, evitando revitalizações;
- Promover, sempre que possível, o Apadrinhamento Afetivo;
- Preservar a história de vida dos usuários e atualizá-la durante o período de acolhimento;
- Preparar adolescentes com idades próximas à maioridade (18 anos), com remotas perspectivas de reintegração familiar ou colocação em família substituta, para o ingresso na vida adulta de forma independente e autônoma. (Nesse sentido, é importante que os adolescentes a partir de 14 anos sejam inscritos em programas de aprendizagem ou profissionalizantes);

Estabelecer um protocolo de atendimentos centrado nas necessidades da criança ou adolescente residente a ser operado pela equipe de referência, com as seguintes definições:

- os objetivos do serviço com o usuário, os resultados esperados e as formas de acompanhamento;
- 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 rede de serviços socioassistenciais e setoriais (educação geral e profissional, saúde, esportes, cultura e outros), entre outros considerados importantes pela Organização.

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

7.2.2. Inclusão das crianças e adolescentes residentes no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico)

O propósito desta ação é induzir o acesso dos usuários aos serviços socioassistenciais a que tem direito, bem como ter registradas as informações para efeitos de monitoramento e avaliação, realização de diagnósticos da rede e planejamento da política municipal para crianças e adolescentes em acolhimento.

O endereço a ser utilizado na feitura do cadastro será o institucional. Caso as acolhidas não possuam documentação, cabe à organização providenciar o acesso aos documentos pessoais necessários para o cadastramento.

A meta é manter o cadastramento de 100% das crianças e adolescentes acolhidas inscritas no CadÚnico.

7.2.3. Relatório Mensal de Atendimentos e Movimentações, conforme Orientações Técnicas.

O relatório constitui fonte de informações para efeitos de monitoramento e avaliação da execução do objeto do Termo de Colaboração, bem como para diagnóstico e planejamento da rede de atendimento a crianças e adolescentes. É uma ferramenta que permite monitorar o ciclo de gestão, a projeção e operação de aperfeiçoamentos do processo com a finalidade de assegurar os impactos sociais esperados pelas intervenções.

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

A Organização da Sociedade Civil parceira deverá participar ativamente das reuniões técnicas, fóruns, comissões, formações e espaços de articulação institucional promovidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEDS, pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Uberaba – COMDICAU, e/ou por instâncias da rede intersetorial de atendimento, proteção social e defesa do SGDCA.

Essa participação é obrigatória e constitui parte integrante das responsabilidades institucionais e operacionais da parceria, não sendo considerada atividade complementar ou facultativa.

I - A OSC deverá garantir representação técnica qualificada, com presença registrada, nas seguintes instâncias:

- a) Reuniões mensais de monitoramento técnico da Alta Complexidade, promovidas pela SEDS;
- b) Reuniões de rede promovidas pelo CRAS/CREAS de referência, conforme convocação ou pactuação local;
- c) Reuniões extraordinárias e intersetoriais convocadas pela gestão municipal em contextos de emergência, pactuação de fluxos ou planejamento integrado (como ações no frio, pandemias, campanhas);
- d) Fóruns, capacitações e eventos de formação promovidos pelo SUAS municipal ou instâncias colegiadas;
- e) Reuniões promovidas pelo CMAS, quando diretamente relacionadas ao objeto da parceria ou à prestação de contas das ações.

Edital nº 007/2026
ANEXO II
Critérios de Seleção
Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes

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
	0 – desclassificada	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
		1
	Experiência comprovada (a instituição deve apresentar notória relação de trabalho com a rede de proteção e de garantia de direitos das crianças e dos adolescentes)	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
		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
		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
		1
2º critério: Do Quadro Metodológico (peso 2) Total: 36 pontos	Ações em consonância com o objeto deste Edital (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)	0
		1
		2
	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

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) A PONTUAÇÃO DESTE CRITÉRIO DEVE SEGUIR: 0 - QUANDO NÃO ATENDER AO QUESITO 1 - QUANDO ATENDER PARCIALMENTE 2 - QUANTO ATENDER O QUESITO TOTALMENTE.	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
		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
		1
		2
3º critério: Do espaço físico (peso 1) Total: 29 pontos De acordo com as orientações do Edital, do Termo de Referência (Anexo I – item 3) e das Orientações para o preenchimento do Plano de Trabalho e Proposta Operacional (Anexo III) A PONTUAÇÃO DESTE CRITÉRIO DEVE SEGUIR: 0 - QUANDO NÃO ATENDER AO QUESITO (quando não existir o espaço) 1 - QUANDO ATENDER PARCIALMENTE (quando existe o espaço, não está em conformidade com a NBR ABNT 9050/2020, mas atende às necessidades mínimas dos usuários) 2 - QUANTO ATENDER O QUESITO TOTALMENTE (quando existir o espaço e estiver em conformidade com a NBR ABNT 9050/2020)	Acesso ao prédio	0
		1
		2
	Recepção	0
		1
		2
	Quartos	0
		1
		2
	Sala de estar	0
		1
		2
	Ambiente para refeições	0
		1
		2
	Ambiente para estudo	0
		1
		2

	Banheiros	0
		1
		2
	Cozinha	0
		1
		2
	Área de serviços	0
		1
		2
	Área externa (varanda, quintal, etc.)	0
		1
		2
	Sala de coordenação	0
		1
		2
	Sala para equipe técnica	0
		1
		2
	Sala / espaço para reuniões e atividades	0
		1
		2
	Outros (podendo somar mais 3 pontos referentes a 3 espaços não descritos no item VI do Edital)	1
		2
		3
4º critério: Dos recursos materiais (peso 1) Total: 16 De acordo com as orientações do Edital, do Termo de Referência (Anexo I – item 4) e das Orientações para o preenchimento do Plano de Trabalho e Proposta Operacional (Anexo III) A PONTUAÇÃO DESTES CRITÉRIOS DEVE SEGUIR: 0 - QUANDO NÃO ATENDER AO QUESITO 1 - QUANDO ATENDER PARCIALMENTE 2 - QUANDO ATENDER O QUESITO TOTALMENTE. EXCETO PARA OS QUESITOS TRANSPORTE	Coordenação /administração/equipe técnica (possui mobiliário adequado, mesas cadeiras, armários computador, impressora, telefone, banco de dados ou arquivos dos usuários)	0
		1
		2
	Dormitórios (com camas e colchões em condições de uso adequados, vestuário, roupa de cama e banho) 0 – desclassificada	0
		1
		2
	Alimentação (em quantidade e qualidade adequadas às necessidades dos usuários, com cozinha e refeitórios dotados de mobiliário e utensílios necessários) 0 – desclassificada	0
		1
		2
	Material socioeducativos, de lazer e culturais, entre outros (materiais utilizados como meio estratégico para estimular, manter ou melhorar as capacidades e potencialidades dos residentes) 0 – desclassificada	0
		1
		2
	Material de limpeza e higiene (kits de higiene pessoal; material de limpeza em DML) 0 – desclassificada	0
		1
		2
	Sala de estar (equipada com televisão, poltronas ou sofás)	0
		1
		2

	Transporte	0
		1
	Outros recursos	1
		2
		3
5º critério: Dos Recursos Humanos (peso 1) Total: 7 pontos O vínculo entre o profissional e a OSC deverá ser comprovado no ato da visita à instituição	Coordenador geral do serviço (Nível Superior)	0
		1
	Assistente Social (Nível Superior)	0
		1
	Psicólogo (Nível Superior)	0
		1
	Cuidador (nível médio monitor)	0
		1
	Auxiliar de Cuidador(Nível fundamental e capacitação específica)	0
		1
	Outros (podendo pontuar entre 1 e 2 pontos – 1 ponto para cada trabalhador/função)	1
		2

Edital nº007/2026
ANEXO III
PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA OPERACIONAL
Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes

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 regrado 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.

Edital nº			
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:		Registro no COMDICAU:	
Registro no CMDI:		Registro no COMDEFU:	
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:		
De ____/____/____ Até ____/____/____		
E-mail:	Telefone:	
II - Número de vagas pleiteadas por grupo etário		
Grupo etário	[] 0 a 6 anos [] 6 a 12 anos [] 12 a 18 anos	Número de vagas pleiteadas:_____

III - 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:
IV – Justificativa
V – Impacto Social e Contrapartida social

VI – Espaço físico e acessibilidade			
Espaços	Quantidade	Capacidade total do número de pessoas dos ambientes com a mesma função	Adaptações de acordo com a norma ABNT/NBR 9050/2020
Acesso ao prédio			[] Sim [] Não [] Parcialmente
Recepção			[] Sim [] Não [] Parcialmente
Quartos			[] Sim [] Não [] Parcialmente
Sala de estar			[] Sim [] Não [] Parcialmente
Refeitório/Ambiente de refeições			[] Sim [] Não [] Parcialmente
Ambiente para estudo			[] Sim [] Não [] Parcialmente
Banheiros			[] Sim [] Não [] Parcialmente
Cozinha			[] Sim [] Não [] Parcialmente
Área de serviço			[] Sim [] Não [] Parcialmente
Área externa			[] Sim [] Não [] Parcialmente
Sala de coordenação/ atividades			[] Sim [] Não [] Parcialmente
Sala para equipe técnica			[] Sim [] Não [] Parcialmente
Sala / espaço para reuniões e atividades			[] Sim [] Não [] Parcialmente
VI.a Outros espaços físicos existentes tais como biblioteca, laboratório de informática, salão multiuso, quadras, piscina, entre outros...			
Espaços	Quantidade	Capacidade do número de pessoas	Adaptações de acordo com a norma ABNT/NBR 9050/2020

			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
VII – Recursos materiais e socioeducativos disponíveis para execução da proposta			
A organização possui os insumos descritos no item 4 do Anexo I deste Edital?		Atende às especificações do item 4 do Anexo I – Termo de Referência?	
1. Coordenação/administração/equipe técnica		☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	
2. Dormitórios		☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	
3. Sala de estar		☐ Sim ☐ Não	
4. Alimentação		☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	
5. Transporte		☐ Sim ☐ Não	
6. Material socioeducativo, pedagógico, de lazer e culturais, entre outros		☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	
7. Material de limpeza e higiene		☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	
Observações:			
VII.a Outros materiais e recursos não descritos no item III, mas compõe a oferta do serviço pela instituição			
		☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	
		☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	
		☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	

VIII – Recursos Humanos		
Função	Quantidade	Carga horária semanal dedicada ao serviço
Coordenador geral do serviço (Nível superior)		
Assistente Social (Nível Superior)		
Psicólogo (Nível Superior)		
Educador/cuidador (Nível médio)		
Auxiliar de Cuidador(Nível fundamental e capacitação específica)		
VIII.a. Outros profissionais (devem estar diretamente ligados à execução do Serviço de Acolhimento, aos cuidados com as crianças e adolescentes).		
Nome do colaborador	Formação ou função	Carga horária semanal dedicada ao serviço

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 semestral 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.	- 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
Encaminhamento para inclusão no CadÚnico	- ter acesso a benefícios, programas e projetos; - obter orientações e informações sobre os serviços, direitos e como acessá-los.	- ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais e a outros serviços no território.	- total de residentes encaminhados e incluídos no cadastro único e benefícios alcançados.	50% dos atendimentos planejados	1º mês de execução
				75% dos atendimentos planejados	2º mês de execução
				100% dos atendimentos planejados	3º mês de execução
				100% dos atendimentos planejados	Rotina diária
Ações	Aquisições dos profissionais	Impactos sociais esperados	Indicadores	Metas	Cronograma
Registro mensal dos atendimentos e movimentações, conforme Orientações Técnicas a ser entregue após a 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;; - melhoria do monitoramento, planejamento e avaliação do Serviço.	- Relatório Mensal de Atendimentos	Entrega mensal nos prazos especificados.	Mensal, de acordo com fluxo e prazos previstos nas Orientações Técnicas.
Participar das reuniões setoriais e da rede de serviços socioassistenciais do território.	- 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.

XI – Quadro metodológico - operacionalização (este modelo de quadro foi elaborado para melhor leitura e análise do Plano de Trabalho)

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	
Ação 3	
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 4	
Objetivo desta ação	
Metas desejadas com esta ação	
Tempo de duração (Prazo)	
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 considerados ações, pois trata-se obrigação da instituição no cuidado com o acolhido.

XII – CRONOGRAMA

[illegible]

XIV – 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.

XV – 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	
XVI – 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 inexistente 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)						
XVII– Aprovação pelo Conselho Municipal de Assistência Social						

Uberaba(MG) ____, de ____ de 2026
Nome completo Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social
XVIII – Aprovação pela concedente
Uberaba(MG) ____, de ____ de 2026
Nome completo Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Concedente

Orientações para o preenchimento da Proposta

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 neste Edital;
- nome do dirigente e/ou representante legal e a exigência contida neste Edital.

II – Vagas pleiteadas

Deve ser informado o número de vagas pleiteadas e o perfil do público por ciclo etário.

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 o acesso e a permanência das crianças e adolescentes acolhidos no Serviço, 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.

III–Espaço físico e acessibilidade

Os parâmetros para preenchimento deste tópico são os contidos no item 3, do **Anexo I – Termo de Referência**.

Foram listados no formulário apenas os espaços constantes das Orientações Técnicas do Serviço. Caso existam espaços compartilhados, como por exemplo um ambiente com função de refeitório e sala de estar, essa informação deve ser registrada em observações.

Da relação entre a quantidade e a capacidade de pessoas:

Espaços/Ambientes	Parâmetros
Sala de coordenação	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização de uso privativo para a administração da Unidade, dentro ou fora da residência, não sendo compartilhado com as funções de residência.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica, como realização de entrevistas para elaboração e acompanhamento do Plano Individual de Atendimento, elaboração de relatórios, encaminhamentos e desenvolvimento de outras atividades técnicas. Recomenda-se que este espaço funcione em localização de uso privativo para a administração da Unidade, dentro ou fora da residência, não sendo compartilhado com as funções de residência.
Sala ou espaço para reuniões e atividades	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com os residentes e com as famílias de origem.
Quartos	Devem possuir dimensão suficiente para acomodar até 4 camas ou 2 beliches e mobiliário (armário ou guarda-roupas) para acomodar os pertences pessoais de cada adolescente de forma individualizada. Excepcionalmente e mediante avaliação técnica e dimensões do espaço poderão ser acomodadas até 6 adolescentes por quarto. A metragem ideal sugerida é de 2,25 m ² para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão deverá ser aumentada para 3,25 m ² e dispor de mobiliário adequado para tal (escrivaninha, mesas e cadeiras).
Sala de estar	Deverá possuir espaço e mobiliário para acomodar o número de usuário atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores. A metragem sugerida por ocupante é de 1,00 m ² . Como exemplo, a sala de estar da unidade com 20 adolescentes e 2 educadores deverá possuir uma metragem sugerida de 22 m ² .
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores/educadores.

Refeitório	Deverá possuir espaço e mobiliário para acomodar o número de usuário atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores. Pode ser um cômodo independente ou anexado à cozinha ou à sala de estar, sendo a metragem sugerida de 1 m² por ocupante.
Ambiente de estudo	Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização de atividade de estudo/leitura.
Banheiros	Deve possuir: - 1 banheiro com lavatório, vaso sanitário e chuveiro para até 6 (seis) adolescentes; - 1 banheiro com lavatório, vaso sanitário e um chuveiro para os funcionários; Pelo menos um dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência.
Área de serviço	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, oferecendo condições para lavagem de roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendidos pelo equipamento.
Área externa (varanda, quintal, jardim, etc.)	Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar. Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários. Os abrigos que já tiverem em sua infraestrutura espaços como quadra poliesportiva, piscinas, praças, entre outros, deverão, gradativamente, possibilitar o seu uso também pelas crianças e adolescentes da comunidade local, de modo a favorecer o convívio comunitário, observando-se, nesses casos, a preservação da privacidade e da segurança do espaço de moradia do abrigo.

III.a - Outros espaços físicos existentes

Deve-se registrar qualquer espaço não descrito no item III que será utilizado pelos residentes ou pela instituição, desde que esteja diretamente relacionado com as ações propostas no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**. Atentar-se à capacidade de ocupação total.

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.

Caso seja assegurado o transporte dos residentes, deve ser registrado nas observações se é com veículo próprio, compartilhado, cedido, ônibus, taxis e outros.

V – Recursos Humanos

Deve-se registrar todas(os) as(os) trabalhadoras(es) que atuam diretamente na instituição; a escolaridade descrita deve ser respeitada, o não cumprimento deste quesito impactará diretamente na nota, pois será considerado que aquela função não está ocupada.

Atentar-se para a particularidade referente ao número de educador/cuidador (ensino médio) em relação ao número de acolhidos e especificidades.

- 1 profissional para até 10 usuários, por turno
- 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas (PcD)
- 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas (PcD)

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 serviço.

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.

X – Quadro Metodológico – Operacionalização

O quadro metodológico e operacional está organizado para facilitar a apresentação das ações a serem desenvolvidas, e será a partir delas que a proponente deverá descrever: qual é o objetivo que deseja alcançar com esta ação; qual a meta

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. Apesar do quadro apresentado no Edital conter apenas 4 ações, espera-se que as OSC apresentem o número ideal e necessário para cumprir com o objeto da parceria deste Edital de Chamamento Público.

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 e qualitativa. Exemplos: “aumento de 50% na participação das famílias nas ações do Serviço de Acolhimento no prazo de 6 meses”; “adesão de 60% dos acolhidos nas ações intersetoriais e interinstitucionais no prazo de 8 meses”, etc.

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.

Aquisições dos usuários: ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente. Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos. Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania. Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem. Entre outras. A Instituição deve consultar a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e o Anexo I – Termo de Referência, para se subsidiar.

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 participando das ações do Serviço de Acolhimento”; número de acolhidos inseridos nos serviços socioassistenciais”, etc.

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.

Ao descrever a ação, a instituição registrar no cronograma qual o mês de sua realização e qual a semana e, se possível, o dia.

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 na 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 007/2026, 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 007/2026, 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)