

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 PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social, na modalidade de **RESIDÊNCIA INCLUSIVA**, 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 PESSOA COM DEFICIÊNCIA** ou com comprovada experiência em Serviço de Acolhimento de natureza semelhante e 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, PÚBLICO ALVO E FORMA DE ACESSO

1.1 Cofinanciamento de vagas, para consecução de finalidades de interesse público e recíproco, para execução do Serviço de Proteção Social Especial de Acolhimento de Jovens e Adultos com Deficiência, na modalidade de Residência inclusiva, com a transferência de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social para despesas de custeio e manutenção, visando contribuir para o regular funcionamento da Organização da Sociedade Civil, obedecendo aos critérios de equipe mínima e qualificação da oferta do serviço e às condições estabelecidas neste Edital.

1.2 A Residência Inclusiva é uma unidade que oferta Serviço de Acolhimento Institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS, **para o número máximo de 10 residentes, por período ininterrupto, 24 horas, para jovens e adultos com deficiência (de 18 anos a 59 anos)**, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar e/ ou que estejam em processo de desinstitucionalização de instituições de longa permanência, em sintonia com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

1.3 As Residências Inclusivas se respaldam em compromissos assumidos pelo Brasil, junto a Organização das Nações Unidas-ONU, ao ratificar, por meio do Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e Decreto no. 6.949, de 25 de agosto de 2009, a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, que contém recomendações específicas para acolhimento de pessoas com deficiência. A Residência Inclusiva tem o propósito de romper com a prática do isolamento, de mudança do paradigma de estruturação de serviços de acolhimento para pessoas com deficiência em áreas afastadas ou que não favoreçam o convívio comunitário (Brasil. MDS, 2016).

1.4 São residências adaptadas, com estrutura física adequada, localizadas em áreas residenciais na comunidade. 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 (Brasil. MDS, 2016).

1.5 Do público atendido: destina-se a jovens e adultos com a faixa etária de **18 anos a 59 anos**, com deficiência física, sensorial, intelectual, transtorno do espectro do autismo e múltipla deficiência em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar e/ ou que estejam em processo de desinstitucionalização de instituições de longa permanência, em sintonia com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

1.6 O serviço deverá ser ofertado de forma ininterrupta, 24 horas, 07(sete) dias por semana, de acordo com o Plano Individual de Atendimento, elaborado pelo técnico de referência da Organização em conjunto com a pessoa com deficiência, familiares, trabalhadores da rede ou outras pessoas designadas pelo Sistema de Justiça.

1.7 As **formas de acesso** são por encaminhamentos realizados pelo Centro de Referência Especializada de Assistência Social (CREAS), ou por seu intermédio os encaminhamentos realizados pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), rede de serviços socioassistenciais e setoriais, Sistema de Justiça e de Defesa de Direitos;

1.8 O **preenchimento das vagas** far-se-á mediante avaliação da equipe de referência do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, no caso dos encaminhamentos, e pela equipe de referência da Organização, quando se tratar de procura espontânea, considerando os parâmetros de público, organização das ofertas e as formas de acesso.

1.8.1 A instituição não poderá selecionar tipos específicos de deficiência a serem atendidos em detrimento de outros tipos, impossibilitando o acolhimento de parte do público-alvo da parceria. A RI deve atender às especificidades das múltiplas deficiências, conforme descrito em Lei e orientações técnicas do MDS e CNAS:

a) Lei Federal 13.146/2015: “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).

b) Decreto nº 11.793, de 23 de novembro de 2023, institui Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, considera-se que “a deficiência envolve uma multiplicidade de dimensões e fatores de origem socioeconômica, cultural, familiar, individual e institucional, conformando trajetórias distintas e demandando ações públicas com abrangência e objetivos diversos” (MDHC, 2023, p. 09).

c) Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014, considera que “a pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.”

§ 1º: uma vez a(o) usuária(o) encaminhada(o) para o acolhimento em RI, tendo atestado sua deficiência por profissional médica(o) e com estudo técnico do CREAS, a instituição conveniada NÃO poderá recusar o acolhimento desta(e) usuária(o), por duas características deste Edital:

a) primeira, a não segregação da pessoa com deficiência e o princípio da dignidade humana, e

b) segunda, o Termo de Colaboração prevê a consecução de finalidades de interesse público.

§ 2º: A depender das necessidades do acolhido, um Plano de Ação deverá ser promovido em conjunto com a Secretaria de Saúde, para promovermos o acolhimento da pessoa com deficiência, preservando a integridade física, a garantia de direitos e sua qualidade de vida.

1.8.2 A instituição poderá ofertar o acolhimento para o público masculino e ou feminino, de forma mista ou não.

1.9 Nos casos que houver o desligamento da(o) residente para o retorno ao convívio familiar ou do responsável legal, o trabalho será realizado em conjunto entre a equipe técnica da RI, a equipe do CREAS e o Poder Judiciário.

1.10 Outras previsões legais sobre acesso, permanência, desligamento, restrição estarão descritas no ANEXO I - Termo de Referência.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO INVESTIMENTO POR VAGA

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

CUSTEIO: 02.18.10.08.244.0120.2118.3.3.50.41.00 FICHA 2.453 FONTE 1.500 E FONTE 1.661,

2.2 São ofertadas neste Edital o total de 50 (cinquenta) vagas, a serem distribuídas:

GRAU 1: 5 VAGAS

GRAU 2: 20 VAGAS

GRAU 3: 25 VAGAS

2.2.1 Em conformidade com as Resoluções do CNAS e demais dispositivos do MDS, o Serviço de Acolhimento para Pessoas com Deficiência na modalidade Residência Inclusiva, **deve ofertar o acolhimento de 10 pessoas com deficiências, por unidade.**

2.2.2 A OSC, ao firmar o convênio com a SEDS, por meio do Termo de Colaboração, deve garantir a oferta de 10 vagas para a Secretaria.

2.3 Do investimento por vaga:

I. Será transferido o valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais) por vaga contratada e serviços efetivamente prestados, para pessoas com deficiência com grau de dependência I.

II. Será transferido o valor de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) por vaga contratada e serviços efetivamente prestados, para pessoas com deficiência com grau de dependência II.

III. Será transferido o valor de R\$ 3.650,00 (três mil, seiscentos e cinquenta reais) por vaga e serviços efetivamente prestados para pessoas com deficiência com grau de dependência III, devidamente comprovado por laudo médico.

§ 1º Após a assinatura do Termo de Colaboração e no decorrer de sua vigência, os representantes da RI e os membros da Comissão Reguladora de Vagas para IPLI realizarão semestralmente a reavaliação das possíveis alterações de grau de dependência das pessoas idosas acolhidas.

§ 2º Excepcionalmente, a alteração de Grau de dependência por pessoa com deficiência acolhida, poderá ocorrer, desde que, a SEDS seja provocada por Ofício, acostado de laudo técnico médico, e a Comissão Reguladora de Vagas avalie a solicitação.

2.3.1. O grau de dependência da pessoa com deficiência, seguirá o mesmo critério estabelecido na RDC/Anvisa nº 502, que trata do acolhimento de idosos em instituições de longa permanência, sendo:

a. **grau de dependência I:** pessoas com deficiência independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda, utilizados para compensar ou potencializar habilidades funcionais, tais como bengala, andador, óculos, aparelho auditivo, cadeira de rodas, entre outros com função assemelhada;

b. **grau de dependência II:** pessoas com deficiência com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;

c.. **grau de dependência III:** pessoas com deficiência com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo;

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

- 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.

2.6 O cofinanciamento é referente à vaga por acolhimento e não por atendimento. A vaga deve ser ocupada imediatamente após sua liberação por desligamento voluntário ou involuntário do(a) usuário(a).

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

3. DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

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

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

II. as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações

de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - tenha como dirigente membro de Poder Executivo ou Legislativo ou Judiciário ou Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

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

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

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

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

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

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;

d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2 Da inscrição:

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

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

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 pessoas com deficiência, concernentes ao objeto deste Edital, e Razão Social, número de inscrição e junto com o cartão do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ ativo por no mínimo um ano, com 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, que comprove regularidade, 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 descrito no item 4.1 e 4.2, subitem 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.

5.1.1 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

5.1.2 Caso a instituição proponente esteja com pendências junto à prestação de contas de parcerias anteriores, conforme previsto no Art. 39 da Lei nº 13.019/2017 e a Declaração de Inexistência de Impedimento emitida pela Auditoria Setorial da SEDS apontar irregularidade, a OSC estará desclassificada deste processo. Podendo solicitar recurso, conforme subitem VI, item 6.2 deste Edital.

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

6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

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

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

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

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

6.2 São competências da Comissão:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4 Critérios de desempate, serão considerados por ordem:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA ORGANIZAÇÃO SELECIONADA

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

7.2 Os **Planos de Trabalho e Proposta Operacional** serão 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. O CMAS terá o prazo de 10 dias.

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

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 e Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

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

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

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

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

I - por termo aditivo ao instrumento para:

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

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

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

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

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

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

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

8.5 O monitoramento e avaliação da efetiva realização da proposta será realizada pela Secretaria de Desenvolvimento Social/Seção de Apoio às Organizações Sociais, conforme item 9 deste Edital, a qual ocorrerá ao longo da execução do Termo de Colaboração, considerando a execução das ações previstas no **Planos de Trabalho e Proposta Operacional** e respectivo cronograma de execuções, bem como os indicadores

de resultados e metas, podendo ocorrer pesquisas junto ao público e à comunidade para verificação das aquisições e impactos sociais alcançados.

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

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

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

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

II - Constituem motivos para rescisão unilateral da parceria:

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

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

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

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

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

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

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

- a) os usuários serão encaminhados para os familiares ou responsáveis legais ou direcionados 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 relocados para a instituição que acolher os usuários.

- c) realizadas as adequações solicitadas pela Vigilância Sanitária e com Alvará liberado, a OSC poderá operar normalmente sua atividade principal, o acolhimento.

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 Das Despesas

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/metasp 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.

10.1 Da Prestação de Contas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 Das Disposições gerais

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

Nº do Edital de Chamamento Público:

Nome do Serviço:

Nome da Organização da Sociedade Civil:

Pedido de esclarecimento:

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

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

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

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

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

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

Uberaba, _____ de _____ de 2026.

ERNANI NERI DOS
SANTOS
Assinado de forma digital por
ERNANI NERI DOS SANTOS
JUNIOR:04007949697
Dados: 2026.02.11 12:45:59 -03'00'

Ernani Nero dos Santos Junior

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social
Decreto nº 032/2025

Edital nº 006/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas com Deficiência
Residência Inclusiva para Pessoas com Deficiência

1. DO ALCANCE DESTES TERMO DE REFERÊNCIA

O propósito deste documento é conceituar e definir parâmetros para a elaboração do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** concernentes aos Termos de Colaboração a serem pactuados com a finalidade de realização do **Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas com Deficiência**, com oferta na modalidade de **Residência Inclusiva para Pessoas com Deficiência**, 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 do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**, recomenda-se a leitura dos seguintes documentos específicos para ampliar e aprofundar o conhecimento sobre o assunto:

- Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- Resolução CNAS nº 34, de 28 de novembro de 2011 - Define a Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social e estabelece seus requisitos;
- Decreto nº 11.793, de 23 de novembro de 2023, institui Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência – Novo Viver sem Limite. MDHC, 2023. Disponível em: <https://novoviversem limite.mdh.gov.br/>
- Caderno Perguntas e Respostas – Residências Inclusivas, maio/ 2016;
- Resolução CNAS nº 11, de 24 de abril de 2014 – Aprova os critérios de partilha do cofinanciamento federal para apoio à oferta dos Serviços de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, em situação de dependência, e suas Famílias em Centros-Dia de Referência e em Residências Inclusivas e, dá outras providências.
- Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- Resolução 06/2012 – Reordenamento dos Serviços de Proteção Social Especial.
- Portaria GM/MS nº 1.526, de 11 de outubro de 2023, institui a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência - PNAISPD no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

2. DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

As pessoas com deficiência, destinatárias dos serviços detalhados neste documento, são 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).

Descrever o Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas com Deficiência, com oferta na modalidade de Residência Inclusiva, implica na integração e equacionamento das finalidades do serviço previstas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais com as especificações contidas nas orientações técnicas relacionadas às Residências Inclusivas. Pois, considera-se que “a deficiência envolve uma multiplicidade de dimensões e fatores de origem socioeconômica, cultural, familiar, individual e institucional, conformando trajetórias distintas e demandando ações públicas com abrangência e objetivos diversos” (MDHC, 2023, p. 09).

A Residência Inclusiva é uma unidade que oferta Serviço de Acolhimento Institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS, para o **número máximo de 10 residentes, por período ininterrupto, 24 horas, para jovens e adultos com deficiência**, em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada-BPC, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar e/ ou que estejam em processo de desinstitucionalização de instituições de longa permanência, em sintonia com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

As Residências Inclusivas se respaldam em compromissos assumidos pelo Brasil, junto a Organização das Nações Unidas-ONU, ao ratificar, por meio do Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e Decreto no. 6.949, de 25 de agosto de 2009, a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, que contém recomendações específicas para acolhimento de pessoas com deficiência. A Residência Inclusiva tem o propósito de romper com a prática do isolamento, de mudança do paradigma de estruturação de serviços de acolhimento para pessoas com deficiência em áreas afastadas ou que não favoreçam o convívio comunitário (Brasil. MDS, 2016).

São residências adaptadas, com estrutura física adequada, localizadas em áreas residenciais na comunidade. 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 (Brasil. MDS, 2016).

Os objetivos do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência, ofertado na Residência Inclusiva são, de acordo com o Caderno Residências Inclusivas - Perguntas e respostas, maio de 2016: 1. Ofertar de forma qualificada a proteção integral de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência; 2. Promover a inclusão de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, na vida comunitária e social; 3. Contribuir para a interação e superação de barreiras; 4. Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária (Brasil. MDS, 2016).

3. DO ESPAÇO FÍSICO E DA ACESSIBILIDADE

O termo Acessibilidade possui diferentes significados para os diversos especialistas do mundo. O termo acessibilidade significa incluir a pessoa com deficiência na participação de atividades como o uso de produtos, serviços e informações. 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, sejam pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida ou não. O conceito de acessibilidade também deve contemplar a acessibilidade na informação e comunicação (Brasil. MDS, 2016, pág. 63). O espaço físico deve estar totalmente em conformidade com a Norma ABNT/NBR 9050/2020 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos), além de promover um ambiente acolhedor, com estrutura física adequada e infraestrutura necessária, de forma a atender as diversidades e especificidades existentes e minimizando barreiras que impedem a utilização do espaço e o bem-estar de cada jovem e adulto com deficiência, com dependência.

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 da Residência 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. Deve-se ter especial atenção às dimensões dos cômodos para acolher, por exemplo, usuários de cadeira de rodas, ou que utilizem outros equipamentos assistivos, que podem potencializar as habilidades funcionais dos indivíduos que tenham limitações. (Brasil. MDS, 2016, pág. 34).

Em conformidade ao **Caderno de Orientações sobre o Serviço de Acolhimento para Acolhimento Institucional para jovens e adultos com deficiência em Residência Inclusiva** (Brasil. MDS, 2016), os espaços devem apresentar as seguintes características:

É comum a todos os espaços/ambientes que estejam livres de obstáculos em frente às portas de no mínimo 1,20 m. Deve ser possível inscrever, em todos os cômodos, o módulo de manobra sem deslocamento para rotação de 180° definido pela NBR 9050 (1,20 m x 1,50 m), livre de obstáculos. Portas com batente que possibilite a inversão do sentido de abertura das portas. Vão livre de 0,80 m x 2,10 m em todas as portas. Previsão de área de aproximação para abertura das portas (0,60 m interno e 0,30 m externo), maçanetas de alavanca a 1,00 m do piso.

- **Quartos:** Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários (adaptadas, se necessário) e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada. Não é recomendável a utilização de beliches para os usuários. Cada quarto deverá acomodar até 03 usuários. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão do espaço deverá ser aumentada. Quantidade mínima de móveis: 3 camas (0,80 m x 1,90 m); 2 criados mudos (0,50 m x 0,50 m); e 1 guarda-roupa (1,50 m x 0,50 m). Circulação mínima entre as camas de 0,80 m. Demais circulações com o mínimo de 0,50 m.
- **Sala de estar:** Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários e cuidadores. Largura mínima da sala de estar: 2,40 m. Quantidade mínima de móveis: sofás com número de assentos igual ao número de leitos e Estante/Armário TV. Lembrar da necessidade de área de circulação livre para pessoas em cadeira de rodas.
- **Ambiente para refeições:** Com espaço e mobiliário suficiente para acomodar o número de usuários atendidos com seus equipamentos (cadeiras de roda, bengala, etc) e os cuidadores. Pode ser um cômodo específico para a função de refeitório ou pode ser anexado ou compartilhado com a sala de estar ou com a própria cozinha desde que o espaço permita conforto e o deslocamento das pessoas com deficiência residentes. Largura mínima da sala das refeições: 2,40 m. Quantidade mínima de móveis para refeições 3, com acomodação para 4 pessoas.

- **Ambiente para Estudo:** Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou ainda ser compartilhado e organizado em outros ambientes, como no quarto ou na sala de estar, com espaço e mobiliário suficientes e adequados.
- **Banheiros:** Banheiro com as adaptações necessárias para até 04 usuários, considerando as necessidades de cada pessoa em particular. Largura mínima do banheiro: 1,50 m. Quantidade mínima: 1 lavatório sem coluna; 1 vaso sanitário com caixa de descarga acoplada; 1 box com ponto para chuveiro – (0,90 m x 0,95m) com previsão para instalação de barras de apoio e de banco articulado, desnível máx. 15mm; Assegurar a área para transferência ao vaso sanitário e ao box. - **Banheiro para equipe de referência da residência.**
- **Cozinha:** Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos. O espaço da cozinha deverá ser planejado e dimensionado de modo que os usuários possam realizar atividades de preparo dos alimentos, incluindo as ajudas técnicas necessárias, de preferência personalizadas para cada indivíduo. Largura mínima da cozinha: 1,80 m. Quantidade mínima: pia (1,20 m x 0,50 m); fogão (0,55 m x 0,60 m); e geladeira (0,70 m x 0,70 m). Previsão para armário sob a pia e gabinete.
- **Área de serviço:** Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para conter equipamentos e guardar objetos e produtos de limpeza. Quantidade mínima: 1 tanque (0,52 m x 0,53 m) e 1 máquina de lavar (0,60 m x 0,65 m).
- **Área externa – varanda, quintal, jardim etc:** Espaços que possibilitem o convívio entre os usuários e a vizinhança. Recomenda-se evitar a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários e da comunidade onde a Residência estiver inserida. Deve-se priorizar, quando possível, a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.
- **Sala para equipe técnica:** Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, realização de atendimentos às famílias, reuniões etc.)
- **Sala para coordenação / administração:** Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo.
- **Ambiente para reuniões:** Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais, podendo ser compartilhado com outros ambientes como a sala de estar desde que asseguradas as condições adequadas à condução dos trabalhos.

As normativas do Decreto nº 5296/2004 e da ABNT NBR 9050 são fundamentais no âmbito da acessibilidade, pois estabelecem padrões técnicos para equipamentos, mobiliário e prioridade de atendimento. Conforme as normativas, os espaços da Residência Inclusiva devem ser adaptados e com rota acessível.

As diversas deficiências devem ser consideradas, bem como as especificidades de suas demandas. Devem-se ter profissionais disponíveis e treinados para o atendimento a essas pessoas com deficiência (com o conhecimento de Libras – linguagem brasileira de sinais, treinados para os auxílios e cuidados diários, etc.).

Além disso, a Residência deve ser composta por equipamentos com tecnologias assistivas de acordo com a demanda dos usuários. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional da unidade, com a finalidade de não estigmatizar os usuários do serviço.

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. Observando especificidades de kits para homens e mulheres. É necessário o fornecimento de 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 dos jovens e adultos com deficiência atendidos na Unidade, considerando as restrições alimentares e condições e prescrições da área de saúde.

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

- coordenação, administração e ambiente para reuniões devem possuir mobiliário adequado, computador, impressora, telefone, banco de dados ou arquivos dos usuários, Plano de Atendimento Individual;
- dispor de tecnologias assistivas para a realização de atividades e desenvolvimento instrumental para a autonomia;
- 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 socioeducativo, de lazer e culturais, entre outros materiais utilizados como meio estratégico para estimular, manter ou melhorar as capacidades e potencialidades dos residentes;
- material de limpeza e higiene (kits de higiene pessoal).

- deverá ser disponibilizado meio de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais profissionais dos recursos das outras políticas públicas e da rede de serviços local.
- deverá ser disponibilizado veículo de transporte adaptado para o traslado dos moradores, na razão de um veículo para até 03 residências, quando não houver sistema público de transporte acessível adequado e suficiente.

Cabe realçar a importância das tecnologias assistivas, que são produtos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços que objetivam promover melhoria funcional, relacionada às atividades da vida diária e participação social das pessoas com deficiência, ampliando sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social.

São consideradas tecnologias assistivas as que auxiliem no desempenho funcional de atividades, reduzindo incapacidades para a realização de atividades da vida diária e da vida prática no cotidiano, envolve tanto equipamentos ou instrumentos e o conhecimento técnico para sua utilização, sendo: adaptações para atividades da vida diária (lápiz com cabo curvo, roupas adaptadas...); sistemas de comunicação alternativa; dispositivos para utilização de computadores (softwares e hardwares, leitores de tela, teclados adaptados...); unidades de controle ambiental (indicações luminosas ou sensoriais...); adaptações estruturais em ambientes domésticos, profissionais ou público (pisos antiderrapantes, passagens e cruzamentos com indicadores...); adequação da postura sentada (mobiliário adaptado...); adaptações para déficits visuais e auditivos (recursos audiodescritivos, documentação em braille...); equipamentos para mobilidade, adaptações em veículos, entre outras.

Durante a avaliação das necessidades dos usuários devem ser definidos os recursos materiais e tecnologias assistivas necessários, bem como a necessidade de equipamentos de saúde que porventura devam estar disponíveis na residência. As informações referentes a essas necessidades devem ser registradas no Plano Individual de Atendimento, implementadas, acompanhadas e monitoradas pela equipe de referência da residência.

5. RECURSOS HUMANOS E CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

A equipe técnica do Serviço é um dos pontos fundamentais para a efetividade do trabalho. É imprescindível, basear-se nas orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Resolução CNAS n.º 269/2006, Resolução CNAS n.º 17/2011. O quadro de recursos humanos poderá ser acrescido de outros profissionais se a demanda fizer necessária, considerando a caracterização das deficiências e o grau de dependência de cada usuário, podendo variar de residência para residência.

A equipe deverá ser multidisciplinar e ter um espaço físico de referência fora do ambiente da casa. Todos os profissionais envolvidos, tanto na manutenção da casa quanto no trabalho direto com os usuários, devem ter uma postura acolhedora que estabeleça relacionamentos horizontais, com respeito e estímulo ao processo de autonomia dos jovens e adultos com deficiência, com dependência, com a devida atenção para não haver relação de subordinação ou demanda. Esta postura dos profissionais envolvidos poderá e deverá ser ampliada e consolidada por meio de capacitações permanentes. Em conformidade com o **Caderno de Orientações sobre o Serviço de Acolhimento para Acolhimento Institucional para jovens e adultos com deficiência em Residência Inclusiva (Brasil. MDS, 2016)**

Equipe de referência – RESIDÊNCIA INCLUSIVA

Cargo/função	Quantidade	Formação	Carga horária semanal
Coordenador	1 para até 3 residências vinculadas à mesma Organização	Superior, preferencialmente na área de humanas	40h
Psicólogo	1 para até 3 residências vinculadas à mesma Organização	Superior	30h
Assistente social	1 para até 3 residências vinculadas à mesma Organização	Superior	30h
Terapeuta ocupacional	1 para até 3 residências vinculadas à mesma Organização	Superior	30h
Cuidador	1 para cada 6 usuários por turno	Médio com capacitação específica	40h ou 12x36
Auxiliar de cuidador	1 para cada 6 usuários por turno	Fundamental com capacitação específica	40h ou 12x36
Trabalhador doméstico	1 por residência inclusiva	Fundamental	40h ou 12x36

Para que o acolhimento nas Residências Inclusivas tenha um caráter protetivo e possibilite aos usuários segurança e estabilidade na prestação dos cuidados, criação de vínculos com o cuidador de referência e previsibilidade da organização da rotina diária, os cuidadores deverão trabalhar, preferencialmente, em turnos fixos diários, de modo que o

mesmo cuidador desenvolva sempre determinadas tarefas da rotina diária, sendo desaconselhável a adoção de esquemas de plantão, caracterizados pela grande alternância na prestação de tais cuidados.

Sugere-se que, nos períodos nos quais se concentram as atividades de rotina, tais como o período da manhã, refeições, banhos e início da noite, os auxiliares de cuidador possam apoiar e dividir as tarefas com o cuidador de referência.

- **Atribuições do coordenador:** deverá possuir experiência e amplo conhecimento das políticas públicas na área de atenção às pessoas com deficiência e da rede socioassistencial e setorial, sendo suas principais atribuições: • Gerir e administrar o serviço; • Elaborar, em conjunto com os técnicos e demais colaboradores, o Plano de Trabalho da Organização; • Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos processos de trabalho desenvolvidos; • Articulação com a rede de serviços e Sistema de Justiça e Defesa de Direitos; • Mediar conflitos e interesses; • Elaborar o protocolo de rotinas e processos de trabalho em conjunto com a equipe; • Promover o acesso aos benefícios eventuais e ao BPC.
- **Atribuições dos Técnicos de Nível Superior (Psicólogo, Assistente Social e Terapeuta Ocupacional):** A equipe deve possuir experiência no atendimento a pessoas com deficiência, em situação de dependência e suas famílias, além de possuir amplo conhecimento da rede de serviços setoriais e socioassistenciais e do Sistema de Justiça e de Defesa dos Direitos, sendo as principais atribuições: • Colaborar na elaboração do Plano de Trabalho da Organização; • Elaborar e acompanhar a realização do Plano Individual de Atendimento; • Participar da elaboração do protocolo de rotinas e processos de trabalho com a equipe; • Realizar o acompanhamento psicossocial e do grau de desenvolvimento pessoal e funcional dos usuários; • Realizar o acompanhamento psicossocial das famílias das pessoas com deficiência residentes com vistas à reintegração familiar, quando possível; • Apoiar na seleção dos cuidadores e demais funcionários; • Capacitar e supervisionar tecnicamente os cuidadores e demais funcionários; • Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores; • Encaminhar, discutir e planejar em conjunto com os demais atores envolvidos no serviço sobre as necessidades das pessoas com deficiência e suas famílias; • Construir em conjunto com o usuário na organização do cotidiano, no desenvolvimento de adaptações, na escolha de equipamentos de tecnologia assistiva; • Promover o desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos a partir de processos de emancipação, inclusão social autonomia; • Elaborar, encaminhar e discutir com as autoridades judiciária e Ministério Público nas situações de tutela dos moradores; • Preparar, quando for o caso, a pessoa com deficiência para o desligamento do serviço, em parceria com o cuidador de referência; • Mediar, em parceria com o cuidador de referência, do processo de reaproximação e fortalecimento dos vínculos com a família de origem, quando for o caso; • Desenvolver atividades inerentes e privativas da categoria profissional.
- **Atribuições do Cuidador:** Prover os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; • Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas a promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); • Apoiar as atividades da vida diária; • Contribuir para o desenvolvimento da autonomia e a independência, respeitando as capacidades e potencialidades de cada residente; • Organizar os registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de cada usuário, de modo a preservar sua história de vida; • Acompanhar os serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; • Apoiar na preparação do usuário para o desligamento, quando for o caso, contando com orientação e supervisão de um profissional de nível superior. É importante que na troca de turno, os cuidadores devem se comunicar, garantindo que todos fiquem cientes de aspectos importantes para dar continuidade aos cuidados necessários.
- **Atribuições do Auxiliar de Cuidador:** • Auxiliar aos cuidadores em todas as suas atividades.
- **Atribuições do Trabalhador Doméstico:** • Cuidar da residência em sua organização e limpeza, preparar alimentos, lavar roupas, e outras atividades correlatas.

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

5.1 Exigências gerais para composição da equipe:

- Todos os profissionais devem possuir formação compatível com a função exercida, com inscrição e regularidade em seus respectivos conselhos de classe, quando for o caso;
- A contratação deverá ocorrer com vínculo formal de trabalho, observando os direitos trabalhistas e previdenciários previstos na legislação;
- É vedado o uso de voluntariado ou trabalho informal para substituição de funções essenciais ao serviço;
- É de total responsabilidade da OSC a forma de contrato firmado entre a instituição e a equipe mínima exigida neste Edital, desde que comprovada o cumprimento da carga horária mínima de trabalho durante a vigência do Termo de Colaboração e com possibilidade de averiguação da Seção de Apoio às Organizações não Governamentais / SEDS durante o monitoramento.

- Estes contratos de trabalho ou de prestação de serviço não geram vínculo empregatício com a Prefeitura de Uberaba e não geram responsabilidade solidária nos casos de rescisão trabalhista entre a OSC e o trabalhador/a.

6. DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA

Sugere-se iniciar com um breve histórico de atuação da instituição: – fundação, objetivos estatutários, serviços prestados, e parcerias consolidadas com a rede de serviços socioassistenciais e setoriais, bem como com o Sistema de Justiça e Defesa de Direitos.

Em seguida, procure caracterizar a população atendida dimensionando o maior número de elementos possível, tais como:

- o número de pessoas residentes no último ano e tempo médio de permanência no Serviço;
- principais motivações para procura do serviço: vulnerabilidades predominantes, tais como insuficiência de renda para prover o autossustento e moradia, rompimento de vínculos familiares; entre outros; o violação de direitos (negligência, abandono, violência física e psicológica); o agravos;
- distribuição dos atendimentos por faixa etária e sexo e perfil econômico;
- formas de acesso ao serviço e suas proporções: procura espontânea, encaminhamentos do CREAS, rede de serviços socioassistenciais e setoriais, sistema de defesa e garantia de direitos;
- existência de fila e tempo de espera (demanda reprimida);
- outras que considerar importante para caracterização do público atendido.

Para concluir, estabelecer o nexos entre as ações propostas no sentido de prover o atendimento às demandas e necessidades da população atendida e prover as aquisições dos usuários e promover os impactos sociais esperados (por exemplo, os resultados obtidos pela Organização com a prestação de serviços no último ano), e a consequente melhoria dos indicadores de vulnerabilidade e risco, construção progressiva de autonomia, superação de barreiras, inclusão e participação social das pessoas com deficiência na vida comunitária.

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

7.1. Ações e seus componentes

A definição e o detalhamento das ações na proposta, deverá considerar as **dimensões das ofertas** de acordo com o grau de dependência – cuidados básicos ou desenvolvimento instrumental para a autonomia, convivência e participação, e as **dimensões relacionais** que consistem na promoção da aderência e participação do processo de habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência.

O conjunto dessas ações constituem **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** 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 pessoas com deficiência.

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

Ao dimensionar as ofertas de acordo com as necessidades de apoio relativas ao grau de dependência são definidas as ações que as compõem, e a quantidade de profissionais necessários para prestar um atendimento qualificado à pessoa com deficiência.

7.2 Dimensões das ofertas de acordo com o grau de dependência

Ações de cuidados básicos que compõem o eixo “Cuidados básicos e essenciais da dignidade da pessoa humana”:

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

Ações para desenvolvimento de habilidades instrumentais para autonomia, convivência e participação social que compõem a “Multidimensionalidade das políticas sociais e garantia de direitos”:

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

As aquisições dos usuários e os impactos sociais esperados são consequência direta da execução sistemática do plano de ações constantes da proposta, devidamente ajustado à sua **capacidade organizacional** - técnica, material e estrutural, para oferta de serviços de cuidados básicos e de desenvolvimento instrumental para autonomia, convivência e participação.

De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e as Orientações Técnicas sobre o Serviço de Acolhimento Institucional em Residência Inclusiva para Pessoas com Deficiência, as aquisições dos usuários e os impactos sociais esperados pela materialização proteção social operada pelo serviço, são os seguintes:

7.3 Aquisições dos usuários

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 acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do (a) usuário (a) e guarda de pertences pessoais.

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.

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. • Avaliar o serviço.

7.4 Impactos sociais esperados:

- Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais e a outros serviços no território.
- Fortalecimento da convivência familiar e comunitária e do papel protetivo da família.
- Redução e prevenção de situações de isolamento social.

- Diminuição das situações de negligência, maus tratos e abandono, com a redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos.

- * Aumento da capacidade para autocuidado e de autonomia, inclusive para superação de barreiras.

- Ampliação do uso de tecnologias assistivas enquanto dispositivos capazes de promover a superação de barreiras e a integração à vida familiar, comunitária e social.

- O apoio à inclusão produtiva da pessoa com deficiência e da família.

- Proteção social e cuidados individuais voltados ao desenvolvimento de autonomias.

- Aumento da participação social e junto ao Sistema de Defesa e Garantia de Direitos.

- Ampliação do acesso à cultura e informações que possibilitem melhores condições de inclusão social;

- Melhoria da qualidade de vida

Os indicadores, considerados no âmbito das propostas integradas ao **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** das Organizações, referem-se a elementos que permitem verificar se os objetivos inerentes às ações e os seus resultados estão sendo gradativamente alcançados. Eles são orientados para o monitoramento e avaliação das ações e resultados e possuem significado intrínseco a elas. Servem para medir determinado desempenho e são úteis para o ciclo de gestão, que é uma ação continuada e reiterativa, fornecendo informações para o seu aprimoramento, expansão e mudanças, tornando os processos envolvidos nas ações mais eficientes, assegurando atingimento de suas metas e resultados de modo eficaz, sendo efetiva na obtenção dos impactos sociais esperados.

No caso das propostas, os **indicadores estão relacionados às ações** no sentido de prover as aquisições dos usuários e promover os impactos sociais esperados, de acordo com os prazos previstos e com os recursos disponíveis para sua realização, estando associados a metas que são grandezas quantitativas e qualitativas.

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

7.5.1. Plano Individual de Atendimento

Além do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** elaborado pela Organização, 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.

O Plano Individual de Atendimento – PIA 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. **O PIA deve ser elaborado de forma participativa desde o momento de chegada do usuário no Serviço, e, preferencialmente, deverá contar com a participação de outros profissionais da área de assistência social e saúde, que atenderam/acompanharam o/a usuário/a, em sua construção.**

A natureza deste plano deve centrar-se nos aspectos funcionais e na determinação do grau inicial e do potencial de emancipação dos usuários, servindo, fundamentalmente, para a identificação das necessidades de ajudas técnicas e mecanismos e serviços de apoio à vida independente e inclusão na comunidade.

Esse plano, também deve considerar a história de vida de cada morador e a situação e dinâmica de sua família, quando for o caso. Este aspecto da avaliação deve servir para o planejamento da reinserção familiar, quando ainda houver possibilidade para tal. (Brasil. MDS, 2016, pág. 50).

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

- **das reais demandas apresentadas pelo usuário e sua família;**

- **das situações de dependência:** os tipos de apoios necessários para a autonomia da pessoa em todos os ambientes (domicílio, escola, trabalho, vida em sociedade); a frequência temporal da necessidade dos apoios (em horas, em dias e na semana); as áreas requeridas (básica ou instrumental); a necessidade de tecnologias assistivas de convivência e autonomia; a necessidade de apoio de terceiros (cuidadores);

- **vulnerabilidade e risco por violação de direitos apresentadas:** agravadas ou provocadoras de dependência presentes na convivência diária da pessoa com deficiência e sua família com eventos como: a extrema pobreza; a desassistência de serviços essenciais; a falta de informação; a ausência ou precariedade de cuidados familiares; situações de isolamento social; negligência; maus tratos; abandono; violência física e psicológica; risco de institucionalização, dentre outras que violam direitos e ou aumentam a situação de dependência uma vez que a política pública de Assistência Social se ocupada da proteção destas situações.

- **das características do usuário como:** idade, sexo, categoria de deficiência, as questões de saúde associadas e as necessidades de apoio de terceiros para atividades essenciais básicas;

- das habilidades e capacidades para cuidar e ser cuidado;

- do perfil do cuidador familiar, como: idade, habilidades, capacidades e restrições para prestar cuidados e ser cuidado;

- do perfil dos serviços frequentados no território pelo usuário e sua família;

- do conhecimento do território e suas potencialidades para contribuição na oferta de serviço em Residência Inclusiva;

- outros considerados relevantes pela Organização.

Além da caracterização do usuário, o plano deve definir:

- os objetivos do serviço com o usuário, os resultados esperados e as formas de acompanhamento;

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

7.5.2. Inclusão das pessoas com deficiência 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 de atendimento do SUAS em Uberaba. O endereço a ser utilizado na feitura do cadastro será o institucional.

Caso os acolhidos não possuam documentação, cabe à organização orientar e mediar o acesso aos documentos pessoais necessários para o cadastramento. A meta é manter o cadastramento de 100% dos residentes no CadÚnico.

7.5.3. Relatório Mensal de Atendimentos em Acolhimento Institucional em Residência Inclusiva

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 e proteção das pessoas com deficiência. 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.

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

Quando possuímos interesses e objetivos comuns acerca de uma determinada realidade, a partilha de experiências, reflexões, definições de ações e metas institucionais coletivas, constituem as bases para que ocorra uma real soma de esforços para promover as mudanças necessárias, solucionar ou mitigar problemas comuns que proporcionam dificuldades sociais de diferentes dimensões. Os encontros ocorrerão em periodicidade e pauta a ser acordada entre as equipes de referência das organizações e os técnicos de referência do Serviço.

Edital nº006/2026
ANEXO II
Critérios de Seleção
Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas com Deficiência Residência Inclusiva para Pessoas com Deficiência

1. Dos quesitos e dos critérios de avaliação

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

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

Critério de Julgamento	Item	Pontuação
1º critério: Do objeto da parceria (peso 2) Total: 12 pontos De acordo com as orientações do Edital, do Termo de Referência (Anexo I) e das Orientações para o preenchimento do Plano de Trabalho e Proposta Operacional (Anexo III)	Proposta em consonância com o programa/regime de atendimento da entidade/ estatuto inscrito no Conselho Municipal. 0 – desclassificada	0
		1
	Descrição do objeto e da realidade da instituição (missão; visão; valores; objetivos; público-alvo; ações desenvolvidas; indicadores da instituição; impacto das ações desenvolvidas pela instituição [quantitativo e qualitativo]); 0 – desclassificada	0
		1
	Experiência comprovada (a instituição deve apresentar notória relação de trabalho com a rede de proteção e de garantia de direitos das Pessoas com Deficiência) 0 – desclassificada	0
		1
	Articulação com a rede socioassistencial (demonstra articulação com demais serviços e órgãos da cidade, seja por meio de programas e ou projetos e com demais políticas setoriais) 0 – desclassificada	0
		1
	Justificativa (explica porque a execução do trabalho realizado pela OSC é necessário e importante; relaciona com a necessidade da parceria, impacto esperado, alinhamento com Políticas Públicas, benefícios e resultados) 0 – desclassificada	0
		1
º critério: Dos eixos e percursos (peso 2) Total: 38 pontos	Quadro metodológico de acordo com os eixos 0 – desclassificada A instituição deve apresentar o quadro metodológico com todos os eixos; na ausência de 1 (um) dos eixos a nota será 0 (zero) e a OSC desclassificada	0
		1
	Ações em consonância com os respectivos eixos (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?)	0

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.	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)	1
		2
	Metas (escrita clara e objetiva? apresentam características quantitativas e qualitativas? exequíveis?)(A meta traduz o que se espera atingir como resultado direto da execução da ação utilizando a metodologia definida.)	0
		1
		2
	Tempo / prazo (O tempo de duração das ações deve estar em consonância com o Cronograma descrito no item XI do Plano de Trabalho.) (descreve o período de oferta e a quantidade de encontros mês/semana da ação, por exemplo: duração 6 meses; 2 encontros semanais?)	0
		1
		2
	Meios de verificação (são as evidências documentais ou materiais que comprovam que os indicadores foram atingidos.)(descreve quais os recursos, documentos e outros instrumentos utilizados para registrar as ações e comprovar sua execução?)	0
		1
		2
	Indicadores de resultado (é a medida utilizada para avaliar o progresso em direção à meta. O indicador deve ser claramente ligado à meta. Ele deve fornecer uma maneira objetiva de medir se a meta está sendo atingida.) (apresenta de forma coerente os aspectos quantitativo e qualitativo? Houve confusão entre indicador e meta? Houve confusão entre indicador e meios de verificação?)	0
		1
		2
	Responsável pela execução (quem será o responsável em desenvolver a ação em específico; descrever a função no projeto) (os responsáveis pela execução apresentam formação condizente com a ação proposta?)	0
		1
		2
	Cronograma (descreve a ação, o mês de realização, qual a semana, a carga horária diária.?)	0
		1
		2
	Plano de Aplicação dos Recursos (a instituição apresenta no plano de aplicação de recursos itens condizentes com as ações e o objeto de trabalho da OSC?)	0
		1
		2
3º critério: Do espaço físico (peso 1) Total: 27 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) A pontuação de cada quesito está relacionada em atender às Normas ABNT/NBR 9050/2020; ABNT/NBR 16.537/2016 e ABNT NBR 15.599/2008, e suas atualizações. A PONTUAÇÃO DESTE CRITÉRIO DEVE SEGUIR: 0 - QUANDO NÃO ATENDER AO QUESITO (quando não existir o espaço e não atender às Normas da ABNT) 1 - QUANDO ATENDER PARCIALMENTE (quando existir o espaço, suas especificações/adaptações de acessibilidade não atendem as Normas da ABNT, mas atende minimamente às necessidades dos usuários) 2 - QUANTO ATENDER O QUESITO TOTALMENTE (quando existir o espaço e atender às Normas da ABNT)	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
	Outro espaço (será pontuado seguindo os mesmos critérios para os demais itens relacionados no item III do Plano de Trabalho e Proposta Operacional) (podendo somar a 1 ponto para o espaço descrito no item III.a do Plano de Trabalho e Proposta Operacional)	1
4º critério: Dos recursos materiais (peso 1) Total: 15 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 - QUANDO ATENDER O QUESITO TOTALMENTE EXCETO PARA SALA DE ESTAR E TRANSPORTE QUE SÃO PONTUADOS EM 0 OU 1.	Coordenação e administração (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
		1
		2
	Alimentação (em quantidade e qualidade adequadas às necessidades dos usuários, com cozinha e refeitórios dotados de mobiliário e utensílios necessários)	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
		1
		2
	Material de limpeza e higiene (kits de higiene pessoal; material de limpeza em DML)	0
		1
		2
	Tecnologias assistivas (dispõe de tecnologias assistivas para a realização de atividades e desenvolvimento instrumental para a autonomia)	0
		1
		2
	Sala de estar (equipada com televisão, poltronas ou sofás)	0
		1
	Transporte adaptado (veículo de transporte adaptado para o traslado dos moradores)	0
		1
	Outros recursos (podendo somar 1 ponto referente ao recurso descrito no item IV.a)	1
5º critério: Dos Recursos Humanos (peso 1) Total: 8 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
	Terapeuta ocupacional (Nível Superior)	0
		1
	Assistente Social (Nível Superior)	0
		1
	Psicólogo (Nível Superior)	0
		1

	Cuidador (nível médio e capacitação específica) 1 para cada 6 usuários por turno	0
		1
	Trabalhador doméstico (nível fundamental e experiência)	0
		1
	Outros (podendo somar até 2 pontos, referentes a 1 ponto por cada profissional)	1
		2

Edital nº006/2026
ANEXO III
Plano de Trabalho e Proposta Operacional
Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas com Deficiência em Residência Inclusiva

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 regido pelo presente Edital. Nele estão contidos os elementos e dados para subsidiar a avaliação, julgamento e pontuação deste Chamamento Público e estão diretamente relacionados aos **Critérios de Seleção** constantes do **Anexo II**.

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

Plano de Trabalho e Proposta Operacional

Nº do Edital:					
I-Identificação da OSC					
Razão social:					
Nome de fantasia:				Data de fundação:	
CNPJ:			Data de abertura do CNPJ:		
Código da atividade principal:					
Descrição da atividade principal:					
Endereço da sede:					Nº:
Bairro:					CEP:
Registro no CMAS:					
E-mail:			Telefone:		
I.a.Dados do dirigente e/ou representante legal					
Nome:					
CPF:		Identidade:		Expedidor:	
Data De Nascimento:		Nacionalidade:		Naturalidade:	
Estado Civil:			Profissão:		
Cargo:			Função:		
Período de mandato da diretoria: ____/____/20__ a ____/____/20__					
E-mail:			Telefone:		
II – Vagas pleiteadas					
Grau de dependência I		Grau de dependência II		Grau de dependência III	
				Total de vagas pleiteadas	
III–Espaço físico e acessibilidade					
Espaços	Quantidade	Capacidade e do número de pessoas	É compartilhado?	Utilização de diferentes linguagens e tecnologias de sinalização nos espaços? (ABNT NBR 16.537/2016 e ABNT NBR 15.599/2008)	Adaptações de acordo com a norma ABNT/NBR 9050/2020

Acesso ao prédio				☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Recepção				☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Quartos				☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Sala de estar			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Ambiente para refeições			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Ambiente para estudo			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Banheiros				☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Cozinha				☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Área de serviços				☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Área externa (varanda, quintal, etc.)				☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Sala de coordenação			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Sala para equipe técnica			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Sala / espaço para reuniões e atividades			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Observações:					

III.a - Outro espaço físico existente, tais como: biblioteca; laboratório de informática; salão multiuso (estar, reuniões, lazer); quadras ou campo de futebol; entre outros...					
Espaços/ Ambientes	Quantidade	Capacidade (nº de pessoas)	É compartilhado?	Utilização de diferentes linguagens e tecnologias de sinalização nos espaços? (ABNT NBR 16.537/2016 e ABNT NBR 15.599/2008)	Adaptações de acordo com a norma ABNT/NBR 9050/2020
			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Observações:					

IV–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 e administração	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
2.Dormitórios	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
3.Alimentação	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
4..Material socioeducativo, de lazer e culturais, entre outros	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
5.Material de limpeza e higiene	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
6. Tecnologias assistivas	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
7. Sala de estar	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente

8. Transporte adaptado	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
9. Outro (descrever)	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Observações:	

V–Recursos Humanos		
Função	Quantidade	Carga horária total semanal dedicada ao serviço
Coordenador geral do serviço (Nível Superior)		
Terapeuta ocupacional (Nível Superior)		
Assistente Social (Nível Superior)		
Psicólogo (Nível Superior)		
Cuidador (nível médio e capacitação específica)		
Trabalhador doméstico (nível fundamental e experiência)		

V.a - Outros Profissionais (diretamente relacionados no atendimento do usuário)			
Função	Formação	Quantidade	Carga horária total semanal dedicada ao serviço

VI- Descrição da realidade objeto da parceria
A – Descrição da realidade da instituição (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]; Resposta:
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: Resposta:
C – Indicadores de realidade: Resposta:
VII – Justificativa
VIII – Impacto Social e Contrapartida social

IX – Ações e metas fixas					
Ações	Aquisições dos usuários	Impactos sociais esperados	Indicadores	Metas	Cronograma
Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA).	- Vivenciar a participação do planejamento das ações com a equipe técnica, de acordo com as suas demandas, interesses e necessidades; - Vivenciar possibilidades de monitoramento, avaliação e revisão periódica de suas aquisições pela participação no serviço.	- ampliação da qualidade com o cumprimento dos objetivos do Serviço e do Termo de Colaboração. - ampliação do acesso a serviços e direitos socioassistenciais, com consequente melhoria da qualidade de vida Das famílias.	- planos de Atendimento Individual/ou Familiar de Atendimento elaborados.	50% dos atendimentos planejados	1ºmêsde execução
				75% dos atendimentos planejados	2ºmêsde execução
				100% dos atendimentos planejados	3ºmêsde execução
				100% dos atendimentos planejados	Rotina diária
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	1ºmêsde execução
				75% dos atendimentos planejados	2ºmêsde execução
				100% dos atendimentos planejados	3ºmêsde 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.	-RelatórioMensal de Atendimentos	Entrega Mensal nos prazos especificados.	Mensal,de acordo com fluxo prazos previstos nas Orientações Técnicas.
Participar das reuniões setoriais e da rede de serviços socioassistenciais dos territórios na qual a Organização está sediada.	- Ter assegurada a articulação dos serviços socioassistenciais e setoriais, com consequente ampliação de acessos e atendimento integral às suas necessidades.	- atuação em rede dos serviços socioassistenciais e setoriais do território;	Registro de participações e das propostas em ata assinada pelos presentes.	100% das reuniões planejadas.	Periodicidade a ser definida no Plano de Trabalho em conjunto com o técnico de referência do Centro POP.

X – Quadro metodológico - operacionalização	
Cuidados básicos e essenciais da dignidade da pessoa humana	
Ação 1	
Objetivo desta ação	
Metas desejadas com esta ação	
Tempo de duração (Prazo)	
Aquisições do usuário	
Meios de verificação	
Indicadores de Resultado	
Responsável pela execução	
Ação 2	
Objetivo desta ação	
Metas desejadas com esta ação	
Tempo de duração (Prazo)	
Aquisições do usuário	
Meios de verificação	
Indicadores de Resultado	
Responsável pela execução	
Ação 3	
Objetivo desta ação	
Metas desejadas com esta ação	
Tempo de duração (Prazo)	
Aquisições do usuário	
Meios de verificação	
Indicadores de Resultado	
Responsável pela execução	
Ação 4	
Objetivo desta ação	
Metas desejadas com esta ação	
Tempo de duração (Prazo)	
Aquisições do usuário	
Meios de verificação	
Indicadores de Resultado	
Responsável pela execução	
Multidimensionalidade das políticas sociais e garantia de direitos	
Ação 1	
Objetivo desta ação	
Metas desejadas com esta ação	
Tempo de duração (Prazo)	
Aquisições do usuário	
Meios de verificação	
Indicadores de Resultado	
Responsável pela execução	
Ação 2	
Objetivo desta ação	
Metas desejadas com esta ação	
Tempo de duração (Prazo)	
Aquisições do usuário	
Meios de verificação	

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

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

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

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

XIV – Declaração:

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

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

Pede deferimento,

Uberaba(MG) ____, de ____ de 2026

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

(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

XV – Aprovação pelo Conselho Municipal de Assistência Social

Uberaba(MG) ____, de ____ de 2026

Nome completo
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

XVI – Aprovação pela concedente

Uberaba(MG) ____, de ____ de 2026

Nome completo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Concedente

Orientações para o preenchimento 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 por grau de dependência, sendo que nos casos de grau de dependência III, deverá providenciar o laudo médico para comprovação. Caso a organização possua mais de uma unidade prestadora de serviço, deverá apresentar 01 (um) **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** para cada unidade.

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:

Recepção: deve-se registrar o número de recepção(ões) e quantas pessoas cabem neste espaço
Quartos: deve-se registrar o número de quartos, multiplicar pelo número pessoas ocupantes (são até 3 pessoas por quarto), para alcançar o total da capacidade
Sala de estar: deve-se registrar o número de salas de estar e quantas pessoas cabem neste espaço, considerando residentes e trabalhadores(as)
Ambiente para refeições: deve-se registrar o número de ambientes e quantas pessoas cabem neste espaço sentadas para refeição.
Ambiente para estudo: deve-se registrar o número de ambientes para estudo e quantas pessoas cabem neste espaço, se tratar de ambientes compartilhados, como salas ou quartos, deve-se registrar esta informação em observação indicando se há mobiliário para essa finalidade.
Banheiros: deve-se registrar o número de banheiros, multiplicar pelo número de usuários (até 4 pessoas por banheiro), o resultado será a capacidade de pessoas. Deve-se registrar o item observação se há banheiro específico e separado para as(os) trabalhadoras(es).
Cozinha: deve-se registrar o número de cozinhas, apenas.
Área de serviços: deve-se registrar o número de áreas de serviços, apenas.
Área externa (varanda, quintal, etc.): deve-se registrar o número de área externa e a capacidade total de pessoas que podem ocupá-la concomitantemente
Sala de coordenação/ atividades: deve-se registrar o número de sala e o número de pessoas que cabem nesta sala
Sala para equipe técnica: deve-se registrar o número de sala e o número de pessoas que cabem nesta sala
Sala / espaço para reuniões: deve-se registrar o número de sala e o número de pessoas que cabem nesta sala. Se for ambiente compartilhado, como sala da equipe de coordenação ou equipe técnica, deve-se registrar no item observação.

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.

V.a – Outros profissionais

Deve-se registrar todas(os) as(os) trabalhadoras(es) que ocupam alguma função diretamente relacionada com os usuários na execução das ações.

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 pessoas com deficiência no Serviço de Acolhimento na modalidade Residência Inclusiva, principalmente no acesso às políticas públicas e na efetivação dos direitos sociais.

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

IX – Ações e Metas Fixas

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

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.

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 da Residência Inclusiva no prazo de 6 meses”; “adesão de 60% de pessoas com deficiência 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 XI 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: Ser acolhido em condições de dignidade. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas. Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto. 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. A instituição deve consultar a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e o Termo de Referência - Anexo I, para a elaboração das aquisições.

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 da Residência Inclusiva”; número de pessoas com deficiência inseridos nos serviços socioassistenciais”, etc.

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

Para este Plano de Trabalho a OSC deverá elaborar suas ações em dois eixos que contemplem os “Cuidados básicos e essenciais da dignidade da pessoa humana” e a “Multidimensionalidade das políticas sociais e garantia de direitos”. O primeiro diz sobre ações que promovam o processo do cuidar em seu sentido amplo, alcançando a proteção, o desenvolvimento de potencialidades, o autocuidado etc.

Segundo o caderno “Orientações para gestores, profissionais, residentes e familiares sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas. Perguntas e Respostas.” (MDS, 2016, pg. 08)”, pergunta-se:

Que estratégias de cuidados devem ser desenvolvidas para potencializar a capacidade de pessoas com deficiência em situação de dependência?

Para se assegurar maior grau de autonomia das pessoas com deficiência em situação de dependência, devem ser desenvolvidas estratégias de cuidados que potencializam o exercício das atividades básicas do cotidiano e da vida diária nas formas de suportes e apoios, considerando:

- *capacidade de realizar atividades básicas do cotidiano como alimentar-se, fazer a higiene pessoal, locomover-se até o banheiro, tomar banho, vestir-se, etc.*
- *capacidade de realizar atividades instrumentais da vida diária como fazer compras, pagar contas, utilizar meios de transporte, cozinhar, cuidar da própria saúde, manter sua própria segurança, etc.*

Sobre o eixo “Multidimensionalidade das políticas sociais e garantia de direitos”, espera-se que a OSC apresente ações que visem o acesso e permanência nos serviços socioassistenciais, de saúde, educação; que promova o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, neste último, que promova ações externas; que desenvolva ações intersetoriais com a participação dos residentes; que veicule o acesso aos benefícios assistenciais e previdenciários, etc.

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 no momento da prestação de contas.

XIII – Cronograma de desembolso

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

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

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

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE “NÃO USA MÃO DE OBRA INFANTIL”

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

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)

(Cargo do Representante Legal da OSC)

(Razão Social da OSC)

(CNPJ da OSC)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HÁ, NO QUADRO DE DIRIGENTES

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

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

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

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

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

Uberaba, ____/____/2026.

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

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO DISTRIBUI RESULTADOS

Declaramos que esta OSC, não distribui entre quaisquer de seus membros, associados ou não, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades; E que aplica todos os eventuais resultados positivos, de qualquer natureza, integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

Uberaba, ____/____/2026.

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

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaramos que esta OSC está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 006/2026, 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 006/2026, 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)