PLANO DE TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2025

1.APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

Dados da OSC

Nome da OSC: Instituto Jurídico para a efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

CNPJ: 03.839.350/0001-12

Data de Criação: 26 de junho de 2000

Endereço: Rua Av. Raja Gabáglia, 4133 - Cidade Jardim, Belo Horizonte - MG, 30350-577-

Site: www.avantesocial.org.br

Telefone: (31) 3295-5655

Endereço eletrônico (e-mail): institucional@avantesocial.org.br

Dados do Representante Legal

Nome: Viviane Tompe Souza Mayrink

Endereço: Rua dos Guajajaras, nº 1934, Bairro Lourdes, Belo Horizonte, Minas Gerais.

Endereço eletrônico (e-mail): presidencia@avantesocial.org.br

RG/Órgão expedidor/UF: M – 7.246.797/SSP – MG

CPF: 032.198.616-44

O Instituto Jurídico para a Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social é uma Organização da Sociedade Civil - OSC, constituída sob a forma de entidade privada sem fins lucrativos, conforme o art. 2º, I, "a", da Lei nº. 13.019/14, inscrita no CNPJ nº 03.893.350/0001-12. Desde junho de 2000, se dedica à promoção da justiça social, à dignidade e à defesa dos direitos humanos. Iniciamos nossas atividades com foco na assistência jurídica e socioassistencial, expandindo em 2018 nossa atuação para a área da saúde. Ao longo de nossa trajetória, adquirimos expertise, especialmente na implantação, gestão, monitoramento e avaliação de serviços socioassistenciais de proteção social, firmando parcerias importantes em todas regiões do país com organizações governamentais e entidades privadas, desenvolvendo serviços tanto no âmbito municipal quanto estadual. Nosso maior compromisso é

transformar vidas e reescrever histórias, especialmente os direitos socioassistenciais e de saúde. Estamos comprometidos com a defesa de direitos , a inclusão e a dignidade humana. Cuidar do outro e abrir possibilidades para um futuro melhor é o que nos move. Por isso, hoje o trabalho social é a nossa força, e somos gratos por ter, entre nossos maiores resultados, a oportunidade de transformar vidas e reescrever histórias. Atualmente, o Instituto possui sede no município de Belo Horizonte, em Minas Gerais e é responsável pela gestão e execução de diversos serviços e políticas públicas, atuando nos eixos da Assistência Social, Saúde, Segurança Pública, Justiça e Direitos Humanos. São mais de 30 projetos ativos e mais de 5.000 mil colaboradores. O Instituto Avante Social em 2024, realizou atendimentos a mais de 65 mil pessoas no eixo socioassistencial e impactou mais de 1,9 milhão de pessoas no eixo da Saúde.

O Instituto está presente nas seguintes regiões e estados:

Sudeste:

- Minas Gerais
- São Paulo
- Rio de Janeiro
- Espírito Santo.

Nordeste:

- Bahia
- Pernambuco

Sul:

- Paraná
- Santa Catarina

Norte:

- Pará

CULTURA ORGANIZACIONAL

Com base nesses princípios, nossa identidade organizacional se sustenta em três pilares essenciais:

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Missão

Transformar vidas com dignidade, garantindo direitos e promovendo justiça social por meio de ações estratégicas, integradas e de alto impacto nos territórios mais vulneráveis.

Visão

Ser referência nacional em inovação e justiça social, atuando de forma estratégica e colaborativa até que todos tenham seus direitos plenamente garantidos — com excelência, sensibilidade e relevância.

Valores

- Respeito incondicional à dignidade humana;
- Paz e justiça como fundamentos da transformação;
- Transparência, ética e responsabilidade na gestão;
- Sustentabilidade econômica, ambiental e social;
- Eficiência a serviço do bem comum;
- Compromisso com resultados reais e mensuráveis.

CERTIFICAÇÃO E RECONHECIMENTO LEGAL

O Instituto Avante Social, possui as seguintes certificações e reconhecimentos :

Certificação Como Entidade Beneficente De Assistência Social (Cebas)

Especificação: Portaria Nº 810, De 25 De Setembro De 2023

Processo Nº: 71000.080002/2022-36

Validade: 12/05/2025

Reconhecimento Legal Como Instituição De Utilidade Pública Municipal

Publicação: 05 De Abril De 2004

Lei: 8796/04

Reconhecimento Legal Como Instituição De Utilidade Pública Estadual

Publicação: 10 De Dezembro De 2003

Lei: 14832/2003

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Selo Pacto Brasil Pela Integridade Empresarial

Controladoria-Geral Da União (CGU)

Desde 2024

Reconhecimento Da OSC Pelo Seu Compromisso Com a ética e Responsabilidade.

EXPERIÊNCIA EM OBJETO SEMELHANTE

Ao longo de quase 25 anos de atuação, o Instituto Avante Social construiu uma trajetória marcada pela defesa dos direitos de populações em situação de vulnerabilidade social, atuando principalmente com crianças e adolescentes em situações de risco, pessoas em situação de rua, mulheres vítimas de violência, jovens expostos a territórios com altos índices de homicídios, criminalidade e uso problemático de álcool e drogas, adolescentes e jovens em cumprimento de medida socioeducativa e pessoas idosas em circunstâncias de violação de direitos. O que aprendemos ao longo dessa trajetória é que, mesmo diante de contextos marcados por extrema vulnerabilidade, todas essas circunstâncias trazem possibilidades reais de transformação. Por isso, realizamos um trabalho social pautado em um processo metodológico que compreende etapas essenciais: o planejamento técnico e estratégico; a garantia de infraestrutura e de recursos adequados; a contratação de profissionais excelentes; a execução acolhedora e respeitosa, centrada no reconhecimento das singularidades de cada pessoa atendida; a promoção da convivência, autonomia e fortalecimento de vínculos; a proximidade com os contextos locais; o diálogo contínuo com a rede de serviços e a sociedade, além da capacitação permanente das equipes, da transparência e do monitoramento e avaliação constantes das ações e dos resultados alcançados. Essa metodologia nos conferiu expertise na oferta de serviços que promovem a defesa de direitos, a redução das vulnerabilidades sociais, o acolhimento em situações de risco, a prevenção de violações, o fortalecimento de vínculos saudáveis e a promoção da justiça social. A nossa maior satisfação é saber que foi possível participar da transformação de vidas em diferentes territórios, ciclos de vida e contextos sociais diversos. E não paramos por aqui. Reconhecemos que ainda há muitos direitos a serem garantidos, muito a ser aprendido e muitas histórias de vida a serem transformadas e reescritas.

As principais experiências deste eixo têm início no próprio serviço proposto, o acolhimento para pessoas idosas no Meu Lar, em Maricá. O Instituto Avante Social reconhece que, nesse período, contribuiu para melhorar o cotidiano das pessoas acolhidas e também ampliou sua compreensão sobre

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

a realidade da terceira idade no município. A instituição apresenta, neste plano de trabalho, o compromisso de aprimorar o que já vem sendo desenvolvido, ajustando o quadro de recursos humanos e a organização do serviço, além de manter esse movimento contínuo de contribuição e aprendizado.

Desde 2023, o Instituto também realiza o acolhimento de pessoas idosas em Mogi Mirim, na modalidade república, atendendo cerca de 24 idosos mensalmente na Vila Vida Longa. O acolhimento institucional para diferentes públicos é uma das áreas em que a organização mais atua, reunindo um histórico amplo de trabalho e dedicação dentro desse eixo.

MEU LAR EM MARICÁ - MARICÁ/RJ

O Instituto Avante Social, em parceria com a Secretaria de Políticas para a Terceira Idade de Maricá, executa o Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas idosas de ambos os sexos. A ação ocorre em uma unidade da rede municipal, tipificada como Instituição de Longa Permanência para Idoso, com capacidade para acolher até 20 moradores a partir de 60 anos, residentes ou naturais do município.

A estrutura da unidade, a equipe e as práticas de cuidado são organizadas para atender às necessidades da população idosa. Nesse percurso, destacam-se as atividades extramuros, além de caminhada, alongamento, pilates, artesanato e ações coletivas conduzidas por profissionais como fisioterapeuta, psicólogo e demais integrantes da rede de serviços.

O Instituto, por meio de sua equipe técnica e da articulação com a rede de proteção social, busca fortalecer a valorização da terceira idade, reconhecendo esse momento da vida como uma fase singular, marcada por direitos e possibilidades.

Público-Alvo: Pessoas idosas, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 anos, residentes ou naturais do município de Maricá, que se encontrem em situação de vulnerabilidade social, familiar, econômica e/ou habitacional. O atendimento abrange indivíduos com diferentes graus de dependência (graus I, II e III) conforme classificados na forma do RDC 502/2021.

Território de Execução: Município de Maricá - Estado do Rio De Janeiro

Entidade Parceira: Prefeitura Municipal De Maricá por intermédio da Secretaria De Políticas Para Terceira Idade

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Instrumento Jurídico: Termo de Colaboração

Período de Execução: 22 Setembro de 2024 (Assinatura Termo) - Em execução

Status da Parceria: Vigente

Foto 1: Atividade Extra Muro – José Antônio foi a Orla de Araçatiba - Lanche da tarde fora - 26 de Fevereiro de 2025



Fonte: Avante Social, Relatório Técnico de Maricá - 2025

Foto 2 : Visita técnica na ILPI: Encontro de profissionais locais



Fonte: Avante Social, Relatório Técnico de Maricá - 2025

31 3295-5655
wwww.avantesocial.org.br
R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Foto 3 -Atividade coletiva de fisioterapia: Ginástica de resistência - 9 de fevereiro de 2025



Fonte: Avante Social, Relatório Técnico de Maricá - 2025

VILA VIDA LONGA – ACOLHIMENTO EM REPÚBLICA PARA PESSOAS IDOSAS - MOGI MIRIM/SP

Desde o final de 2023, o Instituto Avante Social, em parceria com a Prefeitura de Mogi Mirim, coordena o serviço de acolhimento em república para pessoas idosas, composto por 24 unidades habitacionais de 44 m 2. Destinado a idosos em situação de vulnerabilidade social e com capacidade de autogestão da moradia, o serviço garante moradia digna, proteção social e um cotidiano pautado no cuidado e na valorização da terceira idade. Promove ações que estimulam a longevidade, a autonomia e a independência, com acompanhamento pedagógico, psicológico, social e monitoramento diário da saúde. Em 2025, por sugestão dos próprios idosos e da rede local, o espaço passou a se chamar Vila Vida Longa (antes Vila Dignidade) , reforçando a escuta ativa e a participação dos acolhidos. A mudança do nome foi comemorada pelo Instituto Avante Social, por ampliar o conceito do serviço: para além da proteção social e da defesa da dignidade humana, incorpora uma nova perspectiva de acolhimento, voltada à promoção da longevidade e ao reconhecimento das potencialidades de cada pessoa idosa.

Público-Alvo: Até 24 Pessoas idosas (60 anos ou mais) de baixa renda, em situação de extrema vulnerabilidade social, com capacidade de realizar atividades da vida diária de forma independente, ainda que com uso de equipamentos de autoajuda.

Território de Execução: Município de Mogi Mirim – Estado de São Paulo

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Entidade Parceira: Prefeitura Municipal de Mogi Mirim/SP

Instrumento Jurídico: Termo de Colaboração

Período de Execução: 06 de novembro de 2023 – Em execução

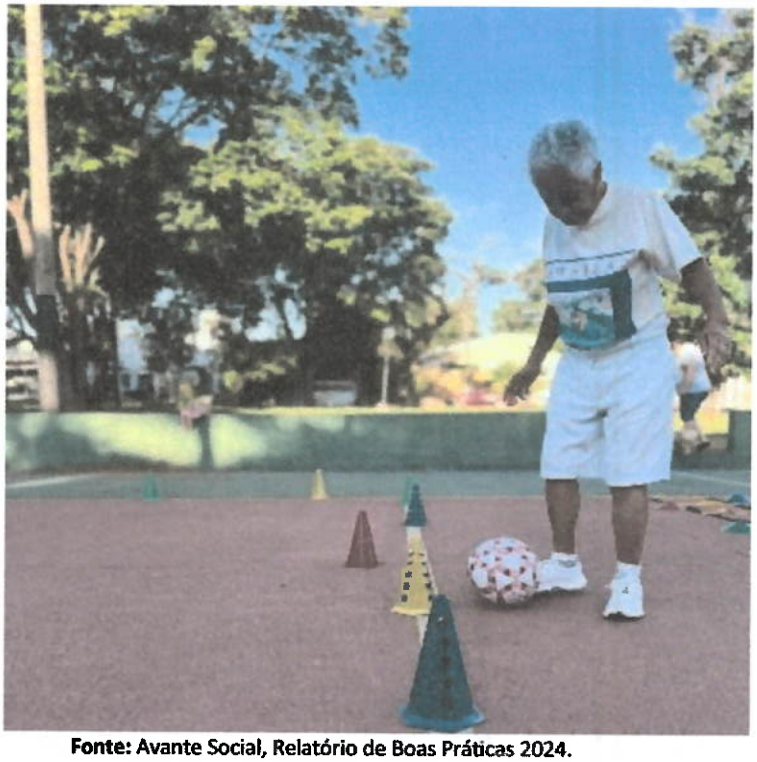
Status da Parceria: Vigente.

Resultados Alcançados :

Em 2024, foram realizados:

- **Acolhimentos:** média de 23 acolhimentos mensais.
- **Atendimentos:** cerca de 68 atendimentos individuais e em grupo por mês.
- **Aprendizados e boas práticas:** bingo comunitário, oficinas com o CRAM, visita dos alunos do Senac, almoço comunitário e palestra de autocuidado com fisioterapeuta.

Foto 3 : Atividade orientativa de esporte com pessoa idosa – Vila Longa, Mogi Mirim (SP), abril de 2024.



Fonte: Avante Social, Relatório de Boas Práticas 2024.

2. CONTEXTO

Este diagnóstico oferece uma análise social e estatística das pessoas idosas em situação de

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

vulnerabilidade social no município de Maricá. O estudo detalha a promoção da longevidade na região, com foco no trabalho desenvolvido pela Secretaria da Terceira Idade. A conclusão do diagnóstico ressalta os motivos que justificam a celebração de parceria para a execução do serviço de Acolhimento Institucional para pessoas idosas de ambos os sexos na unidade da rede municipal, tipificada como Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), denominada **"Meu Lar em Maricá".**

Perfil Socioeconômico e Demográfico do Município de Maricá

Localizado na Região Metropolitana do Rio de Janeiro, o município de Maricá caracteriza-se por seu notável crescimento populacional nas últimas décadas. De acordo com as estimativas mais recentes do IBGE, a cidade possui aproximadamente 212.470 habitantes, representando
um significativo aumento em relação aos 197.113 habitantes registrados no Censo de 2022. Este crescimento posiciona Maricá como um dos municípios com maior expansão demográfica proporcional do estado. O território municipal abrange 361,57 km², organizado em quatro principais distritos: Maricá (sede), Ponta Negra, Inoã e Itaipuaçu. Essa configuração territorial confere ao município uma densidade demográfica média de aproximadamente 545 habitantes por quilômetro quadrado,considerando os dados do último censo.

A população parda constitui o grupo majoritário, representando 43,89% do total (86.566 pessoas). A população branca forma o segundo maior grupo, correspondendo a 43,04% dos habitantes (84.905 indivíduos). A população preta representa 12,82% do total (25.281 pessoas). Juntos, os grupos preto e pardo totalizam 56,71% da população municipal. Os demais grupos raciais apresentam representatividade numérica reduzida. A população indígena compreende 0,18% do total (350 pessoas), enquanto a população amarela, categoria
que inclui pessoas de origem asiática segundo a classificação do IBGE, corresponde a 0,09%
dos residentes (171 indivíduos).

Esta distribuição demonstra que o município possui uma população majoritariamente não branca, com os grupos preto e pardo representando conjuntamente mais da metade dos habitantes. Os dados refletem a diversidade étnico-racial característica do estado do Rio de Janeiro, com presença significativa das populações preta e parda, além de minorias indígenas
e amarelas que compõem o panorama demográfico municipal.

Pessoas Idosas Vulnerabilidades Sociais no município de Maricá

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

De acordo com a definição da Organização Mundial da Saúde (OMS) e a legislação brasileira, considera-se idosa qualquer pessoa com 60 anos ou mais.

Entre 2000 e 2022, a população de idosos em Maricá cresceu de forma expressiva, passando de 7.939 para 37.915 pessoas, o que representa um total de 19,2% da população do município. Em Maricá, a população idosa tem leve predominância das mulheres em relação aos homens, uma vez que 51,9% da população é do sexo feminino, enquanto os 48,1% são do sexo masculino. Esse aumento reflete tanto a expansão geral da população quanto o aumento na expectativa de vida e nas condições de saúde. Essa tendência também é observada em nível nacional, onde a população idosa tem se expandido de maneira contínua. Cada pessoa idosa vive a velhice de maneira única, mas muitos desafios enfrentados por esse grupo são comuns em todo o Brasil e em Maricá. A velhice é considerada uma fase particularmente frágil da vida. Isso porque, faz parte do processo natural da velhice, o desenvolvimento dos problemas de saúde, a dificuldade de executar tarefas diárias, perda auditiva e problemas de visão, além disso, muitos idosos enfrentam desafios como maior dependência de apoio familiar, perda de cônjuges e vínculos afetivos.

A velhice pode se tornar ainda mais desafiadora e preocupante quando está associada à falta de recursos financeiros, necessidades de cuidados prolongados e contexto de vulnerabilidade social. A escassez de acesso a cuidados de saúde, alimentação adequada e a exposição a violência podem agravar significativamente o estado de saúde e o bem-estar dos idosos, resultando em uma velhice repleta de riscos pessoais e sociais. A situação se torna ainda mais crítica quando os idosos vivem em ambientes familiares inseguros, enfrentando negligência, abuso financeiro ou até mesmo situações de rua.

Em Maricá, a situação é preocupante. Entre os 437 indivíduos em situação de rua, 9,8% são idosos. Além disso, há 4.925 pessoas em contexto de pobreza e baixa renda na cidade. Atualmente, 3.722 idosos estão cadastrados no Cadastro Único e recebem o Benefício de Prestação Continuada (BPC), que garante um salário mínimo para aqueles com 65 anos ou mais que comprovam não ter meios próprios de subsistência ou de serem sustentados pela família. Em 2022, foram registrados 56 casos de violência contra idosos no Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN), um aumento em relação aos 48 casos de 2021. A Ouvidoria Nacional dos Direitos Humanos também recebeu 133 denúncias de violência contra pessoas idosas no mesmo ano.

Promoção da Terceira Idade no Município de Maricá

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Em Maricá, a principal legislação que sustenta a proteção dos idosos é a Lei Complementar Municipal nº 28/2013, que está alinhada com a Política Nacional do Idoso (PNI) de 1994, a Constituição Federal de 1988 e o Estatuto da Pessoa Idosa que preconiza "a família, a sociedade e o Estado têm o dever de assegurar ao idoso todos os direitos da cidadania, garantindo sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade, bem-estar e o direito à vida." No caso especial de Maricá a Prefeitura Municipal de Marica conta com uma Secretaria Especial dedicada à promoção da terceira idade.

A Secretaria de Políticas para a Terceira Idade tem o objetivo de assegurar os direitos sociais aos idosos que moram na cidade de Maricá. O órgão coloca à disposição quatro casas e oito núcleos que ofertam ações de inclusão, como as atividades de oficina, terapias, passeios e bailes. Além disso, oferece oficinas de dança cigana, alongamento, ginástica, zumba, hidromassagem, yoga, fuxico, entre outras. (MARICÁ,2023)

No âmbito nacional, a responsabilidade pelo atendimento às pessoas idosas é principalmente atribuída às secretarias de Assistência Social. Em Maricá, a Secretaria de Políticas para a Terceira Idade desempenha um papel crucial na atenção aos idosos. Seu trabalho especializado permite um enfoque detalhado nas questões que afetam essa população, facilitando a identificação e o enfrentamento de desafios específicos. Essa abordagem direcionada não apenas beneficia os idosos, mas também traz vantagens para toda a sociedade. As atividades realizadas nas casas e núcleos são referência na promoção da saúde e bem-estar, e muitas delas são abertas ao público, promovendo o protagonismo, a valorização dos idosos e a convivência familiar e comunitária. Esses aspectos são fundamentais para combater o isolamento social e o sentimento de abandono entre os idosos.

Além disso, é fundamental destacar a intersetorialidade da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade com outras políticas municipais:

Secretaria de Educação: Escola Municipal para o Idoso e Educação de Jovens, Adultos e Idosos (EJAI).

Secretaria de Saúde: Atenção à Melhor Idade (AMEI), um projeto que leva cuidados de saúde diretamente às casas da Terceira Idade, e além disso as muitas rodas de conversa e palestras de conscientização sobre doenças e saúde.

Secretaria de Assistência Social: Conforme o Relatório de Programas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, os equipamentos socioassistenciais ativos no município, em julho de 2024, incluem:

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

- 09 Centros de Referência em Assistência Social (CRAS): Associados à Proteção Social Básica, servem como porta de entrada para a rede socioassistencial, oferecendo acesso a benefícios e serviços de proteção social.
- 01 Centro de Referência Especializado em Assistência Social (CREAS): Relacionado à Proteção Social Especial de Média Complexidade, fornece serviços especializados para pessoas em situação de violação de direitos.
- 01 Centro de Convivência: Legião da Boa Vontade (LBV), que promove atividades culturais, esportivas e de lazer, além de oferecer um espaço para convivência e autonomia. Este centro inclui entre seus usuários pessoas idosas.
- 02 Centros-Dia: Incluindo o Núcleo de Atividades Interativas e Recreativas para Jovens e Adultos (NAIR), que atende idosos com deficiência e suas famílias, focando na autonomia e reabilitação.
- 01 Centro de Referência Especializado em População em Situação de Rua (Centro POP): Fornece atendimento especializado, incluindo assistência psicológica e social, cuidados de higiene e acesso a cuidados médicos a pessoas em situação de rua, incluindo idosos.
- É importante destacar que esses mecanismos, especialmente os socioassistenciais, têm o potencial de oferecer proteção social a pessoas em situação de vulnerabilidade. Além disso, o município conta com quatro Unidades de Acolhimento no âmbito dos serviços socioassistenciais, sendo duas voltadas para Crianças e Adolescentes e duas para Adultos e Famílias. Além dessas unidades, o município possui um Abrigo Institucional que oferece acolhimento institucional especializado para idosos.

Meu Lar em Maricá

O Acolhimento Institucional Meu Lar em Maricá foi inaugurado em 29 de janeiro de 2021 "criada pela Secretaria de Políticas para a Terceira Idade e destinado a pessoas em situação de vulnerabilidade social." (MARICÁ,2021).Destinado a pessoas idosas (60 anos ou mais) de ambos os sexos, independentes ou com algum grau de dependência. O acolhimento deverá ser adotado como uma medida excepcional, quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para as pessoas idosas que não têm condições para permanecer com a família, pois passaram por situações de violência e negligência, estão em situação de rua ou de abandono.

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

(BRASIL,2019).

Essa modalidade de acolhimento é tipificada como Abrigo Institucional (Instituição de Longa Permanência – ILPI).

Atendimento em unidade institucional com característica domiciliar que acolhe pessoas idosas com diferentes necessidades e graus de dependência. Deve garantir a convivência com familiares e amigos de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. (BRASIL,2019).

As Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) estão em conformidade com o que estabelece: " Art. 37. A pessoa idosa tem direito à moradia digna, no seio da família natural ou substituta, ou desacompanhada de seus familiares, quando assim o desejar, ou, ainda, em instituição pública ou privada."(BRASIL, 2003).

Atuando desde 2021, o acolhimento "Meu Lar em Maricá" foi ampliado em abril de 2024. A unidade, que anteriormente acolhia até 12 pessoas idosas, agora tem capacidade para receber até 20 idosos. De acordo com a secretária Lezirée Figueiredo (2021), "a casa foi criada pensando naquele idoso mais necessitado e desamparado, que não tem família, renda ou lugar para morar "É importante destacar que essa unidade se tornou uma referência no município, oferecendo um ambiente seguro e acolhimento de pessoas idosas em contexto de grave vulnerabilidade social

Principais **Benefícios** do Serviço

Acesso aos Direitos Básicos: As ILPIs garantem que os idosos tenham acesso a refeições regulares e adequadas, um lugar seguro para dormir, e instalações para cuidados pessoais e higiene. Esses serviços asseguram que as necessidades básicas de alimentação, abrigo e cuidados sejam atendidas de forma digna e consistente.

Ambiente Seguro: As ILPIs proporcionam um ambiente seguro com condições dignas de habitabilidade. As estruturas são adaptadas para prevenir acidentes e quedas, com acessibilidade adequada e equipamentos de segurança, criando um espaço que promove a segurança física e a saúde

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

dos residentes.

Cuidados Continuados e Estímulo à autonomia e independência: As pessoas têm acesso a cuidados médicos e de enfermagem contínuos, apoio social e psicológico. A presença de equipes especializadas garante que as necessidades de saúde e bem-estar dos idosos sejam atendidas de forma abrangente. Além disso, as ILPIs oferecem atividades e oficinas que visam melhorar a qualidade de vida e estimular a independência e a autonomia.

Estímulo à Convivência e Sociabilidade: As ILPIs promovem a interação social entre os residentes, ajudando a construir um senso de comunidade e apoio mútuo. Atividades e eventos sociais são organizados para combater o isolamento e o sentimento de abandono, o que é essencial para o bem-estar emocional dos idosos.

Estes benefícios não só impactam diretamente a qualidade de vida dos idosos, mas também têm um efeito positivo na sociedade como um todo. Eles refletem um compromisso com a valorização dos idosos e a garantia de seus direitos, promovendo uma cultura que respeita e cuida dos seus membros mais vulneráveis, além de contribuir para a longevidade e o bem-estar geral da população.

Conclusão

De acordo com o Censo de 2022, a população idosa de Maricá representa 19,2% do total, refletindo uma tendência crescente também observada no Estado do Rio de Janeiro e a nível nacional. Embora a velhice seja uma fase singular da vida, os desafios enfrentados pelos idosos são semelhantes em diversas regiões do país. Em Maricá, a realidade dos idosos é impactada por fatores como a pobreza e a vulnerabilidade social. Dados recentes sobre violação de direitos e a demanda por auxílio financeiro ressaltam a necessidade urgente de ações direcionadas para assegurar os direitos fundamentais dessa população. A responsabilidade de garantir uma velhice digna e segura não recai apenas sobre a família, mas também sobre o Estado e a sociedade como um todo. A gestão governamental de Maricá destaca-se pela criação de mecanismos específicos para promover uma velhice digna e saudável. A Secretaria de Políticas para a Terceira Idade desempenha um papel crucial na coordenação e implementação de políticas voltadas para o bem-estar dos idosos. Entre os principais esforços da Secretaria está a instituição "Meu Lar em Maricá", uma Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), que oferece um ambiente seguro e adequado para pessoas idosas sem suporte familiar e/ou capacidade de autos

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

sustento. Os benefícios da Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) "Meu Lar em Maricá" são amplos e impactam tanto as pessoas idosas quanto a comunidade local. Essa modalidade de acolhimento é essencial para apoiar idosos em situação de extrema vulnerabilidade social.

3.JUSTIFICATIVA

O Instituto Avante Social, uma organização da sociedade civil dedicada à defesa dos direitos humanos e à inclusão social, propõe a celebração de um termo de parceria para oferecer Acolhimento Institucional na unidade "Meu Lar em Maricá".

Esta proposta se justifica, principalmente por:

- **Relevância Pública:** A garantia dos direitos fundamentais da pessoa idosa, conforme estabelecido no Art. 230 da Constituição Federal de 1988, no Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003) e na Política Nacional do Idoso, configura-se como um dever solidário entre a família, a sociedade e o Estado. O Município de Maricá, ao instituir a Secretaria de Políticas para a Terceira Idade e fomentar parcerias estratégicas, demonstra seu compromisso em operacionalizar esse mandamento legal. A celebração do presente Termo de Colaboração, nos moldes do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei nº 13.019/2014). A proposta assegura que o poder público municipal cumpra seu papel constitucional, garantindo à população idosa em situação de vulnerabilidade o direito à moradia digna, à convivência familiar e comunitária, à saúde e à assistência social, conforme preceitua o Art. 37 do Estatuto do Idoso. A continuidade desta parceria não é apenas uma opção de gestão, mas uma exigência ética e legal para a proteção integral desse segmento social.

- **Crescimento Populacional:** Os dados do Censo Demográfico de 2022 (IBGE) revelam uma realidade incontornável: Maricá possui 37.915 habitantes com 60 anos ou mais, o que representa 19,2% de sua população total. Este percentual, significativamente acima da média nacional, evidencia um acelerado e expressivo processo de envelhecimento populacional. Este fenômeno demográfico, associado aos alarmantes indicadores locais de vulnerabilidade – como os 3.722 idosos cadastrados no Cadastro Único, os 56 casos de violência notificados pelo SINAN em 2022 e a presença de idosos representando 13,02% da população em situação de

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

4.OBJETO

4.1.O presente Edital de Chamamento Público tem por objeto por realização de Termo de Colaboração com organização da sociedade civil, em mútua cooperação e interesse recíproco, para atender o serviço de acolhimento institucional de longa permanência para pessoas idosas, conforme as metas do plano de trabalho.

4.2. Compõem como parte do objeto o desenvolvimento das atividades básicas de assistência médica, aprovisionamento alimentar e de vestuário, assim como a gestão da unidade de acolhimento e sua manutenção predial, para que esteja adequada à moradia.

5.ABRANGÊNCIA E PÚBLICO-ALVO

5.1.O serviço deverá ser voltado a pessoas idosas de ambos os sexos, residentes ou naturais do Município de Maricá, com idade a partir dos 60 anos, que estejam em situação de vulnerabilidade social, familiar, econômica ou habitacional.

5.2.A estrutura da Unidade, bem como os profissionais empregados e os métodos de acolhimento devem estar voltados para suprir as necessidades especiais dos idosos e grau de dependência I, II ou III, classificados na forma do RDC 502/2021.

5.3.O objeto deverá ser executado em instalações adequadas e devidamente equipadas para garantir a acessibilidade e a plena mobilidade de idosos, incluindo aqueles com deficiência ou mobilidade reduzida;

5.3.1. Os espaços físicos deverão estar em conformidade com as normas de acessibilidade vigentes, observando-se as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, bem como a Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e as normas da ABNT NBR 9050/2020, que regulam a acessibilidade em edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

5.3.2.A OSC parceira será responsável por assegurar que as instalações utilizadas para a execução dos serviços atendam integralmente às exigências estruturais e operacionais necessárias para garantir a segurança, conforto e dignidade dos idosos acolhidos.

6.METODOLOGIA - FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Uma metodologia corresponde ao detalhamento do conjunto de métodos, técnicas e procedimentos utilizados para alcançar determinado objetivo. O Instituto Avante Social adota uma metodologia padrão para a execução dos serviços após a assinatura do Termo de Colaboração, pautada no Ciclo PDSA. O ciclo PDSA (Plan-Do-Study-Act), desenvolvido na década de 1990, é uma revolução metodológica do antigo PDCA. Ele estrutura-se em quatro etapas:

a) Planejar (Plan), definindo o que será feito;
b) Executar (Do), colocando o plano em prática;
c) Estudar (Study), analisando os resultados para entender o que funcionou ou não; e
d) Agir (Act), fazendo ajustes e melhorias com base na análise da fase anterior.

O Ciclo PDSA (Plan-Do-Study-Act ou Planejar-Executar-Estudar-Agir) é uma metodologia de gestão de processos amplamente aplicada para promover melhoria contínua em diferentes tipos de organizações, incluindo o Instituto Avante Social. Sua utilização fortalece a capacidade de acompanhar, avaliar e ajustar procedimentos, contribuindo para decisões mais assertivas e práticas mais eficientes. Em contextos de parceria e execução continuada de um plano de trabalho, o ciclo torna-se ainda mais relevante, pois oferece uma dinâmica estruturada para revisar resultados, corrigir rumos e aperfeiçoar a qualidade dos serviços prestados.

O objeto será executado no Município de Maricá – RJ, na unidade da rede municipal, tipificada como Serviço de Acolhimento Institucional (Instituição de Longa Permanência para Idoso –ILPI), intitulada "Meu Lar em Maricá", situada na Rua Azamor José da Silva, Lote 14, Quadra 86 – Araçatiba, Maricá, RJ. O Instituto Avante Social ficará responsável pela manutenção da unidade cedida pelo município, bem como pela infraestrutura do imóvel, de forma a garantir a acessibilidade disposta na DC 502/2021 e no Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei 13.146/2015.

FASE 1 – PLANEJAR (PLAN)

Em linhas gerais, a fase de planejamento corresponde à organização inicial e à estruturação do serviço. É importante considerar que o serviço já está em execução pelo Instituto Avante Social. A orientação institucional, nesse contexto, é de continuidade das atividades, mantendo inicialmente os recursos humanos e a estrutura existentes, com revisões, adequações e novas contratações previstas neste plano de trabalho. O período de planejamento é também o momento em que o Termo de Colaboração

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

será ajustado, incluindo o tempo necessário para a admissão de profissionais ainda não inseridos no serviço e para a realização de ajustes cabíveis, inclusive jurídicos. Essa organização prévia será realizada no primeiro mês após a assinatura do Termo de Colaboração e o pagamento do primeiro repasse.

FASE 2 – EXECUTAR (DO):

Após a conclusão da fase de planejamento, inicia-se a execução, voltada à operacionalização e ao gerenciamento do serviço, em conformidade com o Regimento Interno - Meu Lar em Maricá, atualmente em vigor. É essencial que essa etapa tenha como critério a continuidade das práticas já consolidadas, evitando mudanças abruptas que possam afetar a rotina das pessoas idosas acolhidas, sendo realizadas apenas as adaptações necessárias ao aprimoramento do serviço.

FASE 3 – (STUDY): MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e a avaliação são processos fundamentais, pois permitem os adequados ajustes nas estratégias para que as ações desenvolvidas promovam os resultados almejados e impactos na vida das pessoas."Em consonância com esse entendimento, o Instituto Avante Social compreende a etapa de monitoramento e avaliação como um processo de estudo, controle e acompanhamento contínuo.

Neste Plano de Trabalho, esse acompanhamento será realizado em três frentes de atuação:

Monitoramento

Atividade	Responsável	Periodicidade
Acompanhamento e suporte ao serviço	Referência Técnica / Executiva Regional – Instituto Avante Social	Periodicamente
Gerenciamento da execução da ILPI	Gerente Geral do Serviço	Periodicamente
Encontros com a Comissão de Monitoramento e Avaliação	Equipe técnica do serviço	Quando houver convocação
Reunião de acompanhamento das metas	Referência Técnica, Executiva Regional e Gerência do Serviço – Instituto Avante Social	Periodicamente
Relatório de Execução do Objeto	Gerente Geral do Serviço, com suporte da Referência Técnica e Executiva Regional – Instituto Avante Social	Mensal

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Relatório de Execução Financeira	Gerente Geral do Serviço, com suporte da Referência Técnica, Executiva Regional e Prestação de Contas – Instituto Avante Social	Mensal
Apresentação de resultados à Superintendência	Executiva Regional – Instituto Avante Social	Trimestral
Relatório de Boas Práticas	Gerente Geral / Executiva Regional	Anual
Relatório Consolidado Técnico-Financeiro	Gerente Geral / Executiva Regional	Anual

Matriz de Avaliação

Pesquisa de Satisfação -Idosos/Equipe Técnica - Trimestral

A pesquisa de satisfação será realizada de forma individual e também em grupos. O objetivo é compreender como idosos e profissionais percebem o serviço, reconhecendo os pontos que funcionam bem e aqueles que demandam melhorias. A partir dessas percepções, serão construídas iniciativas possíveis de serem executadas no cotidiano da instituição. A pesquisa contará com quatro momentos. O primeiro será a aplicação do questionário de forma individual e os atendimentos em grupos. O segundo será o estudo das principais questões levantadas, considerando demandas individuais e coletivas, além do levantamento das queixas e dos elogios. O terceiro será a apresentação dos resultados para os participantes. O último corresponderá à divulgação das ações que serão desenvolvidas a partir do que foi identificado.

Matriz de Accountability (Prestação De Contas)

Conforme Edital

As prestações de contas parciais e final deverão ser feitas observando-se os prazos e procedimentos cabíveis previstos na Lei no 13.019/14, no Decreto Municipal no 54/2017, no Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM no 001/2019 e suas alterações, se houver, nas normas constantes neste Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

- Prestação de Contas Parcial
- Prestação de Contas Final (Término da Parceria)

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

FASE 4 – AGIR (ACT) APRIMORAMENTO

Nesta etapa, promovem-se ajustes e melhorias contínuas nos serviços, com base nas análises da fase anterior, garantindo a efetividade, produtividade e qualidade do trabalho prestado. Essa fase envolve desde adequações nas atividades até processos relacionados à gestão de pessoas, incluindo, desligamentos e substituições. Também contempla a avaliação conjunta com o parceiro, visando melhorias nos procedimentos, atualização de apostilamentos e, quando necessário, formalização de contratos aditivos.

METAS, ATIVIDADES E FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

META 1: GARANTIR OS RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E ESTRUTURAIS PARA O FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO DOS IDOSOS.

Atividade 1: Garantir a manutenção dos imóveis da unidade de ILPI, realizando o uso efetivo do espaço e a adequação da estrutura física, a fim de que o local de atendimento permaneça devidamente higienizado, climatizado e confortável.

Forma de Execução:

A continuidade da manutenção da unidade busca assegurar que o espaço permaneça seguro, acessível e adequado ao acolhimento. Como a unidade já está em funcionamento, a OSC garante o cuidado regular com as instalações, observando itens como corrimãos, rampas, pisos, sinalização de emergência e demais estruturas de circulação. Esse trabalho segue as orientações da RDC 502/2021 e do Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei 13.146/2015, que tratam das condições de acessibilidade e segurança

I. Continuidade da Gestão de Manutenção da Unidade

A revisão da segurança e manutenção da unidade ocorre de forma contínua. Sendo o profissional " Encarregado de Manutenção" o principal responsável por observar o estado geral da estrutura e responder às demandas de manutenção. Entre as atribuições estão, a inspeção regular das instalações para identificar falhas e necessidades de reparo, além da organização do cronograma semanal e da distribuição das tarefas. Inclui também a verificação dos sistemas prediais, como elétrica, hidráulica e

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

ventilação, e o apoio na elaboração de orçamentos.

II. Ações Corretivas

As ações corretivas serão realizadas conforme a necessidade, abrangendo reparos e atualizações na estrutura da unidade. Esses serviços incluem pintura, conserto de paredes, pisos e mobiliário, assegurando que o espaço permaneça adequado ao acolhimento e às atividades cotidianas.

III. Permanência da Escala de Limpeza

No intuito de garantir a continuidade da escala de limpeza, serão adotadas medidas que assegurem a rotina de higienização do abrigo.

São elas:

- Realizar a prorrogação dos contratos da equipe, quando necessário
- Garantir que cada profissional esteja ciente de suas atribuições
- Promover reuniões periódicas para identificar desafios e aprimorar a higienização
- Organizar as atividades de forma a não interferir nas demandas das pessoas acolhidas
- Distribuir as tarefas entre atividades diurnas, noturnas e diárias, conforme escala definida

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Escala de Limpeza IPLI - Maricá/RJ

Escala diária	Escala semanal	Escala quinzenal
Limpar área do café e bebedouro	Limpeza do sofá (segunda – diurno)	Limpeza abaixo de todos os móveis (terça – diurno)
Manter o chão limpo interno e externo	Lavar todas as lixeiras e latão (segunda – diurno)	Limpeza de cadeiras de rodas e cadeiras da casa (terça – diurno)
Lavar banheiros	Limpeza de azulejos (segunda – noturno)	Limpeza de janelas, vidros e persianas (terça – noturno)
Limpar área da fisioterapia	Limpeza de janelas e vidros, lado externo (quarta – diurno)	Limpeza de guarda-roupas com cuidador (quarta – diurno)
Trocar roupa de cama	Limpeza dos ventiladores (quarta – diurno)	
Retirar lixos e colocar para fora	Lavar escritório, limpar corrimão e vidros (quarta – diurno)	
Limpar escritório e lavar banheiro externo	Limpeza do armário de medicação (quinta – noturno)	
Lavar área da churrasqueira	Lavar cortina do banheiro (sexta – diurno)	
Limpar varanda do anexo	Limpeza de azulejos (sexta – diurno)	
	Colocar colchões no sol (sábado – diurno)	
	Lavar depósito de água e gás (domingo – diurno)	

Fonte: Elaborado pelo autor com base no calendário apresentado no Relatório de Cumprimento da ILPI Meu Lar em Maricá, referente ao período de 01/12/2024 a 26/02/2025.

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

IV. Registros das atividade

O registro das atividades será conduzido de forma contínua. A equipe manterá documentação detalhada sobre todas as intervenções, reparos e inspeções realizadas, registrando os problemas identificados e as medidas adotadas.

V. Formação Continuada

A formação continuada também integra este eixo de trabalho. A equipe responsável pela manutenção e limpeza participou de capacitações e alinhamento regulares, buscando atualização sobre boas práticas e procedimentos. Quando solicitado, essa formação poderá ser realizada em parceria com o próprio município, fortalecendo a articulação institucional e o aprimoramento do serviço.

Prazo

do 1º ao 12º mês de execução -

Responsáveis

Equipe técnica do acolhimento, com destaque para o encarregado de manutenção, que assegura a realização de reparos, vistorias e acompanhamento das condições estruturais da unidade, e para os auxiliares de serviços gerais, responsável pela conservação, limpeza e higienização dos ambientes.

Resultados Esperados

Acolhimento permanentemente limpo, climatizado e confortável, em conformidade com as condições previstas na RDC 502/2021 e assegurando padrões dignos de moradia, habitabilidade e segurança para pessoas idosas.

Atividade 2: Selecionar e contratar equipe administrativa e técnico multidisciplinar com formação e experiência profissional adequada ao atendimento dos serviços previstos.

Forma de execução

O Instituto Avante Social acredita que cada profissional que integra sua equipe, desde aqueles que desempenham tarefas operacionais até os que atuam na gestão do serviço, exerce papel fundamental na transformação de vidas e garantia de direito das pessoas idosas. No caso específico da ILPI

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

executada pelo Avante Social, a garantia de recursos humanos envolve, em um primeiro momento, a manutenção da equipe técnica capacitada já atuante. Novas contratações ocorrerão, sendo conduzidas conforme as especificações previstas no Plano de Trabalho e em consonância com o Regulamento de Compras e Contratações de Serviços (RCC).

A execução envolve as seguintes etapas:

a. Identificação da equipe mínima necessária - observância ao plano de trabalho e critérios previamente estabelecidos
b. Avaliação da viabilidade de reintegração/integração de profissionais previamente vinculados, considerando desempenho anterior, compatibilidade com o perfil requerido e necessidades atuais do serviço.
c. Na impossibilidade de reintegração, realização de novo processo seletivo para preenchimento das vagas
d. Prospecção e análise curricular dos candidatos
e. Realização do processo seletivo, incluindo entrevistas
f. Contratações formalizadas conforme critérios do plano
g. Integração da equipe, com recepção, orientação e acolhimento
h. Realização dos exames admissionais (ASO).
i. Envio da documentação dos colaboradores para a contabilidade.
j. Solicitação de benefícios aos novos colaboradores (vale-transporte, alimentação etc.).
k. Assinatura dos contratos de trabalho.
l. Capacitação inicial e integração dos colaboradores.
m. Reunião de apresentação da equipe de suporte primário e alinhamento de expectativas.
n. Criação de acessos e senhas para os colaboradores.
o. Treinamento para utilização dos sistemas institucionais.
p. Recebimento de todos os materiais destinados ao projeto.
q. Abertura e acompanhamento das requisições de compras do projeto.
r. Avaliação da necessidade de prospecção de novos colaboradores ou desligamentos-
s. Processo seletivo e procedimentos para substituição de profissionais
t. Confirmação da participação da coordenação no treinamento e conhecimento dos processos.]

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Segue modelo de Regulamento de Contratação de Pessoal do Instituto Avante Social.

Regulamento de Contratação de Pessoal do Instituto Avante Social.

A seguir, apresenta-se o modelo deste regulamento:

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

REGULAMENTA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL NO ÂMBITO DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL.

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES

Art. 1° O presente Regulamento disciplina os procedimentos de contratação de seleção de pessoal, em conformidade aos preceitos de ordem constitucional, conforme o entendimento consolidado no julgamento do leading case ADI 1923/DF pelo Supremo Tribunal Federal (STF).

§ 1º. Este Regulamento e os procedimentos dele decorrentes homenageiam o núcleo essencial dos princípios da Administração Pública (CF/88, art. 37, "caput"), além da boa-fé, sendo de observância obrigatória e ponderada, destinando-se a promover os objetivos prioritários das parcerias celebradas, independentemente das suas formas, sempre valorizando a governança administrativa.

§ 2º. O Instituto adotará este Regulamento nos seus procedimentos de contratação de pessoal sempre que os termos da legislação ou o instrumento celebrado para o recebimento do recurso financeiro assim o exigir, observando o desenvolvimento econômico e social, regional e local.

CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para a finalidade deste regulamento considera-se:

I. Procedimento de Contratação de Pessoal: conjunto de atos sequenciais, formalmente documentados conforme ordem cronológica de elaboração, que visa transparecer o cumprimento do núcleo essencial dos princípios da Administração Pública na seleção de interessados ao preenchimento de cargos.

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 900, 5° e 6° Andar

II. Carta de Seleção: documento formal que regulamenta os critérios de seleção de pessoas interessadas no preenchimento de determinados cargos para prestação de serviços específicos, concebendo conhecimento público do interesse na contratação, com a divulgação de todas as informações e especificações necessárias à participação dos interessados.

III. Contrato: documento formal que instrumentaliza o vínculo da relação jurídica com a pessoa selecionada ao preenchimento do cargo, contemplando cláusulas capazes de definir os direitos e as obrigações.

IV. Colaboradores: pessoal contratado, após Processo Seletivo Simplificado ou Credenciamento.

V. Processo Seletivo Simplificado: procedimento de seleção de pessoal para preenchimento de cargos em geral, não considerados especializados, realizado com base em critérios objetivos definidos na Carta de Seleção.

VI. Credenciamento: procedimento de seleção de pessoal para credenciamento a cargos vinculados a funções especializadas, sobretudo perante cenários de inviabilidade satisfativa de competição, conforme critérios objetivos definidos na Carta de Seleção, cujo teor também disporá quanto ao valor de remuneração pré-estabelecida.

CAPÍTULO III – DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Art. 3º. A contratação de pessoal será realizada mediante Processo Seletivo Simplificado ou Credenciamento, aplicando-se a ambos os casos às diretrizes e os princípios fixados no presente Regulamento.

§ 1º. A não realização de procedimento próprio para contratação de pessoal dependerá de motivação expressa, com justificativa adequada à demonstração da urgência.

§ 2º. Estará impedida a contratação de interessados que mantenham grau de parentesco com a com a Presidência, Diretoria e Gerências do Instituto, incluindo também aqueles responsáveis pelo procedimento de seleção, até o terceiro grau.

§ 3º Nos procedimentos de contratação de pessoal, a CARTA DE SELEÇÃO materializará a abertura do processo, expondo a definição das atividades vinculadas ao cargo, a base de remuneração, a qualificação técnica necessária ao preenchimento e os demais elementos indispensáveis ao conhecimento das características buscadas pelo Instituto Contratante.

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

§ 4º A Organização Social (OS) deverá arquivar todos os documentos que comprovem a realização do processo de seleção e contratação de pessoal em pastas individualizadas. Essas pastas deverão conter, entre outros documentos:

a) Documentos de seleção;

b) Autorização de contratação;

c) Contrato de trabalho;

d) Recibos/carteira de trabalho;

e) Exames (admissional, periódico, demissional);

f) Comprovação da pesquisa de mercado que orientou o estabelecimento do valor do salário.

Art. 4º. O Instituto Contratante se reserva no direito de não contratar todos os inscritos que cumprirem as exigências da Carta de Seleção. Parágrafo único. As contratações de pessoal serão realizadas de acordo com a demanda existente, observando a ordem de classificação dos credenciados.

Art. 5º. Excepcionalmente, caso haja necessidade de contratação de pessoal para atender situação específica de forma imediata, à luz do que dispõe o§ 1º do art. 3º deste Regulamento, poderão ser realizadas contratações diretas, desde de que seja por prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º. O prazo prescrito na disposição anterior poderá ser ultrapassado, diante de circunstância urgente para resguardar o interesse público e a finalidade da atuação do Instituto.

§ 2º. O ato de prorrogação superior ao prazo de 180 (cento e oitenta) dias deverá estar devidamente justificado, com motivação idônea da sua necessidade e indicação expressa do novo prazo de término da contratação.

Art. 6º. Serão adotadas práticas de gestão administrativa e financeira inovadoras, necessárias e suficientes a coibir à obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, no decorrer de todo o processo de contratação de pessoal.

Art. 7º. Na operacionalização dos procedimentos definidos neste Regulamento, será dada

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

prioridade ao uso de sistemas eletrônicos para contratações, aqui também consideradas:

I. A manutenção dos registros referentes às contratações, por meio de processos identificados e numerados de forma cronológica, a fim de permitir a rastreabilidade e a auditoria do seu conteúdo.

II. A determinação dos responsáveis pela realização das ações de planejamento, coordenação, supervisão e controle que permitam o adequado gerenciamento da contratação de pessoal.

Art. 8º. O Processo Seletivo Simplificado será destinado à contratação de todo o pessoal necessário e suficiente à execução das atividades elencadas nos respectivos ajustes celebrados pelo Instituto Contratante, sem descuido à previsão contida no Plano de Trabalho, quando existente.

§ 1º. Com estrita observância ao princípio da impessoalidade e objetividade, o Processo Seletivo será precedido de prévia divulgação de Carta de Seleção que garanta iguais condições de disputa aos interessados, com a publicização das definições e dos critérios objetivos de classificação.

§ 2º. Como regra geral, será adotado o procedimento de seleção por meio de análise curricular, com o exame sobre possíveis impedimentos dos candidatos a partir das declarações informadas ao Instituto Contratante.

§ 3º. Poderá ser instituída a cobrança de taxa para a inscrição em processo seletivo simplificado, a fim de custear unicamente as despesas para a realização do procedimento, observados os princípios constitucionais aplicáveis às entidades do Terceiro Setor, especialmente a economicidade, devendo constar todos os critérios na Carta de Seleção:

I- O valor da taxa de inscrição;

II- A justificativa de sua cobrança;

III- Os procedimentos para restituição do valor pago pelo candidato em caso de cancelamento, suspensão e adiamento do processo seletivo;

IV- Os critérios para isenção da taxa de inscrição.

§ 4º. Poderá ser deferido o benefício de isenção da taxa de inscrição aos candidatos considerados hipossuficientes, sendo entendidos como aqueles que não possam arcar com o pagamento sem comprometer o sustento próprio e de sua família, independentemente de estarem empregados ou não.

§ 5º. O critério para deferimento do benefício de isenção da taxa de inscrição aos hipossuficientes será a comprovação de cadastro prévio no CAD único.

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

§ 6º. Excepcionalmente, desde que devidamente justificada a necessidade, o Processo Seletivo Simplificado poderá abranger etapa de prova e/ou entrevista individual, observando sempre a relevância das funções e a ausência de impedimento à contratação.

§ 7º. A Carta de Seleção deverá detalhar os critérios empregados na contratação, bem como o lapso temporal de vigência do vínculo, os prazos para as inscrições e toda a documentação necessária à inscrição, sem descuido às condições de aprovação e classificação.

§ 8º. As disposições da Carta de Seleção deverão transparecer os meios e o prazo para realização das inscrições e a via eleita para o recrutamento (presencial ou on-line).

§9º. A Carta de Seleção também deverá prever as condições especiais e os tratamentos que lhes serão dispendidos ao público socialmente vulnerável, observando sempre a compatibilidade com o exercício das funções vinculadas ao cargo.

§ 10º. São consideradas pessoas socialmente vulneráveis:

I. Mulheres em situação de violência doméstica ou de gênero, que passaram ou estejam institucionalizadas em acolhimento institucional ou equipamento público de assistência social ou possam comprovar terem sido vítimas de violação de direitos;

II. Egressos do Sistema Prisional ou do Sistema Socioeducativo;

III. Egressos de equipamento de acolhimento institucional, assim como, pais ou responsáveis de crianças ou adolescentes institucionalizados em acolhimento institucional ou equipamento público de assistência social.

§ 11º. Visando proteger os candidatos e rechaçar a exposição indevida da vulnerabilidade perante a função vinculada ao cargo, a lista com os nomes dos candidatos socialmente vulneráveis aprovados não será publicada, em consonância ao disposto no artigo 5º, X, c/c artigo 1º, III, ambos da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 12º. O instituto manterá banco de talentos destinado às pessoas socialmente vulneráveis, as quais terão prioridade na contratação.

§ 13º. A lista dos candidatos aprovados e a lista dos candidatos classificados deverá ser disponibilizada no sitio eletrônico do Instituto Contratante, em atenção aos princípios da publicidade e da transparência, a qual poderá ser fornecida somente aos Agentes de Controle, quando necessário.

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

§ 14º. As contratações de pessoal decorrentes do processo seletivo simplificado seguirão as normas constantes na Consolidação das Leis trabalhistas (CLT).

Art. 9º. O Credenciamento será destinado à contratação de pessoal vinculado a funções especializadas, considerando os casos de inviabilidade de competição, por meio do qual o Instituto convocará todos os interessados em prestar serviços, mediante valor préestabelecido, para que se credenciem para executar o objeto definido na Carta de Seleção.

§ 1º. Após o recebimento da requisição de contratação de pessoal por meio eletrônico, contendo a justificativa da solicitação, a Gerência de Recursos Humanos procederá com a formalização da demanda por meio da Carta de Seleção.

§ 2º. A Carta de Seleção para Credenciamento será publicada no sítio eletrônico do Instituto Contratante, com as especificações necessárias ao procedimento e todos os demais dados necessários à contratação.

§ 3º. Todos os inscritos que preencherem os requisitos da Carta de Seleção serão credenciados, permanecendo aptos à contratação, conforme necessidade, sempre respeitando as causas de impedimento previstas neste Regulamento.

§ 4º. No caso de alterações nas condições do Credenciamento, a Carta de Seleção deverá ser novamente publicada de forma atualizada, no sítio eletrônico do Instituto Contratante.

CAPÍTULO IV - DA PUBLICIDADE

Art. 10. O Instituto Contratante dará publicidade prévia no sítio eletrônico da realização de Processo Seletivo Simplificado e do Credenciamento para contratação de pessoal.

Art. 11. Os resultados dos processos seletivos e dos credenciamentos serão publicados no sítio eletrônico do Instituto.

CAPÍTULO V – ANTICORRUPÇÃO

Art. 12. Todas as contratações e procedimentos deste Instituto correrão em conformidade com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

Art. 13. Os agentes responsáveis pelas contratações deverão adotar mecanismos e procedimentos de integridade, treinamento, comunicação, auditoria e incentivo a denúncia e irregularidades para

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

garantir o fiel cumprimento da Lei nº 12.846/2013, por seus colaboradores, executivos, diretores, representantes e procuradores;

Art. 14. Os agentes responsáveis pelas contratações deverão conhecer e entender as disposições das leis antissuborno dos países em que fazem negócios.

Art. 15. Os agentes responsáveis pelas contratações deverão imprimir seus melhores esforços na tentativa de coibir o envolvimento de quaisquer de seus colaboradores executivos, diretores, representantes em situações relacionadas a suborno, corrupção ou outro ato ilícito relacionado às leis indicadas acima.

CAPÍTULO VI - DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 16. Todas as Cartas de Seleção deverão conter disposições gerais relativas à privacidade e à proteção de dados.

Art. 17. As disposições específicas relativas à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) poderão ser dispostas na Política de Privacidade interna ou externa do Instituto Contratante e no instrumento contratual formalizado junto ao colaborador.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Presidência do Instituto, sendo permitida a retroatividade de suas disposições para alcançar situações formalizadas com base nos regulamentos anteriores.

Art. 19. As disposições de que trata este Regulamento aplicam-se, supletivamente, ao Estatuto e ao Regimento Interno do Instituto.

Art. 20. As disposições previstas neste Regulamento podem ser alteradas a qualquer momento, desde que observados o núcleo de princípios aplicável à Administração Pública (art. 37, caput, CF/88). Parágrafo único. A validade de todas as alterações promovidas dependerá da respectiva publicação atualizada do Regulamento.

Art. 21. A Controladoria Geral fiscalizará o integral cumprimento deste Regulamento e denunciará a constatação de qualquer ato irregular ao Setor de Compliance, o qual competirá a aplicação das medidas cabíveis.

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Art. 22. Este Regulamento entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 23. Revoga-se o Regulamento de compras e contratações vigente anteriormente.

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

Cargo	Quantidade	Qualificação	Atribuições	Carga Horária
Gerente Geral	1	Ensino Superior, preferencialmente com experiência em gestão de equipamentos assistenciais.	Articular, acompanhar e avaliar o processo de implementação do equipamento em sua unidade de competência, coordenar a execução e o monitoramento dos serviços e a avaliação das ações, atendimentos e assistência prestada; participar da elaboração, avaliação dos fluxos e procedimentos para garantir a prestação dos serviços constantes no plano de trabalho; planejamento, conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos - SGD e encaminhamento das intervenções necessárias ao acompanhamento dos grupos atendidos; coordenar o encaminhamento dos instrumentos de aferição das metas dispostas no presente edital a Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, em atenção aos prazos estabelecidos e conteúdos informados.	40h/sem
Analista Administrativo e Financeiro	1	Ensino Superior em Contabilidade, Administração ou áreas correlatas, com e registro no respectivo conselho de classe.	Controlar o fluxo de caixa na conta da parceria, tomando providência a fim de quitar contas a pagar; realizar a conciliação bancária; proceder a, conferência de boletos e notas fiscais; Análise das despesas e prospecção das despesas futuras; controles de custos para adequação dos preços dos itens aos estipulados no plano de trabalho.	40h/semana
Auxiliar Administrativo	2	Ensino Médio Completo.	Subsidiar o coordenador e os membros das equipes, em questões administrativas; realizar serviços de secretaria, controle de pessoal, controle de estoque, patrimônio e controle de transporte; executar atividades administrativas referentes à digitação e arquivamento de documentos recebidos e enviados, controle e solicitação de material de expediente.	40h/semana
Assistente Social	1	Ensino Superior em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	Participar, em conjunto com a equipe, do planejamento das atividades, atendimentos e outras atividades correlatas; monitorar as ações em desenvolvimento; prestar assistência aos tutores dos assistidos a eventuais dúvidas referentes ao acompanhamento prestado; realização de articulação com a rede de serviços socioassistenciais, com os serviços de outras políticas públicas outras pertinentes ao cargo.	30h/semana
Cuidador de Idosos	04 - Diurno; 04 - Noturno;	Nível Técnico em Enfermagem com COREN	Garantir as necessidades básicas do cotidiano (atividades de vida diárias); Promover o bem-estar e a qualidade de vida do idoso; Cuidar da alimentação; Cuidar da saúde do idoso; Zelar por um ambiente salubre e organizado; Estimular a prática de atividades ocupacionais e esportivas ao idoso; Acompanhamento na realização de atividades internas e externas à unidade;	Escala 12h x 36h

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Psicólogo	1	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP	Realizar acompanhamento psicossocial dos usuários; Acompanhar, sempre que solicitado, o Gerente e a Secretaria de Políticas para a Terceira Idade na discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público, a respeito dos relatórios encaminhados; Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores.	**30h/semana**
Enfermeiro	1	Ensino Superior Completo no Curso de Enfermagem e registro no COFEN	Executar ações de enfermagem, ministrando medicamentos e outros; executar controles relacionados à patologia; coletar material para exames laboratoriais; realizar o controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos; operar aparelhos de eletrodiagnóstico; coordenar a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas diárias;	**30h/semana**
Terapeuta Ocupacional	1	Nível Superior em Terapia Ocupacional	Realizar Terapia Ocupacional por meio de oficinas e atividades lúdicas.	**30h/semana**
Fisioterapeuta	1	Ensino Superior Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO	Aplicar avaliação tecnológica fisioterapêutica aos assistidos; estabelecer diagnóstico fisioterapêutico; exercer atividades técnico- científicas; avaliar funções sensório-perceptivas e de dor; desenvolver habilidades dos pacientes; selecionar equipamentos e materiais; preparar programas de atividades físicas funcionais; acompanhar evolução clínica; demonstrar habilidade manual; reorientar conduta terapêutica e avaliar pacientes.	**30h/semana**
Nutricionista	1	Ensino Superior em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN	Planejar, organizar e avaliar as necessidades de assistência nutricional aos assistidos; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção de fornecedores, procedência dos alimentos, bem como a compra, recebimento e armazenamento de alimentos; realizar demais atividades inerentes ao cargo.	**30h/semana**
Médico Geriatra(Contratação PJ)	1	Ensino Superior Completo em Medicina, Especialização em Geriatria e inscrição no CRM.	Atendimento aos idosos acolhidos; avaliação e acompanhamento do estado de saúde e orientação individualizada;	**20h/semana**
Encarregado de Manutenção	1	Nível Médio com Experiência em Serviços de Manutenção, Elétrica, Marcenaria, Hidráulica e Pintura	Inspecionar as instalações periodicamente para identificar problemas e a necessidade de manutenção; Preparar cronogramas semanais de manutenção e alocar o trabalho; Inspecionar e manter os sistemas prediais (hidráulico, elétrico, ventilação etc). Contribuir para a elaboração de orçamentos de manutenção e garantir a conformidade; Monitorar o inventário de materiais e equipamentos; Garantir o cumprimento das normas de qualidade e dos regulamentos de saúde e segurança.	**40h/semana**
Auxiliar de Serviços Gerais	**04 - Diurno; 02 - Noturno**	Ensino Fundamental Incompleto	Desempenhar atividades relacionadas à limpeza das dependências internas e externas do espaço; atuar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas; dentre outras pertinentes ao cargo.	**Escala 12h x 36h**
Auxiliar de Lavanderia	1	Ensino Fundamental Incompleto	Realizar a lavagem e passadoria de roupa de uso pessoal e de uso coletivo dos idosos acolhidos; realizar outras atividades pertinentes à função.	**40h/semana**

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Cozinheira	2	Ensino Fundamental Incompleto	Preparar refeições conforme o cardápio estabelecido pela nutricionista; organizar o refeitório; receber e armazenar alimentos; verificar a validade dos alimentos; notificar a falta de alimentos; realizar outras atividades pertinentes à função.	**Escala 12h x 36h**
Auxiliar de cozinha	**02 - Diurno; 02 - Noturno**	Ensino Fundamental Incompleto	Apoiar no preparo das refeições, na organização do refeitório, no recebimento e armazenagem dos alimentos, limpeza dos utensílios de cozinha, apoio na verificação e validade dos alimentos, além de outras atividades pertinentes à função.	**Escala 12h x 36h**

Equipe Complementar prevista na planilha financeira do Edital[1]

Cargo/Função	Qtd.	Qualificação	Atribuições	Carga Horária / Escala
Técnico de Enfermagem Diurno	4	Formação Técnica em Enfermagem e COREN ativo.	Realizar cuidados diretos, acompanhar sinais vitais, administrar medicações conforme prescrição, apoiar nas atividades de vida diária, registrar ocorrências e apoiar a equipe multiprofissional no período diurno.	Escala 12h x 36h
Técnico de Enfermagem Noturno	4	Formação Técnica em Enfermagem e COREN ativo.	Monitorar residentes no período noturno, prestar cuidados de rotina, administrar medicações, observar alterações clínicas, zelar pela segurança, registrar intercorrências e garantir continuidade da assistência.	Escala 12h x 36h
Farmacêutico	1	Ensino Superior em Farmácia e registro profissional.	Organizar e controlar o estoque de medicamentos, orientar sobre uso seguro, revisar prescrições, acompanhar interações medicamentosas, apoiar equipe de enfermagem e manter registros atualizados. Realizar interlocução com a rede de serviços de saúde.	40h/semana
Copeiro	2	Ensino Fundamental e experiência com manipulação de alimentos.	Preparar e distribuir refeições conforme orientações nutricionais; organizar utensílios; manter copa higienizada; apoiar nas rotinas alimentares das pessoas idosas.	40h/semana
Vigia Noturno	2	Alfabetização e experiência em rotinas de vigilância.	Controlar acesso, circular pelos espaços comuns, garantir segurança do imóvel e dos residentes, acionar equipe em casos necessários e registrar ocorrências noturnas.	Escala 12h x 36h
Porteiro Diurno	2	Ensino Fundamental e habilidade de comunicação.	Recepcionar visitantes, controlar entrada e saída, orientar entregas, organizar fluxo interno e manter registros de acesso.	Escala 12h x 36h

Prazo

do 1º mês de execução.

[1] A equipe complementar será contratada conforme as orientações da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, respeitando o orçamento previsto no plano de trabalho e as normas do SUAS relativas à gestão de recursos humanos em serviços de acolhimento para pessoas idosas. A composição poderá ser ajustada, com possibilidade de acréscimos ou cortes de funções, de acordo com as determinações da parceria contratante.

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Responsáveis

- Gerente Geral do serviço
- Gerência Socioassistencial (Sede) – Instituto Avante Social
- Coordenação de Desenvolvimento Humano Organizacional (DHO)
- Coordenação de Departamento Pessoal (DP)
- Gerência de Segurança, Meio Ambiente e Saúde do Trabalho (SESMT)

Resultados Esperados

Equipe administrativa e técnica multidisciplinar contratada , capacitada e apta para o atendimento e a prestação dos serviços.

Atividade 3: Realizar atividades periódicas de capacitação voltadas aos colaboradores envolvidos nas atividades.

Forma de execução

Considerando que o serviço já está em execução, os profissionais incluídos neste plano de trabalho participarão de uma capacitação inicial e serão inseridos em atividades de formação continuada. As reuniões e capacitações bimestrais sobre o serviço seguirão o cronograma da Gerência Socioassistencial do Instituto Avante Social, fortalecendo a qualificação do trabalho e ampliando a discussão de temas importantes para a rotina da equipe. As formações serão organizadas de modo a não gerar prejuízo ao atendimento e poderão ocorrer presencialmente ou por videoconferência. Quando necessário, também serão realizadas por facilitadores especializados nas temáticas, que atuam no município e contribuem para aprofundar o olhar da equipe sobre o cuidado às pessoas idosas.

Prazo

do 1º mês de execução a 12 mês de execução

Responsáveis

- Gerente Geral do serviço
- Gerência Socioassistencial (Sede) – Instituto Avante Social
- Coordenação de Desenvolvimento Humano Organizacional (DHO)

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

- Rede de Serviços Locais- Envolve o Ministério Público, Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, Secretaria de Saúde e outros

Resultados Esperados

Equipe profissional permanece continuamente capacitada para o atendimento cotidiano e para a boa prestação dos serviços, com atenção às necessidades das pessoas idosas acolhidas.

Atividade 4: Adquirir e gerir equipamentos, mobiliários e materiais administrativos e técnicos, de forma a atender a capacidade de 20 (vinte) idosos atendidos

Forma de execução :

O Instituto Avante Social, por meio da sua Gerência de Compras fará a aquisição e a gestão do equipamentos, mobiliários e materiais administrativos e técnicos necessários para a execução do serviço de forma a garantir que os ambientes da unidade sejam renovados e estruturados com mobiliário e equipamentos adequados para o atendimento dos idosos.

Responsáveis

- Gerente Socioassistencial - Compras
- Equipe Técnica do serviço

META 02: OFERECER SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS

Atividade 1: Elaborar Regulamento Técnico da Unidade de Acolhimento, contendo normas de condutas aos funcionários e acolhidos, procedimentos técnicos de atendimento pelos funcionários, normas de manutenção da unidade, normas sanitárias e normas alimentares, tudo em obediência à Resolução no 502, de 27 de maio de 2021 da ANVISA e demais regulamentos correlatos.

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Forma de Execução

Será desenvolvido um Regulamento Técnico, em consonância o que dispõe a Resolução no 502, de 27 de maio de 2021 da ANVISA estabelecendo as normas, regras, diretrizes institucionais, fazendo revisões e adaptações quando necessárias, envolvendo toda a equipe e usuários. As regras serão construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários.

Atividade 2: Promover o acolhimento dos idosos, realizando o procedimento de ingresso na residência, que inclua o estabelecimento ficha individual constando o protocolo assistencial dos atendidos, através da definição do grau de dependência – na forma da RDC 502/2021, da existência ou não de vínculo familiar, e da constatação das patologias e necessidades especiais, com a elaboração de lista de procedimentos necessários à mitigação das eventuais enfermidades.

Forma de execução

A recepção e acolhimento da pessoa idosa será realizado pela equipe multidisciplinar, para a coleta das informações básicas; apresentação da unidade, demais acolhidos e do regimento interno da unidade. Em todos os atendimentos será prestado uma escuta humanizada, com empatia, respeito à intimidade e às diferenças, buscando uma comunicação eficiente que permita confiança, segurança e apoio, sustentando-se por pilares de construção conjunta, valorização do saber dos usuários, respeito pela singularidade, responsabilidade compartilhada e da criação de vínculos solidários. Será celebrado contrato formal de prestação de serviço com o idoso, responsável legal ou Curador, em caso de interdição judicial, especificando o tipo de serviço prestado, bem como os direitos e as obrigações da entidade e do usuário em conformidade com o inciso I do art. 50 da Lei no 10.741, de 2003.

O PIA (Plano Individual de Atendimento) será construído pela equipe técnica, juntamente com o idoso(a) e/ou sua família. Será abordado todo o histórico pormenorizado de cada pessoa idosa institucionalizada, contendo o registro atualizado de anotações que indique data e circunstância do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, valor de contribuições e suas alterações se houver, bem como os demais dados que possibilitem sua identificação e individualização do atendimento, nos termos do art.50, inciso XV do Estatuto do Idoso. Será disponível para acompanhamento do CREAS, caso necessário. E também um protocolo assistencial que contenha informações sobre o histórico de saúde do idoso, incluindo patologias

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

existentes, medicações em uso e necessidades especiais, avaliando e registrando o grau de dependência do idoso de acordo com os critérios estabelecidos na RDC 502/2021. Essa avaliação deve considerar a capacidade de realizar atividades diárias e a necessidade de suporte em áreas específicas. Com base na avaliação de saúde e nas necessidades identificadas, será elaborada uma lista de procedimentos e intervenções necessárias para a mitigação de eventuais enfermidades e para o atendimento das necessidades especiais do idoso que incluirá detalhes sobre tratamentos médicos, fisioterapia, cuidados de enfermagem e acompanhamento psicológico, se necessário.

Serão garantidas cinco refeições diárias (café, lanche, almoço, lanche da tarde e jantar), refeições balanceadas, de acordo com a orientação do profissional de nutrição, que elaborará o cardápio de acordo com as necessidades dos idosos, com todas as informações nutricionais de preparo. Será garantida uma cozinha equipada com utensílios e equipamentos para garantir a preparação dos alimentos, bem como a sua conservação.

A higiene corporal proporciona conforto e bem-estar, portanto o banho será diário, no chuveiro, banheira ou cama, com o suporte dos cuidadores, se necessário. Os idosos serão orientados sobre a higiene bucal e a limpeza da prótese, sendo previsto a entrega de um kit de higiene para todos os idosos que forem acolhidos. Será garantido vestuário adequado, de acordo com o gênero e as estações do ano. Também será proporcionado os serviços de lavanderia e procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização. Roupas de cama, toalhas e travesseiros serão higienizados periodicamente e serão trocados, sempre que necessário.

Atividade 3: Promover o atendimento individual e acompanhar o desenvolvimento dos idosos acolhidos, visando o processo de reintegração ou acolhimento de longa permanência, além de promover atividades lúdicas, de lazer e de integração social e familiar, incluindo supervisionar visitas na Unidade de Acolhimento (quando ocorrer) entre o idoso acolhido e a família, a fim de preservar e/ou estabelecer os vínculos familiares e/ou sociais.

Forma de execução

Serão realizadas atividades realizadas pela equipe técnica para construção de práticas emancipatórias, considerando que os acolhidos são os melhores conhecedores de suas realidades. Os atendimentos individuais e/ou familiares acontecerão conforme a demanda, mas será garantido pelo menos um

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R. José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

atendimento semanal para cada idoso. As visitas domiciliares acontecerão sempre que o estudo social demandar e sempre que possível, e serão acompanhadas pela equipe. A OSC também solicitará ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os idosos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade. Serão construídos instrumentais próprios para acolhimento, acompanhamento, encaminhamentos e evolução de prontuários da unidade, inclusive com o caderno de comunicação para comunicação entre cuidadores. Serão oferecidas atividades coletivas para que os acolhidos expressem suas necessidades, interesses e possibilidades, por meio de Assembleias, Oficinas, Rodas de Conversa, promovendo atividades multidisciplinares e intergeracionais que possibilitem lidar de forma construtiva com as potencialidades e limites. As atividades serão planejadas e conduzidas pela equipe técnica e oficineiros, com a participação da equipe de cuidadores e dos usuários. A condução do trabalho é baseada em práticas didáticas, que valorizam as vivências de cada integrante. Será estimulada e desenvolvida a participação coletiva, com vistas a desenvolver a autonomia, o empoderamento e a independência. Essas atividades serão oferecidas de duas a três vezes por semana, abaixo algumas atividades a serem ofertadas, podendo ser incluídas outras conforme interesse dos acolhidos:

- **Caminhada:** Primeiro passo contra o sedentarismo, sem contar a facilidade de iniciar.

Também oferece uma grande melhora no sistema cardiovascular, promove maior sensação de disposição e fortalece os músculos das pernas, possivelmente prevenindo quedas.

- **Alongamento:** Exercício sugerido para melhor flexibilidade e evitar dores musculares, sendo possível de realizar em qualquer ambiente e tempo.
- **Musculação:** Feita de forma acompanhada e cuidadosa, ajuda no fortalecimento muscular e de massa óssea.
- **Pilates:** Melhora tanto o equilíbrio estático e dinâmico quanto à coordenação e flexibilidade, reduzindo o risco de queda e de machucados.
- **Dança:** Atividade tradicional para idosos, trabalha com o condicionamento aeróbico e ainda promove a interação social.
- Artesanato: É possível ser feito por diferentes atividades como crochê, biscuit, mosaico, dentre outros, permitindo o desenvolvimento de habilidades novas.

Também será permitido aos idosos acolhidos o acesso ao telefone e correspondência para contato com familiares e com a comunidade. Será promovido o "Dias de Interação com a Família" como forma

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

de propiciar o estímulo ao resgate dos vínculos familiares dos idosos institucionalizados observados os protocolos de saúde estabelecidos.

Atividade 4: Tomar as providências necessárias para integração dos idosos no Sistema Único de Saúde incluindo expedição da Carteirinha do SUS ou acautelamento das mesmas. Tomar a providências necessárias para garantir o recebimento dos benefícios sociais pelos atendidos, incluindo a realização de articulação com a rede de serviços socioassistenciais, com os serviços de outras políticas públicas setoriais, e de defesa dos direitos e articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

Forma de execução

Será realizado um diagnóstico socioterritorial com o mapeamento da rede de serviços socioassistenciais, bem como o Sistema de Garantia de Direitos e demais Políticas Públicas, possibilitando a articulação dos equipamentos com a ILPI e encaminhamentos efetivos para a rede, a fim de garantir direitos como acesso à documentação e benefícios sociais. Será utilizado instrumental padronizado para encaminhamentos e acompanhamentos dos casos, ademais poderão ser realizados contatos telefônicos com a rede, envio de relatório e reuniões presenciais e/ou remotas, sempre que necessário, além da articulação permanente junto ao CREAS. Os idosos serão cadastrados na Unidades de Saúde mais próxima, garantindo assistência à saúde adequada de acordo com a necessidade dos idosos.

7.METAS E PARÂMETROS OBJETIVOS PARA A AFERIÇÃO

Conforme disposto no Art.23, incisos I, II, IV e VI da Lei nº 13.019/2014.

QUADRO 01 - METAS E PARÂMETROS DE AFERIÇÃO

META 01: GARANTIR OS RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E ESTRUTURAIS PARA O FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS				
ETAPA	INDICADOR	INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/PRODUTO	PRAZO	
			Execução (cumprimento da etapa)	Comprovação (entrega de comprovações)

Atividade 01: Garantir a manutenção dos imóveis da unidade de ILPI, realizando o uso efetivo do espaço e a adequação da estrutura física, a fim de que o local de atendimento permaneça devidamente higienizado, climatizado e confortável.	- Ambientes renovados e que estejam estruturados, estando mobiliado, equipado e limpo.	- Relatório fotográfico das unidades (podendo ser disponibilizado em meio digital); - Projeto de adaptação aprovado e comprovantes fiscais da aquisição dos materiais e de pagamento da mão de obra (quando for o caso). - Contratos de serviços de conservação e/ou manutenção. - Contrato de locação das unidades (quando for o caso).	**Mensal**	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
Atividade 02: Selecionar e contratar equipe administrativa e técnico-multidisciplinar com formação e experiência profissional adequada ao atendimento dos serviços previstos.	- Quantitativo de profissionais contratados (conforme área de atuação e especificações do Edital).	- Demonstrativo de funcionários contratados. - Currículos dos profissionais contratados.	**Mês 1 (e sempre que for necessário)**	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
Atividade 03: Realizar atividades periódicas de capacitação voltadas aos colaboradores envolvidos nas atividades.	- Nº de capacitações realizadas, conforme Plano pedagógico - Nº de funcionários capacitados.	- Relatório de realização/ desenvolvimento das atividades, contendo: lista de presença (com data e local de realização, assinatura dos participantes e instrutor); - Fotografia	**Mês 1 (e sempre que for necessário)**	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
Atividade 04: Adquirir e gerir equipamentos, mobiliários e materiais administrativos e técnicos, de forma a atender a capacidade máxima de 20 (vinte) idosos atendidos.	- Ambientes renovados e que estejam estruturados, estando mobiliado e equipado.	- Notas fiscais. - Relatório de compras. - Fotografia. conservação e/ou manutenção. - Contrato de locação das unidades (quando for o caso).	**Mensal**	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
META 02: OFERECER SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS				
Atividade 01: Elaborar Regulamento Técnico da Unidade de Acolhimento, contendo normas de condutas aos funcionários e acolhidos, procedimentos técnicos de atendimento pelos funcionários, normas de manutenção do abrigo, normas sanitárias e normas alimentares, tudo em obediência à Resolução nº 502, de 27 de maio de 2021 da AVISA e demais regulamentos correlatos.	- Regulamento entregue para aprovação.	- Regulamento a ser aprovado pela Secretaria.	**Mês 1 (e sempre que for necessário)**	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Atividade 02: Promover o acolhimento dos idosos, realizando estabelecendo procedimento de ingresso na residência, que inclua o estabelecimento ficha individual constando o protocolo assistencial dos atendidos, através da definição do grau de dependência - na forma da RDC 502/2021 -, da existência ou não de vínculo familiar, e da constatação das patologias e	- Realização de atendimentos coletivos e individuais com cada idoso.	- Relatório qualitativo de atendimentos realizados com os idosos.	**Mensal**	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
META 02: OFERECER SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS				
Atividade 01: Elaborar Regulamento Técnico da Unidade de Acolhimento, contendo normas de condutas aos funcionários e acolhidos, procedimentos técnicos de atendimento pelos funcionários, normas de manutenção do abrigo, normas sanitárias e normas alimentares, tudo em obediência à Resolução nº 502, de 27 de maio de 2021 da AVISA e demais regulamentos correlatos.	- Regulamento entregue para aprovação.	- Regulamento a ser aprovado pela Secretaria.	**Mês 1 (e sempre que for necessário)**	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
Atividade 02: Promover o acolhimento dos idosos, realizando estabelecendo procedimento de ingresso na residência, que inclua o estabelecimento ficha individual constando o protocolo assistencial dos atendidos, através da definição do grau de dependência - na forma da RDC 502/2021 -, da existência ou não de vínculo familiar, e da constatação das patologias e pelos atendidos, incluindo a realização de articulação com a rede de serviços socioassistenciais, com os serviços de outras políticas públicas setoriais, e de defesa dos direitos e	- Realização de atendimentos coletivos e individuais com cada idoso.	- Relatório qualitativo de atendimentos realizados com os idosos.	**Mensal**	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.				

8. PRAZO

8.1. O prazo para o presente termo será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração e publicação do extrato.

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

METAS E ATIVIDADES DE EXECUÇÃO	PERÍODO DE EXECUÇÃO: 12 MESES												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Meta 01: GARANTIR OS RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E ESTRUTURAIS PARA O FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS	Etapa 01: Garantir a manutenção do imóvel da Unidade da Instituição de Acolhimento Permanente para Idosos, garantindo o uso efetivo do espaço, e a adequação da estrutura física, a fim de que o local de atendimento permaneça devidamente higienizado, climatizado e confortável.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Etapa 02: Selecionar e contratar equipe administrativa e técnico-multidisciplinar com formação e experiência profissional adequada ao atendimento dos serviços previstos.	X											
	Etapa 03: Realizar atividades de capacitação voltadas aos colaboradores envolvidos nas atividades.	X											
	Etapa 04: Adquirir e gerir equipamentos, mobiliários e materiais administrativos e técnicos, de forma a atender a capacidade máxima de 20 (vinte) idosos atendidos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Meta 02: OFERECER SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS	Etapa 01: Elaborar Regulamento Técnico da Unidade de Acolhimento, contendo normas de condutas aos funcionários e acolhidos, procedimentos técnicos de atendimento pelos funcionários, normas de manutenção do abrigo, normas sanitárias e alimentares, tudo em obediência à Resolução n° 502, de 27 de maio de 2021 da ANVISA e demais regulamentos correlatos.	X											
	Etapa 02: Promover o acolhimento dos idosos, realizando estabelecendo procedimento de ingresso na residência, que inclua o estabelecimento ficha individual constando o protocolo assistencial dos atendidos, através da definição do grau de dependência - na forma da RDC 502/2021 -, da existência ou não de vínculo familiar, e da constatação das patologias e necessidades especiais, com a elaboração de lista de procedimentos necessários à mitigação das eventuais enfermidades.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

	Etapa 03: Promover o atendimento individual e acompanhar o desenvolvimento diário dos idosos acolhidos, visando o processo de reintegração ou acolhimento de longa permanência, além de promover atividades lúdicas, de lazer e de integração social e familiar, incluindo supervisionar visitas na Unidade de Acolhimento (quando ocorrer) entre o idoso acolhido e a família, a fim de preservar e/ou restabelecer os vínculos familiares e/ou sociais;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Etapa 04: Tomar as providências necessárias para integração dos idosos no Sistema Único de Saúde incluindo expedição da Carteirinha do SUS ou acautelamento das mesmas. Tomar as providências necessárias para garantir o recebimento dos benefícios sociais pelos atendidos, incluindo a realização de articulação com a rede de serviços socioassistenciais, com os serviços de outras políticas públicas setoriais, e de defesa dos direitos e articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

9.CUSTOS

Valor e Cronograma de Desembolso

Os recursos financeiros do município para a execução da respectiva parceria, corresponderão ao valor estimado de R$5.056.186,47 (cinco milhões, cinquenta e seis mil, cento e oitenta e seis reais e quarenta e sete centavos), a fim de que se materializem os aspectos constantes no Plano de Trabalho e os valores serão pagos em 04 (quatro) parcelas, na proporção indicada no Quadro abaixo, sendo a primeira efetuada em até 30 (trinta) dias após a publicação do Termo de Colaboração. Os valores das parcelas serão discriminados no Termo de Colaboração assinado.

QUADRO 03 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Cronograma de Desembolso				
	Mês - Ano	Perc	Total	
Parcela	Mês 1	35%	R$	1.592.123,52
Parcela	Mês 4	23%	R$	1.046.252,60
Parcela	Mês 7	21%	R$	955.274,11
Parcela	Mês 10	21%	R$	955.274,11
Total do Desembolso			R$	4.548.924,34

10.DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

As prestações de contas parciais e final deverão ser feitas observando-se os prazos e procedimentos cabíveis previstos na Lei nº 13.019/14, no Decreto Municipal nº 54/2017, no Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 001/2019 e suas alterações, se houver, nas normas constantes neste Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

11.EQUIPE PROFISSIONAL EXIGIDA

11.1. A equipe técnica multidisciplinar, administrativa e voltada aos serviços gerais exigida deverá compor o plano de trabalho da Organização da Sociedade Civil - OSC, conforme especificações apresentadas:

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Cargo	Quantidade	Qualificação	Atribuições	Carga Horária
Gerente Geral	1	Ensino Superior, preferencialmente com experiência em gestão de equipamentos assistenciais.	Articular, acompanhar e avaliar o processo de implementação do equipamento em sua unidade de competência, coordenar a execução e o monitoramento dos serviços e a avaliação das ações, atendimentos e assistência prestada; participar da elaboração, avaliação dos fluxos e procedimentos para garantir a prestação dos serviços constantes no plano de trabalho; planejamento, conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos - SGD e encaminhamento das intervenções necessárias ao acompanhamento dos grupos atendidos; coordenar o encaminhamento dos instrumentos de aferição das metas dispostas no presente edital a Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, em atenção aos prazos estabelecidos e conteúdos informados.	40h/sem
Analista Administrativo e Financeiro	1	Ensino Superior em Contabilidade, Administração ou áreas correlatas, com e registro no respectivo conselho de classe.	Controlar o fluxo de caixa na conta da parceria, tomando providência a fim de quitar contas a pagar; realizar a conciliação bancária; proceder a, conferência de boletos e notas fiscais; Análise das despesas e prospecção das despesas futuras; controles de custos para adequação dos preços dos itens aos estipulados no plano de trabalho.	40h/semana
Auxiliar Administrativo	2	Ensino Médio Completo.	Subsidiar o coordenador e os membros das equipes, em questões administrativas; realizar serviços de secretaria, controle de pessoal, controle de estoque, patrimônio e controle de transporte; executar atividades administrativas referentes à digitação e arquivamento de documentos recebidos e enviados, controle e solicitação de material de expediente.	40h/semana
Assistente Social	1	Ensino Superior em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	Participar, em conjunto com a equipe, do planejamento das atividades, atendimentos e outras atividades correlatas; monitorar as ações em desenvolvimento; prestar assistência aos tutores dos assistidos a eventuais dúvidas referentes ao acompanhamento prestado; realização de articulação com a rede de serviços socioassistenciais, com os serviços de outras políticas públicas outras pertinentes ao cargo.	30h/semana
Cuidador de Idosos	04 - Diurno; 04 - Noturno;	Nível Técnico em Enfermagem com COREN	Garantir as necessidades básicas do cotidiano (atividades de vida diárias); Promover o bem-estar e a qualidade de vida do idoso; Cuidar da alimentação; Cuidar da saúde do idoso; Zelar por um ambiente salubre e organizado; Estimular a prática de atividades ocupacionais e esportivas ao idoso; Acompanhamento na realização de atividades internas e externas à unidade;	Escala 12h x 36h
Psicólogo	1	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP	Realizar acompanhamento psicossocial dos usuários; Acompanhar, sempre que solicitado, o Gerente e a Secretaria de Políticas para a Terceira Idade na discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público, a respeito dos relatórios encaminhados; Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores.	30h/semana
Enfermeiro	1	Ensino Superior	Executar ações de enfermagem, ministrando medicamentos	30h/semana

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

		Completo no Curso de Enfermagem e registro no COFEN	e outros; executar controles relacionados à patologia; coletar material para exames laboratoriais; realizar o controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos; operar aparelhos de eletrodiagnóstico; coordenar a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas diárias;	
Terapeuta Ocupacional	1	Nível Superior em Terapia Ocupacional	Realizar Terapia Ocupacional por meio de oficinas e atividades lúdicas.	**30h/semana**
Fisioterapeuta	1	Ensino Superior Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO	Aplicar avaliação tecnológica fisioterapêutica aos assistidos; estabelecer diagnóstico fisioterapêutico; exercer atividades técnico- científicas; avaliar funções sensório-perceptivas e de dor; desenvolver habilidades dos pacientes; selecionar equipamentos e materiais; preparar programas de atividades físicas funcionais; acompanhar evolução clínica; demonstrar habilidade manual; reorientar conduta terapêutica e avaliar pacientes.	**30h/semana**
Nutricionista	1	Ensino Superior em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN	Planejar, organizar e avaliar as necessidades de assistência nutricional aos assistidos; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção de fornecedores, procedência dos alimentos, bem como a compra, recebimento e armazenamento de alimentos; realizar demais atividades inerentes ao cargo.	**30h/semana**
Médico Geriatra(Contratação PJ)	1	Ensino Superior Completo em Medicina, Especialização em Geriatria e inscrição no CRM.	Atendimento aos idosos acolhidos; avaliação e acompanhamento do estado de saúde e orientação individualizada;	**20h/semana**
Encarregado de Manutenção	1	Nível Médio com Experiência em Serviços de Manutenção, Elétrica, Marcenaria, Hidráulica e Pintura	Inspecionar as instalações periodicamente para identificar problemas e a necessidade de manutenção; Preparar cronogramas semanais de manutenção e alocar o trabalho; Inspecionar e manter os sistemas prediais (hidráulico, elétrico, ventilação etc). Contribuir para a elaboração de orçamentos de manutenção e garantir a conformidade; Monitorar o inventário de materiais e equipamentos; Garantir o cumprimento das normas de qualidade e dos regulamentos de saúde e segurança.	**40h/semana**
Auxiliar de Serviços Gerais	**04 - Diurno; 02 - Noturno**	Ensino Fundamental Incompleto	Desempenhar atividades relacionadas à limpeza das dependências internas e externas do espaço; atuar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas; dentre outras pertinentes ao cargo.	**Escala 12h x 36h**
Auxiliar de Lavanderia	1	Ensino Fundamental Incompleto	Realizar a lavagem e passadoria de roupa de uso pessoal e de uso coletivo dos idosos acolhidos; realizar outras atividades pertinentes à função.	**40h/semana**
Cozinheira	2	Ensino Fundamental Incompleto	Preparar refeições conforme o cardápio estabelecido pela nutricionista; organizar o refeitório; receber e armazenar alimentos; verificar a validade dos alimentos; notificar a falta de alimentos; realizar outras atividades pertinentes à função.	**Escala 12h x 36h**
Auxiliar de cozinha	**02 - Diurno; 02 - Noturno**	Ensino Fundamental Incompleto	Apoiar no preparo das refeições, na organização do refeitório, no recebimento e armazenagem dos alimentos, limpeza dos utensílios de cozinha, apoio na verificação e validade dos alimentos, além de outras atividades pertinentes à função.	**Escala 12h x 36h**

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Equipe Complementar prevista na planilha financeira do Edital[2]

Cargo/Função	Qtd.	Qualificação	Atribuições	Carga Horária / Escala
Técnico de Enfermagem Diurno	4	Formação Técnica em Enfermagem e COREN ativo.	Realizar cuidados diretos, acompanhar sinais vitais, administrar medicações conforme prescrição, apoiar nas atividades de vida diária, registrar ocorrências e apoiar a equipe multiprofissional no período diurno.	**Escala 12h x 36h**
Técnico de Enfermagem Noturno	4	Formação Técnica em Enfermagem e COREN ativo.	Monitorar residentes no período noturno, prestar cuidados de rotina, administrar medicações, observar alterações clínicas, zelar pela segurança, registrar intercorrências e garantir continuidade da assistência.	**Escala 12h x 36h**
Farmacêutico	1	Ensino Superior em Farmácia e registro profissional.	Organizar e controlar o estoque de medicamentos, orientar sobre uso seguro, revisar prescrições, acompanhar interações medicamentosas, apoiar equipe de enfermagem e manter registros atualizados. Realizar interlocução com a rede de serviços de saúde.	**40h/semana**
Copeiro	2	Ensino Fundamental e experiência com manipulação de alimentos.	Preparar e distribuir refeições conforme orientações nutricionais; organizar utensílios; manter copa higienizada; apoiar nas rotinas alimentares das pessoas idosas.	**40h/semana**
Vigia Noturno	2	Alfabetização e experiência em rotinas de vigilância.	Controlar acesso, circular pelos espaços comuns, garantir segurança do imóvel e dos residentes, acionar equipe em casos necessários e registrar ocorrências noturnas.	**Escala 12h x 36h**
Porteiro Diurno	2	Ensino Fundamental e habilidade de comunicação.	Recepcionar visitantes, controlar entrada e saída, orientar entregas, organizar fluxo interno e manter registros de acesso.	**Escala 12h x 36h**

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DO OBJETO

Nome: Gisele Sousa Costa
Função: Responsável Técnico
Escolaridade/Cursos: Graduação em Serviço Social pela PUC Minas – Conclusão em 2011. Especialização em Serviço Social na Educação, Demandas e Práticas Profissionais pela Uninter –

[2] A equipe complementar será contratada conforme as orientações da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, respeitando o orçamento previsto no plano de trabalho e as normas do SUAS relativas à gestão de recursos humanos em serviços de acolhimento para pessoas idosas. A composição poderá ser ajustada, com possibilidade de acréscimos ou cortes de funções, de acordo com as determinações da parceria contratante.

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Conclusão em 2022

Experiência Profissional:

Instituto Elo

Diretora de Atendimento

- 22/02/2021 a 12/06/2022 – Unidade Socioeducativa Andradas
- 13/06/2022 a 18/02/2024 – Unidade Socioeducativa Santa Helena
- 19/02/2024 a 18/09/2024 – Unidade Socioeducativa São Jerônimo

Auxiliar a direção geral da unidade no planejamento de ações e coordenação dos trabalhos, interagindo continuamente com ela e com a direção de segurança; Coordenar as equipes técnicas, de saúde, educação, oficinas e formação básica para o trabalho na unidade; Auxiliar, mediante orientação do Diretor de Unidade Socioeducativa, a construção do PPP; Supervisionar a organização da rotina de atendimento e de atividades dos adolescentes, viabilizando o atendimento técnico, oficinas, assistência à saúde, educação, atividades esportivas, culturais, de lazer, cursos de formação profissional, ações com as famílias e assistência religiosa; Participar efetivamente das ações diárias para a construção dos fluxos de atendimento interno de saúde com o objetivo de propiciar a atenção integral ao adolescente; Elaborar e incentivar as equipes no desenvolvimento de projetos, com o intuito de qualificar o trabalho; Orientar a equipe de auxiliares educacionais e fomentar propostas de oficinas bem como acompanhar a sua execução e identificar a demanda de reformulação; Promover e possibilitar a articulação com o Subdiretor de Segurança e sua equipe para alinhamento das ações e organização das atividades institucionais; Planejar, juntamente com a equipe de segurança, a realização de atividades externas, no caso da medida Socioeducativa de internação; Intervir junto à equipe, sempre que necessário, para o bom funcionamento da dinâmica de trabalho, favorecendo sua integração; Coordenar reuniões de formação, transmissão de informações, planejamento e alinhamento das ações das equipes que estão sob sua orientação; Identificar demandas de formação interna ou externa das equipes, promovendo capacitações, grupos de estudos e incentivando a produção escrita, baseada em conteúdo técnico científico. Além disso, contribuir na orientação e capacitação cotidiana das equipes das unidades, em consonância com as

diretrizes da política de atendimento estadual; Controlar férias, bancos de horas, folgas das equipes diretamente subordinadas a esta direção; Redefinir atribuições, diante da ausência de profissionais de determinada área de atuação, sempre que necessário; Acompanhar e zelar para que as informações significativas do atendimento sejam devidamente registradas nos formulários e documentos oficiais; Responsabilizar-se pelas informações e levantamento de dados de atendimento, alimentar a planilha de dados estatísticos, bem como monitorar e avaliar as atividades propostas e a execução das metas pactuadas, conforme diretrizes da SUASE; Zelar pela organização dos prontuários, bem como levantamento de dados de atendimento e alimentação da planilha de dados estatísticos; Acompanhar para que as informações significativas do atendimento sejam devidamente registradas nos formulários e documentos oficiais; Conhecer e divulgar os documentos referentes à política de atendimento socioeducativo: Estatuto da Criança e do Adolescente, SINASE, Política da SUASE; Metodologia do Atendimento, Regimento Interno Único, decretos do Governo, resoluções da Secretaria de Estado de Segurança Pública e legislações correlatas; Orientar e supervisionar o atendimento técnico (psicólogo, assistente social, jurídico, pedagogo, terapeuta ocupacional) na condução dos casos atendidos; Conduzir os estudos de caso, contribuir na construção do caso e na orientação dos técnicos para os atendimentos; Elaborar cronograma, orientar e acompanhar a equipe na construção e a atualização do Plano Individual de Atendimento (PIA), no caso das 2 medidas socioeducativas de privação de liberdade; Organizar e participar de estudo de caso para encaminhamento dos casos transferidos do provisório para a internação e/ou para outras unidades; Organizar e participar de estudo de caso para encaminhamento dos casos transferidos para medidas em meio aberto ou semiliberdade (no caso da internação sanção); Orientar e supervisionar a elaboração dos relatórios, bem como garantir que sejam encaminhados, conforme prazos estabelecidos pelo judiciário; realizar intervenções pontuais com adolescentes e familiares, quando necessário; Atuar como referência da saúde na unidade, proporcionando a integração entre as ações dos profissionais da equipe da unidade e das equipes da rede municipal de saúde, tendo como referência o Plano Operativo Estadual e as orientações da Diretoria Atenção à Saúde (DAS); Reunir-se, periodicamente, com a equipe da escola, promovendo articulação entre as duas instituições; Promover a articulação com o Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública em conjunto com a Direção Geral da Unidade; Promover e organizar articulações de parcerias para qualificação do atendimento ao adolescente, bem como zelar pelo acompanhamento das ações

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

desenvolvidas pelos mesmos; Participar efetivamente das reuniões com o núcleo gerencial da SUASE; Participar dos eventos e capacitações indicados pela direção e ou pela SUASE; Atender prontamente às convocações da Direção Geral e do Núcleo Gerencial da SUASE/OS.

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP

Analista Executivo de Defesa Social / Assistente Social

28.04.2014 a 18.02.2021 - Centro Socioeducativo em Ribeirão das Neves/MG

Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

Referência Técnica em Assistência Social

INFRAESTRUTURA DE APOIO

O Avante Social possui uma ampla estrutura de apoio administrativo e operacional, concentrada em seu Centro de Serviços Compartilhados (Sede Administrativa), a ser utilizada na execução deste projeto. A estrutura conta com os seguintes setores:

Setor	Equipe	Responsabilidade
Gerência Socioassistencial	Gerente; Referências Técnicas (Assistentes Sociais); Analistas de Projetos.	Responsável pelo acompanhamento e execução da metodologia do projeto; inscrições em conselhos; acompanhamento e avaliação de indicadores; metodologia e análises técnicas do serviço.
Compras	Compradores e Assistentes de Compras	Realizar as compras de equipamentos, insumos e materiais para as unidades gerenciadas; realizar contatos com fornecedores, cadastramento e validação de Notas Fiscais.
Departamento Pessoal	Gerência; Coordenação; Analistas de DP e Assistentes de DP.	Responsáveis pela administração de pessoas, folha de pagamento, benefícios e encargos sociais.

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - SESMT	Gerência; Enfermeira do Trabalho; Técnicos em Segurança do Trabalho; Analistas e Assistentes Administrativos.	Responsável pelo acompanhamento da saúde laboral dos colaboradores; recebimento e validação de atestados médicos; acompanhamento de afastamentos, absenteísmo; exames admissionais, periódicos e demissionais.
Tecnologia da Informação	Gerência e Analistas de T.I	Responsável pela infraestrutura tecnológica do Instituto, incluindo instalação de redes, equipamentos, sistemas, etc., suporte e manutenção.
Financeiro	Tesouraria; Gerência e Analistas Financeiros	Responsáveis pelo acompanhamento e execução financeira do projeto; pagamentos; conciliações bancárias; aberturas e encerramentos de contas; acompanhamento de orçamento.
Prestação de Contas	Gerência e Analistas de Prestação de Contas	Responsável pela elaboração das prestações de contas, relatórios de execução financeira do objeto e envio final ao órgão contratante.

Abaixo, seguem imagens da estrutura física de apoio do Avante Social:

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar





Além dos setores mencionados acima, o Avante Social também conta com softwares de gestão utilizados para a maximização dos recursos e minimização dos gastos, pois servem de ferramentas para o acompanhamento e agilidade dos processos de gestão dos projetos. Os sistemas utilizados são:

PIPEFY

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Pipefy é uma plataforma de gestão de processos que permite criar, automatizar e controlar fluxos de trabalho (workflows) sem a necessidade de conhecimento em programação. Ela centraliza informações, padroniza etapas e automatiza tarefas, garantindo organização, rastreabilidade e maior produtividade das equipes.

Com o Pipefy, é possível:

- digitalizar processos operacionais e administrativos;
- padronizar atendimentos e rotinas internas;
- integrar áreas e ferramentas;
- monitorar indicadores e desempenho em tempo real.

Em síntese, o Pipefy serve para otimizar processos, reduzir erros manuais, melhorar a comunicação interna e garantir que tarefas sejam executadas de forma previsível, eficiente e transparente.

SOC

SOC (Sistema de Gestão Ocupacional) é uma plataforma especializada em saúde e segurança do trabalho (SST), utilizada por empresas e prestadores de serviços para gerenciar de forma integrada informações relacionadas à saúde ocupacional dos colaboradores.

Ele permite:

- controle de exames médicos ocupacionais (ASO, PCMSO, LTCAT, entre outros);
- gestão de riscos ambientais, ergonomia e segurança;
- emissão e armazenamento de documentos legais;
- monitoramento de indicadores de saúde e acidentes;

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

- integração com eSocial para envio de eventos obrigatórios.

O SOC centraliza dados, automatiza processos regulatórios, reduz riscos de inconformidade legal e facilita o acompanhamento preventivo da saúde corporativa, contribuindo para ambientes de trabalho mais seguros e para a conformidade normativa.

SANKHYA

Sankhya é um sistema ERP (Enterprise Resource Planning) brasileiro que integra e automatiza os principais processos de gestão empresarial em uma plataforma única. Ele permite controlar áreas como finanças, compras, vendas, estoque, produção, recursos humanos, serviços e relacionamento com clientes.

Com o Sankhya, as empresas podem:

- centralizar dados operacionais e estratégicos;
- automatizar rotinas para reduzir erros e retrabalhos;
- acompanhar indicadores de desempenho (KPIs);
- apoiar decisões por meio de relatórios e análises em tempo real;
- integrar unidades, setores e filiais.

Em síntese, o Sankhya serve para **administrar o negócio de forma integrada,** aumentar eficiência operacional, melhorar governança e oferecer visão completa do desempenho da empresa.

POWER BI

Power BI é uma ferramenta de análise de dados e Business Intelligence desenvolvida pela Microsoft, utilizada para transformar grandes volumes de informações em relatórios interativos e dashboards

visuais. A plataforma permite conectar dados de diversas fontes, tratá-los, modelá-los e apresentar insights de forma clara e dinâmica.

Com o Power BI, as organizações podem:

- acompanhar métricas e indicadores em tempo real;
- integrar informações de diferentes sistemas;
- automatizar atualizações de dados;
- criar visualizações personalizadas e interativas;
- apoiar a tomada de decisões estratégicas.

Em resumo, o Power BI serve para **analisar dados, gerar insights e apoiar decisões inteligentes,** aumentando a visibilidade administrativa e a eficiência operacional.

UNIVERSIDADE CORPORATIVA

A Universidade Corporativa – Avante Social

ava EaDwd
Ambiente Virtual de Aprendizagem

A Universidade Corporativa (EaDwd) é uma moderna plataforma de educação corporativa em modalidade a distância (EaD), focada na qualificação profissional e no desenvolvimento contínuo de equipes. Com uma oferta robusta de cursos e trilhas de aprendizagem personalizáveis, a EaDwd já conta com quase 49 capacitações disponíveis e mais de 15 mil certificados emitidos, reunindo cerca de 9 mil colaboradores em formação ativa por meio de seu ambiente virtual.

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

A estrutura da EaDwd permite uma abordagem flexível, adaptada às diferentes necessidades dos participantes:

- **Microlearning e videoaulas**, para aprendizado rápido e objetivo;
- **Gamificação e trilhas de aprendizagem**, capazes de manter a motivação e o engajamento;
- **Materiais de apoio**, incluindo podcasts, PDFs, quizzes e fóruns interativos;
- **Relatórios de performance e certificação automática**, que garantem acompanhamento individualizado e gestão dos resultados.

Os sistemas utilizados pelo Avante Social no gerenciamento dos projetos permitem total atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018.

1 — Visão geral (LGPD — pontos que mais importam aqui)

- A LGPD define *dados pessoais sensíveis* — entre eles **dados de saúde** — que exigem tratamento mais restrito e bases legais específicas.
- Controladores/operadores devem manter evidência das operações de tratamento e adotar medidas técnicas e administrativas para proteger dados (princípios da necessidade, minimização, transparência, segurança, responsabilização).
- A indicação de um Encarregado (DPO) e a existência de canais para titulares são boas práticas/obrigações previstas; a ANPD publica orientações.
- Para projetos com grandes volumes e/ou dados sensíveis recomenda-se realizar Avaliação/Relatório de Impacto à Proteção de Dados (DPIA / RIPD).

2 — Sistema por sistema: o que cada um guarda, riscos e como ajudar na conformidade

Pipefy (plataforma de workflows)

O que costuma conter: formulários com PII (nome, CPF, e-mail, telefone), anexos (contratos, documentos), histórico de tarefas e comunicações internas sobre pessoas. **Riscos principais**: coleta excessiva de campos, anexos com documentos sensíveis subidos sem

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

controle, falta de controle de acesso por campo, logs incompletos, exportações descontroladas. **Controles recomendados:**

- **Modelagem de formulários:** aplicar *minimização* — coletar somente campos estritamente necessários; separar formulários que contêm dados sensíveis (p.ex. saúde) em workflows com proteção adicional.
- **Mascaramento e validação:** mascarar CPF/CNPJ em exibições; validar inputs para evitar captura de dados extras.
- **Permissões por papel e por card:** RBAC (somente equipes autorizadas visualizam campos sensíveis).
- **Criptografia de anexos** (server-side) e proteção com TTL/expiração de links de download.
- **Logs de auditoria:** ativar e armazenar trilhas de auditoria (quem acessou, alterou, baixou) — fundamentais para resposta a incidentes e pedidos de titular.
- **DPA e cláusulas contratuais:** DPA (Data Processing Agreement) com Pipefy (operador) definindo subcontratação, subprocessors, responsabilidade e prazos de eliminação.

SOC (Sistema de Saúde Ocupacional)

O que costuma conter: dados de saúde (exames médicos ocupacionais, ASO, laudos, histórico clínico, afastamentos), dados pessoais identificáveis (CPF, CNS), atestados, relatórios periciais — **dados sensíveis.**

Riscos principais: exposição de prontuários; acessos indevidos por RH/gestores; backups não criptografados; compartilhamento indevido com terceiros; logs insuficientes. **Controles recomendados (essenciais porque é dado sensível):**

- **Base legal clara:** para dados de saúde tipicamente usar *consentimento explícito* quando necessário, ou *tratamento para cumprimento de obrigação legal/execução de políticas de*

31 3295-5655 www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

saúde e segurança do trabalho, sempre avaliando juridicamente (documentar a base legal por operação).

- **Isolamento de dados clínicos:** armazenar prontuários em repositório separado, com acesso restrito (somente equipe de saúde ocupacional).
- **Criptografia em trânsito e repouso**; criptografia de PDFs de ASO; chaveamento segregado.
- **Pseudonimização para análises:** quando os dados forem utilizados em BI/analytics (Power BI), entregar somente dados pseudonimizados (remover CPF/nome e usar identificador técnico).
- **Consentimentos e histórico:** registrar consentimentos explícitos (quando usados) e permitir revogação; manter registro de bases legais para cada processamento.
- **Política de retenção diferenciada:** dados de saúde têm prazos legais específicos (manter cópias conforme legislação trabalhista e de SST — deve ser definido por compliance jurídico) e exigir eliminação segura ao término.
- **Acesso just-in-time:** sessões administrativas com tempo limitado; MFA para profissionais.
- **Treinamento da equipe clínica** sobre LGPD e sigilo profissional.

Sankhya (ERP — folha, financeiro, RH)

O que costuma conter: cadastro completo de colaboradores e terceiros (nome, CPF, endereço, banco, salário, contracheques, histórico contratual), dados fiscais, financeiros, integração com eSocial. **Riscos principais:** dumps de folha com PII, permissões amplas de backoffice, integrações que expõem dados a terceiros sem DPA.

Controles recomendados:

- **Classificação de dados por sensibilidade** no modelo de dados; campos sensíveis (CPF, salário, conta bancária) restritos.

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

- **Criptografia field-level** para campos críticos (ex.: número da conta, CPF) no banco de dados.
- **Logs de exportação:** bloquear/registrar exportações em massa; alertas quando planilhas com > X registros são geradas.
- **Integração segura com SOC & Pipefy:** usar APIs com OAuth2, TLS, scopes limitados; registrar transfers (quem solicitou, finalidade, base legal).
- **Políticas de retenção e descarte** (ex.: manter holerites pelo período legal e depois anonimizar/excluir).
- **Consentimento / base legal para eSocial:** quando dados são enviados por obrigação legal, manter mapeamento que documente essa base legal (cumprimento de obrigação legal).

Power BI (BI e relatórios)

O que costuma conter: dashboards com KPIs, datasets agregados, tabelas com dados pessoais se mal configurado.

Riscos principais: exposição acidental (dashboards públicos), inclusão de PII em relatórios compartilhados, caches de dados no gateway, snapshots em e-mails, export de dados. **Controles recomendados:**

- **Modelagem para privacidade:** trabalhar com datasets *pseudonimizados/anônimos* para relatórios públicos; usar colunas com identificadores técnicos em vez de nome/CPF.
- **Row-Level Security (RLS):** aplicar RLS quando dashboards exibirem dados pessoais (cada gestor só vê seu domínio).
- **Gateway seguro e credenciais:** usar gateway corporativo, armazenar credenciais em cofres, e limitar quem pode publicar datasets.
- **Evitar PII em visualizações:** não colocar CPF/nomes em cards; se necessário, mostrar apenas iniciais ou máscara.

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

- **Auditoria de acessos e exportações**: ativar logs de quem visualizou/exportou/dowloadou; bloquear export CSV/Print para usuários não autorizados.
- **Regras de compartilhamento**: não tornar workspaces públicos; aplicar controles de acesso e revisão periódica dos dashboards compartilhados.
- **Armazenamento de histórico**: definir por quanto tempo snapshots e relatórios ficam retidos.

3 — Integração entre sistemas: fluxo típico e controles aplicáveis

Exemplo de cenário prático:

- **Entrada**: formulário de admissão no Pipefy (dados PII iniciais) → **Sankhya** recebe integração via API para criação de cadastro de empregado → **SOC** recebe apenas o necessário para agendar exames (nome, matrícula, CPF parcial, data de admissão) e guarda os laudos clínicos; **Power BI** consome dados agregados/pseudonimizados de Sankhya + indicadores de SOC para dashboards de SST.

Controles na integração:

- **Mapeamento de dados / Data Flow Map**: documentar exatamente quais atributos trafegam entre sistemas, finalidade, base legal, tempo de retenção e responsável (controlador/operador). Este inventário é obrigatório na prática de governança e serve para atender pedidos de titulares e auditorias. (Registro de operações).
- **Minimização e transformação**: só transmitir ao SOC os campos estritamente necessários (ex.: token ID + data de admissão), não o CPF inteiro se não for necessário.
- **Pseudonimização antes do consumo de BI**: Power BI deve receber dataset já transformado (identificador técnico + atributos necessários).
- **Contrato e DPA entre partes**: para cada integração com terceiros/operadores (Pipefy, SOC vendor, Sankhya cloud), ter DPA definido, cláusulas sobre subprocessors, subcontratação, obrigação de informar incidentes em X horas, e regras para devolução/exclusão de dados ao término.

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

- **Transporte seguro:** APIs/TLS 1.2+; autenticação via OAuth2/JWT; scopes limitados.

4 — Controles transversais de governança

1. **Inventário / Registro de Operações (ROPA)**
    - Mapear: controlador/operador, finalidade, categorias de titulares, categorias de dados (incluindo sensíveis), destinatários, transferência internacional, prazos de retenção e medidas de segurança. (Exigência prática da LGPD e essencial para demonstrar cumprimento).
2. **Avaliação de Impacto (RIPD / DPIA)**
    - Fazer DPIA especialmente para o SOC (dados de saúde) e para integrações que envolvam grandes volumes ou algoritmos automatizados; documentar riscos e medidas.
3. **Papel do Encarregado / DPO**
    - Designar encarregado; disponibilizar canal público; DPO coordena mapeamento, resposta a titulares, interface com ANPD.
4. **Contratos e DPAs**
    - Incluir obrigações: subprocessors, auditoria, medidas técnicas, retenção/exclusão, notificação de violação (ex.: 72h), obrigação de cooperação durante investigações.
5. **Controle de Acesso e Privilégios (IAM)**
    - RBAC, princípio do menor privilégio, MFA, revisão trimestral de acessos, sessões just-in-time para acessos extraordinários, logs de elevação de privilégio.
6. **Técnicas de proteção**
    - Criptografia (em trânsito e repouso), hashing/masking de PII, pseudonimização para analytics, separação de ambientes (produção vs. staging), backups criptografados.

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

7. **Retenção e eliminação**

    - Políticas claras: por exemplo, contratos e folha (X anos conforme legislação trabalhista), prontuários (conforme legislação de SST), depois anonimizar ou excluir. Documentar e automatizar exclusão.

8. **Gestão de incidentes e comunicação**

    - Plano com responsáveis, notificação ao titular e ANPD conforme risco; playbooks por tipo de dado (se dados sensíveis vazaram, medidas diferenciadas).

9. **Auditoria e monitoramento**

    - SIEM para eventos críticos; revisão de logs; auditorias periódicas (internas e de terceiros em operadores).

10. **Treinamento e cultura**

- Treinos obrigatórios para RH, TI, equipe de saúde ocupacional e gestores de processos (Pipefy owners) sobre LGPD, consentimento, minimização e segurança.

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Composição de Custos								
1	Contratações CLT (12 meses)	Qtde.	Valor Salário Base	Insalubridade	Adicional Noturno	Custo Total (encargos, provisões, reciclões e benefícios) Mensal por Cargo	Custo Mensal	Custo Total (12 Meses)
1.1	Gerente	1	R$ 5.544,12	R$ -	R$ -	R$ 2.540,81	R$ 8.084,93	R$ 97.019,19
1.2	Analista Administrativo e Financeiro	1	R$ 4.791,06	R$ -	R$ -	R$ 2.345,02	R$ 7.136,08	R$ 85.632,93
1.3	Auxiliar Administrativo	3	R$ 2.205,01	R$ -	R$ -	R$ 1.780,75	R$ 11.897,27	R$ 142.767,26
1.4	Assistente Social	1	R$ 3.985,84	R$ -	R$ -	R$ 1.979,59	R$ 5.365,43	R$ 64.385,12
1.5	Cuidador de Idosos Diurno	4	R$ 1.865,73	R$ 359,89	R$ -	R$ 1.446,96	R$ 14.690,95	R$ 176.284,16
1.6	Cuidador de Idosos Noturno	4	R$ 1.865,73	R$ 359,89	R$ 248,76	R$ 1.582,54	R$ 16.227,71	R$ 194.732,53
1.7	Técnico de Enfermagem Diurno	4	R$ 3.500,00	R$ -	R$ -	R$ 1.835,68	R$ 21.342,74	R$ 256.112,85
1.8	Técnico de Enfermagem Noturno	4	R$ 3.500,00	R$ -	R$ 466,67	R$ 2.080,03	R$ 24.226,77	R$ 290.721,29
1.9	Farmacêutico	1	R$ 4.236,98	R$ -	R$ -	R$ 2.200,92	R$ 6.437,90	R$ 77.254,83
1.10	Fisioterapeuta	2	R$ 3.254,95	R$ 359,89	R$ -	R$ 2.147,59	R$ 11.524,87	R$ 138.298,48
1.11	Nutricionista	1	R$ 3.570,44	R$ -	R$ -	R$ 2.027,60	R$ 5.598,04	R$ 67.176,53
1.12	Auxiliar de Serviços Gerais Diurno	4	R$ 1.798,46	R$ 719,78	R$ -	R$ 1.536,52	R$ 16.223,05	R$ 194.676,65
1.13	Auxiliar de Serviços Gerais Noturno	4	R$ 1.798,46	R$ 719,78	R$ 239,93	R$ 1.667,27	R$ 17.705,79	R$ 212.469,43
1.14	Auxiliar de Lavanderia	2	R$ 1.798,46	R$ 719,78	R$ -	R$ 1.829,83	R$ 8.688,15	R$ 104.377,83
1.15	Copeiro	2	R$ 1.798,46	R$ -	R$ -	R$ 1.621,09	R$ 6.841,09	R$ 82.093,12
1.16	Auxiliar de Cozinha Diurno	2	R$ 1.798,46	R$ -	R$ -	R$ 1.289,99	R$ 6.178,88	R$ 74.146,72
1.17	Auxiliar de Cozinha Noturno	2	R$ 1.798,46	R$ -	R$ 239,93	R$ 1.417,15	R$ 6.913,07	R$ 82.956,83
1.18	Enfermeiro	1	R$ 4.750,00	R$ 359,89	R$ -	R$ 2.427,92	R$ 7.537,81	R$ 90.453,73
1.19	Psicólogo	1	R$ 3.585,70	R$ -	R$ -	R$ 2.084,17	R$ 5.629,87	R$ 67.558,46
1.20	Encarregado de Manutenção	1	R$ 3.897,29	R$ -	R$ -	R$ 2.112,59	R$ 6.009,88	R$ 72.118,53
1.21	Vigia Noturno	2	R$ 1.798,46	R$ -	R$ 239,93	R$ 1.417,15	R$ 6.913,07	R$ 82.956,83
1.22	Porteiro Diurno	2	R$ 1.798,46	R$ -	R$ -	R$ 1.289,99	R$ 6.178,89	R$ 74.146,72
1.23	Terapeuta Ocupacional	1	R$ 3.775,00	R$ -	R$ -	R$ 2.080,80	R$ 5.855,80	R$ 70.269,58
1.24	Cozinheira	2	R$ 1.798,46	R$ -	R$ -	R$ 1.289,99	R$ 6.178,89	R$ 74.146,72
	Subtotal							R$ 2.872.736,92
2	Contratação Não CLT	Qtde		Meses		Valor Unitário		Valor Total
2.1	Contador (assessoria contábil)	1		12		R$ 4.000,00		R$ 48.000,00
2.2	Assessoria Jurídica	1		12		R$ 2.500,00		R$ 30.000,00
2.3	Médico Geriatra	1		12		R$ 15.000,00		R$ 180.000,00
	Subtotal							R$ 258.000,00
3	Material Permanente							
3.1	Móveis e Equipamentos	Qtde		Meses		Valor Unitário		Valor Total
3.1.1	Ar condicionado Split Inverter Ultra 12.000 BTUs	2		1		R$ 2.181,97		R$ 4.363,95
3.1.2	Cadeira de plástico com braço	10		1		R$ 73,29		R$ 732,87
3.1.3	Ventilador de pé 40 cm 6 pás	2		1		R$ 201,03		R$ 402,07
3.1.4	Secadora de roupa 10 kg	1		1		R$ 2.450,35		R$ 2.450,35
3.1.5	Sofa 03 Lugares Tecido Corino	3		1		R$ 979,56		R$ 2.938,67
3.1.6	Toldo Transparente Policarbonato Sólido 1,00 x 0,60	3		1		R$ 203,19		R$ 609,56
3.1.7	Mesa De Plástico De Apoio Multiuso Branca 43X51Cm	3		1		R$ 43,70		R$ 131,09
3.1.8	Mesa Aço Inox 2 Prateleiras 100x60x90cm	1		1		R$ 1.607,95		R$ 1.607,95
3.1.9	Estante de aço reforçado Com 6 Prateleiras 200 cm x 92,5cm x 42cm	2		1		R$ 890,13		R$ 1.780,27
3.1.10	Porta Panelas Prateleira De Cozinha 80cm Em Aço Inox	4		1		R$ 934,92		R$ 1.339,67
3.1.11	Armário Guarda Volume 16 Portas	1		1		R$ 1.224,80		R$ 1.224,80
3.1.12	Notebook com Processador i7, 16gb RAM, SSD de 512gb	2		1		R$ 3.354,44		R$ 6.708,87
	Subtotal							R$ 24.290,10
3.2	Móveis e Equipamentos	Qtde		Meses		Valor Unitário		Valor Total
3.2.1	Caçarola de Alumínio nº 30 (11 litros)	4		1		R$ 118,31		R$ 473,23
3.2.2	Caçarola de Alumínio nº 32 (13 litros)	4		1		R$ 145,59		R$ 582,35
3.2.3	Caçarola de Alumínio Nº 34 (15 litros)	4		1		R$ 132,67		R$ 530,68
3.2.4	Mesa 3x1 metro pés de ferro	1		1		R$ 3.177,13		R$ 3.177,13

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

3.2.5	Garrafa Térmica 2,5 lt	2	1	R$	323,82	R$	647,63
3.2.6	Lençol Solteiro Avulso Com Elástico Microfibra : 0,88m x 1,88m x 0,20m	20	2	R$	33,19	R$	1.327,47
3.2.7	Fronha 200 fios 100% algodão Avulsa com abas 50x70cm	20	2	R$	24,13	R$	965,33
3.2.8	Edredom Dupla Face solteiro - 400 Fios 150 x 240 cm	20	2	R$	169,20	R$	6.768,00
3.2.9	Travesseiro 100% Algodão 48cm X 68cm	20	2	R$	59,13	R$	2.365,35
3.2.10	Toalha de banho 70x150cm 100% algodão	20	2	R$	54,16	R$	2.166,40
3.2.11	Capa para Sofá impermeável 3 lugares assento 1,80m	4	1	R$	358,15	R$	1.432,61
3.2.12	Colchão Pneumático com Compressor	3	1	R$	236,95	R$	710,84
		Subtotal				R$	21.147,01

4	Material de Consumo						
4.1	Material de Higiene Pessoal e Limpeza	Qtde	Meses	Valor Unitário		Valor Total	
4.1.1	Creme dental PCT de 70Gr	15	12	R$	2,49	R$	448,20
4.1.2	Escova de dente c/ 5un	3	6	R$	12,29	R$	221,22
4.1.3	Kit com 6 pentes de cabelo	10	6	R$	14,87	R$	892,20
4.1.4	Fralda geriátrica c/ 50 unidades	80	12	R$	73,79	R$	70.838,40
4.1.5	Higienizador de Dentaduras com 24 Comprimidos	5	12	R$	23,99	R$	1.439,40
4.1.6	Shampoo 5L	2	12	R$	46,55	R$	1.117,20
4.1.7	Condicionador 5L	2	12	R$	48,49	R$	1.163,76
4.1.8	Desodorante Aerosol de 150ml	20	12	R$	7,99	R$	1.917,60
4.1.9	Esponja de bucha para banho de nylon	15	12	R$	5,49	R$	1.168,20
4.1.10	Sabonete barra com 5 unidades	20	12	R$	9,99	R$	2.397,60
4.1.11	Fio Dental 100m	15	12	R$	9,00	R$	1.620,00
4.1.12	Papel Higiênico Embalagem com 16 Rolos	15	12	R$	21,98	R$	3.956,40
4.1.13	Sabão em Pó 5Kg	6	12	R$	42,98	R$	3.094,56
4.1.14	Água Sanitária 5L	6	12	R$	11,90	R$	856,80
4.1.15	Sabão Barra c/ 5 un	5	12	R$	10,24	R$	614,40
4.1.16	Detergente 5L	3	12	R$	21,00	R$	756,00
4.1.17	Esponja Dupla Face	8	12	R$	2,84	R$	272,64
4.1.18	Desinfetante 5L	6	12	R$	11,50	R$	828,00
4.1.19	Pano de Chão c/10 unidades	1	6	R$	30,49	R$	182,94
4.1.20	Balde Pequeno 8L	5	2	R$	5,90	R$	59,00
4.1.21	Balde Grande 15L	5	2	R$	10,09	R$	100,90
4.1.22	Pregadores p/ roupas de plastico c/12un	5	12	R$	5,77	R$	406,20
4.1.23	Varal de chão com abas slim	5	1	R$	99,90	R$	499,50
4.1.24	Corda (varal) 15 metros	5	2	R$	15,97	R$	159,70
4.1.25	Pá de Lixo de Metal com Cabo Longo	4	1	R$	29,90	R$	119,60
4.1.26	Sacos de Lixo 100L Embalagem c/ 100 un	1	12	R$	69,18	R$	830,76
4.1.27	Sacos de Lixo 50L Embalagem c/ 100 un	5	12	R$	16,16	R$	969,60
4.1.28	Álcool Líquido de 1L	8	12	R$	6,10	R$	585,60
4.1.29	Álcool em Gel 70%	8	12	R$	8,50	R$	816,00
4.1.30	Limpador Multiuso 500ml	8	12	R$	3,09	R$	296,64
4.1.31	Vassoura Para Bacia Sanitária	4	2	R$	7,90	R$	63,20
4.1.32	Vassoura De Pelo, 40 Cm, com Cabo.	3	6	R$	44,93	R$	808,74
4.1.33	Vassoura De Piaçava, com Cabo 1,20 Metros	3	6	R$	37,98	R$	683,64
4.1.34	Rodo 40 cm com Cabo	3	6	R$	18,90	R$	340,20
4.1.35	Toalhas De Papel Interfolhas 23 x 21cm Duas Dobras Fardo com 1000 Folhas	3	12	R$	12,54	R$	451,44
4.1.36	Copo Descartável 200 ml Cx/2500 un	1	6	R$	105,00	R$	630,00
4.1.37	Copo Descartável 50 ml Cx/5000 un	1	6	R$	111,15	R$	666,90
4.1.38	Luvas Látex 100 Unidades	2	12	R$	29,82	R$	715,68
4.1.39	Luva para Limpeza (par)	7	6	R$	6,50	R$	273,00
4.1.40	Lixeira com Pedal 15 L	4	1	R$	39,60	R$	158,40
4.1.41	Lixeira com Pedal 30 L	2	1	R$	39,90	R$	79,80
4.1.42	Lixeira Coleta Seletiva 50 litros, 4 cores	2	1	R$	455,50	R$	911,00
4.1.43	Hastes Flexíveis 300 Unidades	1	12	R$	10,99	R$	131,88
4.1.44	Flanela	5	12	R$	3,19	R$	191,40
4.1.45	Inseticida Aerosol de 400ml	5	12	R$	15,99	R$	959,40
4.1.46	Desodorizador de Ar Aerosol de 250ml	5	12	R$	8,00	R$	480,00
4.1.47	Touca Descartável em TNT c/ 10 unidades	20	12	R$	12,51	R$	3.002,40

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

4.3.6	Monitor de Glicose e Colesterol	5	1	R$ 74,99	R$ 374,95
4.3.7	Fitas para Monitor de Glicose com 50 Unidades	2	12	R$ 52,90	R$ 1.269,60
4.3.8	Lancetas para teste de Glicemia cx 100 un	1	2	R$ 6,56	R$ 13,12
4.3.9	Inalador e Nebulizador Bivolt	2	2	R$ 123,03	R$ 492,12
4.3.10	Umidificador de Ar	5	1	R$ 127,88	R$ 639,40
4.3.11	Aparelho Tens para Fisioterapia e Eletroterapia	1	1	R$ 732,32	R$ 732,32
4.3.12	Cadeira de rodas	10	1	R$ 415,00	R$ 4.150,00
4.3.13	Termômetro Digital Freezer e Geladeira	10	1	R$ 28,80	R$ 288,00
4.3.14	Saco Estéril para Amostra de Alimentos 12x25cm com 1000 unidades	1	12	R$ 102,90	R$ 1.234,80
4.3.15	Caixa Organizadora Grande com tampa 56 litros	10	1	R$ 39,99	R$ 399,90
4.3.16	Pasta Catálogo A4 - 20 folhas	7	10	R$ 11,49	R$ 804,30
4.3.17	Almofada Terapêutica Cóccix	5	1	R$ 142,70	R$ 713,50
4.3.18	Apoio de Cabeça para Cadeira de Rodas	3	1	R$ 446,49	R$ 1.339,47
4.3.19	Cinto de Segurança Torácico para Cadeira de Rodas	3	1	R$ 129,00	R$ 387,00
4.3.20	Babador Geriátrico Impermeável	11	2	R$ 48,80	R$ 1.073,60
4.3.21	Almofada para Cadeira de Rodas 40x40cm	15	1	R$ 66,49	R$ 997,35
4.3.22	Andador Dobrável e Ajustável	4	1	R$ 104,00	R$ 416,00
4.3.23	Muleta Canadense - Par	3	1	R$ 72,50	R$ 217,50
4.3.24	Cadeira Higiênica de Alumínio até 135kg	5	1	R$ 503,63	R$ 2.518,15
4.3.25	Caixa Organizadora Gaveteiro Multiuso com 64 Gavetas - Porta Remédios	10	2	R$ 219,99	R$ 4.399,80
4.3.26	Saco Zip Lock 12x17 cm - pct c/100 un	12	12	R$ 5,90	R$ 849,60
4.3.27	Livro ATA 100 folhas	20	1	R$ 16,90	R$ 338,00
4.3.28	Porta Comprimidos c/ divisórias	5	5	R$ 4,09	R$ 102,25
4.3.29	Kit Balão de Oxigênio completo 3L	1	1	R$ 1.303,76	R$ 1.303,76
4.3.30	Reanimador Manual Adulto	1	1	R$ 167,20	R$ 167,20
4.3.31	Suporte Móvel de Soro com regulagem Inox	2	1	R$ 260,31	R$ 520,62
4.3.32	Kit para Soro Fisiológico c/ 10 unidades	3	12	R$ 52,99	R$ 1.907,64
4.3.33	Bomba de Infusão	1	1	R$ 3.640,00	R$ 3.640,00
4.3.34	Cofre Eletrônico Digital Senha Ou Chave 23x17x17 (Assistente Social)	1	1	R$ 199,00	R$ 199,00
4.3.35	Kit Halteres Bola de Ferro Pares de 500g, 1Kg, 2Kg e 3Kg	1	4	R$ 145,00	R$ 580,00
4.3.36	Bolinhas Terapêuticas Para Fisioterapia	20	1	R$ 7,12	R$ 142,40
4.3.37	Dinamômetro	1	1	R$ 89,99	R$ 89,99
4.3.38	Tens Fisioterapia	1	1	R$ 732,32	R$ 732,32
4.3.39	Balança com Estadiômetro	1	1	R$ 1.398,70	R$ 1.398,70
4.3.40	Adipômetro	1	2	R$ 12,00	R$ 24,00
4.3.41	Blusa de Uniforme Polo	104	2	R$ 52,90	R$ 11.009,20
	Subtotal				R$ 46.289,90

5	Serviços	Qtde	Meses	Valor Unitário	Valor Total
5.1	Locação de veículo com motorista sem combustível - 05 lugares / Mensal	1	12	R$ 8.000,00	R$ 96.000,00
5.2	Detetização	1	2	R$ 800,00	R$ 1.600,00
5.3	Pacote Office 2021	1	6	R$ 100,00	R$ 600,00
5.4	Combustível Gasolina	120	12	R$ 6,05	R$ 8.712,00
5.5	Manutenção (predial, móveis e eletrodomésticos)	1	12	R$ 10.000,00	R$ 120.000,00
5.6	Internet	1	12	R$ 200,00	R$ 2.400,00
5.7	Energia elétrica	1	12	R$ 1.800,00	R$ 21.600,00
5.8	Água	1	12	R$ 1.200,00	R$ 14.400,00
5.9	Remédios (que comprovadamente não tenha na rede municipal de saúde) e Materiais de primeiros	1	12	R$ 600,00	R$ 7.200,00
5.10	Alimentação (para acolhidos)	1	12	R$ 50.400,00	R$ 604.800,00
5.11	Saúde Ocupacional	1	12	R$ 2.802,95	R$ 33.635,40
5.12	Controle de Ponto Eletrônico	1	12	R$ 219,00	R$ 2.628,00
	Subtotal				R$ 913.575,40

6	Custos Indiretos	Qtde	Meses	Valor Unitário	Valor Total
6.1	Viagens Equipe Administrativa	1	12	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00
6.2	Custeio Indireto de Gestão (diárias de viagens da equipe gerencial, hospedagem, transporte, despêndio de materiais e equipamentos da sede administrativa, dispêndio em horas de equipe administrativa, etc)	1	12	R$ 10.500,00	R$ 126.000,00
	Subtotal				R$ 144.000,00

TOTAL CUSTOS DIRETO (sem custos indiretos)	R$ 4.404.924,34
VALOR GLOBAL (com custos indiretos)	R$ 4.548.924,34

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Nº ITEM	CENTRO DE CUSTO	% SOBRE O VALOR GLOBAL	% SOBRE OS CUSTOS DIRETOS	TOTAL POR CUSTO
1	PESSOAL	63,15%	65,22%	R$ 2.872.756,32
2	CONTRATAÇÃO SEM CLT / PJ	5,67%	5,86%	R$ 258.000,00
3	MATERIAIS PERMANENTES	1,00%	1,03%	R$ 45.437,11
4	MATERIAIS DE CONSUMO	6,93%	7,15%	R$ 315.155,51
5	SERVIÇOS	20,08%	20,74%	R$ 913.575,40
	TOTAL CUSTOS DIRETOS (sem custos indiretos)		**100,00%**	**R$ 4.404.924,34**
6	CUSTOS INDIRETOS	3%	3,27%	R$ 144.000,00
	VALOR GLOBAL/TOTAL ESTIMADO (com custos indiretos)		**100,00%**	**R$ 4.548.924,34**

Cronograma de Desembolso			
	Mês - Ano	Perc	Total
Parcela	Mês 1	35%	R$ 1.592.123,52
Parcela	Mês 4	23%	R$ 1.046.252,60
Parcela	Mês 7	21%	R$ 955.274,11
Parcela	Mês 10	21%	R$ 955.274,11
Total do Desembolso			R$ 4.548.924,34

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

CONCLUSÃO

Diante do exposto, o presente projeto demonstra plena aderência aos princípios, diretrizes e normativas da Política Nacional de Assistência Social, bem como aos objetivos definidos pelo Município de Maricá para o fortalecimento da proteção social especial de alta complexidade. A execução das atividades previstas, conforme o planejamento operacional e financeiro apresentado, possibilitará a ampliação da capacidade de atendimento, a qualificação dos serviços ofertados à população em situação de vulnerabilidade e a promoção de direitos socioassistenciais, contribuindo para a prevenção de violações, redução de desigualdades e fortalecimento de vínculos comunitários.

O cronograma de desembolso apresentado assegura a viabilidade de execução contínua das etapas e metas estabelecidas, garantindo previsibilidade, transparência e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos. Ressalta-se, ainda, o compromisso da entidade com a prestação de contas, monitoramento de resultados, avaliação de impactos e observância das normas legais vigentes.

Assim, reafirma-se a relevância social do projeto e sua contribuição efetiva para a consolidação da rede de proteção socioassistencial em Maricá, reforçando a importância da parceria entre o poder público e a sociedade civil organizada na promoção da dignidade, da cidadania e do desenvolvimento social.

Maricá/RJ, 24 de novembro de 2025.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

Viviane Tompe Souza Mayrink
Presidente
Avante Social

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

Recebo e aprovo o presente Plano de Trabalho

Amarildo Ribeiro da Silva

Matrícula 113.499

Secretário Municipal de Políticas Para Terceira Idade

31 3295-5655 wwww.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5° e 6° Andar

PORTARIA Nº 809, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

Prorroga a vigência do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) da Associação de Serviços Sociais Voluntários de Guaramirim, com sede em Guaramirim (SC), deferido por meio da Portaria SAES/MS nº 576, de 14 de maio de 2021.

O Secretário de Atenção Especializada à Saúde, no uso de suas atribuições,

Considerando o disposto no § 1º do art. 40 da Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes e regula os procedimentos referentes à imunidade de contribuições à seguridade social de que trata o § 7º do art. 195 da Constituição Federal; altera as Leis nos 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), e 9.532, de 10 de dezembro de 1997; revoga a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, e dispositivos das Leis nos 11.096, de 13 de janeiro de 2005, e 12.249, de 11 de junho de 2010;

Considerando a Portaria GM/MS nº 2.500, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a elaboração, a proposição, a tramitação e a consolidação de atos normativos no âmbito do Ministério da Saúde;

Considerando a competência prevista no art. 142 da Portaria de Consolidação GM/MS nº 1, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde; e

Considerando a Nota Técnica nº 603/2023-CGCER/DCEBAS/SAES/MS, constante do Processo nº 25000.098822/2020-03, resolve:

Art. 1º Fica prorrogada a vigência do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) da Associação de Serviços Sociais Voluntários de Guaramirim, CNPJ nº 79.377.974/0001-49, com sede em Guaramirim (SC), deferido por meio da Portaria SAES/MS nº 576, de 14 de maio de 2021, publicada no Diário Oficial a União (DOU) nº 93, de 19 de maio de 2021, seção 1, página 234, em observância ao disposto no artigo 40, §1º, da Lei complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021.

Parágrafo único. A Renovação terá validade pelo período de 22 de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2025.

Art. 2º Fica a Entidade notificada para apresentar requerimento de renovação no decorrer dos 360 (trezentos e sessenta) dias que antecedem a data final de validade da certificação, nos termos do disposto no artigo 37, § 1º, da Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HELVÉCIO MIRANDA MAGALHÃES JÚNIOR

PORTARIA Nº 810, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

Defere, em grau de Reconsideração, a Renovação do CEBAS do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde, com sede em Belo Horizonte (MG).

O Secretário de Atenção Especializada à Saúde, no uso de suas atribuições,

Considerando a Lei Complementar n° 187, de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, que em seu § 2º do artigo 40, determina: "aos requerimentos de concessão ou de renovação de certificação pendentes de decisão na data de publicação desta Lei Complementar aplicam-se as regras e as condições vigentes à época de seu protocolo";

Considerando a Portaria nº 2.500/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a elaboração, a proposição, a tramitação e a consolidação de atos normativos no âmbito do Ministério da Saúde;

Considerando a competência prevista no art. 142 da Portaria de Consolidação nº 1/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as Normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde; e

Considerando a Nota Técnica nº 622/2023-CGCER/DCEBAS/SAES/MS, constante do Processo nº 71000.080002/2022-36, que concluiu, na fase recursal, pelo atendimento dos requisitos constantes nas legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica deferida, em grau de Reconsideração, a Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), pela atuação exclusiva na promoção da saúde, sem exigência de contraprestação do usuário pelas ações e serviços de saúde realizados, em conformidade com a legislação pertinente, do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde, CNPJ nº 03.893.350/0001-12, com sede em Belo Horizonte (MG).

Parágrafo único. A Renovação tem validade pelo período de 13 de maio de 2022 a 12 de maio de 2025.

Art. 2º Fica sem efeito a Portaria SAES/MS nº 570, de 17 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 137, de 20 de julho de 2023, seção 1, páginas 111/112.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HELVÉCIO MIRANDA MAGALHÃES JÚNIOR

PORTARIA Nº 811, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

Prorroga a vigência do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) da Fundação São Vicente de Paulo, com sede em Paraopeba (MG), deferido por meio da Portaria SAES/MS nº 773, de 21 de agosto de 2020.

O Secretário de Atenção Especializada à Saúde, no uso de suas atribuições,

Considerando o disposto no § 1º do art. 40 da Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes e regula os procedimentos referentes à imunidade de contribuições à seguridade social de que trata o § 7º do art. 195 da Constituição Federal; altera as Leis nos 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), e 9.532, de 10 de dezembro de 1997; revoga a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, e dispositivos das Leis nos 11.096, de 13 de janeiro de 2005, e 12.249, de 11 de junho de 2010;

Considerando a Portaria GM/MS nº 2.500, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a elaboração, a proposição, a tramitação e a consolidação de atos normativos no âmbito do Ministério da Saúde;

Considerando a competência prevista no art. 142 da Portaria de Consolidação GM/MS nº 1, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde; e

Considerando a Nota Técnica nº 608/2023-CGCER/DCEBAS/SAES/MS, constante do Processo nº 25000.101507/2020-62, resolve:

Art. 1º Fica prorrogada a vigência do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) da Fundação São Vicente de Paulo, CNPJ nº 16.936.346/0001-36, com sede em Paraopeba (MG), deferido por meio da Portaria SAES/MS nº 773, de 21 de agosto de 2020, publicada no Diário Oficial a União (DOU) nº 165, de 27 de agosto de 2020, seção 1, página 145, em observância ao disposto no artigo 40, §1º, da Lei complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021.

Parágrafo único. A Renovação terá validade pelo período de 09 de fevereiro de 2021 a 31 de dezembro de 2025.

Art. 2º Fica a Entidade notificada para apresentar requerimento de renovação no decorrer dos 360 (trezentos e sessenta) dias que antecedem a data final de validade da certificação, nos termos do disposto no artigo 37, § 1º, da Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HELVÉCIO MIRANDA MAGALHÃES JÚNIOR

PORTARIA Nº 812, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

Prorroga a vigência do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) da Associação Hospitalar Angelina Meneghelli, com sede em Vitor Meireles (SC), concedido por meio da Portaria SAES/MS nº 172, de 26 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Atenção Especializada à Saúde, no uso de suas atribuições,

Considerando o disposto no § 1º do art. 40 da Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes e regula os procedimentos referentes à imunidade de contribuições à seguridade social de que trata o § 7º do art. 195 da Constituição Federal; altera as Leis nos 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), e 9.532, de 10 de dezembro de 1997; revoga a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, e dispositivos das Leis nos 11.096, de 13 de janeiro de 2005, e 12.249, de 11 de junho de 2010;

Considerando a Portaria GM/MS nº 2.500, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a elaboração, a proposição, a tramitação e a consolidação de atos normativos no âmbito do Ministério da Saúde;

Considerando a competência prevista no art. 142 da Portaria de Consolidação GM/MS nº 1, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde; e

Considerando a Nota Técnica nº 607/2023-CGCER/DCEBAS/SAES/MS, constante do Processo nº 25000.184058/2020-80, resolve:

Art. 1º Fica prorrogada a vigência do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) da Associação Hospitalar Angelina Meneghelli, CNPJ nº 95.952.321/0001-00, com sede em Vitor Meireles (SC), concedido por meio da Portaria SAES/MS nº 172, de 26 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial a União (DOU) nº 42, de 04 de março de 2021, seção 1, página 105, em observância ao disposto no artigo 40, §1º, da Lei complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021.

Parágrafo único. A Renovação terá validade pelo período de 04 de março de 2021 a 31 de dezembro de 2025.

Art. 2º Fica a Entidade notificada para apresentar requerimento de renovação no decorrer dos 360 (trezentos e sessenta) dias que antecedem a data final de validade da certificação, nos termos do disposto no artigo 37, § 1º, da Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HELVÉCIO MIRANDA MAGALHÃES JÚNIOR

PORTARIA Nº 813, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

Prorroga a vigência do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) do Centro de Triagem e Obras Sociais do Vale do Ivaí - CENTOS, com sede em Jandaia do Sul (PR), deferido por meio da Portaria SAES/MS nº 207, de 09 de março de 2021.

O Secretário de Atenção Especializada à Saúde, no uso de suas atribuições,

Considerando o disposto no § 1º do art. 40 da Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes e regula os procedimentos referentes à imunidade de contribuições à seguridade social de que trata o § 7º do art. 195 da Constituição Federal; altera as Leis nos 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), e 9.532, de 10 de dezembro de 1997; revoga a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, e dispositivos das Leis nos 11.096, de 13 de janeiro de 2005, e 12.249, de 11 de junho de 2010;

Considerando a Portaria GM/MS nº 2.500, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a elaboração, a proposição, a tramitação e a consolidação de atos normativos no âmbito do Ministério da Saúde;

Considerando a competência prevista no art. 142 da Portaria de Consolidação GM/MS nº 1, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde; e

Considerando a Nota Técnica nº 606/2023-CGCER/DCEBAS/SAES/MS, constante do Processo nº 25000.109897/2020-19, resolve:

Art. 1º Fica prorrogada a vigência do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) do Centro de Triagem e Obras Sociais do Vale do Ivaí - CENTOS, CNPJ nº 75.753.442/0001-08, com sede em Jandaia do Sul (PR), deferido por meio da Portaria SAES/MS nº 207, de 09 de março de 2021, publicada no Diário Oficial a União (DOU) nº 48, de 12 de março de 2021, seção 1, página 170, em observância ao disposto no artigo 40, §1º, da Lei complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021.

Parágrafo único. A Renovação terá validade pelo período de 02 de junho de 2021 a 31 de dezembro de 2025.

Art. 2º Fica a Entidade notificada para apresentar requerimento de renovação no decorrer dos 360 (trezentos e sessenta) dias que antecedem a data final de validade da certificação, nos termos do disposto no artigo 37, § 1º, da Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HELVÉCIO MIRANDA MAGALHÃES JÚNIOR

PORTARIA Nº 814, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

Prorroga a vigência do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) da Santa Casa de Misericórdia e Hospital São Vicente de Paulo, com sede em Porteirinha (MG), deferido por meio da Portaria SAES/MS nº 612, de 25 de maio de 2021.

O Secretário de Atenção Especializada à Saúde, no uso de suas atribuições,

Considerando o disposto no § 1º do art. 40 da Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes e regula os procedimentos referentes à imunidade de contribuições à seguridade social de que trata o § 7º do art. 195 da Constituição Federal; altera as Leis nos 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), e 9.532, de 10 de dezembro de 1997; revoga a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, e dispositivos das Leis nos 11.096, de 13 de janeiro de 2005, e 12.249, de 11 de junho de 2010;

Considerando a Portaria GM/MS nº 2.500, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a elaboração, a proposição, a tramitação e a consolidação de atos normativos no âmbito do Ministério da Saúde;

Considerando a competência prevista no art. 142 da Portaria de Consolidação GM/MS nº 1, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde; e

Considerando a Nota Técnica nº 613/2023-CGCER/DCEBAS/SAES/MS, constante do Processo nº 25000.040600/2021-74, resolve:

Art. 1º Fica prorrogada a vigência do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) da Santa Casa de Misericórdia e Hospital São Vicente de Paulo, CNPJ nº 22.683.783/0001-98, com sede em Porteirinha (MG), deferido por meio da Portaria SAES/MS nº 612, de 25 de maio de 2021, publicada no Diário Oficial a União (DOU) nº 100, de 28 de maio de 2021, seção 1, página 230, em observância ao disposto no artigo 40, §1º, da Lei complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021.

Parágrafo único. A Renovação terá validade pelo período de 1º de abril 2021 a 31 de dezembro de 2025.

Art. 2º Fica a Entidade notificada para apresentar requerimento de renovação no decorrer dos 360 (trezentos e sessenta) dias que antecedem a data final de validade da certificação, nos termos do disposto no artigo 37, § 1º, da Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HELVÉCIO MIRANDA MAGALHÃES JÚNIOR

Ministério da Saúde
Secretaria de Atenção Especializada à Saúde
Departamento de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social em Saúde

DECLARAÇÃO

Processo nº 25000.067964/2025-25

Interessado: INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE

Interessado: **INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAÚDE**
CNPJ nº 03.893.350/0001-12
Rua JOSE HEMETERIO ANDRADE Nº 950 – Bairro: Centro.
CEP: 30.493-180 – BELO HORIZONTE/MG.

Em atenção à solicitação contida no e-mail, de 08/05/2025, **SEI nº 25000.067964/2025-25**, acerca do andamento do requerimento de renovação de Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS – relativo ao **INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAÚDE**, inscrita no CNPJ nº 03.893.350/0001-12, temos a informar que, consultando o Sistema de Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social – SISCEBAS, verificamos que a aludida Entidade teve o seu Certificado **deferido** **Em grau de reconsideração**, conforme Portaria SAES/MS **nº 810**, de **25/09/2023**, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em **28/09/2023**, com validade de **13/05/2022 a 12/05/2025** (**SEI nº 71000.080002/2022-36**).

Assim, em cumprimento ao que dispõe o § 1º do artigo 37, da Lei Complementar nº 187, de 17/12/2021, na qual prevê que "§ 1º *Será considerado tempestivo o requerimento de renovação da certificação protocolado no decorrer dos 360 (trezentos e sessenta) dias que antecedem a data final de validade da certificação*" informamos que a entidade protocolou em **08/05/2025**, ***tempestivamente***, o seu requerimento de renovação, conforme **SEI nº 25000.067820/2025-79**, o qual se encontra pendente de julgamento.

Até a presente data o processo com o pedido de renovação não foi concluído, estando a Entidade alcançada pelo disposto no §2º, do artigo 37, da Lei Complementar nº 187/2021, ao estabelecer que "§ 2º: ***A certificação da entidade permanece válida até a data da decisão administrativa definitiva sobre o requerimento de renovação tempestivamente apresentado***".

É importante frisar, que a Receita Federal do Brasil, por meio da Instrução Normativa RFB nº 2.185, de 05/04/2024, que dispõe, em seu artigo 188:

> "*Art. 188.* O direito à imunidade das contribuições sociais será exercido pela entidade independentemente de requerimento à RFB:
>
> I - a partir do cumprimento dos requisitos previstos na Lei nº 12.101, de 2009 quando fundamentado nesta lei; e (Lei nº 12.101, de 2009, art. 31; e STF, ADI nº 4.480/DF, de 2020)

II - a partir da data de publicação da concessão da certificação no Diário Oficial da União, com retroatividade dos efeitos tributários à data do protocolo do requerimento de concessão de certificação perante o Ministério certificador de sua área de atuação preponderante, quando fundamentado na Lei Complementar nº 187, de 2021. (Lei Complementar nº 187, de 2021, art. 36; Decreto nº 11.791, de 21 de novembro de 2023, art. 12, § 1º)

.....

§ 2º **A imunidade de que trata este artigo não se estende a outra pessoa jurídica, ainda que constituída e mantida pela entidade à qual a certificação foi concedida**. (Lei nº 12.101, de 2009, art. 30; Lei Complementar nº 187, de 2021, art. 4º)

§ 3º As certificações concedidas com fundamento na Lei nº 12.101, de 2009, permanecem por ela regidas durante o seu prazo de validade, sem prejuízo do cumprimento obrigatório dos requisitos para a certificação com fundamento na Lei Complementar nº 187, de 2021, no exercício fiscal anterior ao do requerimento de concessão ou de renovação da certificação apresentado a partir de 17 de dezembro de 2021. (Decreto nº 11.791, de 2023, art. 85, §§ 3º e 4º)" (NR)*" (grifos nossos)*

Isto posto, são estas as informações que nos cabe apresentar, ressaltando que para acompanhar o andamento do processo e para maiores esclarecimentos em relação à Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social em Saúde, sugerimos acessar http://siscebas.saude.gov.br/siscebas/ link: *"para acessar a visualização pública clique aqui"*, pasta *"documentos vinculados a esta entidade"* e selecionar o protocolo SEI correspondente.

Para confirmar essas informações, sugerimos ligar para (61) 3315-6107 ou (61) 3315-7966.

ADRIANA LUSTOSA ELOI VIEIRA

Diretora

Documento assinado eletronicamente por **Adriana Lustosa Eloi Vieira, Diretor(a) do Departamento de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social em Saúde**, em 09/05/2025, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020; e art. 8º, da Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0047672938** e o código CRC **2F32AF99**.

CERTIFICAÇÃO | GERÊNCIA | SAIR

Boa tarde VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK, segunda-feira 04 de agosto de 2025 | Sua entidade atual: »» AVANTE SOCIAL | Seu perfil de acesso: USUÁRIO ENTIDADE AVANTE SOCIAL - 03.893.350/0001-12 **| Sua sessão expira em: 49:51 minuto(s)**

Você está aqui: Siscebas »» Entidade Externa »» Visualizar Documento Entidade

NÚMERO PROTOCOLO	NÚMERO DO PROTOCOLO DE ORIGEM	APLICAÇÃO DA LEI
25000.067820/2025-79		LEI COMPLEMENTAR 187
DATA DE PROTOCOLO	**DATA DO PROTOCOLO DE ORIGEM**	**DATA DO CORREIO/SOLICITAÇÃO**
08/05/2025		
TIPO DE DOCUMENTO	**ASSUNTO**	**SUB-ASSUNTO**
CEBAS	REQUERIMENTO	RENOVAÇÃO
CONDIÇÃO DE BENEFICÊNCIA	**DATA DE INCLUSÃO**	
PROMOÇÃO DA SAÚDE (ART. 13) LEI COMP. Nº 187, DE 2021 C/C ART. 34 DO DECRETO Nº 11.791, DE 2023	08/05/2025	

ENTIDADE

CNPJ	NOME EMPRESARIAL	TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME FANTASIA)	*COMPETÊNCIA*
03.893.350/0001-12	INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE	AVANTE SOCIAL	**05/2025**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL

8730199 - ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL PRESTADAS EM RESIDENCIAS COLETIVAS E PARTICULARES NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA SECUNDÁRIA

86.30-5-03 - ATIVIDADE MEDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS
85.50-3-02 - ATIVIDADES DE APOIO A EDUCACAO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES
86.60-7-00 - ATIVIDADES DE APOIO A GESTAO DE SAUDE
86.10-1-02 - ATIVIDADES DE ATENDIMENTO EM PRONTO-SOCORRO E UNIDADES HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO A URGENCIAS
87.20-4-01 - ATIVIDADES DE CENTROS DE ASSISTENCIA PSICOSSOCIAL
70.20-4-00 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA
86.50-0-04 - ATIVIDADES DE FISIOTERAPIA
86.50-0-06 - ATIVIDADES DE FONOAUDIOLOGIA
94.93-6-00 - ATIVIDADES DE ORGANIZACOES ASSOCIATIVAS LIGADAS A CULTURA E A ARTE
86.50-0-99 - ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA AREA DE SAUDE NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
86.50-0-07 - ATIVIDADES DE TERAPIA DE NUTRICAO ENTERAL E PARENTERAL
86.50-0-05 - ATIVIDADES DE TERAPIA OCUPACIONAL
75.00-1-00 - ATIVIDADES VETERINARIAS
56.20-1-01 - FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PREPARADOS PREPONDERANTEMENTE PARA EMPRESAS
78.30-2-00 - FORNECIMENTO E GESTAO DE RECURSOS HUMANOS PARA TERCEIROS
81.21-4-00 - LIMPEZA EM PREDIOS E EM DOMICILIOS
85.99-6-99 - OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
82.11-3-00 - SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO
81.11-7-00 - SERVICOS COMBINADOS PARA APOIO A EDIFICIOS, EXCETO CONDOMINIOS PREDIAIS
88.00-6-00 - SERVICOS DE ASSISTENCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO
86.21-6-02 - SERVICOS MOVEIS DE ATENDIMENTO A URGENCIAS, EXCETO POR UTI MOVEL
85.99-6-04 - TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL

NATUREZA JURÍDICA

ASSOCIACAO PRIVADA

CEP	ESTADO	MUNICÍPIO	TIPO
30493-180	MG	BELO HORIZONTE	RUA
LOGRADOURO		**COMPLEMENTO**	
JOSE HEMETERIO ANDRADE Nº 950		SALA 101 1 PAVIMENTO	
DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL		**ATIVO**	
		SIM	

CONTATOS

NENHUM REGISTRO ENCONTRADO.

PORTARIA(S) PUBLICADA(S)

NENHUM REGISTRO ENCONTRADO.

ARQUIVO(S) DIGITAL(IS) ANEXADO(S)

ARQUIVO DIGITAL	TIPO DO ARQUIVO DIGITAL	DATA DE INCLUSÃO	DESCRIÇÃO
	NOTAS EXPLICATIVAS	08/05/2025	ARQUIVO ENVIADO VIA REQUISIÇÃO DA ENTIDADE
	INSCRITAÇÃO NO RESPECTIVO CMAS OU CAS DO DISTRITO FEDERAL	08/05/2025	ARQUIVO ENVIADO VIA REQUISIÇÃO DA ENTIDADE
	ATA DE ELEIÇÃO DOS DIRIGENTES	08/05/2025	ARQUIVO ENVIADO VIA REQUISIÇÃO DA ENTIDADE
	ESTATUTO SOCIAL - ATO CONSTITUTIVO DA ENTIDADE	08/05/2025	ARQUIVO ENVIADO VIA REQUISIÇÃO DA ENTIDADE
	DECLARAÇÃO NOS MOLDES ANEXO DO ART 5º, DO DECRETO Nº 11.591/2023	08/05/2025	ARQUIVO ENVIADO VIA REQUISIÇÃO DA ENTIDADE
	CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ)	08/05/2025	ARQUIVO ENVIADO VIA REQUISIÇÃO DA ENTIDADE
	BALANÇO PATRIMONIAL	08/05/2025	ARQUIVO ENVIADO VIA REQUISIÇÃO DA ENTIDADE
	DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - DMPL	08/05/2025	ARQUIVO ENVIADO VIA REQUISIÇÃO DA ENTIDADE
	DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - DFC	08/05/2025	ARQUIVO ENVIADO VIA REQUISIÇÃO DA ENTIDADE
	CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA, DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS ADMINISTRADOS PELA SRF E PELA PGFN (INCISO II, ART 5º DO DECRETO)	08/05/2025	ARQUIVO ENVIADO VIA REQUISIÇÃO DA ENTIDADE
	CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ)	08/05/2025	ARQUIVO ENVIADO VIA REQUISIÇÃO DA ENTIDADE
	CONTRATO, CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE, FIRMADO COM O GESTOR DO SUS, PARA A EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE	08/05/2025	ARQUIVO ENVIADO VIA REQUISIÇÃO DA ENTIDADE
	DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO - DRE	08/05/2025	ARQUIVO ENVIADO VIA REQUISIÇÃO DA ENTIDADE
	PARECER DE AUDITORIA INDEPENDENTE - QUANDO FOR O CASO	08/05/2025	ARQUIVO ENVIADO VIA REQUISIÇÃO DA ENTIDADE
	RELATÓRIO DE ATIVIDADES - EXERCÍCIO FISCAL ANTERIOR AO REQUERIMENTO	08/05/2025	ARQUIVO ENVIADO VIA REQUISIÇÃO DA ENTIDADE
	COMPROVANTE DE REGULARIDADE DO FGTS (INCISO, ART 5º DECRETO)	08/05/2025	ARQUIVO ENVIADO VIA REQUISIÇÃO DA ENTIDADE
	PROCESSO (SIPAR Nº 00047.665031/2025-00 - COMPLEMENTO DE DOCUMENTOS)	09/05/2025	COMPLEMENTO DE DOCUMENTO COMPLETO. VIA E-MAIL. EM 08/05/2025
	OFICIO EXPEDIÇÃO DE DILIGÊNCIA CEBAS	09/07/2025	OF.809-2025-CGCER-067820-48625809 - DILIGÊNCIA
	PROCESSO (SIPAR Nº 00049.217765/2025-00 - PRORROGAÇÃO DE PRAZO)	21/07/2025	PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO. EM 21/07/2025
	OFICIO PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE DILIGÊNCIA	30/07/2025	OF_952-2025-CGCER-067820-49230351-DILIGÊNCIA

LISTAGEM

78

GISELE SOUSA COSTA

Solteira, 36 anos
Rua das Arapongas, 144 – Bairro: Vida Nova / Vespasiano
Tel.: (31) 3487-9033 / (31) 98864-2916
E-mail: gisasousa@yahoo.com.br
CNH: B
Veículo próprio

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Graduação: Serviço Social – Julho 2011
Instituição: Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais

Pós graduação - Serviço Social na educação: Demandas e Prática Profissional
Instituição: UNINTER – julho 2022

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

22/02/2021 – 18/09/2024 – Instituto Elo
Cargo: Diretora de Atendimento
Principais atividades: Auxiliar a direção geral da unidade no planejamento de ações e coordenação dos trabalhos, interagindo continuamente com ela e com a direção de segurança; Coordenar as equipes técnicas,de saúde, educação, oficinas e formação básica para o trabalho na unidade; Auxiliar, mediante orientação do Diretor de Unidade Socioeducativa, a construção do PPP; Supervisionar a organização da rotina de atendimento e de atividades dos adolescentes, viabilizando o atendimento técnico, oficinas, assistência à saúde, educação, atividades esportivas, culturais, de lazer, cursos de formação profissional, ações com as famílias e assistência religiosa; Participar efetivamente das ações diárias para a construção dos fluxos de atendimento interno de saúde com o objetivo de propiciar a atenção integral ao adolescente; Elaborar e incentivar as equipes no desenvolvimento de projetos, com o intuito de qualificar o trabalho; Orientar aequipe de auxiliares educacionais e fomentar propostas de oficinas bem como acompanhar a sua execução e identificar a demanda de reformulação; Elaborar cronograma, orientar e acompanhar a equipe na construção ea atualização do Plano Individual de Atendimento (PIA), no caso das 2 medidas socioeducativas de privação de liberdade; Organizar e participar de estudo de caso para encaminhamento dos casos transferidos do provisório para a internação e/ou para outras unidades.

01/04/2020- 13/03/2021- Gestores Prisionais
Cargo: Assistente Social
Principais Atividades: Atendimento ao preso, atendimento aos familiares, cadastro de visitantes, acompanhamento de visita assistida, Elaboração de relatórios do setor, Atendimentos e realizações de chamadas telefônicas relacionadas ao setor, Interlocução com familiares dos IPL`s para recebimento, acolhimento e solução das demandas, Acompanhamento de estagiárias, arquivo de documentos, produção de planilhas.

28/04/2013 – 30/04/2021- Centro Socioeducativo Ribeirão Neves
Cargo: Assistente Social
Principais Atividades: Orientar e acompanhar o adolescente e seu grupo familiar, visando a garantia de seus direitos sociais; Realizar estudos sócio-familiares dos adolescentes em cumprimento de medida de internação provisória ou medida socioeducativa de internação; Elaborar relatórios e planilhas eletrônicas; Analisar, articular e proporcionar junto com a equipe interdisciplinar espaços de construção de novas possibilidades e vínculos do adolescente com a família e a sociedade; Articular e identificar serviços na rede de atendimento; Garantir, no caso que demandar, visita domiciliar, devendo estabelecer conexão com o processo socioeducativo do adolescente.

CURSOS COMPLEMENTARES

- Justiça e práticas restaurativas
  Escola Nacional de
  Socioeducação 18 de setembro a
  03 de novembro 60 horas

- Formação em CNV e suas diversidades
  Escola de Empatia
  2 a 6 de outubro
  30 horas

- Justiça Restaurativa
  Escola Institucional do MPMG
  11 de junho a 15 de junho de 2018
  30 horas

- Núcleo Básico em Socioeducação
  Escola Nacional de Socioeducação, em parceria com o Centro de Estudos Avançados de Governo e Administração Pública da Universidade de Brasília (CEAG/UnB)
  05 de Outubro/2015 a 22 de Janeiro/2016
  165 horas.

- Sistema para detecção do Uso abusivo e dependência de substâncias Psicoativas: Encaminhamento, intervenção breve, Reinserção social e Acompanhamento (SUPERA)
  Instituição: Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP) e a Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas (SENAD)
  16 de Novembro/2015 a 06 de Março/2016
  150 horas

- Curso de Extensão Universitária na modalidade difusão: Integração de Competências no Desempenho da Atividade Judiciária com Usuários e Dependentes de Drogas
  20 de Novembro/ 2015 a 15 de Abril/ 2016
  Instituição: Universidade de São Paulo – Faculdade de Medicina
  120 horas.

- Educação em Direitos Humanos
  21 de setembro e 10 de dezembro
  Instituição: Comissão Pastoral de Direitos Humanos da Arquidiocese de Belo Horizonte

- Windows, Word, Excel, Internet, PowerPoint
  Instituição: Associação Profissionalizante do Menor - Assprom.

Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais

O Reitor da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais,

Professor Dom Joaquim Giovani Mol Guimarães **, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão**

do Curso de *Serviço Social* **, em** *13 de julho de 2011* **,**

confere o título de *Bacharel*

a *Gisele Sousa Costa*

filho(a) de *João Evangelista Sousa Costa* **e de**

Vania Lúcia da Silva Costa **,**

nascido(a) em *05 de julho de 1988* **, natural de** *Faria Lemos - Minas Gerais* **, e**

outorga-lhe o presente diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Belo Horizonte, *07 de dezembro de 2011*

Pró-reitor de graduação

Reitor

Diplomado

ESTE DOCUMENTO É VÁLIDO SE ACOMPANHADO DE SELO DE AUTENTICIDADE E CHANCELA

SELO DE AUTENTICIDADE
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS
SÉRIE AA Nº 121427

LEI Nº 7088, DE 23/03/1983

O DIPLOMADO É DE NACIONALIDADE

BRASILEIRA

PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE

Nº MG - 13.889.693

EXPEDIDA PELA

Polícia Civil - MG

Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais

Diploma registrado nos termos do Artigo 48, §1 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, sob o nº 76547/2012 Processo: 1/347018/2011

Belo Horizonte, 03 de janeiro de 2012

Professor Felix de Araujo Souza
Chefe do Centro de Registros Acadêmicos

Curso: Serviço Social

Reconhecimento: Portaria/MEC nº 952, de 25/11/2008

Digitalizado com CamScanner

UNINTER
CENTRO UNIVERSITÁRIO INTERNACIONAL

Certificado

O Reitor do Centro Universitário Internacional UNINTER, no uso de suas atribuições, confere o título de especialista a

GISELE SOUSA COSTA

tendo em vista a conclusão do curso

SERVIÇO SOCIAL NA EDUCAÇÃO: DEMANDAS E PRÁTICA PROFISSIONAL,

ministrado em nível de Pós-Graduação *Lato sensu*, o qual cumpriu todas as disposições legais da Resolução em vigência.
Para que o(a) acadêmico(a) possa usufruir de todos os direitos e prerrogativas legais, outorga-lhe o certificado de especialização.

Curitiba, 23 de Abril de 2021.

Gisele Sousa Costa

GISELE SOUSA COSTA
Especialista

BENHUR ETELBERTO GAIO
Reitor

CERTIFICADO

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO
Nome: GISELE SOUSA COSTA **Matrícula:** 3430353 **CPF:** 01665939664

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO / CURSO
Instituição: CENTRO UNIVERSITÁRIO INTERNACIONAL UNINTER | PAP BELO HORIZONTE (VENDA NOVA) - MG
Ato de Credenciamento e Recredenciamento: Portaria n.º 688 de 25/05/2012 publicada no D.O.U. n.º 102 de 28/05/2012, seção 1, p.23. Recredenciado pela Portaria n.º 1.219 de 26/10/2016 publicada no D.O.U. n.º 208 de 28/10/2016, seção 1, p.24
Curso: SERVIÇO SOCIAL NA EDUCAÇÃO: DEMANDAS E PRÁTICA PROFISSIONAL **Carga Horária Total do Curso:** 360 hs
Nível do Curso: Especialização *Lato sensu* **Área do Curso:** CIÊNCIAS SOCIAIS, COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO
Início da Turma: 06/07/2020 **Término[1]:** 22/04/2021

REGULAMENTAÇÃO
Resolução em vigência: os cursos ministrados pela IES cumprem todas as disposições legais da Resolução do Conselho Nacional - CNE vigente na data de início da turma.
- *Turma iniciada até Março/2001: Resolução CES nº 03 de 05/10/1999*
- *Turma iniciada até Maio/2007: Resolução CNE/CES nº 01 de 03/04/2001*
Turma iniciada até Abril/2018: Resolução CNE/CES nº 01 de 08/06/2007
Turma iniciada a partir de Maio/2018: Resolução CNE/CES nº 01 de 06/04/2018

OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES
Certificado registrado sob o n.º 2253165 no Livro Eletrônico de Registros da IES.
As assinaturas do Reitor no anverso e da Secretária Geral de Gestão Acadêmica no verso deste Certificado são mediante chancelas mecânicas registradas em Escritura Pública no 7º Tabelião/Pr - Volpi, no Livro 2044-N 108500, folhas 265 e 266
[1] Período correspondente ao início e conclusão de todas as disciplinas obrigatórias que compõem a grade curricular.
HISTÓRICO ESCOLAR: o Histórico Escolar de Conclusão do Curso, referente a este certificado, encontra-se disponível para impressão no Portal do Aluno - UNIVIRTUS.

Curitiba, 23 de Abril de 2021

SIMONE RAMOS DE OLIVEIRA
Secretária Geral de Gestão Acadêmica

ESTE DOCUMENTO É EMITIDO EXCLUSIVAMENTE PELA SECRETARIA GERAL DE GESTÃO ACADÊMICA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO INTERNACIONAL UNINTER.
Reproduções indevidas deste documento são consideradas crimes que se enquadram no Código Penal (Decreto Lei nº 2.848 de 07/12/1940) e sofrerão as penalidades previstas nos Art. 298, Art. 299, Art. 301, Art. 304 e Art 305 do Código Penal, passíveis de reclusão e multa.

Digitalizado com CamScanner

INSTITUTO ELO

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Declaramos para os devidos fins que Gisele Sousa Costa, portador da CI nº MG 13.889.693, inscrito no CPF sob o nº 016.659.396-64, faz parte do quadro de funcionários do Instituto Elo (Contrato de gestão 008/2021 Subsecretaria de Atendimento Socioeducativo (Suase) e Instituto ELO), inscrito no CNPJ sob o n° 07.514.913/0001-75, qualificado como OSCIP, estabelecido na Rua dos Guajajaras, 1570, Sala 301, 3º andar, Barro Preto, na cidade de Belo Horizonte/MG.

A funcionária ocupou o cargo de nível superior de Diretora de Atendimento, através da contratação via CLT, de 22/02/2021 a 12/06/2022 sendo lotada na Unidade Socioeducativa Andradas. De 13/06/2022 a 18/02/2024 foi remanejada para a Unidade Socioeducativa Santa Helena e, posteriormente, de 19/02/2024 a 18/09/2024 atuou na Unidade Socioeducativa São Jerônimo, todas as unidades mencionadas localizadas em Belo Horizonte/MG, com carga horária de 40 horas semanais, sendo realizado 8 horas diárias com 60 minutos de intervalo obrigatório, tendo as seguintes atribuições:

Auxiliar a direção geral da unidade no planejamento de ações e coordenação dos trabalhos, interagindo continuamente com ela e com a direção de segurança; Coordenar as equipes técnicas, de saúde, educação, oficinas e formação básica para o trabalho na unidade; Auxiliar, mediante orientação do Diretor de Unidade Socioeducativa, a construção do PPP; Supervisionar a organização da rotina de atendimento e de atividades dos adolescentes, viabilizando o atendimento técnico, oficinas, assistência à saúde, educação, atividades esportivas, culturais, de lazer, cursos de formação profissional, ações com as famílias e assistência religiosa; Participar efetivamente das ações diárias para a construção dos fluxos de atendimento interno de saúde com o objetivo de propiciar a atenção integral ao adolescente; Elaborar e incentivar as equipes no desenvolvimento de projetos, com o intuito de qualificar o trabalho; Orientar a equipe de auxiliares educacionais e fomentar propostas de oficinas bem como acompanhar a sua execução e identificar a demanda de reformulação; Promover e possibilitar a articulação com o Subdiretor de Segurança e sua equipe para alinhamento

das ações e organização das atividades institucionais; Planejar, juntamente com a equipe de segurança, a realização de atividades externas, no caso da medida Socioeducativa de internação; Intervir junto à equipe, sempre que necessário, para o bom funcionamento da dinâmica de trabalho, favorecendo sua integração; Coordenar reuniões de formação, transmissão de informações, planejamento e alinhamento das ações das equipes que estão sob sua orientação; Identificar demandas de formação interna ou externa das equipes, promovendo capacitações, grupos de estudos e incentivando a produção escrita, baseada em conteúdo técnico científico. Além disso, contribuir na orientação e capacitação cotidiana das equipes das unidades, em consonância com as diretrizes da política de atendimento estadual; Controlar férias, bancos de horas, folgas das equipes diretamente subordinadas a esta direção; Redefinir atribuições, diante da ausência de profissionais de determinada área de atuação, sempre que necessário; Acompanhar e zelar para que as informações significativas do atendimento sejam devidamente registradas nos formulários e documentos oficiais; Responsabilizar-se pelas informações e levantamento de dados de atendimento, alimentar a planilha de dados estatísticos, bem como monitorar e avaliar as atividades propostas e a execução das metas pactuadas, conforme diretrizes da Suase; Zelar pela organização dos prontuários, bem como levantamento de dados de atendimento e alimentação da planilha de dados estatísticos; Acompanhar para que as informações significativas do atendimento sejam devidamente registradas nos formulários e documentos oficiais; Conhecer e divulgar os documentos referentes à política de atendimento socioeducativo: Estatuto da Criança e do Adolescente, SINASE, Política da Suase; Metodologia do Atendimento, Regimento Interno Único, decretos do Governo, resoluções da Secretaria de Estado de Segurança Pública e legislações correlatas; Orientar e supervisionar o atendimento técnico (psicólogo, assistente social, jurídico, pedagogo, terapeuta ocupacional) na condução dos casos atendidos; Conduzir os estudos de caso, contribuir na construção do caso e na orientação dos técnicos para os atendimentos; Elaborar cronograma, orientar e acompanhar a equipe na construção e a atualização do Plano Individual de Atendimento (PIA), no caso das 2 medidas socioeducativas de privação de liberdade; Organizar e participar de estudo de caso para

encaminhamento dos casos transferidos do provisório para a internação e/ou para outras unidades; Organizar e participar de estudo de caso para encaminhamento dos casos transferidos para medidas em meio aberto ou semiliberdade (no caso da internação sanção); Orientar e supervisionar a elaboração dos relatórios, bem como garantir que sejam encaminhados, conforme prazos estabelecidos pelo judiciário; realizar intervenções pontuais com adolescentes e familiares, quando necessário; Atuar como referência da saúde na unidade, proporcionando a integração entre as ações dos profissionais da equipe da unidade e das equipes da rede municipal de saúde, tendo como referência o Plano Operativo Estadual e as orientações da Diretoria Atenção à Saúde (DAS); Reunir-se, periodicamente, com a equipe da escola, promovendo articulação entre as duas instituições; Promover a articulação com o Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública em conjunto com a Direção Geral da Unidade; Promover e organizar articulações de parcerias para qualificação do atendimento ao adolescente, bem como zelar pelo acompanhamento das ações desenvolvidas pelos mesmos; Participar efetivamente das reuniões com o núcleo gerencial da Suase; Participar dos eventos e capacitações indicados pela direção e ou pela Suase; Atender prontamente às convocações da Direção Geral e do Núcleo Gerencial da Suase/OS.

Belo Horizonte, 28 de janeiro de 2025.

ADRIANA ROSA LAZZAROTTI:03191065601

Assinado de forma digital por ADRIANA ROSA LAZZAROTTI:03191065601
Dados: 2025.01.28 15:34:09 -03'00'

INSTITUTO ELO

07.514.913/0001-75
INSTITUTO ELO
Rua Dos Guajajaras, nº 1570 - Sala 301
Bairro Barro Preto - CEP 30 180-099
BELO HORIZONTE - MG

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
Núcleo de Declarações

Belo Horizonte, 11 de fevereiro de 2025.

CNPJ DO ÓRGÃO: 05.487.631/0001-09

Declaramos, a pedido da interessada, que **GISELE SOUSA COSTA, MASP: 1365535/2, CPF: 016.659.396/64, PIS/PASEP: 2101804390/1,** foi prestadora de serviços, contratada sob a **Lei 18.185 de 04 de junho de 2009**, na função de **ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL / ASSISTENTE SOCIAL,** junto ao **CENTRO SOCIOEDUCATIVO em RIBEIRÃO DAS NEVES/MG**, no período de **28.04.2014** a **18.02.2021**, data efetiva de seu desligamento por iniciativa da contratada.

O referido é verdade, conforme dados constantes do Sistema de Administração de Pessoal do Estado/SISAP-MG desta Secretaria, extraídos em **11.02.2025**.

Diretoria de Benefícios e Vantagens da Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública.

João Vitor Monteiro de Souza
Assistente Executivo de Defesa Social

Cleonice Ferraz
Assistente Executivo de Defesa Social

Núcleo de Declarações da Diretoria de Benefícios e Vantagens
Rodovia Papa João Paulo II, 4143 - Edifício Minas
Belo Horizonte MG - Bairro Serra Verde CEP 31630-900

Documento assinado eletronicamente por **Joao Vitor Monteiro de Souza**, **Servidor(a) Público(a)**, em 11/02/2025, às 15:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

88

Documento assinado eletronicamente por **Cleonice da Conceicao Ferraz, Servidor(a) Público(a)**, em 12/02/2025, às 07:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **107286007** e o código CRC **09C151A8**.

89

Data de Envio:
12/02/2025 07:21:08

De:
SEJUSP/Núcleo de Declarações <dbvdeclaracoes@seguranca.mg.gov.br>

Para:
gisasousa@yahoo.com.br

Assunto:
DECLARAÇÃO

Mensagem:
Prezada, bom dia!

Encaminhamos declaração anexa.

Atenciosamente,

Cleonice Ferra
Núcleo de Declarações

Anexos:
Email_107285673_Email___SEJUSP___dbvdeclaracoescontratados___Outlook.pdf
Declaracao_107286007.html

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE SEGURANÇA PUBLICA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL/ASSISTENTE SOCIAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PUBLICA E GISELE SOUSA COSTA

O ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PUBLICA, com sede em Belo Horizonte/MG, na Avenida Papa João Paulo II, nº 4143, Bairro Serra Verde, Prédio Minas, 3º andar, , CNPJ 26.245.509/000-98, neste ato representada pelo SUBSECRETARIO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, **DANILO EMANUEL DE OLIVEIRA SANTOS DE TREMINIO SALAS**, Masp nº 10756005, por delegação expressa do Secretário de Estado de Defesa Social, conforme Resolução nº 952, de 4 de março de 2009, a seguir denominada SECRETARIA, e **GISELE SOUSA COSTA**, brasileiro, Masp nº 13655352, CPF nº 1665939664 residente à RUA DAS ARAPONGAS, 144 - CS, VIDA NOVA3 - Vespasiano/MINAS GERAIS, doravante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços firmado em **28/04/2014**, com fulcro na Lei Estadual nº 18.185, de 4 de junho de 2009, e no inciso IX do art. 37 da Constituição da República de 1988, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo Aditivo a prorrogação do contrato inicial pelo período compreendido entre **28/04/2017** a **26/04/2022** conforme Clausula Quinta do contrato inicial e repactuação conforme Lei nº 18.185/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 1691.06.243.204.4595.0001, e das dotações correspondentes nos anos subsequentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições no contrato inicial que não foram alteradas de modo expresso ou tácito por este Instrumento.

E por estarem assim avençadas, as partes assinam este Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para fins de direito e publicação.

RIBEIRAO DAS NEVES, 28/04/2017.

Danilo Emanuel de O. S De T. Salas
SUBSECRETÁRIO DA SUSE/SEDS/MG
MASP. 10756005

DANILO EMANUEL DE OLIVEIRA SANTOS DE TREMINIO SALAS
SUBSECRETARIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Gisele Sousa Costa
GISELE SOUSA COSTA

PUBLICADO

SUBSECRETARIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO / CENTRO SOCIOEDUCATIVO DE JUSTINOPOLIS

Digitalizado com CamScanner

ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL/ASSISTENTE SOCIAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL E GISELE SOUSA COSTA.

O ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº - Edifício Minas – Bairro Serra Verde, CNPJ 05 487 631/0001-09, neste ato representada pela Subsecretaria de Atendimento as Medidas Socioeducativas, **CAMILA SILVA NICÁCIO, Masp nº 1297643-7**, por delegação expressa do Secretario de Estado de Defesa Social, conforme Resolução nº 952 de 04 de março de 2009, a seguir denominada SECRETARIA e **GISELE SOUSA COSTA**, brasileira, CPF nº **016.659.396-64**, residente a **Rua das Arapongas, 144 , Vida Nova - Vespasiano/MG**, doravante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, com fulcro na Lei Estadual 18 185 de 04 de junho de 2009 e no inciso IX do art. 37 da Constituição da República de 1988, mediante as cláusulas e condições seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de serviço de **ANALISTA EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL/ASSISTENTE SOCIAL**, para atendimento de necessidade transitória de excepcional interesse público

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

O CONTRATADO em hipotese alguma será considerado Servidor Público

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de 03 (três) anos, a contar da data de sua assinatura, nos termos do artigo 4º, inciso IV da Lei 18.185/09

CLÁUSULA QUARTA - DA JORNADA DE TRABALHO

O CONTRATADO tera sua jornada de trabalho de no mínimo, **30 (trinta)** horas semanais, conforme regulamentação interna da Secretaria de Estado de Defesa Social

CLÁUSULA QUINTA – DA PRORROGAÇÃO

O presente instrumento poderá ser prorrogado, a critério da Administração Pública, respeitando o limite máximo de três anos, nos termos do artigo 4º, §1º, inciso III da Lei 18 185/09

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS

Assegurar-se-ão, no que couber, ao CONTRATADO, os direitos previstos nos artigos 7º, 8º, 9º, 11º, 12º e 16º da Lei 18 185/09. Parágrafo único A concessão do Prêmio por Produtividade, nos parâmetros da Lei nº 17 600, de 1º de julho de 2008, sujeitar-se-á à disponibilidade orçamentária para sua cobertura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS VANTAGENS

Assegurar-se-ão, no que couber, ao contratado, auxílio transporte, auxílio refeição e abono fardamento nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

O valor total deste contrato e de **R$ 69.457,20 (Sessenta e nove mil quatrocentos e cinqüenta e sete reais e vinte centavos)**, a ser pago ao CONTRATADO em parcelas mensais e consecutivas durante o prazo de sua vigência.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária **1451 06 243 020 4321 0001-3.1.90.34-10.1** e das dotações correspondentes nos anos subseqüentes

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO

O presente contrato se extinguira

I) pela expiração de sua vigência;

II) a qualquer tempo, unilateralmente, pela SECRETÁRIA, por interesse publico devidamente justificado, sem que caiba ao CONTRATADO direito a indenização,

III) pela inobservância de quaisquer de suas cláusulas e condições,

IV) por iniciativa do CONTRATADO,

V) pela extinção da causa transitoria que lhe deu ensejo,

VI) pela superveniência de fatos ou adição de normas legais ou regulamentares, de ordem superior, que o tornem materialmente inexequível

Paragrafo unico Nas hipoteses dos itens IV e V, nos termos do art 13, paragrafo unico, da Lei 18 185/09, a extinção do contrato sera comunicada com antecedência mínima de trinta dias à outra parte

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO LOCAL DE TRABALHO

A lotação inicial do contratado será junto ao **CENTRO SOCIOEDUCATIVO DE JUSTINOPOLIS**, Unidade da SECRETARIA, em **RIBEIRÃO DAS NEVES/MG.**

Paragrafo único O local de trabalho das funções exercidas pelo CONTRATADO podera, em atendimento de necessidade excepcional de interesse publico, ser alterado nos termos da Lei 18 185/09

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO

O presente termo podera ser alterado mediante a celebração de Termo Aditivo, sendo vedada a alteração de seu objeto

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato deste contrato na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais correrá por conta e ônus da SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REGISTRO

A validade deste contrato dependera do seu registro junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer duvidas oriundas da execução deste contrato

E, por estarem assim, justas e avençadas, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para fins de publicação e direito

Belo Horizonte, 28 de Abril 2014

CAMILA SILVA NICÁCIO
Subsecretária de Atendimento as Medidas Socioeducativas

Gisele Sousa Costa
CONTRATADO (A)

Digitalizado com CamScanner

92

Carteira de Trabalho Digital

Data de emissão: 11/02/2021

Dados Pessoais

Nome civil
GISELE SOUSA COSTA

CPF	Sexo	Data de nascimento	Nacionalidade
016.659.396-64	**Feminino**	**05/07/1988**	**Brasileira**

Nome da mãe
VANIA LUCIA DA SILVA COSTA

Contratos de trabalho

06/11/2024 - Aberto

Empregador
INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE
CNPJ RAIZ: 03.893.350

Estabelecimento
INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE
CNPJ: 03.893.350/0001-12
RUA JOSE HEMETERIO ANDRADE 950 ANDAR 05 06 30493180 BURITIS BELO HORIZONTE MG

Cargo
SUPERVISAO TECNICA

CBO Cargo
4101-05

Função

CBO Função
4101-05

Tipo de contrato
Prazo indeterminado

Salário contratual
R$ 5.500,00 por mês

Relação de trabalho
Empregado

Tipo de admissão
Admissão

Fonte da informação
ESOCIAL

ANOTAÇÕES

04/02/2025 - Tipo de contrato definido para Prazo indeterminado

04/02/2025 - Relação de trabalho definida para Empregado

Documento assinado digitalmente pela Dataprev em 13/03/2025.
Este documento somente é válido acompanhado de um documento de identificação oficial.

Carteira de Trabalho Digital

Data de emissão: 11/02/2021

ANOTAÇÕES

06/12/2024 a (atual) - CBO Função exercida 4101-05

06/11/2024 - Salário definido para R$ 5.500,00 Por mês

06/11/2024 - Tipo de contrato definido para Prazo determinado, definido em dias

06/11/2024 - Estabelecimento definido para INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE

06/11/2024 a (atual) - Cargo exercido de SUPERVISAO TECNICA

06/11/2024 a (atual) - CBO Cargo exercido 4101-05

06/11/2024 - Admissão

22/02/2021 - 18/09/2024

Data da projeção do aviso prévio indenizado
27/10/2024

Empregador
INSTITUTO ELO
CNPJ RAIZ: 07.514.913

Estabelecimento
INSTITUTO ELO
CNPJ: 07.514.913/0001-75
RUA DOS GUAJAJARAS 1570 SALA 301 30180099 BARRO PRETO BELO HORIZONTE MG

Cargo
DIRETOR DE ATENDIMENTO

CBO Cargo
4101-05

Tipo de contrato
Prazo indeterminado

Salário contratual
R$ 6.515,75 por mês

Relação de trabalho
Empregado

Tipo de admissão
Admissão

Fonte da informação
ESOCIAL

ANOTAÇÕES

18/09/2024 - Rescisão Contratual

Documento assinado digitalmente pela Dataprev em 13/03/2025.
Este documento somente é válido acompanhado de um documento de identificação oficial.

Carteira de Trabalho Digital

Data de emissão: 11/02/2021

Relação de trabalho
Empregado

Tipo de admissão
Admissão

Fonte da informação
ESOCIAL

ANOTAÇÕES

13/03/2021 - Rescisão Contratual

01/04/2020 - Salário definido para R$ 1.713,43 Por mês

01/04/2020 - Tipo de contrato definido para Prazo indeterminado

01/04/2020 - Estabelecimento definido para GESTORES PRISIONAIS ASSOCIADOS S/A - GPA

01/04/2020 a 13/03/2021 - Cargo exercido de ASSISTENTE SOCIAL

01/04/2020 - Relação de trabalho definida para Empregado

01/04/2020 a 13/03/2021 - CBO Cargo exercido 2516-05

01/04/2020 - Admissão

Documento assinado digitalmente pela Dataprev em 13/03/2025.
Este documento somente é válido acompanhado de um documento de identificação oficial.

96

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que o **Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social, CNPJ nº 03.893.350/0001-12,** com sede na Rua José Hemetério Andrade, nº 950, 5º e 6º Andar, Buritis, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP 30493-180, presta serviços à Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, através da Secretaria de Assistência Social, em cumprimento ao Contrato nº 153/2022 – Termo de Colaboração, para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade **Casa de Passagem para Adultos e suas Famílias**, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, integrando o Sistema Único de Assistência Social do Município. O serviço é ofertado através de **01 unidade**, com capacidade de atendimento para até **20 acolhidos**.

Atestamos ainda que o serviço é prestado desde **03 de agosto de 2022** e que o Avante Social atende ao contrato firmado com a presente Prefeitura de modo plenamente satisfatório, apresentando bom desempenho operacional e técnico, não havendo até a presente data qualquer fato que desabone o desempenho, a qualidade, eficácia e efetividade na execução dos serviços em referência.

Mogi Mirim/SP, 08 de janeiro de 2024.

CRISTINA:PULS:28941813883

Assinado de forma digital por CRISTINA PULS:28941813883
Dados: 2024.01.11 10:51:49 -03'00'

Cristina Puls
Secretária de Assistência Social

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que o **Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social, CNPJ n° 03.893.350/0001-12,** com sede na Rua José Hemetério Andrade, nº 950, 5º e 6º Andar, Buritis, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP 30493-180, presta serviços à Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, através da Secretaria de Assistência Social, em cumprimento ao Contrato nº 023/2023 – Termo de Colaboração, para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade **Casa Lar para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos**, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, integrando o Sistema Único de Assistência Social do Município. O serviço é ofertado através de **02 unidades**, com capacidade de atendimento para até **10 acolhidos em cada unidade**.

Atestamos ainda que o serviço é prestado desde **30 de janeiro de 2023** e que o Avante Social atende ao contrato firmado com a presente Prefeitura de modo plenamente satisfatório, apresentando bom desempenho operacional e técnico, não havendo até a presente data qualquer fato que desabone o desempenho, a qualidade, eficácia e efetividade na execução dos serviços em referência.

Mogi Mirim/SP, 08 de janeiro de 2024.

CRISTINA PULS:28941813883

Assinado de forma digital por CRISTINA PULS:28941813883
Dados: 2024.01.11 10:56:28 -03'00'

Cristina Puls
Secretária de Assistência Social

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que o **Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social, CNPJ n° 03.893.350/0001-12,** com sede na Rua José Hemetério Andrade, nº 950, 5º e 6º Andar, Buritis, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP 30493-180, presta serviços à Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, através da Secretaria de Assistência Social, em cumprimento ao Contrato nº 024/2023 – Termo de Colaboração, para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade **Abrigo para Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos**, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, integrando o Sistema Único de Assistência Social do Município. O serviço é ofertado através de **01 unidade**, com capacidade de atendimento para até **20 acolhidos**.

Atestamos ainda que o serviço é prestado desde **30 de janeiro de 2023** e que o Avante Social atende ao contrato firmado com a presente Prefeitura de modo plenamente satisfatório, apresentando bom desempenho operacional e técnico, não havendo até a presente data qualquer fato que desabone o desempenho, a qualidade, eficácia e efetividade na execução dos serviços em referência.

Mogi Mirim/SP, 08 de janeiro de 2024.

CRISTINA PULS:28941813883

Assinado de forma digital por CRISTINA PULS:28941813883
Dados: 2024.01.11 10:51:04 -03'00'

Cristina Puls
Secretária de Assistência Social

99

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Timbre **Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social**

Diretoria de Proteção e Reparação dos Direitos Humanos

Declaração - SEDESE/DPRDH - 2023

Belo Horizonte, 19 de maio de 2023.

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, para os devidos fins de direito, que o INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE/AVANTE SOCIAL, estabelecido na Rua José Hemetério Andrade, nº 950, andares 5º e 6º, Bairro Buritis, Belo Horizonte/MG, CEP 30.493-180, CNPJ 03.893.350/0001-12, realiza desde 2013 ações voltadas à proteção de testemunhas e vítimas de crimes que estejam coagidas ou expostas a graves ameaças em razão de colaborarem com investigação ou processo criminal, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 9.807, de 13/07/1999 e Lei Estadual nº 13.495, de 05/04/2000, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 41.140, de 27/06/2000, que rege o programa, por meio da execução do Programa Estadual de Proteção, Auxílio e Assistência às Vítimas e Testemunhas Ameaçadas - PROVITA/MG, em parceria com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDESE. Este programa encontra-se em execução e o cumprimento do objeto está em análise pela SEDESE por meio do monitoramento do Termo de Colaboração nº 1481.000004/2020 e da avaliação das respectivas prestações de contas.

Alvimar José Tito

Superintendente de Direitos Humanos

Masp. 667.273-7

Duílio Silva Campos

Subsecretário de Direitos Humanos

Masp: 1.483.096-2

100

logotipo Documento assinado eletronicamente por **Duílio Silva Campos, Subsecretário(a)**, em 22/05/2023, às 23:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

logotipo Documento assinado eletronicamente por **Alvimar José Tito, Superintendente**, em 23/05/2023, às 09:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

QRCode Assinatura A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **66301944** e o código CRC **67D1E4A2**.

101

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E DE EXPERIÊNCIA

Declaramos para os devidos fins que o Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania – IJUCI, estabelecido na Rua dos Timbiras, 2875, Barro Preto, Belo Horizonte – Minas Gerais, CEP 30140-062, realiza desde fevereiro de 2015, ações voltadas à proteção de crianças e adolescentes ameaçados de morte, conforme estabelecido pelo Decreto Federal 6231/07 e pela Lei Estadual nº 15.473, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 44.838/2008, através da execução do Programa Estadual de Proteção às Crianças e Adolescentes Ameaçadas de Morte- PPCAAM, em parceria com a Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Participação Social e Cidadania – SEDPAC. Declaramos que o IJUCI também executou o PPCAAM no período de novembro de 2009 a fevereiro de 2015 em parceria com a Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social e Trabalho- SEDESE. Este programa encontra-se em execução e o cumprimento do objeto está em análise pela SEDPAC por meio do monitoramento do convênio e da avaliação da prestação de contas.

Belo Horizonte, 26 de abril de 2017.

Ana Carolina Gusmão
Diretora de Proteção e Defesa SEDPAC
Matr. 1.285.505-2

Ana Carolina Gusmão da Costa

Diretora de Proteção e Defesa dos Direitos Humanos

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins que o Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania – IJUCI, estabelecido na Rua dos Timbiras, 2875, Barro Preto, Belo Horizonte – Minas Gerais, CEP 30140-062 executa, em parceria com a Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Participação Social e Cidadania – SEDPAC, o Programa de Proteção a Criança e ao Adolescente Ameaçado de Morte – PPCAAM. Atestamos que a instituição tem demonstrado capacidade técnica na execução do objeto conforme pactuado no Termo de colaboração vigente nº 165100004/2015 estando sob supervisão e análise por meio do monitoramento do Termo e da avaliação da prestação de contas.

Belo Horizonte, 14 de maio de 2018.

Ana Carolina Gusmão da Costa
Diretora de Proteção e Defesa de Direitos Humanos

103

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA EDE EXPERIÊNCIA

Declaramos para os devidos fins que o Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania – IJUCI, estabelecido na Rua dos Timbiras, 2875, Barro Preto, Belo Horizonte – Minas Gerais, CEP 30140-062, realizou entre os anos de 2012 e 2015 diversas ações voltadas ao atendimento jurídico e psicossocial de vítimas de crimes violentos e seus familiares através da execução do Núcleo de Atendimento a Vítimas de Crimes Violentos do Estado de Minas Gerais (NAVCV-MG), em parceria com o Governo de Minas Gerais. A parceria ocorreu por meio da Subsecretaria de Direitos Humanos, da Secretaria de Estado de Trabalho e Desenvolvimento Social, que firmou convênio com o Instituto entre 2012 a 2015 para execução dessas atividades. Este programa encontra-se finalizado e o instrumento convenial está em análise pela SEDPAC por meio da avaliação da prestação de contas.

Belo Horizonte, 26 de abril de 2017.

Ana Carolina Gusmão
Diretora de Proteção e Defesa, SEDPAC
Mat. 1.285.505-1

Ana Carolina Gusmão da Costa
Diretora de Proteção e Defesa dos Direitos Humanos

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Timbre **Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública**

Diretoria de Apoio à Gestão de Parcerias

Declaração - SEJUSP/DAG - 2022

Belo Horizonte, 13 de maio de 2022.

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que a Organização da Sociedade Civil (OSC) Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde (IJUCI/Avante Social), com sede nesta Capital, situada à Avenida Raja Gabaglia, nº 4943, sala 101, bairro Santa Lúcia, inscrita no CNPJ sob o nº 03.893.350/0001-12, executa, em mútua cooperação junto a esta Subsecretaria de Atendimento Socioeducativo (Suase) da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública (SEJUSP) do Estado de Minas Gerais:

• o Termo de Colaboração nº 1730/2017 (cópia anexa 46530644), celebrado em 28/12/2017 e com vigência até 22/12/2022, cujo objeto é a execução, em cogestão, da Política Estadual da Medida Socioeducativa de Internação no município de Passos, com capacidade de atendimento a 40 (quarenta) adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de privação de liberdade; e

• o Termo de Colaboração nº 001/2019 (cópia anexa 46530351), celebrado em 23/12/2019 e com vigência até 30/04/2023, cujo objeto é a execução, em cogestão, da Política Estadual da Medida Socioeducativa de Semiliberdade em 03 (três) casas implantadas no município de Belo Horizonte – regionais Venda Nova, Norte, Nordeste e Pampulha – com capacidade de atendimento, por casa, a 20 (vinte) adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de semiliberdade.

Zila Silva Rodrigues

Gestora dos Termos de Colaboração nº 001/2019 e nº 1730/2017

Diretoria de Apoio à Gestão de Parcerias

Marina Augusta Silva Rosa

Diretora de Apoio à Gestão de Parcerias

Sarah Cristina de Sales Mourão

Superintendente de Gestão Administrativa

Pedro Ruano Leocádio Dias

Subsecretário de Atendimento Socioeducativo

Documento assinado eletronicamente por **Marina Augusta Silva Rosa, Diretor(a)**, em 13/05/2022, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Zila Silva Rodrigues, Servidor(a) Público(a)**, em 13/05/2022, às 17:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Sarah Cristina de Sales Mourão, Superintendente**, em 13/05/2022, às 17:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Pedro Ruano Leocadio Dias, Subsecretário(a)**, em 13/05/2022, às 20:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **46526890** e o código CRC **1FABA145**.

Referência: Processo nº 1690.01.0005226/2019-71 SEI nº 46526890

106

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que o Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania – IJUCI, estabelecido na Rua dos Timbiras, 2875, Barro Preto, Belo Horizonte – Minas Gerais, CEP 30140-062, executa desde fevereiro de 2013, em cogestão com a Subsecretaria de Atendimento Socioeducativo, a medida socioeducativa de semiliberdade, com atendimento de 60 (sessenta) adolescentes por mês.

O objeto da parceria vem sendo executado de forma satisfatória e em conformidade com os termos legais, demonstrando capacidade técnica na execução do que foi proposto.

(Assinado digitalmente)
Patrícia Costa de Mello
Gestora do Termo de Colaboração
Superintendente de Gestão Estratégica do Sistema Socioeducativo

Belo Horizonte, 19 de junho de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Patrícia Costa de Mello**, **Superintendente**, em 19/06/2018, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0991121** e o código CRC **AE8BBD6F**.

107

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
Subsecretaria de Atendimento Socioeducativo

DECLARAÇÃO

Declaramos, a pedido da organização, que o Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania – Minas Gerais (IJUCI-MG), CNPJ 03.893.350/0001 – 12, com sede na Rua dos Guajajaras, nº1934, bairro Barro Preto, CEP 30.180-101, Belo Horizonte – Minas Gerais, executou por meio do Convênio nº 032/2008, que vigeu de junho de 2008 a novembro de 2017, tendo como objeto o atendimento a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de internação em processo de desligamento, bem como atendimento a adolescentes egressos do sistema socioeducativo de privação de liberdade, assim como aos seus respectivos familiares, visando garantir o processo de (res)socialização e (re)integração do egresso.

Belo Horizonte, 14 de setembro de 2018.

Camila Barbosa Neves
Subsecretária da SUASE/SESP/MG
Matrícula 75.290-6

Camila Barbosa Neves
Subsecretaria de Atendimento Socioeducativo/SUASE
Secretaria de Estado de Segurança Pública/SESP

Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves - Av. Papa João Paulo II, 4143 - Prédio Minas - 3º andar. Bairro Serra Verde – Belo Horizonte - CEP.: 31.630-900
Telefones: (31) 3915-5610 e 3915-5609

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/13031050522634334941 8

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 13031050522634334941 8-1
Data: 05/05/2022 11:05:07
Valor Total do Ato: R$ 5,02
Selo Digital Tipo Normal C: AMX69282-DOLK;

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br
CNS: 06.870-0
Valber Azevêdo de M. Cavalcanti
Titular

TJPB

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por ADAUTO JOSÉ FERNANDES RIBEIRO, em quinta-feira, 5 de maio de 2022 12:46:47 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutel/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

108

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
SEGURANÇA ALIMENTAR E CIDADANIA
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATESTADO QUANTO À REGULARIDADE

Referente à prestação de contas de instrumento jurídico já firmado junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

Belo Horizonte, 17 de janeiro de 2023.

Informamos que a OSC **INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAUDE- AVANTE SOCIAL/República para Jovens, CNPJ 03.893.350-0001-12,** com sede na Rua Timbiras, nº 2875 - Bairro Barro Preto, Belo Horizonte/MG, possui convênio com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, para a execução do seguinte programa:

Serviço de PSE: Acolhimento em Repúblicas para 12 (doze) jovens de 18 (dezoito) a 21 (vinte e um) anos no Município de Belo Horizonte, divididos em duas Repúblicas , uma para 6 (seis jovens do sexo feminino , e outra para 6 (seis) jovens do sexo masculino, visando oferecer atendimento à adolescentes egressos do Acolhimento Institucional , possibilitando a construção e desenvolvimento da autonomia , com vistas a autogestão, autossustentação e independência dos jovens.

Período de execução de 01.07.2020 a 30.06.2025
Processo administrativo 01.097.869.18-89
IJ: 01.2018.1013.0007

Atestamos que a Organização da Sociedade Civil supramencionada encontra-se regular até o mês de Outubrode 2022, no que se refere à prestação de contas da parceria citada acima.

Rosilene Silva Moreira – BM 122311-7
Gestor(a) de Parceria
Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança

Alimentar e Cidadania - SMASAC

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania
Gestão de Parcerias

ATESTADO QUANTO À REGULARIDADE

Referente à prestação de contas de instrumento jurídico já firmado junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

Belo Horizonte, 17 de janeiro de 2023..

Informamos que a OSC, **INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL/Casa Aquarela, CNPJ nº 03.893.350/0001-12,** com sede na Rua Timbiras, nº 2875, Bairro Barro Preto - Belo Horizonte/MG, possui convênio com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, para a execução do seguinte programa:

Serviço de PSE - Acolhimento provisório e excepcional para atender crianças e adolescentes de 7(sete) anos a 17(dezessete) anos e 11(onze) meses masculino, com foco em grupo de irmãos sob medida de proteção (art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

período de execução de 01/11/2020 a 30/06/2025
Processo: 011535701620
IJ: 01201610060030

Atestamos que a Organização da Sociedade Civil supramencionada encontra-se regular, até o mês de outubro de 2022, no que se refere à prestação de contas da parceria citada acima.

Rosilene Silva Moreira – BM 122311-7
Gestor(a) de Parceria
Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania – SMASAC

111

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
SEGURANÇA ALIMENTAR E CIDADANIA
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATESTADO QUANTO À REGULARIDADE

Referente à prestação de contas de instrumento jurídico já firmado junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

Belo Horizonte 17 de janeiro 2023.

Informamos que a OSC **INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAUDE- AVANTE SOCIAL/Bola de Gude - CNPJ 03.893.350-0001-12,** com sede na Rua Timbiras , 2875 - Bairro Barro Preto, Belo Horizonte, MG , neste ato representada por Viviane Tompe Souza Mayrink, possui convênio com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, para a execução do seguinte programa:

Serviço de PSE: Acolhimento provisório e excepcional para atender crianças do sexo masculino, na faixa etária de 07 (sete) anos a 11 (onze) anos e 11 (onze) meses, sob medida de proteção (Artigo 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias e responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

Período de execução de 01.11.2020 a 30.06.2025
Processo administrativo 01.16158716- 88
IJ: 01.2016.1006.0029

Atestamos que a Organização da Sociedade Civil supramencionada encontra-se regular até o mês de Outubro de 2022, no que se refere à prestação de contas da parceria citada acima.

Rosilene Silva Moreira – BM 122311-7
Gestor(a) de Parceria
Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC

112

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania
Gestão de Parcerias

ATESTADO QUANTO À REGULARIDADE

Referente à prestação de contas de instrumento jurídico já firmado junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

Belo Horizonte, 17 de janeiro de 2023.

Informamos que a OSC **INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAUDE- AVANTE SOCIAL/Casa Bem Te Vi, CNPJ 03.893.350-0001-12,** com sede na Rua dos Timbiras, nº 2875 – Bairro Barro Preto, Belo Horizonte/ MG, possui convênio com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, para a execução do seguinte programa:

Serviço de PSE: Acolhimento provisório e excepcional para adolescentes do sexo Masculino, na faixa etária de 12 (dose) anos a 17 (dezessete) anos e onze meses, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

Período de execução de 01.011.2020 a 30.06.2025
Processo: 01.162.665/16-25
Instrumento Jurídico: 1.201.610.060.027

Atestamos que a Organização da Sociedade Civil supramencionada encontra-se regular até o mês de outubro de 2023, no que se refere à prestação de contas da parceria citada acima.

Rosilene Silva Moreira – BM 122311-7
Gestor(a) de Parceria
Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC

113

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
SEGURANÇA ALIMENTAR E CIDADANIA
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATESTADO QUANTO À REGULARIDADE

Referente à prestação de contas de instrumento jurídico já firmado junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

Belo Horizonte, 17 de janeiro de 2023.

Informamos que a OSC **INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAUDE- AVANTE SOCIAL/Casa Travessia, CNPJ 03.893.350-0001-12,** com sede na Rua Timbiras , 2875 - Bairro Barro Preto, Belo Horizonte, MG , neste ato representada por Viviane Tompe Souza Mayrink, possui convênio com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, para a execução do seguinte programa:

Serviço de PSE: Acolhimento provisório e excepcional para atender adolescentes do sexo masculino, na faixa etária de 12 (doze) anos a 17 (dezessete) anos e 11 (onze) meses, sob medida de proteção (Artigo 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias e responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

Período de execução de 01.11.2020 a 30.06.2025
Processo administrativo 01.10220816- 45
IJ: 01.2016.1006.0016

Atestamos que a Organização da Sociedade Civil supramencionada encontra-se regular até o mês de Outubro de 2022, no que se refere à prestação de contas da parceria citada acima.

Rosilene Silva Moreira – BM 122311-7
Gestor(a) de Parceria
Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC

114

ATESTADO QUANTO À REGULARIDADE

Referente à prestação de contas de instrumento jurídico já firmado junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

Belo Horizonte, 17 de janeiro de 2023.

Informamos que a OSC **INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAUDE - AVANTE SOCIAL/Casa Tia Branca, CNPJ 03.893.350/0001-12**. Com sede na Rua dos Timbiras, nº 2875 – Bairro Barro Preto, Belo Horizonte/ MG, possui convênio com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, para a execução do seguinte programa:

Serviço de PSE: Acolhimento provisório e excepcional para adolescentes do sexo Masculino, na faixa etária de 12 (dose) anos a 17 (dezessete) anos e onze meses, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

Período de execução de 01.011.2020 a 30.06.2025
Processo: 01.102.165/16-34
Instrumento Jurídico: 1.201.610.060.015

Atestamos que a Organização da Sociedade Civil supramencionada encontra-se regular até o mês de outubro de 2022, no que se refere à prestação de contas da parceria citada acima.

Rosilene Silva Moreira – BM 122311-7
Gestor(a) de Parceria
Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC

115

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

O **MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS**, pessoa jurídica de direito púbico, inscrito no CNPJ sob o nº 24.996.969/0001-22, com sede na Praça Barão do Rio Branco, nº 16, Centro, DECLARA e atesta para os devidos fins legais que o **INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL**, associação privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 03.893.350/0001-12, com sede na rua José Hemetério Andrade, nº 950, bairro Buritis, Belo Horizonte/MG, CEP 30.493-180, vem executando regularmente o objeto do Termo de Colaboração nº 12/2022.

Sete Lagoas, 19 de maio de 2023.

ALESSANDRA D'AMATO HORTA
Gerente da Proteção Social Básica

116

NOVA LIMA
prefeitura

DECLARAÇÃO EXECUÇÃO E REGULARIDADE

O **MUNICÍPIO DE NOVA LIMA**, pessoa jurídica de direito púbico, inscrito no CNPJ sob o nº 22.934.889/0001-17, com sede na Praça Bernardino de Lima, nº 80, DECLARA e atesta para os devidos fins legais que o **INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL**, associação privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 03.893.350/0001-12, com sede na rua José Hemetério Andrade, nº 950, bairro Buritis, Belo Horizonte/MG, CEP 30.493-180, executou de forma regular os serviços de Proteção Social Especial de Acolhimento Institucional, na modalidade Casa de Passagem para Adultos do sexo feminino e famílias, através dos Termos de Colaboração nº 16/2019 e nº 019/2020, bem como vem executando regularmente o objeto do Termo de Colaboração nº 001/2021, com os seguintes períodos de execução:

- Termo de Colaboração nº 16/2019 – De 04/11/2019 a 03/11/2020;
- Termo de Colaboração nº 019/2020 – De 04/11/2020 a 02/05/2021;
- Termo de Colaboração nº 001/2021 – De 03/05/2021 até o presente momento.

Nova Lima, 19 de maio de 2023.

ÁLVARO ALONSO PEREZ MORAIS DE AZEVEDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura Municipal de Nova Lima
Praça Bernardino de Lima, 80 • Centro
Nova Lima • MG • Cep: 34000-279
Telefone: (31) 3541-4334 • novalima.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
SEGURANÇA ALIMENTAR E CIDADANIA
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATESTADO QUANTO À REGULARIDADE

Referente à prestação de contas de instrumento jurídico já firmado junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

Belo Horizonte, 28 de novembro de 2023.

Informamos que a OSC **INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE- AVANTE SOCIAL/República para Jovens, CNPJ 03.893.350-0001-12,** com sede na Rua Timbiras, nº 2875 - Bairro Barro Preto, Belo Horizonte/MG, possui parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, para a execução do seguinte programa:

Serviço de PSE: Acolhimento em Repúblicas para 12 (doze) jovens de 18 (dezoito) a 21 (vinte e um) anos no Município de Belo Horizonte, divididos em duas Repúblicas , uma para 6 (seis jovens do sexo feminino , e outra para 6 (seis) jovens do sexo masculino, visando oferecer atendimento à adolescentes egressos do Acolhimento Institucional , possibilitando a construção e desenvolvimento da autonomia , com vistas a autogestão, auto sustentação e independência dos jovens.

Período de execução de 01.07.2020 a 30.06.2025
Processo administrativo 01.097.869.18-89
IJ: 01.2018.1013.0007

Atestamos que a Organização da Sociedade Civil supramencionada encontra-se regular até o mês de março de 2023, no que se refere à prestação de contas da parceria citada acima.

Rosilene Silva Moreira – BM 122311-7
Gestor(a) de Parceria
Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC

118

REGISTRADO
Gerência de Parcerias/SMASAC/PBH
Publicado no DOM: 14/01/2020.
Rubrica: [illegible] 3038275-3

PROCESSO Nº 01.097.869.18-89
Instrumento Jurídico: 01.2018.1013.0007.02.00

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM REPÚBLICAS.

O Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ nº 18.715.383/0001-40, com sede na Av. Afonso Pena nº 1212, Bairro Centro, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, Maíra da Cunha Pinto Colares, ADMINISTRADORA PÚBLICA da presente parceria, doravante denominado **MUNICÍPIO** e a Organização da Sociedade Civil, **INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL**, CNPJ nº 03.893.350/0001-12, com sede no endereço à Rua dos Timbiras, 2875 – Bairro Barro Preto, Belo Horizonte - MG, neste ato representada por Viviane Tompe Souza Mayrink, portador do CPF nº 032.198.616-44 e RG nº M-7.246.797, órgão emissor SSP/MG doravante denominada, **O.S.C.**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 16.746 de 10 de outubro de 2017, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com os Anexos deste instrumento, RESOLVEM celebrar o presente Termo Aditivo ao Termo de Colaboração, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 - O presente Termo Aditivo ao Termo de Colaboração tem por objeto a prorrogação da vigência de execução da parceria, a ampliação de recursos a partir de 01/07/2020 e alteração do Plano de Trabalho, parte integrante deste instrumento como Anexo Único.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - O MUNICÍPIO transferirá à O.S.C, mensalmente, o valor de R$ 29.169,00 (vinte e nove mil, cento e sessenta e nove reais), correspondendo ao valor total de R$ 1.750.140,00 (um milhão, setecentos e cinquenta mil, cento e quarenta reais) para o período de 01/07/2020 a 30/06/2025, conforme cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado.

2.2- As despesas com a execução do Termo de Colaboração ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, dotações orçamentárias nº 1011.1100.08.244.020.2403.0014.339039.67.03.00 ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros.

119

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3 – Este Termo de Colaboração terá a vigência prorrogada por 5 (cinco) anos com seu término em 30/06/2025, possibilitada sua prorrogação nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA- DA RATIFICAÇÃO

4 – Permanecem integralmente mantidas e ratificadas as demais cláusulas do termo de colaboração não alcançadas pelas modificações contidas neste presente termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

5 – Fica eleito o foro da comarca de Belo Horizonte para dirimir os conflitos decorrentes desta parceria, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, mediante ocorrência prévia de tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral Município.

E, por estarem assim justos e pactuados firmam este instrumento, que será assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Belo Horizonte, 30/06/2020

Maira da Cunha Pinto Colares
Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

Representante Legal da O.S.C.

PLANO DE TRABALHO

1.0 - DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)		
1.1 - Nome da OSC: INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE		
1.2 - CNPJ: 03.893.350/0001-12	**1.3** - Registro no CMAS Nº. nº086	**1.4** - Registro no CMDCA Nº. nº 00311
1.5 - Dados Bancários:	Banco: 104 – Caixa Econômica Federal	
	Agência: 0086	
	Conta: 3844-3	
1.6 - Endereço da Sede: Rua dos Timbiras, 2875		
Bairro: Barro Preto	Belo Horizonte/MG	
Telefone: 3295 5655 99674 6172 e 99109-9009	E-mail: assistentepresidencia@avantesocial.org.br vivianeijuci@gmail.com	
1.7 - Endereço de Execução do Projeto: República do Peru (Masculino) Rua República do Peru, 109 – Maria Virgínia – Cep 31.155-570 . Tel 3243-1203 Belo Horizonte/MG República Casa Blanca (Feminino) Rua Casa Blanca, 866 – Santa Terezinha – Cep 31.365-160 . tel 3646-7295 Belo Horizonte/MG		
E-mail: coordenação.republicas@avantesocial.org.br		
1.8 - Nome do Presidente ou Representante Legal: Viviane Tompe Souza Mayrink		
1.9 - Endereço Residencial: Rua Professor Pedro Aleixo, 745		
1.10- CPF: 032.198.616-44	**1.11** - R.G: M-7.246.797	**1.12** – Emissor: SSP/MG
1.13 - Período de Mandato da Diretoria: 08/05/2018 a 08/05/2021		
1.14 - Órgão Concedente: Prefeitura Municipal de Belo Horizonte/Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania		
1.15 - Endereço: Rua Tupis, 149 Centro, Belo Horizonte, MG		
1.16 - CNPJ: 18.715.383/0001-40	**1.17** - Telefone: (31) 3277- 4588 Fax: (31) 3277- 4563	
1.18 - Representante Legal: Maira da Cunha Pinto Colares		

2.0 - DESCRIÇÃO DO PROJETO
2.1 - Título: ACOLHIMENTO PARA JOVENS EM REPÚBLICA
2.2 - Período de Execução: De 01/07/2020 a 30/06/2025
2.3 - Diretoria vinculada à parceria: Diretoria de Proteção Social Especial
2.4 - Objeto: Execução do Serviço de Acolhimento em Repúblicas para 12 (doze) jovens de 18 (dezoito) a 21 (vinte e um) anos no Município de Belo Horizonte, divididos em duas repúblicas, uma para 6 (seis) jovens do sexo feminino e outra para 6 (seis) jovens do sexo masculino, visando oferecer atendimento à adolescentes egressos do Acolhimento Institucional, possibilitando a construção e desenvollvimento da autonomia, com vistas a autogestão, autossustentação e independência dos jovens.
2.5 - Descrição da realidade relacionada ao objeto e justificativa da proposição: A rede de acolhimento institucional do Município de Belo Horizonte tem apresentado uma demanda crescente para o acolhimento de jovens egressos do acolhimento institucional sem possibilidade de retorno à família ou colocação em família substituta e sem meios para seu auto - sustento. Dados quantitativos em relação ao acolhimento comprovam essa afirmativa, já que do total de 345 adolescentes do sexo masculino e feminino atendidos nas unidades convencionais e nas unidades de acolhimento para TVR — Trajetória de Vidas nas Ruas (Janeiro/2016), 50 adolescentes estão incluídos dentro do perfil descrito acima. Este quantitativo foi levantado a partir da análise dos pareceres emitidos em relatórios circunstanciados, que se resumiam na conclusão pela permanência no acolhimento institucional diante da falta de outras perspectivas. O público a que se destina este projeto necessita de um atendimento que possa propiciar-lhes a construção da autonomia, bem como o desenvolvimento de sua autogestão, auto - sustentação e independência. Pois estes jovens estão prestes há completar 18 anos e não apresentam possibilidade de reintegração, integração ou encaminhamento para família substituta. Portanto, a SUASS, com base nas experiências acumuladas entende que a proteção integral ao adolescente não deva se limitar ao momento em que os jovens completam 18 anos, sobretudo quando a sua inserção na sociedade demanda uma complementariedade das ações desenvolvidas na rede de acolhimento convencional.

Assim Republica para jovens constitui uma modalidade de atendimento prevista e recomendada pelas normativas: Orientações Técnicas — Serviço de Acolhimento para crianças e adolescentes Resolução Conjunta CNAS e CONANDA no 1/ 2009 e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais — Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Estando inclusive esta proposta em conformidade com a Resolução CMDCA/CMAS Nº 02/2014 que dispõe sobre as normas e procedimentos gerais para implantação do Programa de Acolhimento para Jovens em Republica, no âmbito do Município de Belo Horizonte.

2.6 - Resultados Esperados

- Acolher jovens egressos do Acolhimento Institucional de adolescentes, sem possibilidade de retorno à família de origem ou de colocação em família substituta e sem meios para a auto - sustentação,
- Possibilitar o (re)estabelecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Preparar os usuários para o alcance da auto sustentação;
- Promover o acesso à rede de políticas públicas.

3.0 – META PRIMÁRIA

METAS	OBJETIVOS
Oferecer estrutura física e operacional para acolher 12 (doze) jovens de 18 a 21 anos, no Município de Belo Horizonte, divididos em duas repúblicas, uma para 6 jovens do sexo masculino e outra para 6 jovens do sexo feminino, egressos do Serviço Institucional de Acolhimento para Crianças e Adolescentes	• proteger jovens de 18 a 21 anos, preservando suas condições de autonomia e independência; • preparar os usuários para o alcance da autossustentação; • promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais; • promover o acesso à rede de políticas públicas; • Oferecer estrutura física permanente em estado de adequada conservação e funcionamento à execução dos serviços, conforme item 4 deste plano; • Garantir os processos de trabalho em conformidade com o item 5 deste plano.

3.1 - OBJETIVOS, AÇÕES/ATIVIDADES, METAS E INDICADORES DECORRENTES DA META PRIMÁRIA

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
A) PROTEGER JOVENS DE 18 A 21 ANOS, PRESERVANDO SUAS CONDIÇÕES DE AUTONOMIA E INDEPENDÊNCIA	1 – Realizar a acolhida/recepção individualizada dos novos usuários	1 - Realizar uma reunião de acolhida/recepção para cada usuário inserido no serviço	Nº de Reuniões de acolhimento / Nº de novos atendidos X 100(%)	Mensal
	2 – Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA) com a participação de cada usuários(as)	2 – Elaborar um PIA para cada usuário	Nº de PIAs / Nº de novos atendidos X 100(%)	Mensal
	3 – Atualizar periodicamente as informações do Plano Individual de Atendimento (PIA) com a participação de cada usuário	3 – Atualizar anualmente o PIA de cada acolhido	Nº de PIAs atualizados / Nº de PIAs elaborados há 12 meses X 100(%)	Anual
	4 – Realizar orientação individual dos atendidos oferecendo todo apoio necessários para a construção do projeto de vida dos (as) usuários(as)	4 – Realizar uma reunião de orientação mensal com cada acolhido tendo por foco seu projeto de vida	Nº de reuniões de orientação / Nº de atendidos no mês X 100(%)	Mensal
	5 – Realizar o estudo do caso de cada atendido envolvendo todos os profissionais do serviço planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos (as) jovens	5 – Realizar duas reuniões mensais de estudo de caso	Nº de reuniões de estudo de caso no mês X 2 X 100(%)	Mensal

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
	6 – Realizar juntamente com a equipe de acompanhamento técnico metodológico da SMAAS o estudo do caso de cada atendido	6 – Realizar uma reunião mensal de estudo de caso com a equipe da SMAAS	Nº de reuniões de estudo de caso com equipe da SMAAS X 1 X 100(%)	Mensal
	7 – Promover o estudo/discussão do caso de cada atendido em conjunto com outros atores da rede de serviços planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos (as) jovens	7 – Promover um estudo de caso em rede para cada usuário	Nº de estudos de caso em rede / Nº de atendidos nos últimos 12 meses X 100(%)	Anual
	8 – Elaborar periodicamente relatório de acompanhamento do caso de cada acolhido	8 – Elaborar um Relatório de Acompanhamento a cada 6 meses	Nº de Relatórios de acompanhamento. / Nº de atendidos que completaram seis meses de permanência X 100 (%)	Semestral
	9 – Realizar preparação individualizada do (a) jovem para o desligamento	9 – Realizar duas reuniões de preparação para desligamento com os atendidos que tiverem previsão de desligamento	Nº reuniões prep. deslig. / Nº usuários desligados nos últimos 12 meses X 100 (%)	Anual
	10 - Realizar o acompanhamento do (a) jovem após o desligamento	10 – Realizar duas visitas ao novo local moradia do acolhido desligado até seis meses após o desligamento	Nº visitas pós-desligamento / Nº de usuários que completaram seis meses de desligamento X 100 (%)	Semestral
	11 – Organizar e supervisionar espaços de escuta e diálogo para construção de soluções coletivas pelos próprios jovens para as questões que lhes são próprias e para questões relativas à gestão coletiva da moradia (regras de convívio, atividades domésticas cotidianas, gerenciamento de despesas, etc.).	11 – Organizar mensalmente uma assembleia entre os usuários do serviço	Nº de Assembleias realizadas mensalmente X 1 X 100(%)	Mensal
	12 – Elaborar regimento interno da República com participação dos usuários	12 – Elaborar o regimento interno da República em até seis meses após o início do funcionamento	Apresentação do regimento interno em 6 meses após o início das atividades da república	Até 6 meses após início do funcionamento da República

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
B) PREPARAR OS USUÁRIOS PARA O ALCANCE DA AUTOSSUSTENTAÇÃO	13 – Desenvolver ações visando o fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos, de modo a fortalecer gradativamente sua autonomia.	13 – Realizar mensalmente uma atividade estruturada de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos,	Nº de atividades de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos X 1 X 100(%)	Mensal
	14 – Encaminhar atendidos com grande distorção série/idade para programas de aceleração da aprendizagem	14 – Realizar o encaminhamento para programas de aceleração da aprendizagem de todos os atendidos com defasagem de mais de dois anos em relação à sua idade	Nº de encaminhamentos para programas de aceleração / Nº de usuários com defasagem escolar (2 anos ou mais) X 100(%)	Anual
	15 – Encaminhar usuários para acesso à documentação pessoal	15 – Realizar o encaminhamento de todos os usuários para emissão de Identidade e Carteira de trabalho	Nº de encaminhamentos para emissão de documentos (Identidade ou Carteira de Trabalho) / Nº de usuários sem documentos X 100(%)	Anual
C) PROMOVER O RESTABELECIMENTO DE VÍNCULOS COMUNITÁRIOS, FAMILIARES E/OU SOCIAIS	16 – Promover atividades que tenham por objetivo promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais	16 – Realizar atividades com os atendidos de acordo com suas especificidades	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Semestral
D) PROMOVER O ACESSO À REDE DE POLÍTICAS PÚBLICAS	17 - Encaminhar os atendidos para participação em ações relativas a risco e uso de drogas, se for o caso.	17, 18, 19, 20, 21 – Realizar encaminhamento dos atendidos de acordo com suas necessidades.	Relatório qualitativo demonstrando as necessidades verificadas e os encaminhamentos realizados	Mensal
	18 - Encaminhar os atendidos com deficiência ao atendimento de reabilitação, se for o caso.			
	19 - Encaminhar os atendidos para atendimentos especializados, quando necessário.			
	20 - Encaminhar os atendidos para o acompanhamento pelas Equipes de Saúde da Família (ESF).			
	21 - Encaminhar os atendidos em idade escolar (Ensino fundamental e médio) para matrícula na rede pública de ensino			

3.2 MEIOS DE AFERIÇÃO DOS OBJETIVOS	
INSTRUMENTOS	**FORMA**
Administração Pública - Relatórios de Visita Técnica in loco - Plano de Ação - Relatório de Monitoramento e Avaliação - Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente) - Evidencias documentais produzidas pela OCS na execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) **OSC** - Relatório trimestral de Execução do Objeto da parceria - Relatório de Execução Financeira - Evidencias documentais produzidas pela OCS na execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) - Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente)	**Administração Pública** - Elaboração de Relatórios de Visita Técnica in loco - Elaboração do Plano de Ação - Elaboração trimestral do Relatório de Monitoramento e Avaliação - Analise de documentos, relatórios e outras informações prestadas pela entidade acerca de todo o processamento da parceria - Realização de reuniões de Análise e Estudo de Caso dos usuários com a equipe técnica do serviço - Realização de Acompanhamento e prestação de suporte Técnico e Metodológico à equipe técnica e administrativa do serviço. **OSC** - Elaboração trimestral do relatório de execução da parceria - Elaboração mensal do Relatório de Execução Financeira - Analise das Evidencias documentais produzidas na OCS durante a execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) - Realização de pesquisa de satisfação do público atendido (quando pertinente) - Manutenção de uma rotina de planejamento coordenação, execução e avaliação das ações pertinentes ao serviço.

4.0 - PROVISÕES DE ESTRUTURA

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM A SEGUINTE ESTRUTURA A SER GARANTIDA EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADA CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM A SEGUINTE ESTRUTURA A SER GARANTIDA EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADA CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- Estrutura física para atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano 24 horas;
- Estrutura física do imóvel com toda infraestrutura de energia elétrica, internet, TV a cabo, telefonia, esgoto, água potável e coleta de lixo;
- Estrutura física que preserve, na medida do possível, uma arquitetura de casa assemelhando-se a uma residência comum;
- Estrutura física do imóvel adequada ao serviço, sendo executadas as adaptações necessárias, conforme modalidade e diretrizes da política de Acolhimento Institucional e às necessidades do público atendido;
- Cozinha do imóvel devidamente equipada com utensílios e equipamentos de cozinha, conforme orientações da SUSAN;
- Local para deposito de alimentos apropriado para sua conservação conforme orientações da SUSAN;
- Garantir que os alimentos sejam acondicionados em lugar apropriado para sua conservação e o consumo planejado racionalmente de acordo com o grau de perecividade, conforme padrões da SUSAN;
- Manter estrutura e pessoa responsável para recebimento dos gêneros alimentícios fornecidos pela SUSAN;
- Garantir a complementação dos alimentos não fornecidos pela SUSAN para os acolhidos;
- Janelas de depósitos de alimentos com telas removíveis e fácil higienização conforme orientações da SUSAN;
- Computadores para confecção e envio de relatórios e alimentação do SIGPS;
- Banheiros com portas ou cortinas que garantam a privacidade dos acolhidos;
- Instalações sanitárias ventiladas e higienizadas;
- Quartos e demais ambientes decorados;
- Janelas com grades ou outra forma de proteção;
- Instalações elétricas embutidas;
- Botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos, removedor e outros produtos tóxicos devidamente armazenados;
- Escadas com corrimãos, guarda-corpo e fita antiderrapante;
- Quartos contendo armários com espaços individualizados para guardar roupas e objetos de uso pessoal, e que sejam organizados com camas e colchões adequados ao número, idade e necessidades do público atendido;
- Garantir que os atendidos possuam livros, roupas, calçados, produtos de higiene pessoal, limpeza e outros objetos de uso individual, e em bom estado de conservação e qualidade;
- Móveis e equipamentos eletroeletrônicos adequados ao público atendido, ao espaço físico à capacidade de atendimento e em bom estado de conservação e qualidade;
- Fornecimento de meios para acesso a transporte para inclusão à rede de serviços;

5.0 - PROVISÕES DE PROCESSO DE TRABALHO

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM OS SEGUINTES PROCESSOS A SEREM GARANTIDOS EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADO FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM OS SEGUINTES PROCESSOS A SEREM GARANTIDOS EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADO FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- Planejamento, coordenação e execução das atividades, a partir do estabelecimento de uma rotina de: (I) Distribuição de tarefas, (II) controle de qualidade de serviços, (III) recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, (IV) atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações;
- Manutenção de pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de habilitação jurídica);
- Realização de procedimentos administrativos de forma eficaz, para: compra de material/adaptação das unidades, mobiliários, pequenos reparos, habilitação jurídica/prestação de contas dentre outros;
- Garantir o quadro de pessoal descrito no item 6.0, mantendo o número de funcionários e a escolaridade exigidos em cada função;
- Admissão de funcionários após processo de seleção, verificação de perfil adequado, compatibilidade de salário conforme função;
- Manutenção de todos os funcionários com a situação trabalhista regularizada;
- Oferta de capacitação inicial e a formação continuada com foco na qualificação do atendimento a todos os funcionários;
- Manutenção de interlocução com a Diretoria de Proteção Social Especial e Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade objetivando a garantia do acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução da parceria;
- Garantir o envio à gestão de informações sobre a execução da parceria;
- Fornecimento de informações precisas à Central de Vagas;
- Utilizar o Sistema de Informação e Gestão das Políticas Sociais (SIGPS) disponibilizado pela SUASO, para os registros de atendimento aos usuários e proceder à alimentação do SIGPS sistematicamente;
- Manutenção do perfil dos atendidos em conformidade com o termo de colaboração/plano de trabalho;
- Elaboração de um Projeto Político Pedagógico (PPP) que oriente as ações do serviço com a participação de todos os funcionários;
- Revisão do Projeto Político Pedagógico (PPP) anualmente, com envio para Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade, até fevereiro de cada ano;
- Elaboração e apresentação do regimento interno em 6 meses após o início das atividades;
- Envio de PIA e relatórios para assessoramento pela equipe de supervisão da GGSAC;
- Realizar procedimentos para pedido, revisão e transferência do BPC do acolhido;
- Garantir que os recursos do BPC do acolhido sejam utilizados de forma individualizada, com controle e abertura de conta para movimentação dos valores;
- Garantir o investimento em reintegração familiar, garantindo à provisoriedade do acolhimento institucional;
- Participação em reuniões de assessoramento ao estudo de caso e de estudos de caso em rede;
- Receber a supervisão da GGSAC periodicamente;
- Garantir que o acesso dos jovens à cozinha, para realização de atividades no local, seja supervisionado de acordo com as orientações da SUSAN;
- Garantir o investimento em reintegração familiar, garantindo à provisoriedade do acolhimento institucional;
- Manutenção de prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos, dados pessoais, história de vida, informações sobre sua saúde, PIA (Plano Individual de Atendimento), Estudos de Caso e cópias de Relatórios Circunstanciados;
- Orientação e encaminhamento dos atendidos para outros serviços / programas / benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas;
- Garantir o preenchimento do Censo SUAS anualmente;
- Viabilização aos atendidos de acesso a todas as informações que lhes digam respeito que estiverem ao alcance das instituições que lhes prestaram atendimento durante a sua permanência (prontuários e documentos contendo informações sobre sua história de vida, possíveis familiares, situação familiar e motivos do abrigamento, p.ex.). O acesso a essas informações deverá respeitar o processo individual de apropriação da história de vida - devendo ser conduzido por profissionais orientados e preparados..

6.0 - QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE.	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Coordenador (40h)	01	Certificado de Nível Superior em cursos determinados pela Resolução CNAS nº17 de 20 de junho de 2011. Além de desejável experiência em função congênere	- Gestão técnica e administrativa do trabalho da unidade. - Gestão metodológica/ pedagógica da unidade; - Gestão dos recursos humanos; - Articulação com a rede de Serviços do entorno e do Município, bem como com a comunidade local e com o Sistema de Garantia de Direitos. -Cogestão dos estudos de caso e PIA e Relatórios Circunstanciados dos acolhidos.	Manter 01 Coordenador(a) com carga horária de 40 horas semanais durante toda a execução da parceria.
Técnico de Nível Superior	01	Certificado de Nível Superior em Psicologia ou Serviço Social. Além de desejável experiência em função congênere	- Elaborar e executar em conjunto com o coordenador e demais colaboradores o PPP da unidade. - Organizar as informações dos acolhidos e respectivas famílias na forma de prontuário (pastas) e no SIGPS. - Proceder ao acompanhamento dos acolhidos, tanto no aspecto psicossocial, quanto em relação aos encaminhamentos necessários à garantia dos seus direitos. - Estimular o envolvimento da equipe no processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou substituta, quando for o caso. - Responsabilizar-se pela situação de cada acolhido, no aspecto jurídico, envolvendo o seu grupo familiar, bem como outras possibilidades de convivência familiar e comunitária. - Proceder à preparação para o desligamento em parceria com toda equipe da unidade. - Organizar subsídios necessários à proposta psicopedagógica da unidade. - Apoiar o coordenador com vistas à qualificação do serviço. - Apoiar o processo de seleção dos educadores/cuidadores e demais funcionários. - Contribuir na capacitação e acompanhamento dos educadores/cuidadores e demais funcionários. - Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores.	Manter 01 técnico(a) com carga horária de 30 horas semanais durante toda a execução da parceria.

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE.	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Monitor Diurno (12x36)	04	Certificado de Nível médio. Além de desejável experiência em função congênere.	- Cuidar da alimentação, higiene e proteção; - Organizar o ambiente (espaço físico e atividades); - Auxiliar aos jovens em sua vida, fortalecendo a autoestima e construção da identidade; - Acompanhar os jovens, se necessário, nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; - Apoiar na preparação do jovem e sua família para o desligamento, que será orientada e supervisionada por um (a) profissional de nível superior.	Manter 02 monitores (as) com carga horária de 30 horas semanais durante toda a execução da parceria.
Monitor Noturno (12x36)	04	Certificado de Nível médio. Além de desejável experiência em função congênere.	- Cuidar da alimentação, higiene e proteção; - Organizar o ambiente (espaço físico e atividades); - Auxiliar aos jovens em sua vida, fortalecendo a autoestima e construção da identidade; - Acompanhar os jovens, se necessário, nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; - Apoiar na preparação do jovem e sua família para o desligamento, que será orientada e supervisionada por um (a) profissional de nível superior.	Manter 02 monitores (as) com carga horária de 30 horas semanais durante toda a execução da parceria.

7.0 - Monitoramento e avaliação (M&A) pela Gestão da Parceria:

O monitoramento e avaliação da parceria pela Administração Pública obedecerá ao disposto no Decreto Nº 16.746, de 10 de outubro de 2017 e a LEI Nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e terá por objetivos:

- Acompanhar a execução da parceria em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- Avaliar as metas já alcançadas e seus benefícios;
- Descrever os efeitos da parceria na realidade social referente ao objeto da parceria;
- Avaliar os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- Avaliar o grau de satisfação do público-alvo;
- Concluir pela da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
- Realizar a análise da execução do objeto da parceria;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução da parceria;
- Verificação vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da parceria, opinando pela melhor forma de reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição do objeto;
- Exigir o cumprimento das cláusulas da parceria e respectivos termos aditivos;
- Comunicar ao gestor da parceria, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público.

Para consecução destes objetivos o monitoramento e avaliação da parceria será realizado com a aplicação dos instrumentais de aferição de objetivos previstos neste plano de trabalho (e outros que eventualmente venham a atender o melhor interesse da administração pública, sem prejuízo da legislação pertinente), sendo os seguintes:

- **Visita técnica *in loco*:** se consiste na ação do agente público de acompanhar e verificar e o processo de execução do objeto da parceria diretamente no local de sua execução. Para tanto o mesmo utilizará os documentos norteadores da relação entre OSC e poder público, tais como o Termo de Colaboração, o Plano de Trabalho e toda a legislação pertinente ao serviço prestado pela OSC parceira.

- **Relatório de Visita Técnica *in loco*:** é o documento de registro das visitas técnicas realizadas pelo agente público ao local de execução da parceria, nele constará o que for pertinente à consecução dos objetivos de M&A, além de eventuais não conformidades em relação ao cumprimento dos objetivos do projeto, provisões de estrutura e processos de trabalho. O mesmo deverá ser arquivado na administração pública e enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências, o que poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão ou da entidade da administração pública municipal. Cabe ressaltar que a visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado.

- **Plano de Ação:** será o documento resultante de um ou mais relatórios de vista técnica *in loco*. Nele serão apontados pela Administração eventuais vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da parceria, além de proposições para sanar as inadequações verificadas. O plano de ação deverá prever ações e prazos adequados de resposta para correção das inadequações indicadas, servido de instrumento para a gestão acompanhar as ações que a entidade deverá realizar em relação às questões indicadas.

- **Relatório de Monitoramento e Avaliação:** É o documento onde serão trimestralmente analisadas pela gestão:

- As atividades realizadas, o cumprimento das metas e objetivos da parceria, além do impacto e dos benefícios sociais obtidos em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- Eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;
- Os valores efetivamente transferidos pela administração pública à OSC.

- **Pesquisa de Satisfação:** É um instrumento de utilização facultativa, conforme a legislação vigente, e o detalhamento de sua aplicação deverá ser apresentado à ocasião de sua realização pela Administração Pública.

- **Analise de Evidências Documentais:** É a análise pela Administração Pública de quaisquer documentos produzidos pela OCS na execução de suas ações e que comprovem a realização das mesmas. Estes documentos serão utilizados pela administração pública para atestar o efetivo cumprimentos das atividades realizadas pela OSC na execução da parceria.

- **Suporte Técnico e Metodológico:** São ações da gestão que visam oferecer orientações e suporte técnico metodológico tanto à equipe técnica no acompanhamento dos casos dos usuários atendidos, quanto à coordenação do serviço em relação a questões metodológicas e operacionais pertinentes à execução do objeto.

8.0 - DESCRIÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS

RECURSOS ORDINÁRIOS DO TESOURO - ROT

8.1- RECEITAS PREVISTAS	
ANO	R$
2020	175.014,00
2021	350.028,00
2022	350.028,00
2023	350.028,00
2024	350.028,00
2025	175.014,00
TOTAL	1.750.140,00

8.2 - DESPESAS PREVISTAS

8.3 - NATUREZA DE DESPESA	VALOR
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$ 1.750.140,00
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	
MATERIAL DE CONSUMO	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
AUXÍLIOALIMENTAÇÃO	
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	
AUXÍLIOTRANSPORTE	

132

ITENS DE DESPESA PREVISTOS

• Aquisição de material de consumo: escritório, informática, didático, pedagógico, cozinha, alimentação, higiene, limpeza, oficinas, vestuário, uniformes, enxoval, cama, mesa e banho, kit primeiros socorros, áudio, vídeos, fotos;
• Água, energia, telefonia, internet, software, e TV a Cabo;
• Serviço de lavanderia;
• Despesas bancárias, correio, e expediente;
• Aquisição e substituição de utensílios de copa, cozinha, cama, mesa, banho, e limpeza;
• Material e serviços de pequenos reparos, conservação de equipamentos, mobiliário e espaço físico;
• Preservação e ampliação da acessibilidade local;
• Aquisição de tecnologia assistivas;
• Aquisição de bibliografia especializada e materiais específicos para intervenções especializadas;
• Locação de veículos;
• Locação de ônibus, taxi e vans para atendimento de demandas específicas do serviço;
• Despesas com taxi, fretes e vales sociais para atendimento/encaminhamento dos usuários do serviço;
• Serviços de transporte com acessibilidade para usuários, equipe técnica e serviços administrativos;
• Aluguel de filmes, áudios, equipamentos;
• Despesas com pessoal, benefícios e encargos, atestado de saúde ocupacional (MT), vales transporte e vales sociais.
• Despesas com estagiários;
• Serviços técnicos especializados: pessoal física e pessoa jurídica;
• Serviços de terceiros: pessoa física e pessoa jurídica;
• Combustíveis e gás de cozinha;
• Despesas com eventos, capacitações, seminários, congresso, consultorias, oficinas, campanhas e comemorações;
• Serviço de segurança eletrônica;
• Serviços contábeis;
• Medicamentos com receita médica;
• Despesas com recarga de extintor de incêndio;
• Locação de equipamentos e mobiliário;
• Locação de espaço físico;
• Seguros de vida previstos em Convenção Coletiva de Trabalho para colaboradores; seguro de veículo de uso exclusivo da unidade; seguro obrigatório para estagiários;
• Alimentação complementar.

133

9.0 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Para o período de 01/07/2020 a 30/06/2025, neste aditivo, o repasse **mensal será no valor de R$ 29.169,00** (vinte e nove mil, cento e sessenta e nove reais).

O recurso total do período será de **R$ 1.750.140,00 (um milhão, setecentos e cinquenta mil, cento e quarenta reais).**

Proponente

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20___

Nome/Assinatura do Proponente

Conferido e Aprovado

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20___

Nome/Assinatura do Servidor Responsável/BM

Sandra Regina Ferreira - BM 104.244-9
Gerência de Gestão dos Serviços
de Alta Complexidade - GGSAC / SUASS

134

68

PROCESSO Nº 01.097.869.18-89
Instrumento Jurídico: 01 2018 1013 0007 0000

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E CIDADANIA
Gerência de Licitações e Contratos
REGISTRADO
Livro nº: — Folha nº: — Data: 30/07/18
Nome: Juarez MH-45403-X

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA - IJUCI, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS AO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM REPÚBLICAS PARA JOVENS DE 18 A 21 ANOS.

O Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ nº 18.715.383/0001-40, com sede na Av. Afonso Pena, nº 1212, Bairro Centro, neste ato representado pelo neste ato representado pela Secretária Municipal de Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, Maira da Cunha Pinto Colares, **ADMINISTRADORA PÚBLICA** da presente parceria, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA - IJUCI, CNPJ nº 03.893.350/0001-12, situada À Rua dos Timbiras nº 2875, bairro Barro Preto, Belo Horizonte/MG, neste ato representada por Viviane Tompe Souza Mayrink, titular do CPF nº 032.198.616-44 e RG nº M 7.246.797 SSP/MG, doravante denominada, **O.S.C.**, e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 16.746, de 10 de outubro de 2017, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Plano de Trabalho deste instrumento, RESOLVEM celebrar o presente Termo de **Colaboração.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de **Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a O.S.C., para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução do Serviço de Acolhimento em Repúblicas para 12 (doze) Jovens de 18 (dezoito) a 21 (vinte e um) anos, no Município de Belo Horizonte, divididos em duas repúblicas, uma para 6 (seis) jovens do sexo feminino e outra para 6 (seis) jovens do sexo masculino, visando oferecer atendimento à adolescentes egressos do Acolhimento Institucional, possibilitando a construção e desenvolvimento da autonomia, com vistas a autogestão, autossustentação e independência dos jovens de relevância pública e social definido no Plano de Trabalho, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2 - Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de Colaboração, comprometem-se os Parceiros à executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências.

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

I - conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;

II - promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;

III - promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do Sistema Unificado de Contratos Convênios e Congêneres – SUCC – ou em outra que venha a substituí-la;

IV – fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e

V - priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações do MUNICÍPIO:

I - efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Plano de Trabalho, na forma prevista na Cláusula Terceira;

II - apoiar a O.S.C. no alcance dos resultados previstos no objeto da presente parceria, conforme o Plano de Trabalho;

III - direcionar esforços para garantir a formação continuada de dirigentes e técnicos da O.S.C.;

IV - sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referente à parceria aos integrantes da O.S.C.;

V - designar, por ato publicado no Diário Oficial do Município - DOM, o gestor da parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

VI - publicar o extrato desta parceria no Diário Oficial do Município (DOM) e respectivas alterações, se for o caso;

VII - supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria;

69

VIII - analisar as prestações de contas na forma das Cláusulas Sexta e Sétima deste instrumento;

IX - publicar e manter atualizados os manuais de orientação a gestores públicos e O.S.C. sobre a aplicação da Lei 13.019/2014, ouvida a Gerência de Apoio às Parcerias do Município de Belo Horizonte.

2.3. São obrigações da O.S.C.:

I - desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;

II - realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;

III - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;

IV - manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;

V - alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;

VI - não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

VII - efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 16.746/2017;

VIII - zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;

IX - prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;

X - permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;

XI - prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;

XII - comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;

XIII - operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de **Colaboração**, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;

XIV - manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e

XV - garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 – O MUNICÍPIO transferirá à O.S.C. o valor total de R $ 518.369,90 (quinhentos e dezoito mil, trezentos e sessenta e nove reais e noventa centavos), de acordo com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado, anexo único deste instrumento;

3.2 - Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3 – O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado em 15 (quinze) parcelas, pagas mensalmente, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

3.3.1 O repasse da primeira parcela a que se refere esta cláusula será efetuada em até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do presente Termo de Colaboração. As demais parcelas serão repassadas conforme Cronograma de Desembolso, ficando condicionadas à regular prestação de contas, conforme cláusula sexta e item 7.9 da cláusula sétima.

3.4 - Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO, a saber, Caixa Econômica Federal.

3.4.1 – A conta corrente deverá ser aberta no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do presente termo no Diário Oficial do MUNICÍPIO de Belo Horizonte, e seus dados informados ao MUNICÍPIO no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a abertura.

3.4.2 – Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da negativa por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO a fim de que o mesmo possa tomar as devidas providências, os valores pagos pela O.S.C. a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da CLÁUSULA SEXTA, item 6.3.1;

3.5 – Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6 - As despesas decorrentes da execução deste Termo de **Colaboração**, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

Dotação Orçamentária nº. 1013.1100.08.243.163.2859.0004.33.50.43.02. 03.40.178

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1 - Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14, no Decreto Municipal nº 16.746/17, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2 - Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final. Os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.3 - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1 O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4 – O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à O.S.C. nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1 – A O.S.C. é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e ao adimplemento do termo de **Colaboração**, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO os respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.

5.2 - A inadimplência da O.S.C. em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3 – A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista ao MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 – A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2 – A O.S.C. deverá apresentar, trimestralmente, conforme previsto no plano de trabalho, relatório de execução do objeto, na plataforma eletrônica, que deverá conter:
I – descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
II – demonstração do alcance das metas;
III – documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, como listas de presenças, fotos, vídeos e outros;
IV – documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;
V – relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
VI – justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

6.2.1 – O relatório de que trata este item deverá fornecer elementos para avaliação:
I – dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
II – do grau de satisfação do público-alvo, quando pesquisado;

6.3 - A O.S.C. deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da O.S.C. e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

6.3.1 - A O.S.C. deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo

obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos.

6.4 – A O.S.C. deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

6.5. – Quando descumpridas as obrigações constantes do item 6.2 e 6.3, nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto ou diante de suspeita circunstanciada de irregularidades, a O.S.C. será notificada para apresentar o relatório de execução financeira, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:
I – relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com a origem dos recursos e a execução do objeto, em observância ao plano de trabalho;

II – extratos da conta bancária específica;

III – memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

IV – cópias simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da O.S.C. e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;

V – justificativa das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar os fatos relevantes.

6.5.1 – A memória de cálculo referida no inciso III deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

6.6 – Nas parcerias com vigência igual ou superior a um ano, a O.S.C. deverá apresentar prestação de contas anual, exclusivamente com relação ao desenvolvimento de seu objeto, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho.

6.6.1 – A prestação de contas anual deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias;

6.6.2 – A prestação de contas anual consistirá na apresentação do relatório anual de execução do objeto, que deverá observar o disposto no item 6.2.

6.7 – A O.S.C. deverá apresentar a prestação de contas final, por meio de relatório final de execução do objeto, que deverá conter os elementos previstos no item 6.2.

6.7.1 – A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até noventa dias, contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria.

6.7.2 – Caso haja, deverá ser apresentado na prestação de contas final o comprovante de recolhimento do saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/14, e eventual provisão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º e §4º do art. 44 do Decreto nº. 16.746/17 e o inciso I do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/14.

6.7.3 – O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2 – Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3 - O MUNICÍPIO designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

7.4. O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.5 - O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, que deverão ser por ela homologados.

7.6 - O gestor emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou não comprovação do alcance das metas, ainda que parcial, o gestor da parceria notificará a O.S.C. para, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, apesentar Relatório de Execução Financeira, nos termos do item 6.5 deste instrumento.

7.8 – As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - consulta ao SUCC que permita aferir a regularidade da parceria;

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

7.9 – Nas hipóteses em que o monitoramento e avaliação da parceria constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da O.S.C. em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Colaboração**; ou em que a O.S.C. deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO poderá reter as parcelas dos recursos financeiros destinados à O.S.C, até o saneamento das impropriedades constatadas;

7.10 – Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da O.S.C. para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.11 - O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.12 – A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1 - Caso a execução da parceria estiver em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à O.S.C. sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 16.746/2017, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da O.S.C..

8.2 - Nas hipóteses dos itens 12.2.1 a 12.2.4 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1 - suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2 – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio, 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 o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3 - Na hipótese do item 12.2.2 dessa cláusula a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1 - Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a O.S.C. deverá ressarci-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.3.2 - Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da punição, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorre o saneamento.

8.4 – Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial providenciada pelo órgão competente do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1 – Obriga-se a O.S.C., em razão deste Termo de **Colaboração**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Belo Horizonte, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2. – A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos do MUNICÍPIO deverão ser previamente autorizados pela Assessoria da Comunicação do Município.

9.3 - A O.S.C. compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das O.S.C.s, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.4 – Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1 - Este Termo de **Colaboração** terá vigência até 08/09/2019, contados a partir da data de sua assinatura, possibilitada a sua prorrogação.

10.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação fundamentada da O.S.C. por meio de Termo Aditivo, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3 - A alteração do prazo de vigência do Termo de **Colaboração**, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida "de ofício", limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO

11.1 – Este Termo de **Colaboração**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2 – É vedada a alteração do objeto do Termo de **Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 - É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2 - Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1 - ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2 - quando a O.S.C. não sanar as impropriedades constantes do item 7.9 da cláusula sétima;

12.2.3 - pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexequível;

12.2.4 - for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

13.1 - Os materiais permanentes a serem adquiridos para a implementação das atividades especificadas na cláusula primeira deverão ser orçados e comprados pelo valor médio de mercado, tendo como norteador os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas.

13.2 - Fica desde já definida a titularidade da O.S.C. acerca dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo, podendo o MUNICÍPIO reavê-los, após a consecução completa do objeto ou em caso de confirmadas irregularidades, na hipótese de melhor atendimento ao interesse social.

13.2.1 – Os materiais permanentes reavidos pelo MUNICÍPIO, serão retirados no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da Rescisão dessa parceria.

13.3. É vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo;

13.4. Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pelos PARCEIROS, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observada a legislação vigente.

13.4.1. Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria, a O.S.C. contratar quaisquer serviços dos quais decorram bens previstos no item 13.4, fica a O.S.C. obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca de Belo Horizonte para dirimir os conflitos decorrentes deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Belo Horizonte, 26/07/2018.

Maíra da Cunha Pinto Colares
Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

Viviane Tompe Souza Mayrink
Representante Legal da O.S.C.

PLANO DE TRABALHO

1.0 - DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)		
1.1 - Nome da OSC: INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA - IJUCI		
1.2 - CNPJ: 03.893.350/0001-12	**1.3 -** Registro no CMAS Nº. nº086	**1.4 -** Registro no CMDCA Nº. nº 00311
1.5 - Dados Bancários:	Banco: 104 – Caixa Econômica Federal	
	Agência: 0086	
	Conta: 3844 - 3	
1.6 - Endereço da Sede: Rua dos Timbiras, 2875		
Bairro: Barro Preto	Belo Horizonte/MG	
Telefone: 3295 5655 9674 6172	E-mail: assistentepresidencia@ijuci.org.br vivianeijuci@gmail.com	
1.7 - Endereço de Execução do Projeto		
Bairro	Belo Horizonte/MG	
Telefone: 3586-6550	E-mail	
1.8 - Nome do Presidente ou Representante Legal: Viviane Tompe Souza Mayrink		
1.9 - Endereço Residencial: Rua Professor Pedro Aleixo, 745		
1.10- CPF: 032.198.616-44	**1.11 -** R.G: M-7.246.797	**1.12 –** Emissor: SSP/MG
1.13 - Período de Mandato da Diretoria: 08/05/2018 a 08/05/2021		
1.14 - Órgão Concedente: Prefeitura Municipal de Belo Horizonte/Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania		
1.15 - Endereço: Rua Tupis, 149 Centro, Belo Horizonte, MG		
1.16 - CNPJ: 18.715.383/0001-40	**1.17 -** Telefone: (31) 3277- 4588 Fax: (31) 3277- 4563	
1.18 - Representante Legal: Maíra da Cunha Pinto Colares		

2.0 - DESCRIÇÃO DO PROJETO
2.1 - Título: ACOLHIMENTO PARA JOVENS EM REPÚBLICA
2.2 - Período de Execução: A partir da data de assinatura a 08/09/2019
2.3 - Diretoria vinculada à parceria: Diretoria de Proteção Social Especial
2.4 - Objeto: Execução do Serviço de Acolhimento em Repúblicas para 12 (doze) Jovens de 18 (dezoito) a 21 (vinte e um) anos no Município de Belo Horizonte, divididos em duas repúblicas, uma para 6 (seis) jovens do sexo feminino e outra para 6 (seis) jovens do sexo masculino, visando oferecer atendimento à adolescentes egressos do Acolhimento Institucional, possibilitando a construção e desenvolvimento da autonomia, com vistas a autogestão, autossustentação e independência dos jovens.
2.5 - Descrição da realidade relacionada ao objeto e justificativa da proposição: A rede de acolhimento institucional do Município de Belo Horizonte tem apresentado uma demanda crescente para o acolhimento de jovens egressos do acolhimento institucional sem possibilidade de retorno à família ou colocação em família substituta e sem meios para seu autossustento. Dados quantitativos em relação ao acolhimento comprovam essa afirmativa, já que do total de 345 adolescentes do sexo masculino e feminino atendidos nas unidades convencionais e nas unidades de acolhimento para TVR — Trajetória de Vidas nas Ruas (Janeiro/2016), 50 adolescentes estão incluídos dentro do perfil descrito acima. Este quantitativo foi levantado a partir da análise dos pareceres emitidos em relatórios circunstanciados, que se resumiam na conclusão pela permanência no acolhimento institucional diante da falta de outras perspectivas. O público a que se destina este projeto necessita de um atendimento que possa propiciar-lhes a construção da autonomia, bem como o desenvolvimento de sua autogestão, autossustentação e independência. Pois estes jovens estão prestes há completar 18 anos e não apresentam possibilidade de reintegração, integração ou encaminhamento para família substituta. Portanto, a SUASS, com base nas experiências acumuladas entende que a proteção integral ao adolescente não deva se limitar ao momento em que os jovens completam 18 anos, sobretudo quando a sua inserção na sociedade demanda uma complementariedade das ações desenvolvidas na rede de acolhimento convencional. Assim Republica para jovens constitui uma modalidade de atendimento prevista e recomendada pelas normativas: Orientações Técnicas — Serviço de Acolhimento para crianças e adolescentes Resolução Conjunta CNAS e CONANDA no 1/ 2009 e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais — Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Estando inclusive esta proposta em conformidade com a Resolução CMDCA/CMAS Nº 02/2014 que dispõe sobre as normas e procedimentos gerais para implantação do Programa de Acolhimento para Jovens em Republica, no âmbito do Município de Belo

Horizonte.
2.6 - Resultados Esperados - Acolher jovens egressos do Acolhimento Institucional de adolescentes, sem possibilidade de retorno à família de origem ou de colocação em família substituta e sem meios para a auto - sustentação, - Possibilitar o (re)estabelecimento de vínculos familiares e comunitários; - Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; - Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono; - Preparar os usuários para o alcance da auto sustentação; - Promover o acesso à rede de políticas públicas.

3.0 - META PRIMÁRIA

METAS	OBJETIVOS
Oferecer estrutura física e operacional para acolher 12 (doze) Jovens de 18 (dezoito) a 21 (vinte e um) anos, no Município de Belo Horizonte, divididos em duas repúblicas, uma para 6 (seis) jovens do sexo feminino e outra para 6 (seis) jovens do sexo masculino, egressos do serviço institucional de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.	• **Proteger jovens de 18 a 21 anos, preservando suas condições de autonomia e independência;** • **Preparar os usuários para o alcance da autossustentação;** • **Promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais;** • **Promover o acesso à rede de políticas públicas;** • **Oferecer estrutura física permanente em estado de adequada conservação e funcionamento à execução dos serviços, conforme item 4 deste plano;** • **Garantir os processos de trabalho em conformidade com o item 5 deste plano;**

3.1 - OBJETIVOS, AÇÕES/ATIVIDADES, METAS E INDICADORES DECORRENTES DA META PRIMÁRIA

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
A) PROTEGER JOVENS DE 18 A 21 ANOS, PRESERVANDO SUAS CONDIÇÕES DE AUTONOMIA E INDEPENDÊNCIA	1 – Realizar a acolhida/recepção individualizada dos novos usuários	1 - Realizar uma reunião de acolhida/recepção para cada usuário inserido no serviço	Nº de Reuniões de acolhimento / Nº de novos atendidos X 100(%)	Mensal
	2 – Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA) com a participação de cada usuários(as)	2 – Elaborar um PIA para cada usuário	Nº de PIAs / Nº de novos atendidos X 100(%)	Mensal
	3 – Atualizar periodicamente as informações do Plano Individual de Atendimento (PIA) com a participação de cada usuário	3 – Atualizar anualmente o PIA de cada acolhido	Nº de PIAs atualizados / Nº de PIAs elaborados há 12 meses X 100(%)	Anual
	4 – Realizar orientação individual dos atendidos oferecendo todo apoio necessários para a construção do projeto de vida dos (as) usuários(as)	4 – Realizar uma reunião de orientação mensal com cada acolhido tendo por foco seu projeto de vida	Nº de reuniões de orientação / Nº de atendidos no mês X 100(%)	Mensal

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
	5 – Realizar o estudo do caso de cada atendido envolvendo todos os profissionais do serviço planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos (as) jovens	5 – Realizar duas reuniões mensais de estudo de caso	Nº de reuniões de estudo de caso no mês X 2 X 100(%)	Mensal
	6 – Realizar juntamente com a equipe de acompanhamento técnico metodológico da SMAAS o estudo do caso de cada atendido	6 – Realizar uma reunião mensal de estudo de caso com a equipe da SMAAS	Nº de reuniões de estudo de caso com equipe da SMAAS X 1 X 100(%)	Mensal
	7 – Promover o estudo/discussão do caso de cada atendido em conjunto com outros atores da rede de serviços planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos (as) jovens	7 – Promover um estudo de caso em rede para cada usuário	Nº de estudos de caso em rede / Nº de atendidos nos últimos 12 meses X 100(%)	Anual
	8 – Elaborar periodicamente relatório de acompanhamento do caso de cada acolhido	8 – Elaborar um Relatório de Acompanhamento a cada 6 meses	Nº de Relatórios de acompanhamento. / Nº de atendidos que completaram seis meses de permanência X 100 (%)	Semestral
	9 – Realizar preparação individualizada do (a) jovem para o desligamento	9 – Realizar duas reuniões de preparação para desligamento com os atendidos que tiverem previsão de desligamento	Nº reuniões prep. deslig. / Nº usuários desligados nos últimos 12 meses X 100 (%)	Anual
	10 - Realizar o acompanhamento do (a) jovem após o desligamento	10 – Realizar duas visitas ao novo local moradia do acolhido desligado até seis meses após o desligamento	Nº visitas pós-desligamento / Nº de usuários que completaram seis meses de desligamento X 100 (%)	Semestral

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
	11 – Organizar e supervisionar espaços de escuta e diálogo para construção de soluções coletivas pelos próprios jovens para as questões que lhes são próprias e para questões relativas à gestão coletiva da moradia (regras de convívio, atividades domésticas cotidianas, gerenciamento de despesas, etc.).	11 – Organizar mensalmente uma assembleia entre os usuários do serviço	Nº de Assembleias realizadas mensalmente X 1 X 100(%)	Mensal
	12 – Elaborar regimento interno da República com participação dos usuários	12 – Elaborar o regimento interno da República em até seis meses após o início do funcionamento	Apresentação do regimento interno em 6 meses após o início das atividades da república	Até 6 meses após início do funcionamento da República
B) PREPARAR OS USUÁRIOS PARA O ALCANCE DA AUTOSSUSTENTAÇÃO	13 – Desenvolver ações visando o fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos, de modo a fortalecer gradativamente sua autonomia.	13 – Realizar mensalmente uma atividade estruturada de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos,	Nº de atividades de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos X 1 X 100(%)	Mensal
	14 – Encaminhar atendidos com grande distorção série/idade para programas de aceleração da aprendizagem	14 – Realizar o encaminhamento para programas de aceleração da aprendizagem de todos os atendidos com defasagem de mais de dois anos em relação à sua idade	Nº de encaminhamentos para programas de aceleração / Nº de usuários com defasagem escolar (2 anos ou mais) X 100(%)	Anual
	15 – Encaminhar usuários para acesso à documentação pessoal	15 – Realizar o encaminhamento de todos os usuários para emissão de Identidade e Carteira de trabalho	Nº de encaminhamentos para emissão de documentos (Identidade ou Carteira de Trabalho) / Nº de usuários sem documentos X 100(%)	Anual
C) PROMOVER O RESTABELECIMENTO DE VÍNCULOS COMUNITÁRIOS, FAMILIARES E/OU SOCIAIS	16 – Promover atividades que tenham por objetivo promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais	16 – Realizar atividades com os atendidos de acordo com suas especificidades	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Semestral

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
D) PROMOVER O ACESSO À REDE DE POLÍTICAS PÚBLICAS	17 - Encaminhar os atendidos para participação em ações relativas a risco e uso de drogas, se for o caso.	17, 18, 19, 20, 21 – Realizar encaminhamento dos atendidos de acordo com suas necessidades.	Relatório qualitativo demonstrando as necessidades verificadas e os encaminhamentos realizados	Mensal
	18 - Encaminhar os atendidos com deficiência ao atendimento de reabilitação, se for o caso.			
	19 - Encaminhar os atendidos para atendimentos especializados, quando necessário.			
	20 - Encaminhar os atendidos para o acompanhamento pelas Equipes de Saúde da Família (ESF).			
	21 - Encaminhar os atendidos em idade escolar (Ensino fundamental e médio) para matrícula na rede pública de ensino			

3.2 MEIOS DE AFERIÇÃO DOS OBJETIVOS	
INSTRUMENTOS	**FORMA**
Administração Pública - Relatórios de Visita Técnica in loco - Plano de Ação - Relatório de Monitoramento e Avaliação - Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente) - Evidencias documentais produzidas pela OCS na execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) **OSC** - Relatório trimestral de Execução do Objeto da parceria - Relatório de Execução Financeira -Relatório Anual de Execução do Objeto da parceria - Evidencias documentais produzidas pela OCS na execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) - Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente)	**Administração Pública** - Elaboração de Relatórios de Visita Técnica in loco - Elaboração do Plano de Ação - Elaboração trimestral do Relatório de Monitoramento e Avaliação - Analise de documentos, relatórios e outras informações prestadas pela entidade acerca de todo o processamento da parceria - Realização de reuniões de Análise e Estudo de Caso dos usuários com a equipe técnica do serviço - Realização de Acompanhamento e prestação de suporte Técnico e Metodológico à equipe técnica e administrativa do serviço. **OSC** - Elaboração mensal do relatório de execução da parceria - Elaboração mensal do Relatório de Execução Financeira - Elaboração do relatório Anual de Execução do Objeto - Analise das Evidencias documentais produzidas na OCS durante a execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) - Realização de pesquisa de satisfação do público atendido (quando pertinente) - Manutenção de uma rotina de planejamento coordenação, execução e avaliação das ações pertinentes ao serviço.

4.0 - PROVISÕES DE ESTRUTURA

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM A SEGUINTE ESTRUTURA A SER GARANTIDA EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADA CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM A SEGUINTE ESTRUTURA A SER GARANTIDA EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADA CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- Estrutura física para atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano 24 horas;
- Estrutura física do imóvel com toda infraestrutura de energia elétrica, internet, TV a cabo, telefonia, esgoto, água potável e coleta de lixo;
- Estrutura física que preserve, na medida do possível, uma arquitetura de casa assemelhando-se a uma residência comum;
- Estrutura física do imóvel adequada ao serviço, sendo executadas as adaptações necessárias, conforme modalidade e diretrizes da política de Acolhimento Institucional e às necessidades do público atendido;
- Cozinha do imóvel devidamente equipada com utensílios e equipamentos de cozinha, conforme orientações da SUSAN;
- Local para deposito de alimentos apropriado para sua conservação conforme orientações da SUSAN;
- Garantir que os alimentos sejam acondicionados em lugar apropriado para sua conservação e o consumo planejado racionalmente de acordo com o grau de perecividade, conforme padrões da SUSAN;
- Manter estrutura e pessoa responsável para recebimento dos gêneros alimentícios fornecidos pela SUSAN;
- Garantir a complementação dos alimentos não fornecidos pela SUSAN para os acolhidos;
- Janelas de depósitos de alimentos com telas removíveis e fácil higienização conforme orientações da SUSAN;
- Computadores para confecção e envio de relatórios e alimentação do SIGPS;
- Banheiros com portas ou cortinas que garantam a privacidade dos acolhidos;
- Instalações sanitárias ventiladas e higienizadas;
- Quartos e demais ambientes decorados;
- Janelas com grades ou outra forma de proteção;
- Instalações elétricas embutidas;
- Botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos, removedor e outros produtos tóxicos devidamente armazenados;
- Escadas com corrimãos, guarda-corpo e fita antiderrapante;
- Quartos contendo armários com espaços individualizados para guardar roupas e objetos de uso pessoal, e que sejam organizados com camas e colchões adequados ao número, idade e necessidades do público atendido;
- Garantir que os atendidos possuam livros, roupas, calçados, produtos de higiene pessoal, limpeza e outros objetos de uso individual, e em bom estado de conservação e qualidade;
- Móveis e equipamentos eletroeletrônicos adequados ao público atendido, ao espaço físico à capacidade de atendimento e em bom estado de conservação e qualidade;
- Fornecimento de meios para acesso a transporte para inclusão à rede de serviços;

5.0 - PROVISÕES DE PROCESSO DE TRABALHO

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM OS SEGUINTES PROCESSOS A SEREM GARANTIDOS EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADO FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM OS SEGUINTES PROCESSOS A SEREM GARANTIDOS EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADO FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- Planejamento, coordenação e execução das atividades, a partir do estabelecimento de uma rotina de: (I) Distribuição de tarefas, (II) controle de qualidade de serviços, (III) recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, (IV) atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações;
- Manutenção de pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de habilitação jurídica);
- Realização de procedimentos administrativos de forma eficaz, para: compra de material/adaptação das unidades, mobiliários, pequenos reparos, habilitação jurídica/prestação de contas dentre outros;
- Garantir o quadro de pessoal descrito no item 6.0, mantendo o número de funcionários e a escolaridade exigidos em cada função;
- Admissão de funcionários após processo de seleção, verificação de perfil adequado, compatibilidade de salário conforme função;
- Manutenção de todos os funcionários com a situação trabalhista regularizada;
- Oferta de capacitação inicial e a formação continuada com foco na qualificação do atendimento a todos os funcionários;
- Manutenção de interlocução com a Diretoria de Proteção Social Especial e Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade objetivando a garantia do acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução da parceria;
- Garantir o envio à gestão de informações sobre a execução da parceria;
- Fornecimento de informações precisas à Central de Vagas;
- Utilizar o Sistema de Informação e Gestão das Políticas Sociais (SIGPS) disponibilizado pela SUASO, para os registros de atendimento aos usuários e proceder à alimentação do SIGPS sistematicamente;
- Manutenção do perfil dos atendidos em conformidade com o termo de colaboração/plano de trabalho;
- Elaboração de um Projeto Político Pedagógico (PPP) que oriente as ações do serviço com a participação de todos os funcionários;
- Revisão do Projeto Político Pedagógico (PPP) anualmente, com envio para Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade, até fevereiro de cada ano;
- Elaboração e apresentação do regimento interno em 6 meses após o início das atividades;
- Envio de PIA e relatórios para assessoramento pela equipe de supervisão da GGSAC;
- Realizar procedimentos para pedido, revisão e transferência do BPC do acolhido;
- Garantir que os recursos do BPC do acolhido sejam utilizados de forma individualizada, com controle e abertura de conta para movimentação dos valores;
- Garantir o investimento em reintegração familiar, garantindo à provisoriedade do acolhimento institucional;
- Participação em reuniões de assessoramento ao estudo de caso e de estudos de caso em rede;
- Receber a supervisão da GGSAC periodicamente;
- Garantir que o acesso dos jovens à cozinha, para realização de atividades no local, seja supervisionado de acordo com as orientações da SUSAN;
- Garantir o investimento em reintegração familiar, garantindo à provisoriedade do acolhimento institucional;
- Manutenção de prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos, dados pessoais, história de vida, informações sobre sua saúde, PIA (Plano Individual de Atendimento), Estudos de Caso e cópias de Relatórios Circunstanciados;
- Orientação e encaminhamento dos atendidos para outros serviços / programas / benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas;
- Garantir o preenchimento do Censo SUAS anualmente;
- Viabilização aos atendidos de acesso a todas as informações que lhes digam respeito que estiverem ao alcance das instituições que lhes prestaram atendimento durante a sua permanência (prontuários e documentos contendo informações sobre sua história de vida, possíveis familiares, situação familiar e motivos do abrigamento, p.ex.). O acesso a essas informações deverá respeitar o processo individual de apropriação da história de vida - devendo ser conduzido por profissionais orientados e preparados..

6.0 - QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE.	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Coordenador (40h)	01	Certificado de Nível Superior em cursos determinados pela Resolução CNAS nº17 de 20 de junho de 2011. Além de desejável experiência em função congênere	- Gestão técnica e administrativa do trabalho da unidade. - Gestão metodológica/ pedagógica da unidade; - Gestão dos recursos humanos; - Articulação com a rede de Serviços do entorno e do Município, bem como com a comunidade local e com o Sistema de Garantia de Direitos. -Cogestão dos estudos de caso e PIA e Relatórios Circunstanciados dos acolhidos.	Manter 01 Coordenador(a) com carga horária de 40 horas semanais durante toda a execução da parceria.
Técnico de Nível Superior	01	Certificado de Nível Superior em Psicologia ou Serviço Social. Além de desejável experiência em função congênere	- Elaborar e executar em conjunto com o coordenador e demais colaboradores o PPP da unidade. - Organizar as informações dos acolhidos e respectivas famílias na forma de prontuário (pastas) e no SIGPS. - Proceder ao acompanhamento dos acolhidos, tanto no aspecto psicossocial, quanto em relação aos encaminhamentos necessários à garantia dos seus direitos. - Estimular o envolvimento da equipe no processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou substituta, quando for o caso. - Responsabilizar-se pela situação de cada acolhido, no aspecto jurídico, envolvendo o seu grupo familiar, bem como outras possibilidades de convivência familiar e comunitária. - Proceder à preparação para o desligamento em parceria com toda equipe da unidade. - Organizar subsídios necessários à proposta psicopedagógica da unidade. - Apoiar o coordenador com vistas à qualificação do serviço. - Apoiar o processo de seleção dos educadores/cuidadores e demais funcionários. - Contribuir na capacitação e acompanhamento dos educadores/cuidadores e demais funcionários. - Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores.	Manter 01 técnico(a) com carga horária de 30 horas semanais durante toda a execução da parceria.

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE.	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Monitor Diurno (12x36)	04	Certificado de Nível médio. Além de desejável experiência em função congênere.	- Cuidar da alimentação, higiene e proteção; - Organizar o ambiente (espaço físico e atividades); - Auxiliar aos jovens em sua vida, fortalecendo a autoestima e construção da identidade; - Acompanhar os jovens, se necessário, nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; - Apoiar na preparação do jovem e sua família para o desligamento, que será orientada e supervisionada por um (a) profissional de nível superior.	Manter 02 monitores (as) com carga horária de 30 horas semanais durante toda a execução da parceria.
Monitor Noturno (12x36)	04	Certificado de Nível médio. Além de desejável experiência em função congênere.	- Cuidar da alimentação, higiene e proteção; - Organizar o ambiente (espaço físico e atividades); - Auxiliar aos jovens em sua vida, fortalecendo a autoestima e construção da identidade; - Acompanhar os jovens, se necessário, nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; - Apoiar na preparação do jovem e sua família para o desligamento, que será orientada e supervisionada por um (a) profissional de nível superior.	Manter 02 monitores (as) com carga horária de 30 horas semanais durante toda a execução da parceria.

7.0 - Monitoramento e avaliação (M&A) pela Gestão da Parceria:

O monitoramento e avaliação da parceria pela Administração Pública obedecerá ao disposto no Decreto Nº 16.746, de 10 de outubro de 2017 e a LEI Nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e terá por objetivos:

- Acompanhar a execução da parceria em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- Avaliar as metas já alcançadas e seus benefícios;
- Descrever os efeitos da parceria na realidade social referente ao objeto da parceria;
- Avaliar os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- Avaliar o grau de satisfação do público-alvo;
- Concluir pela da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
- Realizar a análise da execução do objeto da parceria;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução da parceria;
- Verificação vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da parceria, opinando pela melhor forma de reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição do objeto;
- Exigir o cumprimento das cláusulas da parceria e respectivos termos aditivos;
- Comunicar ao gestor da parceria, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público.

Para consecução destes objetivos o monitoramento e avaliação da parceria será realizado com a aplicação dos instrumentais de aferição de objetivos previstos neste plano de trabalho (e outros que eventualmente venham a atender o melhor interesse da administração pública, sem prejuízo da legislação pertinente), sendo os seguintes:

- **Visita técnica *in loco*:** se consiste na ação do agente público de acompanhar e verificar e o processo de execução do objeto da parceria diretamente no local de sua execução. Para tanto o mesmo utilizará os documentos norteadores da relação entre OSC e poder público, tais como o Termo de Colaboração, o Plano de Trabalho e toda a legislação pertinente ao serviço prestado pela OSC parceira.

- **Relatório de Visita Técnica *in loco*:** é o documento de registro das visitas técnicas realizadas pelo agente público ao local de execução da parceria, nele constará o que for pertinente à consecução dos objetivos de M&A, além de eventuais não conformidades em relação ao cumprimento dos objetivos do projeto, provisões de estrutura e processos de trabalho. O mesmo deverá ser arquivado na administração pública e enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências, o que poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão ou da entidade da administração pública municipal. Cabe ressaltar que a visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado.

- **Plano de Ação:** será o documento resultante de um ou mais relatórios de vista técnica *in loco*. Nele serão apontados pela Administração eventuais vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da parceria, além de proposições para sanar as inadequações verificadas. O plano de ação deverá prever ações e prazos adequados de resposta para correção das inadequações indicadas, servido de instrumento para a gestão acompanhar as ações que a entidade deverá realizar em relação às questões indicadas.

- **Relatório de Monitoramento e Avaliação:** É o documento onde serão trimestralmente analisadas pela gestão:

- As atividades realizadas, o cumprimento das metas e objetivos da parceria, além do impacto e dos benefícios sociais obtidos em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- Eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;
- Os valores efetivamente transferidos pela administração pública à OSC.

- **Pesquisa de Satisfação:** É um instrumento de utilização facultativa, conforme a legislação vigente, e o detalhamento de sua aplicação deverá ser apresentado à ocasião de sua realização pela Administração

Pública.

- **Analise de Evidências Documentais:** É a análise pela Administração Pública de quaisquer documentos produzidos pela OCS na execução de suas ações e que comprovem a realização das mesmas. Estes documentos serão utilizados pela administração pública para atestar o efetivo cumprimentos das atividades realizadas pela OSC na execução da parceria.

- **Suporte Técnico e Metodológico:** São ações da gestão que visam oferecer orientações e suporte técnico metodológico tanto à equipe técnica no acompanhamento dos casos dos usuários atendidos, quanto à coordenação do serviço em relação a questões metodológicas e operacionais pertinentes à execução do objeto.

8.0 - DESCRIÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS

8.1. RECEITA	2018	2019
FMDCA	R$ 255.848,90	R$ 262.521,00
TOTAL		**R$ 518.369,90**

8.2 - DESPESAS PREVISTAS

NATUREZA DE DESPESA	VALOR (R$)
MATERIAL PERMANENTE	**110.002,00**
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	**408.367,90**
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	
MATERIAL DE CONSUMO	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
AUXÍLIOALIMENTAÇÃO	
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	
AUXÍLIOTRANSPORTE	

ITENS DE DESPESA PREVISTOS

- Aquisição de material de consumo: escritório, informática, didático, pedagógico, cozinha, alimentação, higiene, limpeza, oficinas, vestuário, uniformes, enxoval, cama, mesa e banho, kit primeiros socorros, áudio, vídeos, fotos;
- Água, energia, telefonia, internet, software, e TV a Cabo;
- Serviço de lavanderia;
- Despesas bancárias, correio, e expediente;
- Aquisição e substituição de utensílios de copa, cozinha, cama, mesa, banho, e limpeza;
- Material e serviços de pequenos reparos, conservação de equipamentos, mobiliário e espaço físico;
- Preservação e ampliação da acessibilidade local;
- Aquisição de tecnologia assistivas;
- Aquisição de bibliografia especializada e materiais específicos para intervenções especializadas;
- Locação de veículos;
- Locação de ônibus, taxi e vans para atendimento de demandas específicas do serviço;
- Despesas com taxi, fretes e vales sociais para atendimento/encaminhamento dos usuários do serviço;
- Serviços de transporte com acessibilidade para usuários, equipe técnica e serviços administrativos;
- Aluguel de filmes, áudios, equipamentos;
- Despesas com pessoal, benefícios e encargos, atestado de saúde ocupacional (MT), vales transporte e vales sociais.
- Despesas com estagiários;
- Serviços técnicos especializados: pessoal física e pessoa jurídica;
- Serviços de terceiros: pessoa física e pessoa jurídica;
- Combustíveis e gás de cozinha;
- Despesas com eventos, capacitações, seminários, congresso, consultorias, oficinas, campanhas e comemorações;
- Serviço de segurança eletrônica;
- Serviços contábeis;
- Medicamentos com receita médica;
- Despesas com recarga de extintor de incêndio;
- Locação de equipamentos e mobiliário;
- Locação de espaço físico;
- Seguros de vida previstos em Convenção Coletiva de Trabalho para colaboradores; seguro de veículo de uso exclusivo da unidade; seguro obrigatório para estagiários;
- Alimentação complementar.

=>> Importante! Quando da realização de despesas referentes à obras, instalações e aquisição de material permanente, é imprescindível autorização prévia do Gestor da Parceria.

81/1

9.0 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

RECURSOS FMDCA (R$)

JULHO/18	AGOSTO/18	SET/18/	OUT/18	NOV/18	DEZ/18	JAN/19	FEV/19
110.002,00	29.170,90	29.169,00	29.169,00	29.169,00	29.169,00	29.169,00	29.169,00
MARÇO/19	**ABRIL/19**	**MAIO/19**	**JUNHO/19**	**JULHO/19**	**AGOST/19**	**SET/19**	
29.169,00	29.169,00	29.169,00	29.169,00	29.169,00	29.169,00	29.169,00	

RECURSO TOTAL (R$)

ANO	TOTAL (R$)
2018	255.848,90
2019	262.521,00
TOTAL	**518.369,90**

Proponente

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20___

Nome/Assinatura do Proponente

Conferido e Aprovado

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20___

Silvemelio 71536-4
Nome/Assinatura do técnico Responsável/BM

TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 08/2025

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ, POR SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE, E O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE – AVANTE SOCIAL.

O **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro, Maricá/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.131.075/0001-93, representado pelo Secretário de Políticas para a Terceira Idade, Sr. **AMARILDO RIBEIRO DA SILVA,** portador da cédula de identidade de n.º 06.082.533-8, expedida pelo IFP/RJ, e inscrito no CPF/MF sob o n.º 720.969.857-49, doravante denominada **MUNICÍPIO,** e de outro o **INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE – AVANTE SOCIAL,** doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com sede na Rua José Hemetério Andrade, n.º 950, 5º e 6º andar, Buritis, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.493-180, e inscrita no CNPJ sob o n.º 03.893.350/0001-12, neste ato representada por sua Presidente, Sra. **VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK**, portadora do RG de n.º M-7.246.797/SSP-MG e inscrita no CPF/MF sob o n.º 032.198.616-44, após **dispensa de chamamento público**, com fundamento no art. 30, incisos I da Lei Federal n.º 13.019/2014 e no Decreto Municipal n.º 54/2017 e suas alterações, assinam o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, mediante as seguintes CLÁUSULAS e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
O presente TERMO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal n.º 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto Municipal n.º 54/2017, da Resolução CNAS n.º 109/2009, e suas alterações, se houver.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
O presente TERMO tem por objeto **CELEBRAR PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, POR MEIO DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS IDOSAS DE AMBOS OS SEXOS NA UNIDADE DA REDE MUNICIPAL, TIPIFICADA COMO INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSO – ILPI,** de forma **emergencial**, conforme Termo de Referência (Anexo I), bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho (Anexo II) e da Planilha de Custos (Anexo IV), ambos apresentados no **processo administrativo n.º 4343/2025.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
A Organização da Sociedade Civil possui as seguintes obrigações:

(i) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo 1) e Planilha de Custos (Anexo 2);
(ii) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (Anexo 2);
(iii) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
(iv) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;

163

(v) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;
(vi) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
(vii) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item "i" desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
(viii) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
(ix) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
(x) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira, na forma da resolução CGM nº 01/2019, Manual de Prestação de Contas, e suas alterações se houver;
(xi) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária em instituição financeira indicada pelo Município, apresentando o extrato zerado da referida conta à Secretaria de Políticas para a Terceira Idade;
(xii) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
(xiii) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a CLÁUSULA SEXTA.
(xiv) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;
(xv) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;
(xvi) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, parágrafo primeiro;
(xvii) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma do artigo 48 do Decreto Municipal nº 054/2017;
(xviii) Observar as normas contidas na Lei Federal nº 8.069/90, quando o caso.
(xix) Observar as normas contidas na Lei Federal nº 8.080/90, quando o caso.
(xx) Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Termo de Colaboração;
(xxi) Facilitar a supervisão e a fiscalização da Administração Pública Municipal, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Termo de Colaboração, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;
(xxii) Permitir o livre acesso de servidores da Administração Pública Municipal e dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
(xxiii) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da Administração Pública Municipal em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito neste Termo de Colaboração e, apor a marca da Administração Pública Municipal nas placas, painéis e outdoors de identificação dos projetos custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo de Colaboração.
(xxiv) Manter a Administração Pública Municipal informada sobre situações que eventualmente

169

possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Termo de Colaboração e prestar informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o respectivo acompanhamento e fiscalização.

(xxv) Permitir à Administração Pública Municipal, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Termo de Colaboração;

(xxvi) Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência à Procuradoria Geral, aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar o Ministério Público;

(xxvii) Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, salvo quando autorizado o pagamento em espécie.

(xxviii) Caso os recursos transferidos não sejam utilizados no prazo de 120 (cento e vinte) dias, o Termo de Colaboração deverá ser rescindido, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pela Administração Pública Municipal.

(xxix) A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública Municipal.

(xxx) A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no Plano de Trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

(xxxi) Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço.

(xxxii) OSC deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas no sistema de prestação de contas, inserindo as notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas, se tiver sistema.

(xxxiii) Propiciar a incorporação dos bens duráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal ao fim da vigência da parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

(i) Através da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;

(ii) Repassar à ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;

(iii) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL;

(iv) Elaborar Relatório de Visita Técnica *in loco* e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação e do Gestor nos termos do Manual de Prestação de contas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

(i) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

(ii) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;

165

(iii) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
(iv) realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
(v) efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;
(vi) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
(vii) realizar despesas com:
(a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;
(b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
(c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 32 do Decreto Municipal nº 54/2017;
(d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS
Os bens móveis remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos do Município, mediante autorização da autoridade competente, e desde que se tenham tornado obsoletos, imprestáveis, de recuperação antieconômica ou inservíveis ao serviço público, poderão ser doados, com ou sem encargos, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO
O prazo do presente TERMO é de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da publicação do extrato.

Parágrafo Único: Estabelece-se como condição resolutiva deste Termo de Colaboração a realização de Chamamento Público com o mesmo objeto contratual, mediante comunicação prévia em prazo não inferior a **30 (trinta) dias**.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES
A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

I) por termo aditivo à parceria para:

a) ampliação de até trinta por cento do valor global;
b) redução do valor global, sem limitação de montante;
c) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26 do Decreto Municipal 54/2017;
d) alteração da destinação dos bens remanescentes;

II) Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de:

a) Utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução de parceria;
b) Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
c) Remanejamento de recursos sem alteração do valor global.

166

Parágrafo Único: Sem prejuízo das alterações acima previstas no "caput", a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

(i) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
(ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE
Nos termos do Decreto Municipal n.° 054/2017, o reajuste de preços, se cabível, somente será devido, por ocasião da prorrogação da vigência do termo de colaboração, desde que mantida a vantajosidade para Administração e observados os seguintes fatores:

(i) no caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria;
(ii) em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

Parágrafo Primeiro: Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

Parágrafo Segundo: O pleito de reajuste deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade.

Parágrafo Terceiro: Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação do Termo de Parceria ou com o encerramento da vigência da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
O valor do presente TERMO é de **R$ 1.606.844,04 (um milhão, seiscentos e seis mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e quatro centavos)**, que será efetuado em parcelas trimestrais, conforme cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, e correrão a conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

Programa de Trabalho: 35.01.08.241.0006.2092;
Elemento de Despesa: 3.3.3.5.0.85.00.00.00;
Origem do Recurso: 1704;
Nota de Empenho: 6066/2025.

Mês 1	Mês 2	Mês 3
33,34%	33,33%	33,33%

Parágrafo Primeiro: O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Quando os recursos forem repassados em três ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação da prestação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente, de modo que se permita à instituição possuir em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no cronograma. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

167

Parágrafo Segundo: Os recursos previstos no caput serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade.

Parágrafo Terceiro: A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a celebração do TERMO e as demais na forma estipulada no cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

Parágrafo Quarto: É vedado o repasse de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

Parágrafo Quinto: Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica na instituição financeira indicada pela Administração Municipal e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.

Parágrafo Sexto: Os rendimentos de ativos financeiros e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que no curso de sua vigência e mediante aprovação da alteração no plano de trabalho pela autoridade pública competente.

Parágrafo Sétimo: Na eventual celebração de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, e de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas parciais devem ser apresentadas até 60 (sessenta) dias após terminado o período a que se refere a parcela, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término da presente parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo.

Parágrafo Primeiro: A prestação de contas será instruída com os documentos indicados na Resolução CGM nº 01/2019, Manual de Prestação de Contas.

Parágrafo Segundo: A prestação de contas somente será recebida pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

Parágrafo Terceiro: No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Quarto: Os mapas, demonstrativos e relatórios físico-financeiros deverão conter assinatura do representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como de contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Parágrafo Quinto: Os documentos fiscais originais deverão conter carimbo ou dizeres com os seguintes termos: **"Prestação de Contas nº xxx/xxxx – TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 08/2025, entre o Instituto Jurídico Para Efetivação da Cidadania e Saúde e a Secretaria de Políticas para a Terceira Idade – Avante Social".**

Parágrafo Sexto: A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos.

168

Parágrafo Sétimo: As prestações de contas observarão as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei 13019/2014, além das cláusulas constantes deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho, e arts. 50 a 63, do Decreto n° 054/2017.

Parágrafo Oitavo: As prestações de contas apresentadas pela OSC deverão conter elementos que permitam a Administração Pública Municipal avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas, sendo considerada a verdade real e os resultados alcançados. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

Parágrafo Nono: Para fins de prestação de contas a OSC deverá apresentar relatório (parcial ou final) de execução do objeto e relatório de execução financeira, que conterá no mínimo, as seguintes informações e documentos:

I - Relatório de Execução do Objeto:

a) demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
b) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
d) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
e) informações sobre os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
f) informações sobre o grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros;
g) informações sobre a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
h) justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas, quando for o caso e as medidas para ajustamento.

II - Relatório de Execução Financeira:

a) balancete contendo a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
b) comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
c) extrato da conta bancária específica;
d) memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
e) relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
f) cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;
g) comprovante bancário dos pagamentos realizados.

Parágrafo Décimo: A análise do relatório de execução financeira será feita pela Administração Pública e contemplará:

I - o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;

II - a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

Parágrafo Décimo Primeiro: A análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho e considerará:

I - os relatórios parciais e finais de execução do objeto;

II - os relatórios parciais e finais de execução financeira;

169

III - relatório de visita técnica in loco, quando houver;
IV - relatório técnico de monitoramento e avaliação.

Parágrafo Décimo Segundo: Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico, avaliará os efeitos da parceria.

Parágrafo Décimo Terceiro: A OSC deverá observar o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir do término de vigência da parceria, para entregar o relatório de execução do objeto e de execução financeira para a Administração Pública Municipal.

Parágrafo Décimo Quarto: O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:
I - aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;
II - aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, forem constatados impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou
III - rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:

a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

Parágrafo Décimo Quinto: A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:
I - apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou
II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Parágrafo Décimo Sexto: Exaurida a fase recursal, a Administração Pública Municipal deverá:
I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, notificar a OSC as causas das ressalvas; e
II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada.

Parágrafo Décimo Sétimo: O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções.

Parágrafo Décimo Oitavo: No caso de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:
I - A instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente; e
II - o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

Parágrafo Décimo Nono: O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será de 90 (noventa) dias, contados a partir do término a vigência da parceria, podendo ser prorrogado, justificadamente, por até 30 (trinta) dias.

Parágrafo Vigésimo: O transcurso do prazo definido na anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e
II - não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A parceria celebrada mediante este Termo será acompanhada e fiscalizada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, observando o art. 42, inciso VIII da Lei Federal nº 13019/2014, instituída por Portaria da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade

Parágrafo Primeiro. A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública Municipal por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.

Parágrafo Segundo. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

Parágrafo Terceiro. A Administração Pública Municipal designará servidor público que atuará como gestor da parceria, responsável pelo monitoramento sistemático da parceria, podendo designar também fiscais que farão o acompanhamento da execução e com visitas in loco.

Parágrafo Quarto. A Administração Pública Municipal realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para a verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas, hipótese em que a OSC deverá ser previamente notificada, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis anteriores à realização da visita.

Parágrafo Quinto. Sempre que houver visita técnica in loco, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco, que será registrado e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal.

Parágrafo Sexto. A visita técnica in loco não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela Administração Pública Municipal, pelos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 54/2017, o MUNICÍPIO 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 sancionadora, 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

171

administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (II).

Parágrafo Único: As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário de Políticas para a Terceira Idade, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da contratação de pessoal necessária à boa e perfeita execução do presente TERMO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

Parágrafo Primeiro: Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de aplicação de penalidades na forma da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.

Parágrafo Segundo: O MUNICÍPIO não é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Parágrafo Terceiro: O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese, as partes definirão através de Termo de Encerramento as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

Parágrafo Único: Por ocasião da denúncia, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO, sem necessidade de antecedência de comunicação.

Parágrafo Único: Na ocorrência de rescisão, o MUNICÍPIO suspenderá imediatamente todo e qualquer repasse à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando esta obrigada a prestar contas das importâncias recebidas e a devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com

encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

No caso de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I) retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
II) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação previstas em lei, no curso do presente TERMO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

Até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, deverá ser providenciada a publicação do presente instrumento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, em extrato, no Diário Oficial do Município de Maricá, à conta do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente TERMO ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Cidade de Maricá/RJ, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO em 04 (quatro) vias de igual teor e validade.

Maricá, data da última assinatura.

Amarildo Ribeiro da Silva
Sec. Políticas para 3ª Idade
Secretário Municipal
Mat.113.499

AMARILDO RIBEIRO DA SILVA
Secretário de Políticas para a Terceira Idade

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644
Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE – AVANTE SOCIAL
Presidente

173

17484/2024
Fls. 2335

TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 21/2024

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ, POR SUA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE, E O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE.

O MUNICÍPIO DE MARICÁ, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro, Maricá/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.131.075/0001-93, representado pelo Secretário de Políticas para a Terceira Idade, Sr. **AMARILDO RIBEIRO DA SILVA**, portador da cédula de identidade nº 60.825.33-8, expedida pelo IFP/RJ, e inscrito no CPF/MF sob o nº 720.969.857-49, doravante denominada MUNICÍPIO e de outro, a **INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE – AVANTE SOCIAL**, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com sede na Rua José Hemetério Andrade, nº 950, 5º e 6º andar, Buritis, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.493-180, e inscrita no CNPJ sob o nº 03.893.350/0001-12, neste representada por sua Presidente, Sra. **VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK**, portadora do RG M-7.246.797/SSP-MG e inscrita no CPF/MF sob o n.º: 032.198.616-44, após dispensa de chamamento público, com fundamento no art. 30, incisos I da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 54/2017 e o Decreto Municipal nº 158/2018 e suas alterações, assinam o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante as seguintes CLÁUSULAS e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente TERMO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 54/2017, da Resolução CNAS nº 109/2009, e suas alterações, se houver.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente TERMO tem por objeto **CELEBRAR PARCERIA, ATRAVÉS DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS IDOSAS DE AMBOS OS SEXOS NA UNIDADE DA REDE MUNICIPAL, TIPIFICADA COMO INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PAR IDOSO - ILPI, de forma emergencial**, bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho (Anexo 1) e da Planilha de Custos (Anexo 2), ambos apresentados no processo administrativo nº 17787/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A Organização da Sociedade Civil possui as seguintes obrigações:

(i) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo 1) e Planilha de Custos (Anexo 2);
(ii) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (Anexo 2);
(iii) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
(iv) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o

Nº 4881/2024
22 / 07 / 24
Fls. 2336

objeto da presente parceria;

(v) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;

(vi) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;

(vii) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item "i" desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;

(viii) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;

(ix) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

(x) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira, na forma da resolução CGM nº 01/2019, Manual de Prestação de Contas, e suas alterações se houver;

(xi) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária em instituição financeira indicada pelo Município, apresentando o extrato zerado da referida conta à Secretaria de Políticas para a Terceira Idade;

(xii) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

(xiii) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a CLÁUSULA SEXTA.

(xiv) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;

(xv) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;

(xvi) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, parágrafo primeiro;

(xvii) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma do artigo 48 do Decreto Municipal nº 054/2017;

(xviii) Observar as normas contidas na Lei Federal nº 8.069/90, quando o caso.

(xix) Observar as normas contidas na Lei Federal nº 8.080/90, quando o caso.

(xx) Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Termo de Colaboração;

(xxi) Facilitar a supervisão e a fiscalização da Administração Pública Municipal, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Termo de Colaboração, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;

(xxii) Permitir o livre acesso de servidores da Administração Pública Municipal e dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do

17784/2024
Fls. 2334

respectivo objeto;

(xxiii) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da Administração Pública Municipal em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito neste Termo de Colaboração e, apor a marca da Administração Pública Municipal nas placas, painéis e outdoors de identificação dos projetos custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo de Colaboração.

(xxiv) Manter a Administração Pública Municipal informada sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Termo de Colaboração e prestar informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o respectivo acompanhamento e fiscalização.

(xxv) Permitir à Administração Pública Municipal, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Termo de Colaboração;

(xxvi) Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência à Procuradoria Geral, aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar o Ministério Público;

(xxvii) Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, salvo quando autorizado o pagamento em espécie.

(xxviii) Caso os recursos transferidos não sejam utilizados no prazo de 120 (cento e vinte) dias, o Termo de Colaboração deverá ser rescindido, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pela Administração Pública Municipal.

(xxix) A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública Municipal.

(xxx) A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no Plano de Trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

(xxxi) Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço.

(xxxii) OSC deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas no sistema de prestação de contas, inserindo as notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas, se tiver sistema.

(xxxiii) Propiciar a incorporação dos bens duráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal ao fim da vigência da parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

(i) Através da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;

(ii) Repassar à ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;

(iii) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL;

(iv) Elaborar Relatório de Visita Técnica *in loco* e Relatório Técnico e de Monitoramento e

14488/2024
22 04 24
Fls. 2338

Avaliação e do Gestor nos termos do Manual de Prestação de contas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

(i) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
(ii) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;
(iii) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
(iv) realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
(v) efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;
(vi) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
(vii) realizar despesas com:
(a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;
(b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
(c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 32 do Decreto Municipal nº 54/2017;
(d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Os bens móveis remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos do Município, mediante autorização da autoridade competente, e desde que se tenham tornado obsoletos, imprestáveis, de recuperação antieconômica ou inservíveis ao serviço público, poderão ser doados, com ou sem encargos, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

O prazo do presente TERMO é de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da publicação do extrato.

Parágrafo Único: Conforme determinado às fls. 2151/2153, estabelece-se como condição resolutiva deste Termo de Colaboração a realização de Chamamento Público com o mesmo objeto contratual, mediante comunicação prévia em prazo não inferior a **30 (trinta) dias.**

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

I) por termo aditivo à parceria para:

177

14798/2024
22/08/24
2339

a) ampliação de até trinta por cento do valor global;
b) redução do valor global, sem limitação de montante;
c) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26 do Decreto Municipal 54/2017;
d) alteração da destinação dos bens remanescentes;

II) Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de:

a) Utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução de parceria;
b) Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
c) Remanejamento de recursos sem alteração do valor global.

Parágrafo Único: Sem prejuízo das alterações acima previstas no "caput", a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:
(i) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
(ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

Nos termos do Decreto Municipal nº 054/2017, o reajuste de preços, se cabível, somente será devido, por ocasião da prorrogação da vigência do termo de colaboração, desde que mantida a vantajosidade para Administração e observados os seguintes fatores:

(i) no caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria;
(ii) em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

Parágrafo Primeiro: Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

Parágrafo Segundo: O pleito de reajuste deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade.

Parágrafo Terceiro: Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação do Termo de Parceria ou com o encerramento da vigência da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO é de **R$ 1.565.355,30 (um milhão, quinhentos e sessenta e cinco mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e trinta centavos),** que será efetuado em parcelas trimestrais, conforme cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, e correrão a conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

17788/24
22/08/24
2340

Programa de Trabalho: 35.01.08.241.0006.2092;
Elemento de Despesa: 3.3.3.5.0.85.00.00.00;
Origem do Recurso: 1704.
Nota de Empenho:5279/2024.

Dia 01-30	Dia 31-60	Dia 61-90	Dia 91-120	Dia 121-150	Dia 151-180
33,34%		33,33%		33,33%	

Parágrafo Primeiro: O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Quando os recursos forem repassados em três ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação da prestação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente, de modo que se permita à instituição possuir em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no cronograma. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

Parágrafo Segundo: Os recursos previstos no caput serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade.

Parágrafo Terceiro: A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a celebração do TERMO e as demais na forma estipulada no cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

Parágrafo Quarto: É vedado o repasse de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

Parágrafo Quinto: Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica na instituição financeira indicada pela Administração Municipal e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.

Parágrafo Sexto: Os rendimentos de ativos financeiros e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que no curso de sua vigência e mediante aprovação da alteração no plano de trabalho pela autoridade pública competente.

Parágrafo Sétimo: Na eventual celebração de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, e de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas parciais devem ser apresentadas até 60 (sessenta) dias após terminado o período a que se refere a parcela, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término da presente parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo.

9179

1ff8f/24
22 07 24
2341 90

Parágrafo Primeiro: A prestação de contas será instruída com os documentos indicados na Resolução CGM nº 01/2019, Manual de Prestação de Contas.

Parágrafo Segundo: A prestação de contas somente será recebida pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

Parágrafo Terceiro: No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Quarto: Os mapas, demonstrativos e relatórios físico-financeiros deverão conter assinatura do representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como de contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Parágrafo Quinto: Os documentos fiscais originais deverão conter carimbo ou dizeres com os seguintes termos: **"Prestação de Contas nº xxx/xxxx – TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 21/2024, entre o Instituto Jurídico Para Efetivação da Cidadania e Saúde e a Secretaria de Políticas para a Terceira Idade".**

Parágrafo Sexto: A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos.

Parágrafo Sétimo: As prestações de contas observarão as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei 13019/2014, além das cláusulas constantes deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho, e arts. 50 a 63, do Decreto nº 054/2017.

Parágrafo Oitavo: As prestações de contas apresentadas pela OSC deverão conter elementos que permitam a Administração Pública Municipal avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas, sendo considerada a verdade real e os resultados alcançados. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

Parágrafo Nono: Para fins de prestação de contas a OSC deverá apresentar relatório (parcial ou final) de execução do objeto e relatório de execução financeira, que conterá no mínimo, as seguintes informações e documentos:

I - Relatório de Execução do Objeto:

a) demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
b) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
d) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
e) informações sobre os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
f) informações sobre o grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros;
g) informações sobre a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;

1 180

17788/24
22 08 24
Fls. 2342

h) justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas, quando for o caso e as medidas para ajustamento.

II - Relatório de Execução Financeira:
a) balancete contendo a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
b) comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
c) extrato da conta bancária específica;
d) memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
e) relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
f) cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;
g) comprovante bancário dos pagamentos realizados.

Parágrafo Décimo: A análise do relatório de execução financeira será feita pela Administração Pública e contemplará:
I - o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;
II - a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

Parágrafo Décimo Primeiro: A análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho e considerará:
I - os relatórios parciais e finais de execução do objeto;
II - os relatórios parciais e finais de execução financeira;
III - relatório de visita técnica in loco, quando houver;
IV - relatório técnico de monitoramento e avaliação.

Parágrafo Décimo Segundo: Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico, avaliará os efeitos da parceria.

Parágrafo Décimo Terceiro: A OSC deverá observar o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir do término de vigência da parceria, para entregar o relatório de execução do objeto e de execução financeira para a Administração Pública Municipal.

Parágrafo Décimo Quarto: O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:
I - aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;
II - aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, forem constatados impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou
III - rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:
a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;

181

14787/24
22/07/24
Fls. 2343

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

Parágrafo Décimo Quinto: A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:
I - apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou
II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Parágrafo Décimo Sexto: Exaurida a fase recursal, a Administração Pública Municipal deverá:
I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, notificar a OSC as causas das ressalvas; e
II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada.

Parágrafo Décimo Sétimo: O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções.

Parágrafo Décimo Oitavo: No caso de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:
I - A instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente; e
II - o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

Parágrafo Décimo Nono: O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será de 90 (noventa) dias, contados a partir do término a vigência da parceria, podendo ser prorrogado, justificadamente, por até 30 (trinta) dias.

Parágrafo Vigésimo: O transcurso do prazo definido na anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e
II - não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
A parceria celebrada mediante este Termo será acompanhada e fiscalizada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, observando o art. 42, inciso VIII da Lei Federal nº 13019/2014, instituída por Portaria da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade

Parágrafo Primeiro. A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública Municipal por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.

9 182

14884/24
22 08 24
2344

Parágrafo Segundo. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

Parágrafo Terceiro. A Administração Pública Municipal designará servidor público que atuará como gestor da parceria, responsável pelo monitoramento sistemático da parceria, podendo designar também fiscais que farão o acompanhamento da execução e com visitas in loco.

Parágrafo Quarto. A Administração Pública Municipal realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para a verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas, hipótese em que a OSC deverá ser previamente notificada, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis anteriores à realização da visita.

Parágrafo Quinto. Sempre que houver visita técnica in loco, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco, que será registrado e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal.

Parágrafo Sexto. A visita técnica in loco não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela Administração Pública Municipal, pelos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 54/2017, o MUNICÍPIO 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 sancionadora, 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).

Parágrafo Único: As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário de Políticas para a Terceira Idade, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da contratação de pessoal necessária à boa e perfeita execução do presente TERMO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

9183

17798/24
22 08 24
2345 40

Parágrafo Primeiro: Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de aplicação de penalidades na forma da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.

Parágrafo Segundo: O MUNICÍPIO não é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Parágrafo Terceiro: O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese, as partes definirão através de Termo de Encerramento as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

Parágrafo Único: Por ocasião da denúncia, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO, sem necessidade de antecedência de comunicação.

Parágrafo Único: Na ocorrência de rescisão, o MUNICÍPIO suspenderá imediatamente todo e qualquer repasse à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando esta obrigada a prestar contas das importâncias recebidas e a devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

No caso de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

(i) retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer

9 184

1788/24
22/04/24
2346

que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
(ii) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação previstas em lei, no curso do presente TERMO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO
Até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, deverá ser providenciada a publicação do presente instrumento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, em extrato, no Diário Oficial do Município de Maricá, à conta do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO
O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente TERMO ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO
Fica eleito o foro da Cidade de Maricá/RJ, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO em 04 (quatro) vias de igual teor e validade.

Maricá, data da última assinatura.
Maricá, 04 de setembro de 2024.

AMARILDO RIBEIRO DA SILVA
Secretário de Políticas para a Terceira Idade

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644
Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE – AVANTE SOCIAL
VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
Presidente

185

GOVERNO DE MOGI MIRIM
CUIDANDO DE PESSOAS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que o **Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social, CNPJ nº 03.893.350/0001-12,** com sede na Rua José Hemetério Andrade, nº 950, 5º e 6º Andar, Buritis, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP 30493-180, presta serviços à Prefeitura Municipal de Mogi Mirim/SP, através da Secretaria de Assistência Social, em cumprimento ao Contrato nº 185/2023 – Termo de Colaboração, para a execução do **Serviço de Acolhimento em República para Idosos – Vila Dignidade**, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, integrando o Sistema Único de Assistência Social do Município. O serviço é ofertado através de **24 unidades residenciais**, com serviço de proteção, apoio e moradia para idosos sós e/ou com companheiros e/ou filhos, desde que maiores de 60 anos.

Atestamos ainda que o serviço é prestado desde **06 de novembro de 2023** e que o Avante Social atende ao contrato firmado com a presente Prefeitura de modo plenamente satisfatório, apresentando bom desempenho operacional e técnico, não havendo até a presente data qualquer fato que desabone o desempenho, a qualidade, eficácia e efetividade na execução dos serviços em referência.

Mogi Mirim/SP, 21 de agosto de 2024.

CRISTINA PULS:28941813883

Assinado de forma digital por CRISTINA PULS:28941813883
Dados: 2024.08.23 15:53:24 -03'00'

Cristina Puls

Secretária de Assistência Social

TERMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N. 185/2023, REFERENTE AO CHAMAMENTO PÚBLICO N. 001/2023, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM E A EMPRESA INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL.

Por este instrumento de prorrogação contratual, o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Rua Dr. José Alves, 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob n. 45.332.095/0001-89, neste ato representado pela Secretária de Assistência Social CRISTINA PULS, portadora da CI/RG: 24.560.072-3 e inscrita no CPF/MF sob o n. 289.418.138-83, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, pessoa jurídica de direito privado, **INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL**, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.893.350/0001-12, com sede na Rua José Hemérito Andrade, nº 950, 5º e 6º andar, Bairro Buritis, na cidade de Belo Horizonte (MG), CEP 30493-180, telefones (31) 9.9375-0130 coordenacao.licitacoes@avantesocial.org.br, institucional@avantesocial.org.br, representada de acordo com seu estatuto por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK, portadora da CI/RG n. M-7.246.797 e inscrita no CPF/MF sob o n. 032.198.616-44, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, celebram o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, regendo-se pela Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações, bem como pelo Decreto Municipal 7.491/2016 e suas alterações, bem como o processo de Chamamento Público nº 001/2023 mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objetivo a execução do serviço de acolhimento em República para Idosos – Vila Dignidade, no âmbito da proteção social especial de alta complexidade no município de Mogi Mirim/SP, conforme Plano de Trabalho apresentado e analisado pela Equipe Técnica da Secretaria de Assistência Social, conforme Plano de Trabalho apresentado e analisado pela Equipe Técnica da Secretaria de Assistência Social no valor global de R$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) provenientes de recursos próprios do município.

2. Na data de 05 de novembro de 2024, conforme solicitado pela OSC, com supedâneo no §1° do art. 1° do Decreto Municipal n. 9.180/2024, com anuência do gestor e verificação da Secretaria de Finanças, ficou concedido reajuste com base no IPCA no percentual de 4,2376% (quatro vírgula vinte e três setenta e seis por cento), passando o valor mensal para R$ 20.847,52 (vinte mil, oitocentos e quarenta e sete reais e cinquenta e dois centavos).

3. Ainda, nesta oportunidade com supedâneo no artigo 43, do Decreto 8726/2016, que regulamenta a Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, e conforme se verifica no Parecer Jurídico favorável, as partes de comum acordo resolvem prorrogar a vigência do instrumento em mais 12 (doze) meses, ou seja, de 06 de novembro de 2024 a 05 de novembro de 2025, acrescendo o valor de R$ 250.170,24 (duzentos e cinquenta mil, cento e setenta reais e vinte e quatro centavos). Em decorrência do aditamento, reajuste e prorrogação ora firmado o instrumento contratual acumulou o valor de R$ 490.170,24 (quatrocentos e noventa mil, cento e setenta reais e vinte e quatro centavos).

4. Outrossim, nesta oportunidade, conforme solicitado pela OSC, com supedâneo no §1° do art. 1° do Decreto Municipal n. 9.180/2024, com anuência do gestor e verificação da Secretaria de Finanças, ficou concedido reajuste com base no IPCA no percentual de 5,130501% (cinco virgula treze zero cinco zero um por cento), passando o valor mensal para R$ 20.847,52 (vinte mil, oitocentos e quarenta e sete reais e cinquenta e dois centavos), para: R$ 21.917,10 (vinte e um mil novecentos e dezessete reais e dez centavos).

5. Ainda, nesta oportunidade, com supedâneo no artigo 43, do Decreto 8726/2016, que regulamenta a Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, e conforme se verifica no Parecer Jurídico favorável, as partes de comum acordo resolvem prorrogar a vigência do instrumento em mais 05 (cinco) meses, ou seja, de 06 de novembro de 2025 a **04 de abril de 2026**, acrescendo o valor de R$ 109.585,50 (cento e nove mil quinhentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos).

6. Com a prorrogação, o termo contratual acumulara o valor de R$ 599.755,74 (quinhentos e noventa e nove mil setecentos e cinquenta e cinco reais e setenta e quatro centavos).

7. Para cobrir as despesas decorrentes do presente aditamento e prorrogação, serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
197	014111.0824410042.086	3.3.50.39.00	1– Tesouro

8. As demais cláusulas e condições consignadas no contrato originário ficam mantidas e integralmente ratificadas.

7. Por sua vez, fica o presente termo de aditamento fazendo parte integrante e inseparável do contrato primitivo, (de n. 185/2023), firmado em 06 de novembro de 2023, referente ao chamamento público n. 001/2023, para os fins aqui contidos.

E assim, por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, 04 de novembro de 2025.

PERMITENTE: MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

CRISTINA PULS:28941813883 — Assinado de forma digital por CRISTINA PULS:28941813883 Dados: 2025.10.31 08:50:58 -03'00'

(a) CRISTINA PULS
Secretária de Assistência Social

PERMISSIONÁRIA: INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644 — Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644 Dados: 2025.10.31 13:53:03 -03'00'

(a) VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
Presidente

TESTEMUNHAS:

CASSIA DE LOURDES DA SILVA MAGRINI:30526608889 — Assinado de forma digital por CASSIA DE LOURDES DA SILVA MAGRINI:30526608889 Dados: 2025.11.03 12:24:54 -03'00'

ALBA VALERIA NOGUEIRA:14987470861 — Assinado de forma digital por ALBA VALERIA NOGUEIRA:14987470861 Dados: 2025.11.04 15:26:13 -03'00'

gov.br — Documento assinado digitalmente
NICOLAS SEIJI AOKI
Data: 30/10/2025 16:38:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CONTRATO N. 185/2023 – TERMO DE COLABORAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM REPÚBLICA PARA IDOSOS – VILA DIGNIDADE, NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Rua Dr. José Alves, 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob n. 45.332.095/0001-89, neste ato representado pela Secretária de Assistência Social CRISTINA PULS, portadora da CI/RG: 24.560.072-3 e inscrita no CPF/MF sob o n. 289.418.138-83, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, pessoa jurídica de direito privado, **INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL**, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.893.350/0001-12, com sede na Rua José Hemérito Andrade, nº 950, 5º e 6º andar, Bairro Buritis, na cidade de Belo Horizonte (MG), CEP 30493-180, telefones (31) 9.9375-0130 coordenacao.licitacoes@avantesocial.org.br, institucional@avantesocial.org.br, representada de acordo com seu estatuto por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK, portadora da CI/RG n. M-7.246.797 e inscrita no CPF/MF sob o n. 032.198.616-44, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, celebram o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, regendo-se pela Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações, bem como pelo Decreto Municipal 7.491/2016 e suas alterações, bem como o processo de Chamamento Público nº 001/2023 mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objetivo a execução do serviço de acolhimento em República para Idosos – Vila Dignidade, no âmbito da proteção social especial de alta complexidade no município de Mogi Mirim/SP, conforme Plano de Trabalho apresentado e analisado pela Equipe Técnica da Secretaria de Assistência Social.

1.2 Integram e completam o presente Termo de Colaboração, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas na proposta de Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil, juntada nos autos do processo de Chamamento Público nº 001/2023.

2. DAS METAS E ÁREAS DE TRABALHO

2.1 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL desenvolverá as atividades relativas ao Plano de Trabalho, que segue anexado a este TERMO DE COLABORAÇÃO.

3. DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO

3.1 As atividades a serem desenvolvidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, serão realizadas durante o período da parceria de acordo com o Plano de Trabalho que segue anexado a este TERMO DE COLABORAÇÃO.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1 Ao MUNICÍPIO compete:

4.1.1 Avaliar e atestar, previamente à celebração deste TERMO DE COLABORAÇÃO, que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL são compatíveis com o objeto;

4.1.2 Transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, recursos financeiros referentes a programas de assistência social, destinados à execução do projeto proposto, indicando a existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

4.1.3 Exercer o controle, coordenação, supervisão e fiscalização sobre a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, com designação de gestor e comissão de monitoramento e avaliação da parceria, auxiliados pela Gerência de Auditoria, e aprovar a Prestação de Contas mensal e anual, através das gerências municipais competentes;

4.1.3.1 O gestor deverá ser agente público integrante do MUNICÍPIO, sendo que, se deixar de sê-lo, deverá ser designado novo gestor, sendo que, enquanto isso não ocorrer, o MUNICÍPIO assumirá todas as obrigações e respectivas responsabilidades relativas à parceria.

4.1.3.2 Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

4.1.3.3 Configurado o impedimento retro, deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente.

4.1.4 Emitir parecer técnico conclusivo sobre o plano de trabalho executado.

4.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

4.1.6 Exigir da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o saneamento de eventuais irregularidades encontradas, no prazo estipulado pela Secretaria, a contar da data de recebimento da notificação expedida, podendo ocorrer prorrogação por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

4.1.7 Aplicar as penalidades previstas na legislação e neste Termo de Colaboração.

4.1.8 Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para as devidas regularizações.

4.1.9 Acompanhar e supervisionar os serviços, efetuando vistorias *"in loco"* sem data preestabelecida, reservando-se o direito de examinar livros e demais documentos referentes ao Plano de Trabalho em execução.

4.1.10 Fixar e dar ciência à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL dos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

4.1.11 Assessorar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no treinamento e capacitação dos recursos humanos necessários à execução do Plano de Trabalho.

4.2 O MUNICÍPIO poderá suspender a execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, quando, após a constatação de eventuais irregularidades, decorrer o prazo estipulado pela Secretaria de Assistência Social sem a tomada de providências/justificativas apresentadas e ou saneamento das irregularidades pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

4.3 O MUNICÍPIO pode assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

5.1 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

1910

5.1.1 Atendendo a Resolução nº 21/16 do Conselho Nacional de Assistência Social:
I - ser constituída em conformidade com o disposto no art. 3ºda Lei n º 8.742, de 7 de dezembro de 1993;
II - estar inscrita no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social ou no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, na forma do art. 9º da Lei nº 8.742, de 1993;
III - estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS, de que trata o inciso XI do art.19 da Lei nº8.742, de 1993;

5.1.2 Apresentar os documentos pertinentes em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 7.491/2017 e suas alterações.

5.1.3 Manter a regularidade dos documentos apresentados, durante toda a execução da parceria.

5.1.4 Executar as atividades programadas no Plano de Trabalho de acordo com diretrizes técnicas e programáticas previstas.

5.1.5 Apresentar mensalmente, os demonstrativos mensais de aplicação da parcela anteriormente recebida (planilha de despesas) e Relatório de Execução de Plano.

5.1.6. Manter cadastros, prontuários e relatórios individualizados, por beneficiário, bem como quaisquer registros referentes ao atendimento.

5.1.7 Propiciar aos técnicos credenciados pela Secretaria de Assistência Social todos os meios e condições necessárias ao acompanhamento, à fiscalização e à supervisão dos trabalhos.

5.1.8 Conservar atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do TERMO DE COLABORAÇÃO.

5.1.9 Manter em arquivo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação das contas pelo MUNICÍPIO, o cadastro dos beneficiários do atendimento, bem como toda a documentação pertinente individualizada, inclusive os registros contábeis, as faturas, recibos, notas fiscais ou quaisquer outros documentos comprobatórios de despesa, com a identificação dos programas e do respectivo TERMO DE COLABORAÇÃO.

5.1.10 Propiciar o livre acesso dos agentes MUNICÍPIO, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

5.1.11 Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

5.1.12 Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços, inclusive os de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial deles resultantes, não gerando ônus de qualquer natureza ao MUNICÍPIO.

5.1.12.1 O pagamento de remuneração de equipe contratada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO.

5.1.13 Responsabilizar-se pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente.

5.1.14 Responsabilizar-se por danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus prepostos ou empregados,

assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

5.1.15 A inadimplência do MUNICÍPIO não transfere à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recurso próprio.

5.1.16 Desenvolver o Plano de Trabalho rigorosamente de acordo com a sua capacidade física e técnica, a fim de que o atendimento oferecido não sofra prejuízo de qualidade.

5.1.17 Manter o quadro de pessoal necessário à prestação de atendimento, bem como assegurar a sua automática reposição, para o adequado desenvolvimento do Plano de Trabalho.

5.1.18 Aplicar, integralmente, os recursos financeiros transferidos pelo MUNICÍPIO destinados ao desenvolvimento de atividades que garantam a plena execução do Plano de Trabalho, salvo situações especiais, previamente aprovadas pelo respectivo Conselho Municipal de Assistência Social.

5.1.19 Divulgar, em seu sítio na internet, e em placas no tamanho mínimo de 30 cm x 20 cm, afixadas em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014, constantes no termo de Colaboração celebrado com o Município.

5.1.20 Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica e exclusiva aberta para esta parceria em instituição financeira indicada pelo MUNICÍPIO.

5.1.21 Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 7.491/2017, na forma estabelecida na cláusula nona e seus dispositivos.

5.1.22 Convergir esforços para atender os usuários indicados pela Secretaria de Assistência Social e pelos programas sociais do Município.

5.2 Poderão ser pagos com recursos vinculados à parceria, de acordo com o artigo 46 da Lei Federal nº 13.019/2014:

- Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, não sendo aceitas despesas com benefícios fornecidos a critério da OSC, não constantes no plano de trabalho
- Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, desde que previstos no Plano de Trabalho previamente aprovado

5.2.1 Na hipótese de aquisição de equipamentos e materiais permanentes com os recursos recebidos através desta parceria, garantir o respectivo registro contábil e patrimonial, inclusive com identificação específica no corpo do bem.

5.2.2 Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos provenientes da celebração deste TERMO DE COLABORAÇÃO, deverão ser gravados de inalienabilidade, sendo obrigatoriamente transferidos ao MUNICÍPIO, na hipótese de extinção da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou no fim da parceria celebrada.

5.2.3 Os bens e direitos remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO, serão da titularidade deste a partir da conclusão ou extinção da parceria, sendo que poderão, a seu critério, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto neste TERMO DE COLABORAÇÃO e na legislação vigente.

6. DO REPASSE

6.1 O valor a ser repassado pelo MUNICÍPIO à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em decorrência desta parceria, para perfeita execução do disposto no Plano de Trabalho que segue anexado a este TERMO DE COLABORAÇÃO, será o que segue no item 6.2.1, abaixo.

6.2 Os recursos serão liberados até o 4º dia útil subsequente à prestação do serviço, sendo a prestação de contas efetuada mensalmente de acordo com o cronograma de desembolso financeiro disposto no Plano de Trabalho.

6.2.1 Para o atendimento de 24 unidades residenciais fica estabelecido o valor mensal de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), perfazendo o valor global de R$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) provenientes de recursos próprios do município.

6.2.2 O recurso próprio do Município poderá ser ajustado em razão das mudanças no decorrer do exercício e no comportamento das receitas municipais, mediante a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da Organização da Sociedade Civil, instruída com os respectivos documentos comprobatórios.

6.2.3 O MUNICÍPIO poderá autorizar ou propor a alteração do termo ou do plano de trabalho, por termo aditivo ou apostilamento, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil, com 30 dias de antecedência, ou com anuência expressa da Secretaria de Assistência Social, desde que não haja alteração de seu objeto.

6.2.4 O recurso próprio do município poderá ser reajustado anualmente, de acordo com a variação IPCA ou outro índice adotado pelo Município, tendo como base inicial a data do início do Termo, após requerimento expresso da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com 30 dias de antecedência, e a depender de expressa previsão orçamentária.

6.3 Os recursos concedidos serão depositados à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em conta corrente específica.

6.4 Os saldos do TERMO DE COLABORAÇÃO, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado lastreada em títulos de dívida pública, quando da utilização dos mesmos se verificar em prazos menores que um mês.

6.5 Fica vedada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a redistribuição dos recursos recebidos a outras organizações da sociedade civil, congêneres ou não.

7. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 Os recursos financeiros repassados a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverão ser aplicados precipuamente em despesas correntes de manutenção e desenvolvimento do Plano de Trabalho e em outras despesas permitidas em lei para realização do objeto da parceria.

7.2 Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, na instituição financeira pública determinada pelo MUNICÍPIO.

7.2.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

7.2.2 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

7.3 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pelo MUNICÍPIO.

8. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
8.1 Os recursos serão liberados à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em parcela única e aplicados conforme o cronograma de desembolso do Plano de Trabalho.

9. DA PRESTAÇÃO DAS CONTAS
9.1 A prestação de contas deverá ser feita mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, com a comprovação da aplicação dos recursos financeiros à Secretaria de Assistência Social em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, o Decreto Municipal nº 7.491/2017 e alterações, a Instrução Normativa 01/2020 e alterações vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de revogação pura e simples da parceria, com a imediata restituição dos valores subvencionados corrigidos aos cofres públicos.

9.2 A prestação de contas anual dos recursos recebidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser apresentada ao MUNICÍPIO, acompanhada dos seguintes documentos.

9.2.1 Cópia do Termo de Colaboração/Fomento e respectivo Termo de Ciência e Notificação.

9.2.2 Cópia do plano de trabalho aprovado pelo Poder Público e alterações deferidas.

9.2.3 Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com resultados alcançados.

9.2.4 Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou renumeração a qualquer título, pela OSC, com recurso repassado, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

9.2.5 Relação dos contratos e respectivos adiantamentos firmados com fornecedores e outros, para a utilização de recursos públicos administrativos pela OSC para os fins estabelecidos na parceria, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento.

9.2.6 Na hipótese de aquisição de bens e /ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição.

9.2.7 Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recurso recebido à conta da parceria, quando do término da vigência do ajuste.

9.2.8 Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em Instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos da parceria, acompanhado dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras do mês de dezembro de 2023.

9.2.9 Comprovante de devolução de eventuais recursos não aplicados.

9.2.10 Demonstrativo Integral das receitas computadas por fontes de recursos e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo do Anexos RP10 (Termo de Colaboração/Fomento).

10. DO SUPORTE LEGAL
10.1.O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem fundamento na Lei nº 13.019/2014 c.c, Decreto Municipal nº 7.491/2017.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
11.1 As despesas decorrentes da execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO deverão onerar as dotações:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
197	014111.0824410042.086	3.3.50.39.00	1 – Tesouro

12. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO
12.1 Fica assegurado ao MUNICÍPIO e ao Conselho Municipal de Assistência Social a prerrogativa de conservar a autoridade normativa e o exercício do controle e fiscalização sobre o atendimento do Plano de Trabalho objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, diretamente ou através de terceiros devidamente credenciados.

13. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA
13.1 O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser rescindido automaticamente, por inexecução total ou parcial, de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou em razão da utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, e, também, de comum acordo entre as partes, com notificação prévia de 90 (noventa) dias.

13.1.1 Rescindido ou extinto o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, o valor transferido e/ou saldo remanescente serão devolvidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ao MUNICÍPIO, acrescidos de juros e correção monetária, segundo índices oficiais, exceto nas hipóteses de ocorrência de caso fortuito e/ou força maior, submetidas à análise do MUNICÍPIO.

14. DA RESTITUIÇÃO DE REPASSES
14.1 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se compromete a restituir os valores recebidos do MUNICÍPIO, com os acréscimos habituais do mercado financeiro, se constatada a utilização indevida dos mesmos, ou quando não for executado o objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA
15.1 O presente TERMO DE COLABORAÇÃO terá vigência por 12 (doze) meses até _____, sem prejuízo da publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade do MUNICÍPIO, de acordo com o art. 38, da Lei nº 13.019/2014.

16. DAS SANÇÕES
16.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização parceira as seguintes sanções:

16.1.1 Advertência.

16.1.2 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

16.1.3 Declaração de inidoneidade para participar em 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 pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção prevista no item 16.1.2.

17. DA PUBLICIDADE
17.1. A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Jornal Oficial do MUNICÍPIO, a qual deverá ser providenciada pela administração pública no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

18. DOS CASOS OMISSOS
18.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 7.491/2017 e demais legislações pertinentes à matéria.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
19.1. Fazem parte deste Termo de Colaboração:

19.1.1. O Processo Administrativo nº 12.770/2023

19.1.2. O Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável do presente termo.

20. DO FORO
20.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste TERMO DE COLABORAÇÃO que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, as partes elegem o foro da Comarca de Mogi Mirim/SP.

21. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR
21.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
A/C: CRISTINA PULS
Rua Santa Cruz, 85, Santa Cruz
Mogi Mirim (SP)
CEP: 13.800-440
Fone (19) 3806.1819
sas.mogimirim@gmail.com

CONTRATADA:
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL A/C: VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
Rua José Hemérito Andrade, nº 950, 5º e 6º andar, Bairro Buritis
Belo Horizonte (MG)
CEP 30493-180
Contato: (31) 9.9375-0130
coordenacao.licitacoes@avantesocial.org.br, institucional@avantesocial.org.br

9 196

21.2 De acordo com o Decreto 8.436/2021 o GESTOR do Contrato será nomeado por portaria ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

21.3 Caso o Gestor não obtenha êxito nas comunicações, caberá ao Secretario de Suprimentos e Qualidade as demais notificações.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente termo, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, 06 de novembro de 2023.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

CRISTINA PULS:28941813883
Assinado de forma digital por CRISTINA PULS:28941813883
Dados: 2023.10.27 13:11:24 -03'00'

(a) CRISTINA PULS
Secretária de Assistência Social

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644
Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

(a) VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
Presidente

TESTEMUNHAS:

Jaissa Rodrigues Oliveira

Jorge Luis dos Santos

Vanessa A. Polettini
Procuradora Jurídica
OAB / SP Nº 249.904

Secretaria de
Suprimentos e Qualidade

MOGI MIRIM
CUIDANDO DE PESSOAS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE

Nome:	CRISTINA PULS
Cargo:	SECRETÁRIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
CPF:	289.418.138-83
Período de gestão:	2021/2024

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

Mogi Mirim, 06 de novembro de 2023

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

CRISTINA PULS:28941813883

Assinado de forma digital por CRISTINA PULS:28941813883
Dados: 2023.10.27 13:12:01 -03'00'

(a) CRISTINA PULS
Secretária de Assistência Social
Responsável pelo preenchimento

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaração de Atualização Cadastral

Eu, **Cristina Puls**, CPF **289.418.138-83.** atesto que na data de **11/02/2021 às 15:53:23** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **CRISTINA.PULS@MOGIMIRIM.SP.GOV.BR**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

A9EE5DE426C72680E592E8CBA1BF8FFFC3A276101BDDF38A6F4C6995FA2

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

073c8418-578d-41bb-bc37-f1aa83193c57

Para conferência, acesse **https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos** e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.

199

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
CONTRATADA: ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL
CONTRATO DE GESTÃO Nº (DE ORIGEM): 185 /2023
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM REPÚBLICA PARA IDOSOS – VILA DIGNIDADE, NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): R$ 240.000,00
EXERCÍCIO (1): 2023

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Mogi Mirim, 06 de novembro de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 201.086.646-00

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:
Nome: VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
Cargo: Presidente
CPF: 032.198.616-44

Responsáveis que assinaram o Parecer Conclusivo:
PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: EDLENA VIVIANA VIEIRA DE MORAES
Cargo: Assistente Social
CPF: 308.932.428-88

Assinatura: _____

Nome: CINTIA MARIA ZULIANI CASACA FANTAGUSSI
Cargo: Assistente Social
CPF: 219.732.938-38

Assinatura: _____ CINTIA MARIA ZULIANI CASACA FANTAGUSSI:21973293838 Assinado de forma digital por CINTIA MARIA ZULIANI CASACA FANTAGUSSI:21973293838 Dados: 2023.10.27 13:09:41 -03'00'

Responsáveis que assinaram o ajuste:
PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome: CRISTINA PULS
Cargo: Secretária de Assistência Social
CPF: 289.418.138-83

Assinatura: _____ CRISTINA PULS:28941813883 Assinado de forma digital por CRISTINA PULS:28941813883 Dados: 2023.10.27 13:12:43 -03'00'

PELA ENTIDADE PARCEIRA:
Nome: VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
Cargo: Presidente
CPF: 032.198.616-44

Assinatura: _____ VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644 Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

GESTOR(ES) DO CONTRATO:
Nome: EDLENA VIVIANA VIEIRA DE MORAES
Cargo: Assistente Social
CPF: 308.932.428-88

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: Elaboração do Parecer Jurídico
Nome: Lucas Mamede da Silva
Cargo: Procurador
CPF: 340.356.098-89

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de Monitoramento e Avaliação
Nome: Ana Paula Vitor Miquelini
Cargo: Assistente Social
CPF: 166.497.978-63

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de Monitoramento e Avaliação
Nome: Lucimara dos Santos Mendes de Oliveira
Cargo: Assistente de Gestão Administrativa
CPF: 221.437.978-93

Secretaria de
Suprimentos e Qualidade

MOGI MIRIM
CIDADANIA DE PESSOAS

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
CNPJ. 45.332.095/0001-89
CONTRATADA: INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL
CNPJ: 03.839.350/0001-12
CONTRATO N. 185/2023 – TERMO DE COLABORAÇÃO
DATA DA ASSINATURA: 06 / novembro /2023
VIGÊNCIA: 05 / novembro /2024
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM REPÚBLICA PARA IDOSOS – VILA DIGNIDADE, NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP
VALOR R$ 240.000,00

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Mogi Mirim, 06 de novembro de 2023.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

CRISTINA PULS:28941813883
Assinado de forma digital por CRISTINA PULS:28941813883
Dados: 2023.10.27 13:13:29 -03'00'

(a) CRISTINA PULS
Secretária de Assistência Social

Prefeitura Municipal
de Nova Lima

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 16/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA LIMA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL AVANTE SOCIAL – INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE

O **MUNICÍPIO DE NOVA LIMA**, com sede administrativa na Praça Bernardino de Lima, inscrito no CNPJ sob o nº 22.934.889/0001-17, neste instrumento denominado MUNICÍPIO, representado por seu Prefeito Municipal o Sr. Vitor Penido de Barros, inscrito no CPF sob o nº 010.754.386-91, doravante denominado MUNICÍPIO e a **AVANTE SOCIAL – INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com sede administrativa na Rua dos Timbiras, nº 2.875, Barro Preto, Belo Horizonte, MG, CEP: 30.140-062, CNPJ nº 03.893.350/0001-12, representada pelo(a) Sr(a). Viviane Tompe Souza Mayrink, inscrito(a) no CPF sob o nº 032.198.616-44, doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 2.622, de 29.12.2017.

Resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, a reger-se pelas cláusulas a seguir que transcrevem as condições aceitas pelos parceiros e às quais se obrigam, a saber:

1 - DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Colaboração possui como objeto a execução de serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Acolhimento Institucional na modalidade Casa de Passagem para adultos do sexo feminino e famílias, mediante transferência de recursos financeiros, em conformidade com a Lei 13.019/2014, que trata das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil.

2 - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 – Ao MUNICÍPIO compete:

a) Transferir os recursos à Organização da Sociedade Civil de acordo com a forma de Desembolso constante no no Plano de Trabalho, que faz parte integrante deste termo e no valor nele fixado;

b) Apreciar a prestação de contas apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada,

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA – VISTO

podendo este prazo ser prorrogado pelo Setor de Prestação de Contas da SEMDS, mediante despacho fundamentado e a seu exclusivo critério, até o limite legal e total de 120 (cento e vinte) dias.

c) Disponibilizar condições técnicas para acompanhamento dos projetos;

d) Fiscalizar a execução da parceria;

e) Notificar a Organização da Sociedade Civil, fixando-lhe prazo para corrigir as irregularidades encontradas no desenvolvimento do projeto;

f) Cumprir o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho;

g) Analisar pedidos de alterações no Plano de Trabalho, resguardada a impossibilidade de alteração do objeto da Parceria.

2.2 - À Organização da Sociedade Civil compete:

a) Aplicar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo MUNICÍPIO;

b) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste termo, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

c) Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e Manual de Prestação de Contas aprovado pelo Decreto Municipal nº 7.249/2016;

d) Caso sejam adquiridos equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da parceria, gravá-los com cláusula de inalienabilidade, e na hipótese de sua extinção da OSC, formalizar promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO;

e) Garantir o livre acesso dos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas (SEMDS) e servidores da Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Nova Lima, previamente designados, respectivamente, pelo Secretário Municipal e Controlador Geral, assim como de qualquer membro do Tribunal de Contas do Estado, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por esta Lei e aos locais de execução do objeto.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA - VISTO

§1º. Para cumprimento do Plano de Trabalho aprovado, compete à OSC até 29/11/2019 locar, estar na posse e mobiliar um imóvel, na região central do Município de Nova Lima, no modelo residencial, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade, com estrutura acolhedora, iluminação e ventilação adequadas e ambientes agradáveis, com as seguintes características:

a) Mínimo de 4 (quatro) quartos com espaço para acomodar até 4 (quatro) usuários cada, com camas e armários individualizados;

b) Mínimo de 1 (uma) cozinha com espaço suficiente para a organização de utensílios e preparação dos alimentos para o número de 15 usuários;

c) Mínimo de 2 (dois) espaços organizados para acomodar os usuários a cada refeição, ficando ressalvado que deverá atender à descrição constante no plano de trabalho apresentado pela OSC;

d) Mínimo de 4 (quatro) banheiros destinados para higiene pessoal, sendo que ao menos um banheiro deve ser adaptado para Pessoa com Deficiência;

e) Mínimo de 1 (uma) área de serviço (lavanderia) equipada para lavar e secar roupas dos usuários e de uso comum do serviço;

f) Mínimo de 2 (duas) salas de atendimento coletivo para grupos de até 15 pessoas;

g) Mínimo de 1 (uma) sala de atendimento coletivo para grupos acima de 15 pessoas;

h) Mínimo de 1 (uma) sala com espaço e mobiliário suficiente para a acomodação da equipe administrativa e coordenação, inclusive com área para guarda de prontuário; e

i) Mínimo de 1 (uma) sala para atendimento individual que garanta privacidade, segurança e sigilo.

§2º. Na hipótese da OSC não apresentar cópia do contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica ou não estar na posse de imóvel com as condições e características descritas no parágrafo anterior até 29/11/2019 é causa de rescisão imediata da parceria;

§3º. O Gestor da Parceria poderá prorrogar o prazo previsto no §1º por no máximo 15 dias, mediante parecer devidamente justificado.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA - VISTO

205

3 - DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – O total da parceria será de R$ 499.976,18 (quatrocentos e noventa e nove mil, novecentos e setenta e seis reais e dezoito centavos), sendo pagos em 12 parcelas mensais e iguais a serem transferidas pelo MUNICÍPIO no prazo de até 10 (dez) dias a contar da data de assinatura deste termo e as demais a cada 30 (trinta) dias subsequentes, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária nº 08.244.0152.2193, elementos de despesa nº33.50.43.00.00 (subvenções sociais) e nº33.50.41.00.00 (contribuições);

3.2. - Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida;

3.3. - Os saldos financeiros enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados, e as receitas decorrentes serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará à prestação de contas;

3.4 - Os recursos recebidos pela Organização da Sociedade Civil em decorrência de parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica em instituição financeira pública, determinada pela administração pública, quando isenta de tarifa;

4 - DAS PROIBIÇÕES

4.1 - O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo, sendo vedado:

a) Delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do MUNICÍPIO;

b) Prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do MUNICÍPIO;

c) Transferência de recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

d) A contratação de serviços de consultoria e assessoria que não tenham relação com o objeto deste Termo de Colaboração;

e) Contratações que se refiram exclusivamente à divulgação de eventos;

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA – VISTO

f) Projetos de cunho religioso, exceto a realização de eventos ou de infraestrutura relacionados ao turismo religioso, bem como aqueles reconhecidos e registrados como Patrimônio Cultural de Natureza Imaterial.

4.2 - É vedada a utilização dos recursos da parceria:

a) Na realização de eventos que cobrem ingressos ou que recebam qualquer outro tipo de receita, salvo quando forem revertidas ao projeto, aplicadas em finalidade pública previamente definida ou creditadas ao respectivo órgão repassador, hipóteses que deverão estar especificadas no termo de parceria;

b) Na realização de recepção e festas que sejam de acesso restrito ao público;

c) Na realização de despesa de manutenção da organização de natureza contínua e que não tenha relação direta com projetos aprovados no termo de parceria;

d) Na aquisição ou contratação de serviços de coquetéis, bufê ou similar;

e) No pagamento de gratificações, serviços de consultoria, de assistência técnica e congêneres, a servidor ou empregado que pertença aos quadros de pessoal do MUNICÍPIO e da organização, inclusive, com recursos de contrapartida, dos resultantes da venda de ingressos e dos recebidos de outros parceiros, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

f) Em finalidade alheia ao objeto da parceria e ao previsto no plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência, salvo se autorizada mediante aditivo;

g) Na realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência da parceria e em data anterior ou posterior ao prazo estabelecido para utilização do recurso;

h) No pagamento a fornecedor, em data anterior ou posterior ao prazo para utilização do recurso;

i) Para pagamento antecipado;

j) Para pagamento de multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;

k) Para pagamento de publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA - VISTO

social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

5 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 – A prestação de contas ocorrerá trimestralmente a partir da vigência deste termo, com os seguintes documentos a serem entregues no setor competente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

a) Cópia do Plano de Trabalho;

b) Cópia do Termo de Parceria;

c) Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;

d) Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;

e) Documentos de comprovação da realização das ações, tais como notas fiscais, faturas, recibos, fotos e vídeos, se for o caso;

f) Relatório de Execução Financeira do termo de colaboração, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

g) Relação de pagamentos efetuados;

h) Execução da Receita e Despesa;

i) Conciliação Bancária, se for o caso;

j) Cópia do extrato da conta bancária específica do período correspondente;

k) Comprovação da aplicação financeira do recurso;

l) Termo de compromisso assinado pelo responsável, no qual conste a afirmação de que os documentos relacionados ao Termo de Parceria serão guardados pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente à manifestação conclusiva da prestação de contas final da parceria.

m) Demais documentos que comprovem a boa e regular aplicação dos recursos, de acordo

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA - VISTO

208.

com a legislação vigente, tais como:

m.1) comprovantes das transferências, que deverá ser procedido em favor do credor da despesa paga;

m.2) cópia dos cheques emitidos nominalmente em favor do credor da despesa paga, quando for o caso;

m.3) guia de recolhimento do saldo de recursos não aplicados;

m.4) guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS), em decorrência de retenção obrigatória, quando for o caso;

m.5) outros documentos conforme a necessidade e objeto da parceria, observado o manual de prestação de contas aprovado pela Administração Municipal por meio do Decreto Municipal nº 7.249/2016.

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 – O presente Termo vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.2 – A Administração deverá prorrogar de ofício a vigência deste termo, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

7 - DAS ALTERAÇÕES

7.1 - Este Termo poderá ser alterado, conforme disposto nos artigos 55 e 57 da Lei Federal nº 13.019/2014, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termo Aditivo, desde que acordado com a OSC e firmado antes do término de sua vigência.

8 - DA PUBLICAÇÃO

8.1 - O MUNICÍPIO deverá providenciar a publicação do extrato deste Termo, conforme art. 38 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9 - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1 - O MUNICÍPIO acompanhará a execução do objeto deste Termo através da Comissão de Monitoramento e Avaliação da SEMDS e de seu gestor, tendo como obrigações:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA - VISTO

209

possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

d) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

9.2. - Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, o MUNICÍPIO poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

10 - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

10.1 - É facultado aos parceiros denunciar este Termo, no prazo mínimo de 60 dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nos termos da legislação vigente, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

11 - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

11.1 – O presente Termo deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2 – Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as sanções previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

12 – DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

12.1. - A prática das condutas abaixo especificadas ensejará a obrigatoriedade de restituição dos recursos objeto da parceria, devidamente corrigidos, pela OSC:

a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA - VISTO

c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo, ilegal ou antieconômico;

13 - DO GESTOR DA PARCERIA

13.1 - De acordo com a alínea "g" inciso V do art. 35 da Lei Federal 13019/2014 o gestor desta parceria será o Sr. Marcos José Macieira Souza, Diretor de Proteção Social Especial.

13.2 - Na hipótese do gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público designará novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

13.3 - São impedidas de participar como gestor da parceria pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

13.4 - São obrigações do gestor:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação e no caso de prestação de contas parcial no final de cada exercício ou periódicas, descrever a conformidade das metas e do objeto proposto, vinculadas às parcelas liberadas e ao cronograma de execução físico-financeiro;

d) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

e) Aplicar advertência, quando for o caso.

14 - DO FORO

14.1 - O foro da Comarca de Nova Lima é o eleito pelos Parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.

14.2. - Presente controvérsia de natureza jurídica entre os partícipes, é obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa com a participação da Procuradoria Municipal.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA
VISTO

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Fazem parte deste termo, independente de transcrição:

a) O plano de trabalho aprovado no chamamento público;

b) O Manual de Prestação de Contas;

c) O Decreto Municipal nº 7.249/2016, que aprovou o Manual de Prestação de Contas do MUNICÍPIO.

E por estarem acordes, firmam os Parceiros perante 02 (duas) testemunhas o presente Termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Prefeitura Municipal de Nova Lima, ...de ..... de 2019

Vitor Penido de Barros
Prefeito Municipal

Diego Garzon Henrique
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas

Viviane Tompe Souza Mayrink
Presidente da Organização da Sociedade Civil
AVANTE SOCIAL – INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE

Testemunhas:

.....
CPF nº: 052000986-02

.....
CPF nº: 087.593.716-09

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA - VISTO

Prefeitura Municipal de Nova Lima

COMISSÃO DE SELEÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA

Referência: Chamamento Público nº002/2019

Prezado(s) Representante(s) Legal(is) da(s) OSC(s),

AVANTE SOCIAL – INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com sede administrativa na Rua dos Timbiras, nº 2.875, Barro Preto, Belo Horizonte, MG, CEP: 30.140-062, CNPJ nº 03.893.350/0001-12, foi vencedora do Chamamento Público nº 002/2019.

Comunicamos que o processo acima referido, fora devidamente homologado, portanto, fica convocado Vossa(s) Senhoria(s) para comparecer à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social no dia 04/11/2019 às 14:00h** para, assinar o respectivo Termo de Colaboração.

Nova Lima, 01º de novembro de 2019.

Comissão de Seleção do Município de Nova Lima

Rita de Cássia Costa Souto

M 16.035

Prefeitura Municipal
de Nova Lima

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 019/2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA LIMA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.811/2020

O **MUNICÍPIO DE NOVA LIMA**, com sede administrativa na Praça Bernardino de Lima, inscrito no CNPJ sob o nº 22.934.889/0001-17, neste instrumento denominado MUNICÍPIO, representado por seu Prefeito Municipal o Sr. Vitor Penido de Barros, inscrito no CPF sob o nº 010.754.386-91, doravante denominado MUNICÍPIO e o **INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL**, entidade civil, sem fins lucrativos, com sede administrativa na Av. Raja Gabaglia, nº 4943, sala 101, Santa Lúcia, Belo Horizonte/MG, CEP 30.360-663, inscrita no CNPJ sob o nº 03.893.350/0001-12, representada pela Sra. Viviane Tompe Souza Mayrink, inscrita no CPF sob o nº 032.198.616-44, doravante denominada OSC, com fundamento no art. 30, I, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, a reger-se pelas cláusulas a seguir que transcrevem as condições aceitas pelos parceiros e às quais se obrigam, a saber:

1 - DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Colaboração possui como objeto a celebração de parceria com o MUNICÍPIO de Nova Lima, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas (SEMDS), com a finalidade de execução de serviços de Proteção Social Especial de Acolhimento Institucional, na modalidade Casa de Passagem para Adultos do sexo feminino e famílias, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e dos Conselhos Municipais a ela vinculados, com base na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009-CNAS e Lei 8.742/1993.

1.2 Este instrumento será regido pela Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações através da Lei n. 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA - VISTO

2 - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 – Ao MUNICÍPIO compete:

I - Transferir os recursos à Organização da Sociedade Civil de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, que faz parte integrante deste termo e no valor nele fixado;

II -Apreciar a prestação de contas apresentada pela OSC no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência solicitada pelo Município, podendo este prazo ser prorrogado pelo Setor de Prestação de Contas da SEMDS, mediante despacho fundamentado e a seu exclusivo critério, até o limite legal e total de 150 (cento e cinquenta) dias.

III – Disponibilizar condições técnicas para acompanhamento do plano de trabalho;

IV – Fiscalizar a execução da parceria;

V – Notificar a Organização da Sociedade Civil, fixando-lhe prazo para corrigir as irregularidades encontradas no desenvolvimento do plano de trabalho;

VI – Cumprir o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho;

VII – Analisar pedidos de alterações no Plano de Trabalho, resguardada a impossibilidade de alteração do objeto da Parceria.

2.2 - À Organização da Sociedade Civil compete:

I - Aplicar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo MUNICÍPIO;

II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste termo, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III – Executar o Plano de Trabalho e prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e Manual de Prestação de Contas aprovado pelo Decreto Municipal nº 7.249/2016;

IV – Caso sejam adquiridos equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da parceria, gravá-los com cláusula de inalienabilidade, e na hipótese de extinção da OSC, formalizar promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO;

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA - VISTO

V - Garantir o livre acesso dos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas e do Controle Interno da Prefeitura Municipal de Nova Lima, assim como do Tribunal de Contas do Estado, às informações referentes a essa parceria e aos locais de sua execução, devendo os servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas e Controle Interno estarem expressamente designados, respectivamente, pelo Secretário Municipal e Controlador Geral.

3 - DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – O valor total dessa parceria será de R$ 269.500,00 (duzentos e sessenta e nove mil e quinhentos reais) a ser transferido pelo MUNICÍPIO em 6 (seis) parcelas mensais, conforme cronograma financeiro constante do Plano de Trabalho, correndo as despesas do repasse à conta da dotação orçamentária nº 08.244.0152 2193.

3.2 - Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

3.3 - Os saldos financeiros enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados, e as receitas decorrentes, serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará a prestações de contas.

3.4 - Os recursos recebidos em decorrência dessa parceria serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

4 - DAS PROIBIÇÕES

4.1 - O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo, sendo vedado:

I - Delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do MUNICÍPIO;

II - Prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do MUNICÍPIO;

III - Transferência de recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA - VISTO

IV - A contratação de serviços de consultoria e assessoria que não tenham relação com o objeto deste Termo de Colaboração.

V – Contratações que se refiram exclusivamente à divulgação de eventos;

4.2 – É vedada a utilização dos recursos da parceria:

I – Na realização de eventos que cobrem ingressos ou que recebam qualquer outro tipo de receita, salvo quando forem revertidas ao projeto, aplicadas em finalidade pública previamente definida ou creditadas ao respectivo órgão repassador, hipóteses que deverão estar especificadas no termo de parceria;

II – Na realização de recepção e festas que sejam de acesso restrito ao público;

III – Na realização de despesa de manutenção da organização de natureza contínua e que não tenha relação direta com ações que compõe o objeto dessa parceria;

IV - Na aquisição ou contratação de serviços de coquetéis, bufê ou similar;

V - No pagamento de gratificações, serviços de consultoria, de assistência técnica e congêneres e a servidor ou empregado que pertença aos quadros de pessoal do MUNICÍPIO, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

VI - Em finalidade alheia ao objeto da parceria e ao previsto no plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência, salvo se autorizada mediante aditivo;

VII – Na realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência da parceria e em data anterior ou posterior ao prazo estabelecido para utilização do recurso;

VIII – No pagamento a fornecedor, em data anterior ou posterior ao prazo para utilização do recurso;

IX – Para pagamento antecipado;

X– Para pagamento de multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;

XI – Para pagamento de publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo,

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA - VISTO

informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

5 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 – A prestação de contas ocorrerá trimestralmente a partir da vigência deste termo, com os seguintes documentos a serem entregues no setor competente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

I - Cópia do Plano de Trabalho;

II - Cópia do Termo Colaboração;

III - Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;

IV - Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;

V - Documentos de comprovação da realização das ações, tais como notas fiscais, faturas, recibos, fotos e vídeos, se for o caso;

VI - Relatório de Execução Financeira do Termo de Colaboração, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

VII - Relação de pagamentos efetuados;

VIII - Execução da Receita e Despesa;

IX - Conciliação Bancária, se for o caso;

X - Cópia do extrato da conta bancária específica do período correspondente;

XI - Comprovação da aplicação financeira do recurso;

XII - Termo de compromisso assinado pelo responsável, no qual conste a afirmação de que os documentos relacionados ao Termo de Colaboração serão guardados pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente à manifestação conclusiva da prestação de contas final da parceria.

XIII - Demais documentos que comprovem a boa e regular aplicação dos recursos, de acordo com a legislação vigente, tais como:

a) comprovantes das transferências, que deverá ser procedido em favor do credor da despesa paga;

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA - VISTO

b) guia de recolhimento do saldo de recursos não aplicados;

c) guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS), em decorrência de retenção obrigatória, quando for o caso;

d) outros documentos conforme a necessidade e objeto da parceria, observado o manual de prestação de contas aprovado pela Administração Municipal por meio do Decreto Municipal nº 7.249/2016.

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 – O presente Termo vigorará pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.2 – A Administração deverá prorrogar de ofício a vigência deste termo, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

7 - DAS ALTERAÇÕES

7.1 - Este Termo poderá ser alterado, conforme disposto nos art. 55 e 57 da Lei Federal nº 13.019/2014, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termo Aditivo, desde que acordado com a OSG e firmado antes do término de sua vigência.

8 - DA PUBLICAÇÃO

8.1 -O MUNICÍPIO deverá providenciar a publicação do extrato deste Termo, conforme art. 38 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9 - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1 - O MUNICÍPIO acompanhará a execução do objeto deste Termo através de seu gestor, tendo como obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA - VISTO

como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

9.2. - Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, o MUNICÍPIO poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

10 - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

10.1 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

11 - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

11.1 – O presente Termo deverá ser executado fielmente pela OSC, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2 – Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as sanções previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

12 – DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

12.1 - A prática das condutas abaixo especificadas ensejará a obrigatoriedade de restituição dos recursos objetos da parceria, devidamente corrigidos, pela OSC:

I - Omissão no dever de prestar contas;

II - Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA - VISTO

III – Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo, ilegal ou antieconômico.

13 – DO GESTOR DA PARCERIA

13.1 - De acordo com a alínea "g" inciso V do art. 35 da Lei Federal 13019/2014 a gestora desta parceria será a servidora Kênya Imaculada Carvalho de Araújo – Matrícula 15.745, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas.

13.2 - Na hipótese do gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público designará novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

13.3 - São impedidas de participar como gestor da parceria pessoas que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenham mantido relação jurídica com a OSC.

13.4 - São obrigações do gestor:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação e no caso da prestação de contas descrever a conformidade das metas e do objeto proposto ao cronograma de execução físico-financeiro;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

V – Aplicar advertência, quando for o caso.

14 - DO FORO

14.1 - O foro da Comarca de Nova Lima é o eleito pelos Parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA - VISTO

279

14.2. – Surgindo qualquer controvérsia de natureza jurídica entre os partícipes, é obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa com a participação da Procuradoria Municipal.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Faz parte deste termo, independente de transcrição, o Manual de Prestação de Contas do MUNICÍPIO, aprovado pelo Decreto nº 7.249/2016.

E por estarem acordes, firmam os Parceiros perante 02 (duas) testemunhas o presente Termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Prefeitura Municipal de Nova Lima, 04 de novembro de 2020.

Vitor Penido de Barros
Prefeito Municipal

p/ Débora Maria David da Luz
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas

Presidente da Organização da Sociedade Civil
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL

Testemunhas:

Kênia Fernandes P. Araújo
CPF nº: 039 404 946 -06

Adriana Paixão Marques
CPF nº: 04982885605

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA
VISTO

Prefeitura Municipal
de Nova Lima

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2021 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA LIMA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 702/2021

O **MUNICÍPIO DE NOVA LIMA,** com sede administrativa na Praça Bernardino de Lima, inscrito no CNPJ sob o nº 22.934.889/0001-17, neste instrumento denominado MUNICÍPIO, representado por seu Prefeito Municipal o Sr. JOÃO MARCELO DIEGUEZ PEREIRA, portador(a) do RG nº MG 15.433.299 e CPF nº 115.357.986-37, doravante denominado MUNICÍPIO e o **INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL,** entidade civil, sem fins lucrativos, com sede administrativa na Av. Raja Gabaglia, nº 4943, Sala 101, bairro Santa Lucia, CEP: 30.360-630, inscrita no CNPJ sob o nº 03.893.350/0001-12, representada pelo Sra. Viviane Tompe Souza Mayrink, inscrita no CPF sob o nº 032.198.616-44, doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 2.622, de 29.12.2017.

Resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, a reger-se pelas cláusulas a seguir que transcrevem as condições aceitas pelos parceiros e às quais se obrigam, a saber:

1 - DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Colaboração possui como objeto a celebração de parceria com o MUNICÍPIO de Nova Lima, por intermédio da SEMDS - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas, com a finalidade de execução de serviços de Proteção Social Especial de Acolhimento Institucional, na modalidade Casa de Passagem para Adultos do sexo feminino e famílias, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Conselho Municipal a ela vinculado, com base na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009-CNAS e Lei 8.742/1993.

1.2 Este instrumento será regido pela Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações através da Lei n. 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA - VISTO

2 - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 – Ao MUNICÍPIO compete:

I - Transferir os recursos à Organização da Sociedade Civil de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, que faz parte integrante deste termo e no valor nele fixado;

II -Apreciar a prestação de contas apresentada pela OSC no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência solicitada pelo Município, podendo este prazo ser prorrogado pelo Setor de Prestação de Contas da SEMDS, mediante despacho fundamentado e a seu exclusivo critério, até o limite legal e total de 150 (cento e cinquenta) dias.

III – Disponibilizar condições técnicas para acompanhamento do plano de trabalho;

IV – Fiscalizar a execução da parceria;

V – Notificar a Organização da Sociedade Civil, fixando-lhe prazo para corrigir as irregularidades encontradas no desenvolvimento do plano de trabalho;

VI – Cumprir o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho;

VII – Analisar pedidos de alterações no Plano de Trabalho, resguardada a impossibilidade de alteração do objeto da Parceria.

2.2 -À Organização da Sociedade Civil compete:

I - Aplicar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo MUNICÍPIO;

II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste termo, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III – Executar o Plano de Trabalho e prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e Manual de Prestação de Contas aprovado pelo Decreto Municipal nº 7.249/2016;

IV – Caso sejam adquiridos equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da parceria, gravá-los com cláusula de inalienabilidade, e na hipótese de extinção da OSC, formalizar promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO;

V - Garantir o livre acesso dos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas (SEMDS) e do Controle Interno da Prefeitura Municipal de Nova Lima,

assim como do Tribunal de Contas do Estado, às informações referentes a essa parceria e aos locais de sua execução, devendo os servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas e Controle Interno estarem expressamente designados, respectivamente, pelo Secretário Municipal e Controlador Geral.

3 - DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – O valor total dessa parceria será de R$ 1.367.000,00 (um milhão, trezentos e sessenta e sete mil reais) a ser transferido pelo MUNICÍPIO em 30 (trinta) parcelas mensais, conforme cronograma financeiro constante do Plano de Trabalho, correndo as despesas do repasse à conta da dotação orçamentária nº 14002-08.244.0152 2193, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas, em conformidade com a lei orçamentária do exercício 2021.

3.2 - Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

3.3 - Os saldos financeiros enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados, e as receitas decorrentes, serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará a prestações de contas.

3.4 - Os recursos recebidos em decorrência dessa parceria serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

4 - DAS PROIBIÇÕES

4.1 - O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo, sendo vedado:

I - Delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do MUNICÍPIO;

II - Prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do MUNICÍPIO;

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA - VISTO

226

III - Transferência de recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres.

IV - A contratação de serviços de consultoria e assessoria que não tenham relação com o objeto deste Termo de Colaboração.

V – Contratações que se refiram exclusivamente à divulgação de eventos;

VI - Projetos de cunho religioso, exceto a realização de eventos ou de infraestrutura relacionados ao turismo religioso, bem como aqueles reconhecidos e registrados como Patrimônio Cultural de Natureza Imaterial.

4.2 –É vedada a utilização dos recursos da parceria:

I – Na realização de eventos que cobrem ingressos ou que recebam qualquer outro tipo de receita, salvo quando forem revertidas ao projeto, aplicadas em finalidade pública previamente definida ou creditadas ao respectivo órgão repassador, hipóteses que deverão estar especificadas no termo de parceria;

II – Na realização de recepção e festas que sejam de acesso restrito ao público;

III – Na realização de despesa de manutenção da organização de natureza contínua e que não tenha relação direta com ações que compõe o objeto dessa parceria;

IV - Na aquisição ou contratação de serviços de coquetéis, bufê ou similar;

V - No pagamento de gratificações, serviços de consultoria, de assistência técnica e congêneres e a servidor ou empregado que pertença aos quadros de pessoal do MUNICÍPIO, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

VI - Em finalidade alheia ao objeto da parceria e ao previsto no plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência, salvo se autorizada mediante aditivo;

VII – Na realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência da parceria e em data anterior ou posterior ao prazo estabelecido para utilização do recurso;

VIII – No pagamento a fornecedor, em data anterior ou posterior ao prazo para utilização do recurso;

IX – Para pagamento antecipado;

X– Para pagamento de multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;

XI – Para pagamento de publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

5 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 – A prestação de contas ocorrerá semestralmente a partir da vigência deste termo, com os seguintes documentos a serem entregues no setor competente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas:

I - Cópia do Plano de Trabalho;

II - Cópia do Termo Colaboração;

III - Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;

IV - Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;

V - Documentos de comprovação da realização das ações, tais como notas fiscais, faturas, recibos, fotos e vídeos, se for o caso;

VI - Relatório de Execução Financeira do Termo de Colaboração, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

VII - Relação de pagamentos efetuados;

VIII - Execução da Receita e Despesa;

IX - Conciliação Bancária, se for o caso;

X - Cópia do extrato da conta bancária específica do período correspondente;

XI - Comprovação da aplicação financeira do recurso;

XII - Termo de compromisso assinado pelo responsável, no qual conste a afirmação de que os documentos relacionados ao Termo de Colaboração serão guardados pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente à manifestação conclusiva da prestação de contas final da parceria.

XIII - Demais documentos que comprovem a boa e regular aplicação dos recursos, de acordo com a legislação vigente, tais como:

a) comprovantes das transferências, que deverá ser procedido em favor do credor da despesa paga;

b) guia de recolhimento do saldo de recursos não aplicados;

c) guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS), em decorrência de retenção obrigatória, quando for o caso;

d) outros documentos conforme a necessidade e objeto da parceria, observado o manual de prestação de contas aprovado pela Administração Municipal por meio do Decreto Municipal nº 7.249/2016.

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 – O presente Termo vigorará pelo prazo de 30 meses a partir de 03 de maio de 2021, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.2 – A Administração deverá prorrogar de ofício a vigência deste termo, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

7 - DAS ALTERAÇÕES

7.1 - Este Termo poderá ser alterado, conforme disposto nos art. 55 e 57 da Lei Federal nº 13.019/2014, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termo Aditivo, desde que acordado com a OSG e firmado antes do término de sua vigência.

8 - DA PUBLICAÇÃO

8.1 -O MUNICÍPIO deverá providenciar a publicação do extrato deste Termo, conforme art. 38 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9 - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1 - O MUNICÍPIO acompanhará a execução do objeto deste Termo através de seu gestor, tendo como obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA
VISTO

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

9.2. - Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, o MUNICÍPIO poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

10 - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

10.1 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

11 - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

11.1 – O presente Termo deverá ser executado fielmente pela OSC, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2 – Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as sanções previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

12 – DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

12.1 - A prática das condutas abaixo especificadas ensejará a obrigatoriedade de restituição dos recursos objetos da parceria, devidamente corrigidos, pela OSC:

I - Omissão no dever de prestar contas;

II - Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

III – Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo, ilegal ou antieconômico.

13 – DO GESTOR DA PARCERIA

13.1 - De acordo com a alínea "g" inciso V do art. 35 da Lei Federal 13019/2014 a gestora desta parceria será a servidora **Lívia Dias Soares**, Matrícula 16279, Coordenadora do Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Residência Inclusiva, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas.

13.2 - Na hipótese do gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público designará novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

13.3 - São impedidas de participar como gestor da parceria pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com a OSC.

13.4 - São obrigações do gestor:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação e no caso da prestação de contas descrever a conformidade das metas e do objeto proposto ao cronograma de execução físico-financeiro;

IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

V – Aplicar advertência, quando for o caso.

14 - DO FORO

14.1 - O foro da Comarca de Nova Lima é o eleito pelos Parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.

14.2. – Surgindo qualquer controvérsia de natureza jurídica entre os partícipes, é obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa com a participação da Procuradoria Municipal.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Fazem parte deste termo, independente de transcrição:

I - O plano de trabalho aprovado no chamamento público;

II - O Manual de Prestação de Contas;

III - O Decreto Municipal nº 7.249/2016, que aprovou o Manual de Prestação de Contas do MUNICÍPIO.

E por estarem acordes, firmam os Parceiros perante 02 (duas) testemunhas o presente Termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Prefeitura Municipal de Nova Lima, 28 de abril de 2021.

JOÃO MARCELO DIEGUEZ PEREIRA
Prefeito Municipal

Diego Garzon Henrique
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas

Presidente da Organização da Sociedade Civil
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL

Testemunhas:

..... CPF nº: .....

..... CPF nº: .....

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA
VISTO

CONTRATO N. 153/2022 – TERMO DE COLABORAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE CASA DE PASSAGEM

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Rua Dr. José Alves, 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob N. 45.332.095/0001-89, neste ato representado pela Secretária de Assistência Social, CRISTINA PULS, portadora da CI/RG n. 24.560.072-3 e inscrita no CPF/MF sob o n. 289.418.138-83, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e de outro lado a (OSC), doravante denominada simplesmente ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL **INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL**, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.893.350/0001-12, estabelecida à Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lucia, CEP: 30.360-663, Fone (31) 3295.5655, institucional@avantesocial.org.br, neste ato representada por seu dirigente VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK, portadora da CI/RG n. M-7.276.797, e inscrita no CPF/MF sob o n. 032.198.616-44, celebram com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, no Decreto Municipal n. 7.276/16, e Processo de Dispensa de Chamamento nº 002/2022, devendo os serviços serem executados em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS 109/09), bem como as demais normas jurídicas pertinentes, e atendidas às cláusulas e condições que enunciam a seguir:

1. DO OBJETO E DAS METAS

1.1 Serão executadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, durante toda a vigência da parceria as ações previstas na Proposta e no Plano de Trabalho, que foi devidamente analisado e contemplado no Processo de Chamamento Público nº 002/2022, vinculando-se integralmente aos termos do (s) mesmo(s), no âmbito da Rede de Proteção Social Especial, integrando o Sistema Único da Assistência Social do Município no seguinte Serviço Socioassistencial:

I – Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Casa de Passagem

§ 1º O Plano de Trabalho referido no caput é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

§ 2º Para a execução das ações, deverão ser obrigatoriamente observadas à descrição dos serviços com a respectiva equipe de referência, constante do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA do Processo de Chamamento Público nº 002/2022.

2. DO REPASSE

2.1 Para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA, o Município repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de R$ 538.172,04 (quinhentos e trinta e oito mil cento e setenta e dois reais e quatro centavos), em 12 (doze) parcelas consecutivas no valor de R$ 48.597,67 (quarenta e oito mil quinhentos e noventa e sete reais e sessenta e sete centavos).

2.2 Os valores serão repassados por Serviço(s) e oriundos da(s) seguinte(s) fonte(s) de recurso(s):

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
197	014111.082.441.0042.086	3.3.50.39.00	01- Tesouro

3. DA VIGÊNCIA

3.1 O presente termo vigorará por 12 (doze) meses, contado da assinatura do termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que não exceda a 5 (cinco) anos.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 São obrigações do MUNICÍPIO

4.1.1 Proceder, por intermédio da equipe a ser designada pela Secretaria de Assistência Social, o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria e do(s) atendimento(s) realizado(s) pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inclusive com a realização de visita (s) in loco, e eventualmente procedimentos fiscalizatórios, nos modos do Termo de Referência parte do Processo de Chamamento Público n. 002/2022.

4.1.2. Analisar, através da equipe a ser designada pela Secretaria de Assistência Social, a prestação de contas da entidade nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, nas Instruções TCESP nº 02/2016, com as alterações da Resolução TCESP nº 03/2017, bem como as demais condições expressas no Termo de Referência parte do Processo de Chamamento Público n. 002/2022.

4.1.3 Realizar, 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, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência.

4.1.4 Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à comissão de monitoramento e avaliação a ser designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

4.1.5 Através do gestor contratual:

4.1.5.1 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

4.1.5.2 Informar à Secretária de Assistência Social a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

4.1.5.3 Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/2014 e a cláusula antecedente;

4.1.5.4 Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

4.1.6. Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações deste Termo de Colaboração ou em caso de a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização;

4.1.7. Em caso de retenção das parcelas subsequentes, o MUNICÍPIO, através da Secretária de Assistência Social, cientificará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo de 10 (dez) dias;

4.1.8. Em caso de apresentação de justificativa pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a Secretária de Assistência Social analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção do atendimento;

4.1.9. Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências previstas na Cláusula Quinta desde Termo de Colaboração, com a imposição das penalidades previstas na cláusula sexta deste Termo de Colaboração.

4.1.10. Deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Colaboração.

4.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

4.2.1. Com relação à execução técnica do objeto e suas peculiaridades:

a) Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como da descrição dos serviços, objetivos, funcionamento, forma de acesso, unidade, abrangência, provisões institucionais, físicas e materiais, trabalho social, trabalho socioeducativo, aquisições dos usuários, equipe de referência, nos termos do Anexo I – Termo de Referência do Processo de Chamamento Público nº 002/2022 e da proposta e Plano de Trabalho devidamente analisado e aprovado pela comissão de seleção e área técnica competente;

b) Desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, qual seja, a Secretaria de Assistência Social, submetendo-se à gestão pública operacional do(s) serviço(s) e disponibilizando o atendimento aos usuários referenciados pelo Município, através da citada Secretaria, nos termos Processo de Chamamento Público nº 002/2022;

c) Prestar ao MUNICÍPIO, através da equipe designada pela Secretaria de Assistência Social, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

d) Promover, no prazo a ser estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

e) Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

f) Participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;

g) Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento;

h) Apresentar ao MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais e anual do serviço executado;

i) Comunicar por escrito e imediatamente à Secretaria de Assistência Social, todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria;

j) Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, em especial a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e demais Conselhos pertinentes à área de atuação, bem como sua regularidade fiscal;

k) Comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, grupos, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria;

4.2.2. Com relação à aplicação dos recursos financeiros nas ações a serem executadas:

a) As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

b) Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula PRIMEIRA em estrita consonância com o(s) Plano(s) de

236

Trabalho, previsão de receitas e despesas (plano de aplicação dos recursos) e cronograma de desembolso aprovados;

c) Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

d) Manter conta corrente específica para a movimentação dos recursos oriundos deste Termo de Colaboração, informando à Secretaria de Assistência Social o número;

e) Realizar toda movimentação de recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, sendo proibido o saque de recursos da conta corrente específica do ajuste para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie, ressalvadas as exceções previstas no § 2º do artigo 53 da Lei Federal nº 13.019/2014, com alterações incluídas pela Lei nº 13.204/2015;

f) Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título desta parceria, sugerindo-se cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto, lastreados em títulos da dívida pública, sendo que a conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do ajuste, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo;

g) Não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, os recursos oriundos da presente parceria;

h) Prestar contas dos recursos recebidos, mensalmente, obedecendo às disposições do Termo de Referência parte do processo nº 002/2022;

i) Entregar, fisicamente, na Secretaria de Assistência Social, mensalmente, na mesma data das prestações de contas mensais, a folha de pagamento analítica do período, bem como aqueles documentos eventualmente exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou do órgão de controle do Município;

j) Apresentar as prestações de contas anuais, até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos da presente parceria, observado, também, as regras estabelecidas pelas Instruções IN 01/2020 e alterações vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

l) Devolver ao município eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

m) Não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público;

n) Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

4.3 Constitui responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal.

4.4 Constitui, também, responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da

f. 23

administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

4.5 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se, ainda, a:

4.5.1 Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

4.5.2 Abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

5. DA HIPÓTESE DE RETOMADA
5.1 Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, o MUNICÍPIO, poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades;

II - Retomar os bens públicos eventualmente em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

III – Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto, quando o plano de trabalho não estiver sendo cumprido, após notificação e prazo de 30 dias para regularização, a critério da Secretaria de Assistência Social.

5.1.1 As situações previstas na cláusula 5.1 devem ser comunicadas pelo gestor da parceria à Secretária de Assistência Social;

6. DAS SANÇÕES
6.1 Pela execução da parceria em desacordo com o(s) plano(s) de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019/2014 e da legislação específica, O MUNICÍPIO 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 do MUNICÍPIO, 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.

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III são de competência exclusiva da Secretária de Assistência Social, 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.

§ 2º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

7. DO FORO

7.1 As partes elegem o foro da Comarca de Mogi Mirim para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

7.2 É obrigatória, nos termos do art.42, XVII da Lei Federal n.º 13.019/2014, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente termo, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, 03 de agosto 2022.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

(a) CRISTINA PULS
Secretária de Assistência Social

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL

(a) VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
Presidente

TESTEMUNHAS:

Geylton Langholz
Coordenador de Licitações
e Novas Parcerias
Avante Social

Larissa Rodrigues Mente

Lucas Manrede da Silva
Procurador Geral
OAB-SP 313.791

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

230

ÓRGÃO OU ENTIDADE: MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

Nome:	CRISTINA PULS
Cargo:	SECRETÁRIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
CPF:	289.418.138-83
Período de gestão:	2021/2024

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

Mogi Mirim, 03 de agosto de 2022.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

(a) CRISTINA PULS
Secretária de Assistência Social
Responsável pelo preenchimento

239

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaração de Atualização Cadastral

Eu, **Cristina Puls**, CPF **289.418.138-83**, atesto que na data de **11/02/2021** às **15:53:23** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **CRISTINA.PULS@MOGIMIRIM.SP.GOV.BR**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

A9EE5DE426C72680E592E8CBA1BF8FFFC3A276101BDDF38A6F4C6995FA2

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

073c8418-578d-41bb-bc37-f1aa83193c57

Para conferência, acesse **https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos** e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.

f 240

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM): 153 /2022
OBJETO: ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE CASA DE PASSAGEM NO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): R$ 583.172,04

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Mogi Mirim, 03 de agosto de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome: DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 201.086.646-00

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:
Nome: VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
Cargo: Presidente
CPF: 032.198.616-44

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:
PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome: CRISTINA PULS
Cargo: Secretária de Assistência Social
CPF: 289.418.138-83

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:
PELA ENTIDADE PARCEIRA:
Nome: VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
Cargo: Presidente
CPF: 032.198.616-44

Assinatura:

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
CNPJ. 45.332.095/0001-89
CONTRATADA: INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL
CNPJ: 03.839.350/0001-12
CONTRATO N. 153/2022 – TERMO DE COLABORAÇÃO
DATA DA ASSINATURA: 03 / agosto / 2022
VIGÊNCIA: 02 / agosto / 2023
OBJETO: ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE CASA DE PASSAGEM NO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP
VALOR R$ 583.172,04

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Mogi Mirim, 03 de agosto de 2022.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

(a) CRISTINA PULS
Secretária de Assistência Social

243

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

PLANO DE TRABALHO

1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME DA OSC: Instituto Jurídico para a efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social
CNPJ: 03.839.350/0001-12
DATA DE CRIAÇÃO: 26 de junho de 2000
ENDEREÇO: Avenida Raja Gabaglia, 4943, Bairro Santa Lúcia, Cidade: Belo Horizonte, Minas Gerais. CEP: 30.360-663
TELEFONE: (31) 3295-5655
SITE: www.avantesocial.org.br
E-MAIL: institucional@avantesocial.org.br
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda a sexta feira – 08:00 às 18:00 De janeiro a dezembro.

2) NOME DO SERVIÇO

2.1. Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Casa de Passagem

3) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Acolhimento provisório, imediato e emergencial destinado a pessoas em situação de rua, com ou sem filhos, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. Contará com equipe especializada para atender e receber usuários a qualquer horário do dia ou da noite, verificar-se-á a situação apresentada e, assim, realizará estudos de casos e os encaminhamentos que se fizerem necessários. Deve-se considerar que o usuário está de passagem, em trânsito. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos acolhidos, conforme perfis. Deverá funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

4) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA DO SERVIÇO

(X) Municipal	( ) CRAS Norte	( ) CRAS Leste	( ) CRAS Planalto

4.1- DIAGNÓSTICO SÓCIO TERRITORIAL, DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA: Potencialidades e vulnerabilidades do território, do serviço e do público alvo.

4.1.1 DIAGNÓSTICO DA REALIDADE LOCAL

Inicialmente faremos uma breve apresentação do município de Mogi Mirim - SP nos aspectos demográficos, sociais e econômicos. Posteriormente, relacionaremos o público alvo a que se destina o projeto, considerando, portanto, o Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas em situação de rua - homens e mulheres adultos, excepcionalmente acompanhados de filhos, de forma imediata e emergencial.

4.1.1.1Sobre o município de Mogi Mirim – SP

Conforme o Plano Municipal de Turismo de Mogi Mirim, o município foi fundado por bandeirantes que buscavam pedras preciosas em Minas Gerais e Goiás. O nome vem do tupi e significa Pequeno Rio das Cobras. O arraial de Mogi Mirim já possuía bom número de habitantes em 29 de julho de 1747, quando começaram a ser cavados os alicerces da primitiva Igreja Matriz de São José. A elevação da Freguesia de São José de Mogi Mirim a Vila se deu em 22 de outubro de 1769. A Vila de São José de Mogi Mirim passou a abranger um enorme território, com limites no rio Atibaia e no rio Grande, este na divisa entre São Paulo e Minas Gerais. Com o passar do tempo, foram se formando arraiais e povoados como Franca, Casa Branca, Rio Claro, Mogi

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

245

Guaçu, Itapira, São João da Boa Vista, Serra Negra, Espírito Santo de Espírito Santo de Pinhal e inúmeros outros.

Uma grande parte da história de Mogi Mirim está em sua ferrovia, que teve sua inauguração (ainda sem trilhos) na data de 27 de agosto de 1875, por Dom Pedro II e que foi terminada em 1886, na altura da estação de Entroncamento.

Em 1886, os fazendeiros de Mogi Mirim começaram a angariar o trabalho de imigrantes estrangeiros para suas lavouras de café e algodão. Eram italianos, portugueses, espanhóis e, posteriormente, sírio-libaneses e japoneses.

Pela lei número dezessete, de 3 de abril de 1849, o presidente da província de São Paulo, padre Vicente Pires da Mota, elevou a vila de Mogi Mirim à categoria de cidade. Por lei provincial de 17 de julho de 1852, Mogi Mirim passou a ser sede de comarca.

Localizada a leste do Estado de São Paulo, o território de Mogi Mirim totaliza 499 quilômetros quadrados. É subdividido em 120 bairros e um distrito, Martim Francisco.

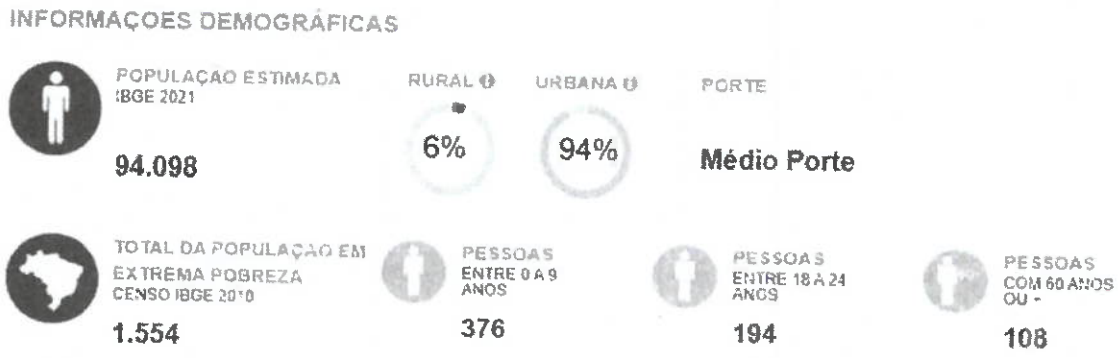
O Município conta com três rodovias: A Rodovia Adhemar Pereira de Barros, a José Tosello e a Rodovia Wilson Finardi. Também é servido por um aeroporto dotado de duas pistas de terra.

Na área econômica, a agricultura é um importante setor, em razão de grandes plantações de mandioca e de laranja. No setor de serviços, conta com sedes de empresas como: Barros Auto peças, Grupo Santa Cruz, Santa Cruz, Expresso Cristália, Nasser e Transul, Renovias, Cemirim e Itaú. No Setor comercial, possui em seu comércio redes de lojas e bancos, como exemplo, Havan, Montreal Magazine, Bradesco, Agibank, Park Shopping Mogi.

4.1.1.1.2 Dados demográficos e populacional do município

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

De acordo com as estimativas de 2021, a população do município de Mogi Mirim – SP era composta por **94.098 pessoas**.



Fonte: MDS. Elaboração: IBGE, Censo Demográfico (2010)

Área Territorial 497.708 km²

Fonte: IBGE

Segundo dados do IBGE, O município apresentava uma área territorial de 497.708 km2 em 2021. Trata-se de uma cidade de Médio porte, sendo que 94% das pessoas vivem na área urbana do município e 6% na área rural.

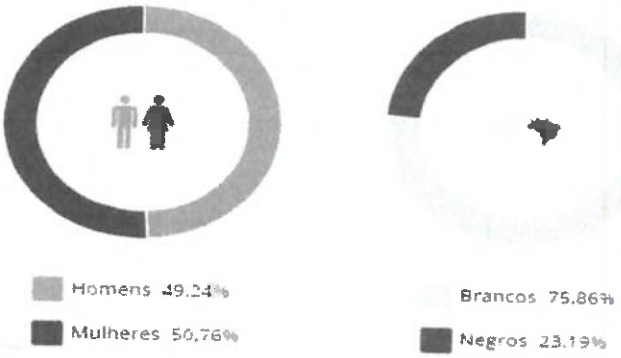
4.1.1.1.3 Razão sexo-gênero-cor

De acordo com as estimativas de 2017, a população do município - Mogi Mirim - era de 92.365 pessoas, sendo composta, em sua maioria, por mulheres e brancos.

Entre 2013 e 2017, a população do município - Mogi Mirim - registrou um aumento de 2,00%. No mesmo período, a UF - São Paulo - registrou um aumento de 3,28%.

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

População por sexo e cor no município - Mogi Mirim/SP - 2017

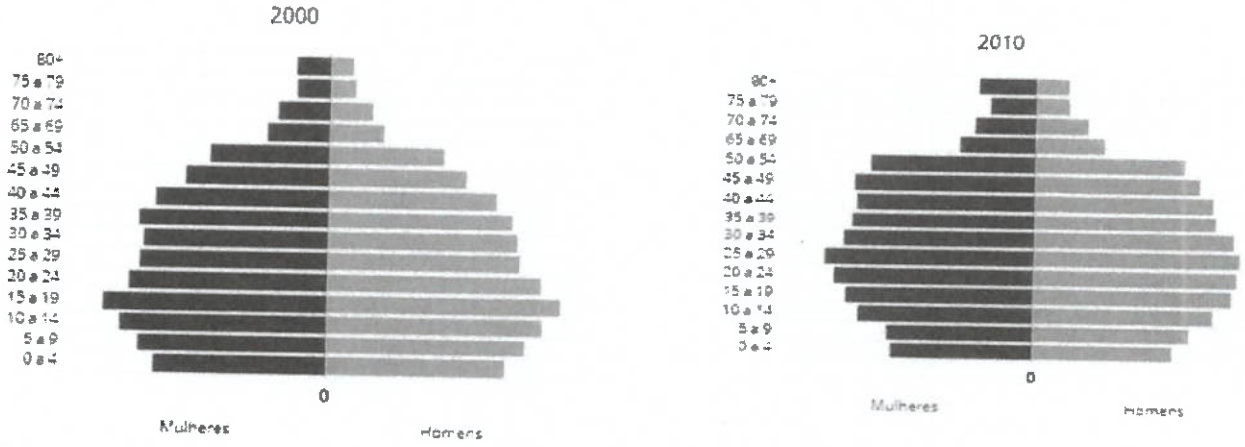


Fonte: Atlas Brasil

4.1.1.1.4 Pirâmide Etária

De acordo com as informações do Alta Brasil, a pirâmide etária, é o Indicador que, por meio de gráfico, permite a análise da dinâmica populacional do município segundo faixas etárias e por sexo. Podemos observar, portanto, a evolução demográfica, que caracteriza a expansão, declínio ou estabilidade da população de um município.

Pirâmide Etária de Mogi Mirim 2000/2010



Fonte: Atlas Brasil

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

Realizando um comparativo entre os anos de 2000 e 2010 em relação a pirâmide etária de Mogi Mirim, nota-se que houve um estreitamento da faixa etária compreendida no intervalo de **15 a 19 anos**. Observa-se um acréscimo no topo da pirâmide entre as mulheres, das faixas etárias de **75 anos ou mais** o que indica um aumento de idosas, resultado do envelhecimento da população e do aumento da expectativa de vida.

4.1.1.1.5 Aspectos de Vulnerabilidade

A Vulnerabilidade Social diz respeito à suscetibilidade à pobreza, e é expressa por variáveis relacionadas à renda, à educação, ao trabalho e à moradia das pessoas e famílias em situação vulnerável. Para estas quatro dimensões de indicadores mencionadas, no município de Mogi Mirim, destacaram-se nos anos 2000 e 2010 os resultados apresentados na tabela a seguir:

Vulnerabilidade no município - Mogi Mirim/SP - 2000 e 2010

Indicadores	Total 2000	Total 2010
Crianças e Jovens		
% de crianças de 0 a 5 anos de idade que não frequentam a escola	72.31	48.00
% de 15 a 24 anos de idade que não estudam nem trabalham em domicílios vulneráveis à pobreza	6.88	5.94
% de crianças com até 14 anos de idade extremamente pobres	2.25	2.36
Adultos		
% de pessoas de 18 anos ou mais sem ensino fundamental completo e em ocupação informal	39.93	25.42
% de mães chefes de família, sem fundamental completo e com pelo menos um filho menor de 15 anos de idade	9.52	8.96
% de pessoas em domicílios vulneráveis à pobreza e dependentes de idosos	1.17	1.43
% de pessoas em domicílios vulneráveis à pobreza e que gastam mais de uma hora até o trabalho	-	0.24
Condição de Moradia		
% da população que vive em domicílios com banheiro e água encanada	98.94	97.59

Fonte: Atlas Brasil

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

Conforme dados do Atlas Brasil, a situação da vulnerabilidade social no município de Mogi Mirim, pode ser analisada pela dinâmica de alguns indicadores: houve crescimento no percentual de crianças extremamente pobres, que passou de 2,25% para 2,56%, entre 2000 e 2010; o percentual de mães chefes de família sem fundamental completo e com filhos menores de 15 anos, no mesmo período, passou de 9,50% para 8,96%.

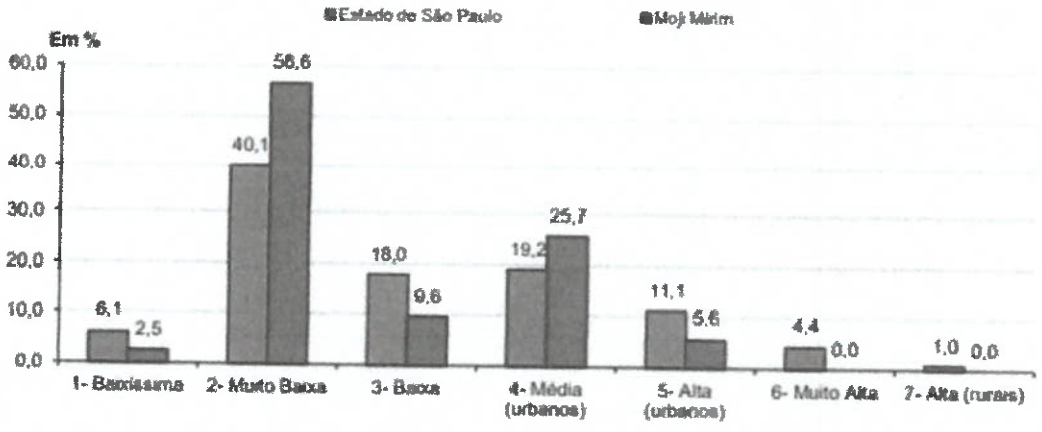
Neste mesmo período, é possível perceber que houve redução no percentual de pessoas de 15 a 24 anos que não estudam nem trabalham e são vulneráveis à pobreza, que passou de 6,88% para 5,94%.

Por último, houve redução no percentual da população em domicílios com banheiro e água encanada no município. Em 2000, o percentual era de 98,94% e, em 2010, o indicador registrou 97,59%.

4.1.1.1.6 Índice de vulnerabilidade social

O Índice Paulista de Vulnerabilidade Social – IVPS, resume as situações de maior ou menor vulnerabilidade as quais a população se encontra exposta, a partir de questões ligadas às condições socioeconômicas e do perfil demográfico.

ÍNDICE PAULISTA DE VULNERABILIDADE SOCIAL



Fonte: IBGE. Censo Demográfico; Fundação Seade.

Conforme dados da Fundação Seade, o Município de Moji Mirim, que integra a Região Administrativa de Campinas, possuía, em 2010, 86.020 habitantes. A análise

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

das condições de vida de seus habitantes mostra que a renda domiciliar média era de R$2.640, sendo que em 11,6% dos domicílios não ultrapassava meio salário mínimo per capita. Em relação aos indicadores demográficos, a idade média dos chefes de domicílios era de 49 anos e aqueles com menos de 30 anos representavam 11,1% do total. Dentre as mulheres responsáveis pelo domicílio 11,1% tinham até 30 anos, e a parcela de crianças com menos de seis anos equivalia a 7,2% do total da população.

Há também outras ferramentas utilizadas para se medir a vulnerabilidade da região. O Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) é uma destas ferramentas. É um número que varia entre 0,000 e 1,000. Quanto mais próximo de 1,000, maior o desenvolvimento humano de uma localidade, quanto mais próximo de 0,000 menor é o desenvolvimento da região. O Índice de Desenvolvimento Humano no município em 2000 era de **0.718** e foi para **0.784.** A tabela a seguir, mostra os IDHMs Longevidade, Educação e Renda, que mostram, em geral, uma evolução:

Mogi Mirim		
Índice	2000	2010
IDHM	0,718	0,784
IDHM Longevidade	0,810	0,879
IDHM Esperança de vida ao nascer	73,57	77,74
IDHM Educação	0,614	0.715
IDHM Renda	0,745	0,767

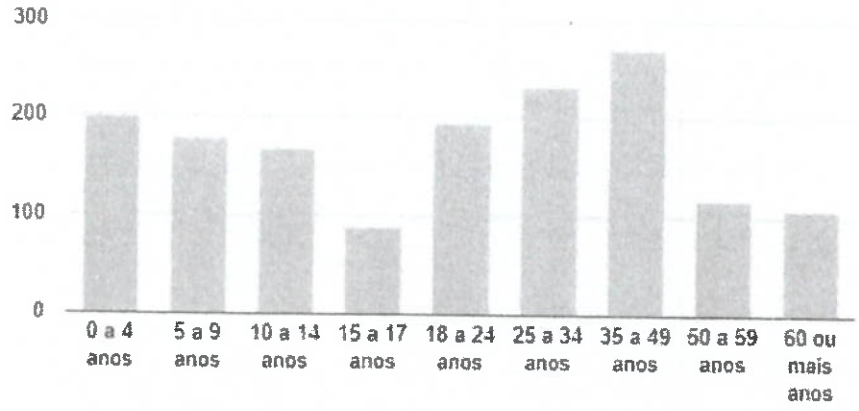
Fonte: IPEA

O cenário de pobreza incorpora múltiplas dimensões essenciais ao bem estar, como saneamento, moradia, saúde e educação, entre outras, as quais indicam que às carências se somam a insuficiência de renda e deficiência de programas sociais.

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

Em relação a população por faixa etária no município de Mogi Morim, segundo censo demográfico de 2010, realizado pelo IBGE, a população considerada em situação de extrema pobreza apresenta números mais expressivos entre as pessoas de **25 (vinte e cinco) a 34 (trinta e quatro)** anos, dos **35 (trinta e cinco) aos 49 (quarenta e nova)** anos.

POPULAÇAO EM EXTREMA POBREZA POR FAIXA ETARIA SEGUNDO CENSO DEMOGRAFICO DO IBGE 2010



Fonte: MDS. Elaboração: IBGE, Censo Demográfico (2010)

No Atlas do Desenvolvimento Humano, são consideradas extremamente pobres, pobres e vulneráveis à pobreza as pessoas com renda domiciliar per capita mensal inferior a R$70,00, R$140,00 e R$255,00 (valores a preços de 01 de agosto de 2010), respectivamente. Dessa forma, em 2000, **1,22%** da população do município eram extremamente pobres, **6,79%** eram pobres e **21,36%** eram vulneráveis à pobreza; em 2010, essas proporções eram, respectivamente, de **1,39%, 3,79%** e **13,49%.**

Conforme as informações do Cadastro Único (CadÚnico) do Governo Federal, a proporção de pessoas extremamente pobres (com renda familiar per capita mensal inferior a R$ 70,00) inscritas no CadÚnico, após o recebimento do Bolsa Família passou de 7,46%, em 2014, para 15,74%, em 2017. Já a proporção de pessoas pobres (com renda familiar per capita mensal inferior a R$ 140,00), inscritas no cadastro, após o recebimento do Bolsa Família, era de 29,49%, em 2014, e 51,27%, em 2017. Por fim, a proporção de pessoas vulneráveis à pobreza (com renda

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

252

familiar per capita mensal inferior a R$ 255.00), também inscritas no cadastro, após o recebimento do Bolsa Família, era de 41,75%, em 2014, e 75,91%, em 2017.

Já no mês de abril de 20022, a população do município de Mogi Mirim cadastrada no CadÚnico era **5.373 famílias**, sendo que, **1.542** destas, viviam em extrema pobreza, **710** em situação de pobreza e **1.473** famílias de baixa renda.



Fonte: Ministério da Cidadania, SENARC, Demonstrativo Físico/Financeiro do Auxílio Brasil

O Auxílio Brasil é um programa de transferência de renda, destinado às famílias que se encontrem em situação de pobreza e de extrema pobreza em todo o País. Até o mês de maio de 2022, **5.722** pessoas se inscreveram no Auxílio Brasil, sendo um total **4.625** beneficiários.

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte – Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

AUXÍLIO BRASIL



PESSOAS
MAIO/2022
5.722

FAMÍLIAS
MAIO/2022
1.963

BENEFÍCIO MÉDIO MENSAL *
MAIO/2022
R$ 199,40

VALOR MENSAL REPASSADO *
MAIO/2022
R$ 391.420



TOTAL DE BENEFÍCIOS DO AUXÍLIO BRASIL
MAIO/2022
4.625

PRIMEIRA INFÂNCIA
322

SUPERAÇÃO DA EXTREMA POBREZA
1.067

COMPOSIÇÃO FAMILIAR
2.827

COMPENSATÓRIO TRANSITÓRIO
409

Fonte: Ministério da Cidadania, SENARC, Demonstrativo Físico/Financeiro do Auxílio Brasil

Com a pandemia - Covid 19, medidas de isolamento social foram necessárias para reduzir a propagação do vírus gerando a queda ou até a paralização das atividades de setores não essenciais, impactando o mundo do trabalho e agravando ainda mais os altos índices de desemprego. Expondo assim as desigualdades estruturais que já caracterizavam as sociedades e os altos níveis de informalidade e desproteção social.

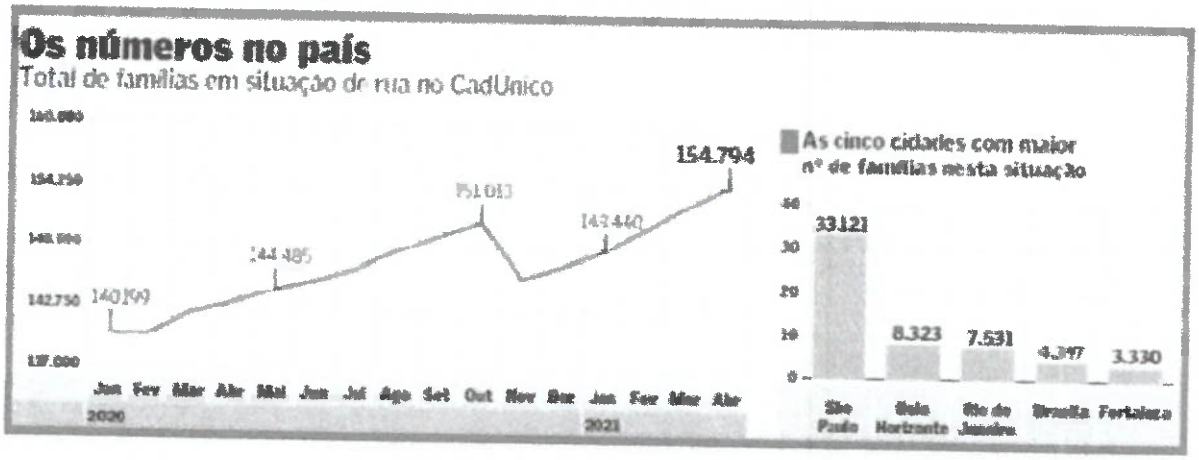
Milhares de brasileiros foram surpreendidos pela paralisação ou redução das atividades produtivas durante a pandemia, levando à perda ou interrupção total de suas rendas. Pessoas que trabalhavam com empregos formais como também de trabalhadores informais, como catadores de material reciclável, ambulantes, artesãos, comerciantes, entre tantas outras ocupações. Os trabalhadores informais sofrem com a falta de acesso a medidas de proteção social, seja seguro desemprego, previdência, ou mesmo uma política de renda mais duradoura que o auxílio emergencial.

Somando-se ainda o crescimento da inflação e do custo de vida, muitas famílias sem condições de arcarem com seus aluguéis e com os demais custos de suas moradias, acabaram parando nas ruas, aumentando ainda mais o número de brasileiros que vivem nessa situação.

Conforme dados do Observatório das Desigualdades (2021), O gráfico abaixo, mostra que o número de pessoas em situação de rua subiu continuamente entre março de 2020 até abril de 2021 (com exceção apenas de novembro), atingindo a marca de

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

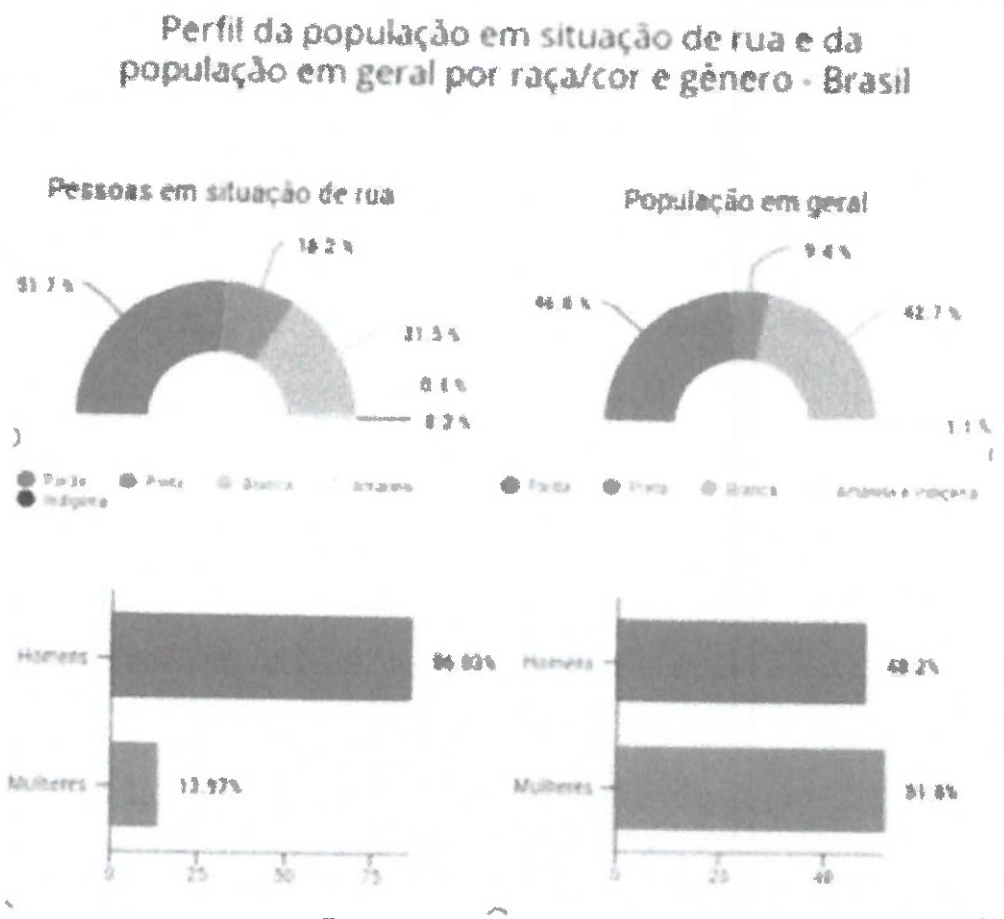
154.794 pessoas. É possível visualizar a cidade São Paulo com o maior número de pessoas nesta situação.



Fonte: Elaboração Revista Valor, com dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

Os gráficos a seguir comparam o perfil das pessoas em situação de rua com o da população brasileira em geral: quase 68% da população em situação de rua é composta por pessoas negras (soma das pretas e pardas), enquanto o percentual de negros na população em geral é de cerca de 56%. Os dados mostram mais uma expressão da desigualdade racial presente no país e, infelizmente, não surpreende, já que os negros são a maioria entre os mais pobres, os desempregados e os ocupantes de postos de trabalho informal. Os gráficos também mostram que os homens são maioria entre a população em situação de rua — cerca de 86%. (Observatório das Desigualdades - 2021).

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br



Fonte: Observatório das Cidades

Políticas de proteção social são necessárias, no sentido da redução de vulnerabilidades, fragilidades e riscos de ordem social, política, econômica ou natural, que possam ocorrer na vida das pessoas e suas famílias.

4.2 Conhecimento do problema

O serviço de Acolhimento Institucional Casa de Passagem assenta suas proposições baseando-se no "Texto de orientação para o reordenamento do serviço de acolhimento para população adulta e famílias em situação de rua" (BRASIL, 2013). Ele se norteia também a partir da Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro, de 2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, do Decreto nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009 – Política Nacional para a População em Situação de Rua e o seu Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento, da Política Nacional

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

de Assistência Social; na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS e da Norma Operacional Básica do SUAS.

Conforme a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade; Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade CASA DE PASSAGEM prevê as seguintes ações:

a) Atendimento em unidades institucionais semelhantes a uma residência com o limite máximo de até 20 pessoas por unidade, e de quatro pessoas por quarto;
b) Atendimento institucional de passagem para a oferta de acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber os usuários em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

O Decreto Federal nº 7.053, de 23 dezembro de 2009 institui a **Política Nacional para a População em Situação de Rua** (PNPSR). Para fins desse decreto, é considerado população de rua o grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular, e que utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória.

São **princípios da Política Nacional para a População em Situação de Rua**, além da igualdade e equidade:

I - Respeito à dignidade da pessoa humana;

II - Direito à convivência familiar e comunitária;

III - valorização e respeito à vida e à cidadania;

IV - Atendimento humanizado e universalizado; e

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

V - Respeito às condições sociais e diferenças de origem, raça, idade, nacionalidade, gênero, orientação sexual e religiosa, com atenção especial às pessoas com deficiência.

São **diretrizes da Política Nacional para a População em Situação de Rua**:

I - Promoção dos direitos civis, políticos, econômicos, sociais, culturais e ambientais;

II - Responsabilidade do poder público pela sua elaboração e financiamento;

III - articulação das políticas públicas federais, estaduais, municipais e do Distrito Federal;

IV - Integração das políticas públicas em cada nível de governo;

V - Integração dos esforços do poder público e da sociedade civil para sua execução;

VI - Participação da sociedade civil, por meio de entidades, fóruns e organizações da população em situação de rua, na elaboração, acompanhamento e monitoramento das políticas públicas;

VII - incentivo e apoio à organização da população em situação de rua e à sua participação nas diversas instâncias de formulação, controle social, monitoramento e avaliação das políticas públicas;

VIII - respeito às singularidades de cada território e ao aproveitamento das potencialidades e recursos locais e regionais na elaboração, desenvolvimento, acompanhamento e monitoramento das políticas públicas;

IX - Implantação e ampliação das ações educativas destinadas à superação do preconceito, e de capacitação dos servidores públicos para melhoria da qualidade e respeito no atendimento deste grupo populacional; e

X - Democratização do acesso e fruição dos espaços e serviços públicos.

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

São **objetivos da Política Nacional para a População em Situação de Rua:**

I - Assegurar o acesso amplo, simplificado e seguro aos serviços e programas que integram as políticas públicas de saúde, educação, previdência, assistência social, moradia, segurança, cultura, esporte, lazer, trabalho e renda;

II - Garantir a formação e capacitação permanente de profissionais e gestores para atuação no desenvolvimento de políticas públicas intersetoriais, transversais e intergovernamentais direcionadas às pessoas em situação de rua;

III - instituir a contagem oficial da população em situação de rua;

IV - Produzir, sistematizar e disseminar dados e indicadores sociais, econômicos e culturais sobre a rede existente de cobertura de serviços públicos à população em situação de rua;

V - Desenvolver ações educativas permanentes que contribuam para a formação de cultura de respeito, ética e solidariedade entre a população em situação de rua e os demais grupos sociais, de modo a resguardar a observância aos direitos humanos;

VI - Incentivar a pesquisa, produção e divulgação de conhecimentos sobre a população em situação de rua, contemplando a diversidade humana em toda a sua amplitude étnico-racial, sexual, de gênero e geracional, nas diversas áreas do conhecimento;

VII - implantar centros de defesa dos direitos humanos para a população em situação de rua;

VIII - incentivar a criação, divulgação e disponibilização de canais de comunicação para o recebimento de denúncias de violência contra a população em situação de rua, bem como de sugestões para o aperfeiçoamento e melhoria das políticas públicas voltadas para este segmento;

IX - Proporcionar o acesso das pessoas em situação de rua aos benefícios previdenciários e assistenciais e aos programas de transferência de renda, na forma da legislação específica;

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

X - Criar meios de articulação entre o Sistema Único de Assistência Social e o Sistema Único de Saúde para qualificar a oferta de serviços;

XI - adotar padrão básico de qualidade, segurança e conforto na estruturação e reestruturação dos serviços de acolhimento temporários, de acordo com o disposto no art. 8º;

XII - implementar centros de referência especializados para atendimento da população em situação de rua, no âmbito da proteção social especial do Sistema Único de Assistência Social;

XIII - implementar ações de segurança alimentar e nutricional suficientes para proporcionar acesso permanente à alimentação pela população em situação de rua à alimentação, com qualidade; e

XIV - disponibilizar programas de qualificação profissional para as pessoas em situação de rua, com o objetivo de propiciar o seu acesso ao mercado de trabalho.

Art. 8º O padrão básico de qualidade, segurança e conforto da rede de acolhimento temporário deverá observar limite de capacidade, regras de funcionamento e convivência, acessibilidade, salubridade e distribuição geográfica das unidades de acolhimento nas áreas urbanas, respeitado o direito de permanência da população em situação de rua, preferencialmente nas cidades ou nos centros urbanos.

De acordo com o texto que dispõe a respeito da orientação para o reordenamento do serviço e Acolhimento para a população adulta e seus familiares em situação de rua, percebemos fatores que demonstram especificidades desses serviços, que pretende a oferta de atendimento integral e garanta condições de acolher pessoas em situação de desabrigo por abandono, ausência de residência, moradia em outros municípios e em trânsito sem condições de autossustento. O perfil das pessoas a que se destinam as ações é diverso: são homens, mulheres, grupos familiares com especificidade de grandes fluxos de migração, gays, lésbicas, transexuais, travestis, e que muitas das vezes apresentam trajetórias de vida marcadas pelo preconceito, violação de direitos e violências. Ao longo do tempo, essas pessoas foram percebidas por olhares

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

segregacionistas, higienistas ou meramente assistencialistas. Esses fatores acarretavam um aprofundamento das situações de vulnerabilidades e de exclusão social, no sentido de não proporcionar possibilidades de participação social do público, no que diz respeito aos sus direitos de cidadão e a construção de alternativas para a sua sobrevivência.

Nesse sentido, o Serviço requer uma equipe preparada, com postura não discriminatória, atenção e escuta qualificada, dentre outras características necessárias para atender as diversidades deste público.

Busca-se em construção com o usuário do serviço, a saída das ruas, com respeito a sua vontade e autonomia. É fundamental portanto a articulação com a rede de proteção social, considerada através da intersetorialidade dos serviços que possam acolher e atender o indivíduo, considerando as situações e as complexidades.

4.2.1 Rede de atuação socioassistencial no município de Mogi Mirim

4.2.1.1 CREAS Mogi Mirim

Há no município de Mogi Mirim 1 (um) Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Nele são ofertados serviços especializados a famílias e indivíduos em situações de violações de Direitos. Há o intuito de potencializar a capacidade de proteção da família e reparação da situação de violência.

São atribuições do CREAS oferecer apoio a crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e mulheres que sofreram algum tipo de violência, seja ela psicológica, sexual ou física, tráfico de pessoas e riscos pessoais e sociais relacionado ao uso de drogas.

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social é gerenciado pelo Ministério do Desenvolvimento Social – MDS.

4.2.1.2 CRAS Mogi Mirim

O município de Mogi Mirim conta com 3 (três) Centros de Referência de Assistência Social – CRAS. Nele são ofertadas orientações às famílias em condições de risco

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

social, como a inscrição no Cadastro Único - CadÚnico. É necessária a inserção no CadÚnico para o acesso a programas de transferência de renda como o Bolsa Família.

As Unidades do CRAS, atendem os indivíduos e as famílias em situação de desproteção social; pessoas com deficiência; idosos; crianças retiradas do trabalho infantil; pessoas inscritas no Cadastro Único; beneficiário do Bolsa Família; Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC), entre outros.

O CRAS é acionado pelas famílias, principalmente para se inscreverem no Cadastro Único, pois é através da aprovação neste sistema é possível acessar outros benefícios dos programas sociais.

4.2.1.3 Centro Pop Mogi Mirim

O Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro POP, tem como objetivo amparar pessoas e famílias em suas diferentes necessidades, pois ainda existe grande parcela da população que vivem em situação de rua. Pessoas que vivem à margem da sociedade e completamente vulneráveis. Os Centros oferecem atendimento a essas pessoas que não possuem acesso à moradia, como também seus direitos negligenciados, garantindo um ambiente seguro e acolhedor, para que o acolhido sinta confiança e abertos a orientações técnicas passadas pela equipe desses serviços.

4.2.1.4 Serviços ofertados no município de Mogi Mirim

Conforme publicado na página da prefeitura da cidade, em 15 de julho de 2021, foi inaugurado em Mogi Mirim, o serviço de atendimento a pessoas em situação de rua. O serviço funcionará nas dependências do antigo Albergue Juca de Andrade, por meio da Associação SOS Cristão, que será responsável pelo acolhimento desta população. O espaço conta com quartos para pernoite, oferecendo alimentação, banho, assistência à saúde e assistência jurídica.

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

O serviço conta também com abordagem social, acompanhamento dos casos, auxílio para procura dos familiares das pessoas em situação de rua, como também buscas por vagas de trabalho.

Em uma reportagem do Jornal Mogi Play, em 13 abril de 2020, há a informação de que, a Prefeitura de Mogi Mirim, através da Secretaria de Assistência Social, presta atendimento no Projeto Esperança, que é um núcleo de auxílio voltado para pessoas em situação de rua. O espaço presta serviços como banho, café da manhã e atendimento individual se necessário. O usuário pode também conversar com algum familiar em todo o país ou tirar dúvidas sobre pendências com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), entre outros serviços.

Serviços especializados para pessoas em situação de rua são de extrema relevância, pois favorecem ao público o acesso aos Direitos fundamentais básicos além de promover intervenções em relação às vulnerabilidades apresentadas e aos fatores de risco social, minimizando os efeitos da invisibilidade social através do resgate do protagonismo e da autonomia decorrentes da Inclusão em equipamentos da saúde, educação, geração de renda e serviços socioassistenciais.

5) META PACTUADA PARA O SERVIÇO

Contribuir para redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono; indivíduos e famílias protegidas; construção da autonomia; indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades.

6) PÚBLICO

Usuários adultos, excepcionalmente acompanhados de filhos, em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou, ainda, pessoas em trânsito, sendo a principal característica desta unidade, a transitoriedade, ou seja, sem intenção de permanência por longos períodos. O atendimento na unidade deverá ser semelhante a uma residência, com o limite máximo de 20 pessoas, e de quatro pessoas por quarto. Crianças e adolescentes (de 0 a 18 anos incompletos) só poderão ser atendidos neste serviço se acompanhados dos pais e/ou responsáveis.

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

7) OBJETIVO GERAL

Acolher homens e mulheres adultos, excepcionalmente, acompanhados de filhos, de forma imediata e emergencial, verificando a situação apresentada e realizando os devidos encaminhamentos.

8) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

I. Possibilitar condições de acolhida na rede socioassistencial;
II. Proporcionar o contato familiar;
III. Promover acesso aos serviços de saúde;
IV. Desenvolver atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
V. Auxiliar com a provisão de documentação civil;
VI. Assegurar o trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, pessoas em situação de rua;
VII. Garantir a privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade: ciclos de vida, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.
VIII. Prover alimentação e banho mesmo que não realize pernoite na instituição.

9) CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO

Por tratar-se de unidade de acolhimento institucional, o funcionamento é ininterrupto (24 horas), todos os dias da semana. Serão mantidos horários flexíveis para entrada e saída dos usuários de acordo com a necessidade de cada um. A procura poderá ocorrer por demanda espontânea ou por encaminhamento de alguma Instituição.

O tempo de acolhimento poderá ocorrer em até 6 (seis) meses. Este período não será fixo, pois cada pessoa tem suas potencialidades e desafios que interferem no processo de desligamento do serviço. Esse processo será construído conjuntamente com o usuário, com dignidade e respeito à sua vontade e nível de autonomia;

O serviço terá abrangência municipal.

Forma de acesso:

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

a) Provenientes da abordagem social;

b) Por encaminhamento do CREAS;

c) Demais serviços socioassistenciais;

d) Outros setores de políticas públicas e de defesa de direitos;

e) Demanda espontânea.

10) IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL A SER DESENVOLVIDO O SERVIÇO[1]

ENDEREÇO: (Bairro/Cidade - UF/ CEP) A **Definir**
TELEFONE: (fax/site/e-mail/WhatsApp) A **Definir**
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Ininterrupto 24 horas

11) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES DISPONÍVEIS	EQUIPAMENTO/MÓVEIS DISPONÍVEIS
O Avante Social, destinará para a administração do serviço, os ambientes de sua Sede, ocupados pelo Departamento Pessoal, Setor de Compras, gerência socioassistencial, setor de monitoramento de projetos e além disso, o setor de prestação de contas e a controladoria.	Os equipamentos disponíveis na Sede Institucional, considerando as mesas, cadeiras, computadores e impressoras, serão utilizados pelos profissionais dos setores responsáveis por contratar a equipe, monitorar a execução do projeto, realizar a prestação de contas, capacitar e acompanhar o trabalho das equipes do Acolhimento Institucional em Mogi Mirim.

Importante mencionar, que o Instituto Avante Social possui em sua Sede, uma estrutura e forma de organização Institucional, que garante o suporte e o desenvolvimento do trabalho, em outros municípios onde os projetos são desenvolvidos:

CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL
PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA ENTIDADE

[1] Será especificado após a locação do imóvel para a execução do serviço.

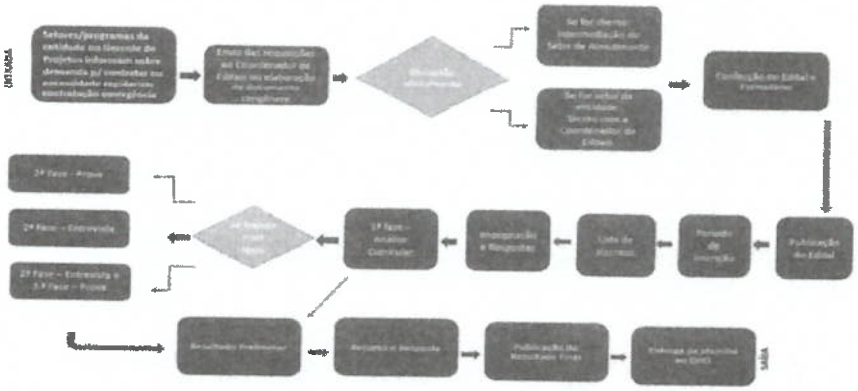
Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

O Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social buscou a qualificação dos processos de trabalho, por meio da contratação de profissionais capacitados e alinhados em relação aos objetivos sociais do instituto; da aquisição de equipamentos de ponta e da informatização de procedimentos. Como resultado, observou-se um expressivo crescimento da Instituição dentro e fora de Belo Horizonte.

Como parte do investimento realizado, o Avante Social implantou o sistema Sankhya que é um software Integrado de Gestão (ERP), que possibilita o gerenciamento de processos e permite controlar todas as informações de uma instituição, integrando dados, recursos e processos das áreas de vendas, finanças, contabilidade, fiscal, estoque, compras, produção e logística. Esse sistema funciona como um banco de dados centralizado para vários processos de negócios para simplificar os fluxos de trabalho existentes. O Software ainda contém interfaces nos quais os colaboradores podem analisar dados de todos os setores, em tempo real, para medir a efetividade das ações.

A junção de profissionais qualificados à tecnologia de ponta culmina não só no aprimoramento de procedimentos operacionais, mas, principalmente, nos permite atender o público alvo de todas as nossas ações com equidade e dignidade.

Para a **seleção e contratação de profissionais** (CLT) a Avante Social organizou os seguintes setores que pertencem à gerência administrativa especifica, com seu organograma, fluxograma, processo e descrição de cargos:



I.Gerência de Projetos

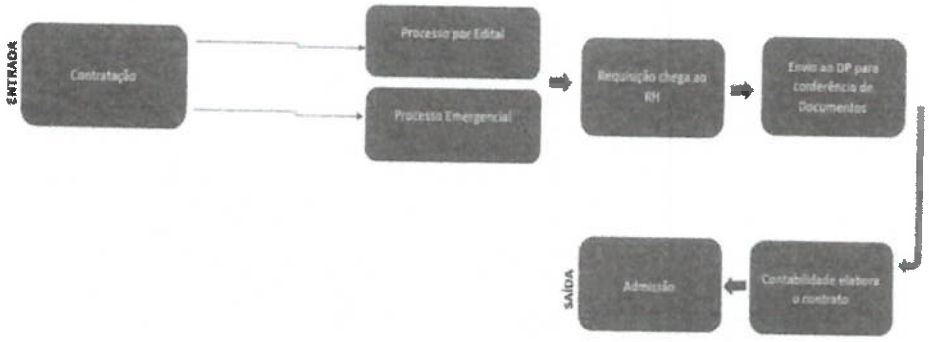
Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

Coordenação de Edital de Contração de Profissional

II.Superintendência de Gente

Desenvolvimento Humano Organizacional – DHO

Departamento Pessoal



A demanda de seleção de colaboradores deve ser levada à coordenação de Edital de Contratação de Profissional, com justificação sobre a necessidade e solicitação por e-mail do link de formulário de abertura de edital de seleção. O setor de editais atua na orientação do requisitante no sentido de encontrar um caminho alternativo, que seja eficiente em selecionar o candidato, e concomitantemente, o cumprir o que está estabelecido na legislação. Conforme fluxograma abaixo:

Na fase de ***encerramento,*** o setor de edital entregará ao DHO - Desenvolvimento Humano Organizacional uma requisição contendo, lista dos classificados, cargo, salário, carga horária, atribuições do cargo e benefícios, conforme segue:

A Gerência de Compras é a responsável pelos processos de aquisições de bens e contratações de serviços, conforme autorizado pelo artigo 13º do RCC – Regulamento de Resolução de nº 03, de 23 de agosto de 2021, do Avante Social.

A entrada representa a fase em que o solicitante formaliza, em documento/formulário padrão, à Gerência de Compras, a requisição por Termo de Referência e, nele constará um roteiro que conduzirá o solicitante a descrever minuciosamente a especificidade legais da parceria estabelecida e das normas do RCC do Avante Social, tais como:

1.objeto do contrato;

2.descrição do produto ou serviço (quantidade – especificações – etc.);

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

3.justificativa;

4.decisão pelo critério do julgamento (menor preço por item - menor preço por lote - menor preço por hora - menor preço global – técnica e preço);

5.normas de execução;

6.qualificação técnica;

7.prazo de execução;

8.projeto e a rubrica de referências.

A gerência irá fazer a análise necessária contando com a Gerência de Compliance e com solicitante no Termo de Referência. Também elabora para publicização no site institucional o Edital de Aquisição de Bens ou de Contratações de Serviços; seleciona-se o fornecedor de acordo com o critério de julgamento, norma de execução, qualificação técnica e documentação fiscal, trabalhista e jurídica solicitados; elabora o contrato administrativo, junta-se também as certidões negativas de débitos ou certidões positivas com efeitos negativas, carta de aceite e as declarações e, antes das assinaturas dos representantes legais, o Compliance revisará a documentação geral.

É no Sistema Sankhya que os bens e os serviços serão requisitados por uma pessoa capacitada. A Gerência de Compras mantem em sua estrutura analistas que irão validar ou não a requisição inserida no sistema, receber as cotações dos fornecedores, analisar criteriosamente todos os valores, verificar se tem três cotações por item, providenciar a inclusão dos fornecedores e preços no Sankhya; realizar as verificações das certidões negativas (ou positivas com efeitos negativas) dos fornecedores; aprovar o fornecedor com menor preço por item a item ou, valor do montante e por documentação completa e gerar o pedido de compra; enviar o processo físico para aprovação da Gerência de Compras e via sistema para Gerência Financeira. Após aprovação do processo físico e a validação no Sistema, o pedido de compra será enviado para o e-mail do fornecedor e o solicitante informado sobre a previsão de entrega dos itens.

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

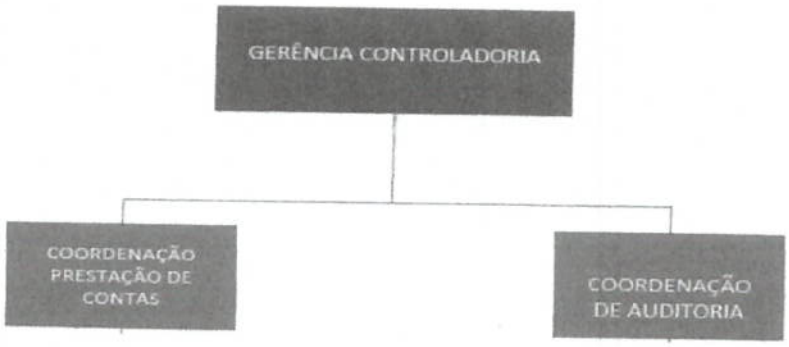


Com a entrega dos itens o solicitante encaminha a nota fiscal atestada com data e nome legível do recebedor ao setor de compra para inclusão no processo. Estando o processo completo e aprovado serão enviados os documentos ao setor financeiro que fará o lançamento da NF no sistema e posteriormente enviará a controladoria.

A Coordenação de Prestação de Contas recebe da Gerência Financeira a documentação que compõe os processos de despesas dos Termos de Fomentos e/ou de Colaboração vigentes a analisa a documentação levando em consideração os seguintes pontos:

- Relatório Assistencial;
- Ofício de Encaminhamento;
- Relatório de conformidade da controladoria;
- Demonstrativos contábeis;
- Conciliação bancária;
- Extratos bancários;
- Documentos comprobatórios das despesas;

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br



Por fim, a documentação é enviada ao gestor da administração pública, parceiros e outros. O Avante Social possui um Manual de Prestação de Contas que tem por finalidade instruir, orientar e ordenar os procedimentos a serem seguidos, ante as responsabilidades assumidas quando da celebração dos instrumentos de parcerias, mediante os quais adquirem as condições preconizadas pela legislação para receber as transferências financeiras previstas em cada caso específico. As instruções contidas no referido manual, visa reduzir as inconsistências apresentadas quando da análise técnica e financeira dos processos de prestação de contas.

O Avante Social se compromete a colocar à disposição toda a estrutura organizacional já disponível e também a providenciar as necessárias, para execução deste objeto.



Capacidade Técnica e Gerencial

Composta por uma equipe multidisciplinar de profissionais com formações em direito, psicologia e serviço social, a Gerência de Projetos Socioassistenciais - GSA compõe a estrutura organizacional do Avante enquanto setor responsável por monitorar, avaliar, aprimorar, e acompanhar a metodologia de todas as ofertas executadas no âmbito das políticas públicas. Pautada nos processos de formação continuada do seu quadro de colaboradores, como meio de manutenção da qualidade das atividades destinadas à população, a GSA é composta por um corpo técnico de profissionais comprometidos com a revisão e aperfeiçoamento permanentes dos processos de trabalho.

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

No que se refere às experiências e a capacidade técnica e gerencial para a execução do objeto deste chamamento público, na Gerência Socioassistencial, o Avante Social dispõe de profissionais com ampla experiência no que diz respeito à temática proposta para a execução do objeto. Além disso, o Instituto Avante Social, atua em outros projetos socioassistenciais, conforme documentos comprobatórios e também se compromete a contratar profissionais que apresentem o conhecimento necessário à execução da metodologia de trabalho aqui proposta.

O site institucional, apresenta um canal para denúncias e ouvidoria. É um instrumento confidencial exclusivo, para comunicação segura e, se desejada, anônima de condutas consideradas antiéticas ou que violem os princípios éticos e padrões de conduta e/ou a legislação vigente. As informações registradas são recebidas pelo Setor de Compliance da Instituição, assegurando sigilo absoluto e o tratamento adequado de cada situação.

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

12) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

ATIVIDADES	ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS	PROFISSIONAL DE EXECUÇÃO	PERIODICIDADE	LOCAL
Articulação com o trabalho de abordagem social que favoreça a busca ativa e a sensibilização do público para a sua inserção no serviço, proporcionando a continuidade do acompanhamento.	Realizar contatos, reuniões e discussões de caso com os profissionais que atuam no serviço de abordagem social, para dar prosseguimento ao acompanhamento do público sempre que necessário a busca ativa e a sensibilização do público para o retorno ao serviço.	Equipe técnica composta por profissionais com formação em Serviço Social e Psicologia.	Diariamente ou conforme a demanda.	Será feito no município de Mogi Mirim/SP.
Acolher de forma imediata e emergencial, Homens e Mulheres em situação de rua, que buscam o serviço através de demanda espontânea, encaminhamentos dos serviços de abordagem social ou de outros serviços que compõem a rede de proteção social municipal, excepcionalmente, acompanhados por filhos.	Realizar o acolhimento do público que chega através de demandas espontâneas ou encaminhamentos, verificando as situações de vulnerabilidades e as demandas apresentadas, providenciando as condições de acolhida e os encaminhamentos necessários.	Educadores/monitores e/ou equipe técnica composta por Assistentes Sociais e Psicólogos.	Diariamente ou conforme a demanda.	Casa de Acolhimento Institucional.
Realizar acolhimento e os atendimentos respeitando a privacidade, as tradições, as diversidades relacionadas à raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.	Realizar o atendimento e o acolhimento, buscando compreender a história de vida, os fatores que demonstram as diversidades, proporcionando a não discriminação relacionadas aos costumes, religião, gênero e orientação sexual, tanto no atendimento quanto nos espaços da rede intersetorial.	Coordenador, equipe técnica, educadores/monitores, e demais profissionais que executam o serviço.	Diariamente ou conforme a demanda.	Casa de Acolhimento Institucional.
Realizar atendimentos técnicos individuais psicossociais.	Atender ao acolhido buscando compreender a sua história de vida e origem territorial, assim como as vulnerabilidades e demandas apresentadas. Haverá o preenchimento de formulários que vão compor o prontuário do acolhido, onde estarão registradas as informações pessoais, os fatores de riscos sociais e as intervenções realizadas pelos profissionais.	Equipe técnica composta por Assistentes Sociais e psicólogos.	Diariamente ou conforme a demanda.	Nas salas destinadas aos atendimentos individuais do serviço de acolhimento.

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

Promover o acesso à alimentação e banho para os atendidos mesmo que estes não realizem a pernoite na instituição.	A equipe técnica, diante da demanda apresentada ou após a percepção das condições que demonstram a precariedade relacionadas a higiene e a alimentação, realizarão o direcionamento do público para que sejam orientados pelos educadores sociais sobre o banho e para o fornecimento de alimentação.	Equipe técnica composta por Assistente Social e Psicólogo os encaminha para os	Diariamente ou conforme a demanda.	Na Casa de Acolhimento Institucional.
Elaborar Plano Individual de Vida para construção de estratégias de acompanhamento e superação de vulnerabilidades.	A equipe Técnica realizará o atendimento psicossocial com o acolhido e construirá de forma conjunta o Plano Individual de Vida, a partir das demandas apresentadas, dos objetivos e formas de organização de vida e além disso, das vulnerabilidades e fatores de riscos analisados, no sentido de descrever as intervenções e encaminhamentos.	Equipe técnica composta por Assistentes Socias e Psicólogos.	Diariamente ou conforme a demanda.	Nas salas destinadas aos atendimentos individuais do serviço de acolhimento.
Manter atualizado o Plano Individual de Vida para todos os acolhidos, conforme o acompanhamento realizado pela equipe técnica e rede de proteção social.	A equipe técnica durante o acompanhamento do caso, que consiste na realização de atendimentos de retorno, encaminhamentos e acionamentos das redes de proteção social, realizará os registros e atualização do Plano Individual de Vida. As informações que vão compor a atualização do Plano Individual, estão relacionadas aos procedimentos necessários para o desenvolvimento das intervenções e também aos retornos sobre os encaminhamentos no formato de referência e contrarreferência, assim como os resultantes da participação do próprio usuário.	Equipe técnica composta por Assistentes Socias e Psicólogos.	Diariamente ou conforme a demanda.	Nas salas de atendimento, salas da equipe técnica e também nas Instituições que compõem a rede de proteção social.
Administrar o serviço de forma a proporcionar condições operacionais adequadas, técnicas e financeiras, conforme objetivos do Sistema Único de Assistência Social.	O Instituto Avante Social, através dos setores de compras, controladoria e Recursos Humanos, realizará a administração dos recursos para a compra de materiais de consumo e pagamento de	Setores do Instituto Avante Social em sua sede em Belo Horizonte e coordenador do	Diariamente	Sede do Instituto Avante Social em Belo Horizonte e Casa de

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

	fornecedores, assim como a administração de pessoal. Em âmbito local, o coordenador será responsável por fazer a gestão das equipes, dos equipamentos e acompanhar a execução do serviço.	serviço de acolhimento institucional.		Acolhimento Institucional no Município.
Promover a contratação de profissionais compatíveis com o plano de trabalho e com o termo de referência.	Realização de processo seletivo para a contratação de coordenador, assistente social, psicólogo, educadores, auxiliar administrativo, auxiliar de educador, auxiliar de Serviços Gerais e cozinheiro, conforme quantitativo estabelecido na regulamentação da norma NOB RH SUAS e as competências necessárias para o desenvolvimento das atividades descritas para cada cargo.	Departamento de Recursos Humanos do Instituto Avante Social.	Para implantação do serviço e posteriormente conforme necessidade de substituição dos profissionais.	Local a ser destinado pelo Setor de Recursos Humanos do Instituto Avante Social.
Realizar reuniões com a equipe técnica para acompanhamento do trabalho e alinhamento de informações.	O coordenador do Serviço de Acolhimento Institucional organizará reuniões com a equipe técnica com o objetivo de verificar situações que demandem intervenções e também para transmitir informações necessárias ao adequado funcionamento das atividades de trabalho.	O coordenador será responsável pela organização e o planejamento da reunião.	As reuniões quinzenalmente ou conforme necessidade ou demanda da equipe técnica.	Na sala do coordenador ou sala de reuniões da Casa de Acolhimento Institucional.
Promover capacitações dos profissionais responsáveis pela execução do serviço, tendo como foco o respeito à diversidade e as habilidades técnicas necessárias ao acolhimento do público de forma adequada.	De acordo com o cronograma descrito pela gerencia socioassistencial, as capacitações ocorrerão, observando a apresentação de temáticas referentes ao desenvolvimento das atividades e serão organizadas de forma a não prejudicar o desenvolvimento do trabalho com o público.	Coordenação e/ou gerência socioassistencial do Instituto Avante Social. Poderão ser articuladas parcerias com instituições para o desenvolvimento de capacitações.	Bimestralmente.	Sala de reunião da Casa De Acolhimento, ou em instituição parceira do serviço. Diante de situações excepcionais, poderão ocorrer em formato on-line
Elaboração pela equipe técnica de relatórios mensais qualitativos e quantitativos das atividades realizadas direcionadas ao público e para a manutenção do serviço.	A equipe técnica realizará os registros dos atendimentos ao público e aos familiares, as articulações de rede, os encaminhamentos e demais atividades e posteriormente, preencherá	A equipe técnica composta por Assistentes Sociais e Psicólogos.	Mensalmente, até o quinto dia útil do mês.	Nas salas de trabalho da equipe técnica.

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

	relatórios qualitativos e quantitativos que serão encaminhados para acompanhamento da gerencia socioassistencial. Serão observados o comprimento das atividades previstas, bem como, o comprimento das metas pactuadas e dos indicadores.			
Implantar rotina de pesquisa de satisfação que será aplicada ao público diretamente atendido, familiares e instituições que compõem a rede proteção social do município como forma de avaliação do serviço executado.	Nas atividades realizadas, o público, os familiares e representantes de instituições parceiras, poderão se manifestar quanto a qualidade e adequação das ações realizadas, através de formulários de pesquisa de satisfação. Além disso, serão informados sobre a ouvidoria e canais de comunicação do Instituto Avante Social, que poderão ser utilizados para registro de reclamações e sugestões.	A Coordenação e a equipe técnica ficarão responsáveis pela elaboração e aplicação dos questionários e pesquisas de satisfação.	Diariamente e sempre que necessário, conforme a realização das atividades.	Na Casa de Acolhimento Institucional e através dos canais de comunicação e da ouvidoria do Instituto Avante Social.
Realizar assembleias com a presença do público, para proporcionar a participação na construção do convívio na Casa.	Serão Realizadas assembleias mensalmente, com a participação do público, familiares e funcionários que executam o serviço, no sentido de construção de possibilidades de estratégias para a execução do serviço.	Ata da Assembleia	Mensalmente	Casa de Acolhimento Institucional.
Realizar aquisição de uniformes e equipamentos necessários para que os profissionais possam realizar o trabalho de forma adequada, favorecendo a identificação deles e o respeito às normas de segurança trabalho.	O setor de compras do Instituto Avante Social providenciará a aquisição dos uniformes e equipamentos logo após a implantação do serviço e posteriormente, quando necessário a manutenção ou reposição.	O setor de compras do Instituto Avante Social.	Mensalmente ou conforme necessidade do serviço.	Setor de compras do Instituto Avante Social localizado na Sede da Instituição.
Realizar discussões de casos com a rede intersetorial e de proteção social e com os órgãos do sistema de justiça, realizando encaminhamentos conforme as demandas específicas de cada atendido.	De acordo com o acompanhamento do caso, a partir dos registros dos formulários e prontuários dos atendidos, serão realizadas as discussões de caso com a redes intersetorial de proteção social e/ou com os órgãos do sistema de justiça, de defesa e garantia de direitos para articulação dos acompanhamentos e realização de intervenção conjuntas.	Esquipe técnica composta por Assistentes Sociais e Psicólogos.	Diariamente, conforme demanda.	Podem ocorrer na Casa de Acolhimento Institucional ou em instituição parceira conforme acordado anteriormente.

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

Realizar encaminhamentos para concessão de benefícios socioassistenciais ou outros de acordo com as demandas dos usuários.	A equipe técnica durante os atendimentos, verificará a possibilidade de solicitação de algum benefício socioassistencial e posteriormente realizará os encaminhamentos necessários para as instituições responsáveis pela concessão dos benefícios.	A equipe técnica composta por Assistentes Sociais e Psicólogos.	Diariamente conforme demanda apresentada em atendimento.	Nas salas de atendimentos individuais da Casa de Acolhimento Institucional.
Promover a regularização da documentação pessoal dos acolhidos.	A equipe técnica realizará o encaminhamento dos acolhidos para a regularização de documento pessoal conforme a demanda.	A equipe técnica composta por Assistentes Sociais e Psicólogos.	Diariamente conforme demanda apresentada em atendimento.	Nas salas de atendimentos individuais da Casa de Acolhimento Institucional.
Realizar articulação com a rede socioassistencial para promover o acesso ao deslocamento através da aquisição de passagens municipais, intermunicipais e estaduais.	Após a compreensão da origem territorial do acolhido, será analisada a pertinência do seu retorno e posteriormente articuladas as ações no sentido da aquisição de passagens para o deslocamento. Também serão disponibilizados vales sociais para o transporte em casos de deslocamentos para consultas médicas, cursos profissionalizantes e oficinas realizadas pela rede de proteção social.	A equipe técnica composta por Assistentes Sociais e Psicólogos.	Diariamente conforme demanda apresentada em atendimento.	Nas salas de atendimentos individuais da Casa de Acolhimento Institucional.
Realizar orientações e atendimentos aos familiares com o objetivo de promover o fortalecimento de vinculo comunitários e familiares e reintegração ao convívio familiar quando possível.	A equipe técnica realizará atendimentos aos familiares para a compreensão das fragilidades dos vínculos com o acolhido e das situações de vulnerabilidades, analisando também as potencialidades que podem favorecer a reintegração ao convívio familiar. Poderão ser construídos encaminhamentos com as famílias e elaboração de planos de intervenção.	A equipe técnica composta por Assistentes Sociais e Psicólogos.	Diariamente conforme demanda apresentada em atendimento.	Nas salas de atendimentos individuais da Casa de Acolhimento Institucional.
Realização de visitas domiciliares conforme acompanhamento específico do caso.	Após atendimento e vinculação do público ao serviço, a equipe técnica realizará os encaminhamentos necessários ao acompanhamento do público, como; as discussões	A equipe técnica composta por Assistentes Sociais e Psicólogos.	Após a vinculação do usuário ao serviço, de	No local de residência da família ou de pessoas que

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

	de caso entre a equipe técnica do serviço e funcionários da rede de proteção social; visitas no domicílio dos familiares, após a concordância do acolhido para promover as intervenções necessárias em âmbito familiar e individual.		acordo com o acompanhamento do caso, e em dias e horários previamente agendados.	possuem vínculos comunitários com o atendido.
Elaborar relatórios conforme solicitação das instituições que compõem a rede de proteção social e órgãos do sistema de justiça e garantia dos direitos.	De acordo com o acompanhamento do caso, a equipe técnica ficará responsável pela elaboração de relatórios para informar sobre situações referentes ao público, sempre que acionada por Instituições que compõem a rede de proteção social ou órgãos do sistema de Justiça e de garantia de Direitos	A equipe técnica composta por Assistentes Sociais e Psicólogos.	Diariamente conforme solicitação e em cumprimento dos prazos determinados pelas instituições.	Casa de Acolhimento Institucional.
Realizar ações individuais e/ou coletivas que possam promover momentos de reflexões relacionadas a autonomia, Independência e autocuidado dos acolhidos.	A equipe realizará os atendimentos individuais e atividades coletivas com o público, utilizando de estratégias que possam favorecer a reflexão a respeito de formas de organização social e de articulações através de redes formais e informais, no sentido da manutenção de condições de independência, autonomia e autocuidado.	A equipe técnica composta por Assistentes Sociais e Psicólogos e Educadores/monitor.	Quinzenalmente.	Casa de Acolhimento Institucional.
Desenvolver atividades que possam promover o convívio social e organização da vida cotidiana, através de ações lúdicas, de lazer, culturais e esportivas.	A equipe técnica e os educadores promoverão a participação do público em atividades realizadas no município, relacionadas a educação, saúde, cultura, esportes e geração de renda, no sentido de favorecer a continuidade das frequências, a organização da vida cotidiana e o fortalecimento de vínculos comunitários.	A equipe técnica composta por Assistentes Sociais e Psicólogos e Educadores/monitor.	Quinzenalmente.	Casa de acolhimento Institucional, Instituições da Organização da Sociedade Civil e equipamentos públicos municipais.
Promover a sensibilização, a verificação de pendências e a realização encaminhamentos do público para acesso aos serviços de saúde municipal, de forma ampla e também para os casos específicos relacionados à saúde	Durante os atendimentos, a equipe técnica verificará as demandas relacionadas à saúde e também pendências, que possam necessitar de interlocuções com os serviços de saúde do município. Diante das análises dos contextos, a	A equipe técnica composta por Assistentes Sociais e Psicólogos.	Diariamente conforme demanda apresentada em atendimento.	Casa de Acolhimento Institucional.

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

mental e ao uso abusivo de álcool e outras drogas.	equipe poderá realizar encaminhamentos, discussões de casos, produzir ofícios e sensibilizar o público para a adesão ou retorno aos postos de saúde, hospitais, núcleos especializados ao acompanhamento da saúde mental e Centros de referência em álcool e outras drogas.			
Favorecer o acesso do público aos serviços de educação, profissionalização, capacitação profissional e encaminhamentos para programas e projetos de geração de renda.	Diante de demandas apresentadas pelo público ou a partir da análise do caso, a equipe poderá realizar encaminhamentos e promover parcerias que possam favorecer a inclusão dos atendidos em programas de geração de renda e de formação e capacitação profissional ou retomada dos estudos.	A equipe técnica composta por Assistentes Sociais e Psicólogos e Educadores/monitor.	Diariamente conforme demanda apresentada em atendimento.	Casa de Acolhimento Institucional

13) CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
Articulação com o trabalho de abordagem social que favoreça a busca ativa e a sensibilização do público para a sua inserção no serviço, proporcionando a continuidade do acompanhamento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acolher de forma imediata e emergencial, Homens e Mulheres em situação de rua, que buscam o serviço através de demanda espontânea, encaminhamentos dos serviços de abordagem social ou de outros serviços que	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

compõem a rede de proteção social municipal, excepcionalmente, acompanhados por filhos.												
Realizar acolhimento e os atendimentos respeitando a privacidade, as tradições, as diversidades relacionadas à raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar atendimentos técnicos individuais psicossociais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Promover o acesso à alimentação e banho para os atendidos mesmo que estes não realizem a pernoite na instituição.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborar Plano Individual de Vida para construção de estratégias de acompanhamento e superação de vulnerabilidades.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Manter atualizado o Plano Individual de Vida para todos os acolhidos, conforme o acompanhamento realizado pela equipe técnica e rede de proteção social.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Administrar o serviço de forma a proporcionar condições operacionais adequadas,	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

técnicas e financeiras, conforme objetivos do Sistema Único de Assistência Social.												
Promover a contratação de profissionais compatíveis com o plano de trabalho e com o termo de referência.	X	X										
Realizar reuniões com a equipe técnica para acompanhamento do trabalho e alinhamento de informações.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Promover capacitações dos profissionais responsáveis pela execução do serviço, tendo como foco o respeito à diversidade e as habilidades técnicas necessárias ao acolhimento do público de forma adequada.		X		X		X		X		X		X
Elaboração pela equipe técnica de relatórios mensais qualitativos e quantitativos das atividades realizadas direcionadas ao público e para a manutenção do serviço.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Implantar rotina de pesquisa de satisfação que será aplicada ao público diretamente atendido, familiares e instituições que compõem a rede proteção social do município como		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

forma de avaliação do serviço executado.												
Realizar aquisição de uniformes e equipamentos necessários para que os profissionais possam realizar o trabalho de forma adequada, favorecendo a identificação deles e o respeito às normas de segurança trabalho.	X					X			X			
Realizar discussões de casos com a rede intersetorial e de proteção social e com os órgãos do sistema de justiça, realizando encaminhamentos conforme as demandas específicas de cada atendido.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar encaminhamentos para concessão de benefícios socioassistenciais ou outros de acordo com as demandas dos usuários.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Promover a regularização da documentação pessoal dos acolhidos.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar articulação com a rede socioassistencial para promover o acesso ao deslocamento através da aquisição de passagens municipais, intermunicipais e estaduais.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

Realizar orientações e atendimentos aos familiares com o objetivo de promover o fortalecimento de vinculo comunitários e familiares e reintegração ao convívio familiar quando possível.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realização de visitas domiciliares conforme acompanhamento especifico do caso.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborar relatórios conforme solicitação das instituições que compõem a rede de proteção social e órgãos do sistema de justiça e garantia dos direitos.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar ações individuais e/ou coletivas que possam promover momentos de reflexões relacionadas a autonomia, Independência e autocuidado dos acolhidos.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Desenvolver atividades que possam promover o convívio social e organização da vida cotidiana, através de ações lúdicas, de lazer, culturais e esportivas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Promover a sensibilização, a verificação de pendências e a realização encaminhamentos do público para acesso aos serviços de saúde municipal, de forma ampla e também		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

para os casos específicos relacionados à saúde mental e ao uso abusivo de álcool e outras drogas.												
Favorecer o acesso do público aos serviços de educação, profissionalização, capacitação profissional e encaminhamentos para programas e projetos de geração de renda.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

14) ARTICULAÇÃO COM A REDE

As situações apresentadas pelos atendidos, serão compartilhadas em discussões de casos e encaminhamentos, envolvendo a rede de proteção social específica para a demanda ou situação de vulnerabilidade percebida. O acompanhamento será, portanto, conjunto, baseado na orientação da referência e contrarreferência para o caso. A intersetorialidade e o trabalho com a rede de serviços, programas e projetos municipais, é de extrema importância para a realização das intervenções. Serão acionados, o CRAS, equipamentos da saúde, Organizações da Sociedade Civil, Poder Judiciário, etc. Tendo em vista a diversidade presente nos locais de origem dos indivíduos que acionam o serviço, será trabalhada a vinculação com os gestores municipais e observadas formas de organização e características socioculturais das regiões. O envolvimento de diferentes atores sociais nesse processo, possui extrema relevância e visa potencializar o mapeamento geral proposto para a leitura das dinâmicas preexistentes nos locais e a construção coletiva e a participação da comunidade nos processos de resolução de demandas, considerando o diagnóstico socio territorial e as leituras das dinâmicas locais já estabelecidas.

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

A permanente articulação entre diferentes setores e sujeitos sociais poderá contribuir para construção de estratégias de intervenção menos fragmentadas, que tenham o viés da integralidade dos sujeitos e com maior capacidade de promoção da transformação social.

Capacidade de articulação em Rede

O Instituto Avante Social, em sua trajetória de mais de 21 anos de existência, participou de Chamamentos Públicos e realiza a execução de Serviços de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, Casa de Passagem Feminina, Serviços de Internação Institucional e de semiliberdade para Jovens em cumprimento de medidas socioeducativas, e além disso, já atuou através da Celebração de Termo de parceria, para a execução da Política Estadual de Prevenção à Criminalidade. Para a implantação e prosseguimento dos Serviços, foram realizadas articulações em rede pelos profissionais no sentido de favorecer o acompanhamento do público, a inclusão social e também minimizar situações de vulnerabilidades e de riscos sociais.

Para a execução da Casa de Passagem no Município de Mogi Mirim, serão realizadas as articulações considerando a intersetorialidade e nesse sentido, serão acionadas conforme a demanda do público atendido, os serviços que compõem a assistência social, considerando o as funções específicas do Cras e Creas. Além disso, os equipamentos da saúde, educação e geração de renda.

O Poder Judiciário e as promotorias, quando necessário e as equipes responderão aos ofícios referentes ao público, quando houver solicitação judicial.

15) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	INSTRUMENTAIS DE VERIFICAÇÃO	PERIODICIDADE	INDICADORES QUANTITATIVOS	METAS	PROFISSIONAL RESPONSÁVEL
1) Garantir a participação do usuário na Gestão do Serviço/OSC	Assembleia com os usuários	Lista de presença	Mensal	Participação do Público	60% de Participação	Equipe Técnica Formada por assistente social e psicóloga
2) Garantir a satisfação do público alvo	Pesquisa de Satisfação com todos os usuários	Questionário com perguntas abertas/fechadas	Mensal	Satisfação do Público	80% de satisfação	Toda a equipe que atua na Casa de Acolhimento Institucional.
3) Possibilitar condições de acolhida na rede socioassistencial;	Encaminhamentos do público e discussões de casos considerando a intersetorialidade da rede de proteção social.	Prontuário, formulário de encaminhamento, formulário e relato de discussão de casos e modelos de respostas, referência e contrarreferência.	Mensal	Número de encaminhamentos realizados para a rede.	80 % dos usuários encaminhados atendidos a contento pela rede.	Equipe Técnica Formada por assistente social e psicóloga
4) Proporcionar o contato familiar;	Realização de visitas domiciliares, atendimentos aos familiares e ações coletivas para fortalecimento de vínculos.	Prontuário, formulários de visitas domiciliares, Formulário de atendimento ao familiar preenchido, listas de presenças das ações com os familiares e preenchimento de relatório mensal qualitativo e planilha de relatório quantitativo.	Mensal	Número de contatos familiares realizados	50% dos usuários com o contato familiar retomado e/ou mantido.	Equipe Técnica Formada por assistente social e psicóloga
5)Promover acesso aos serviços de saúde;	Realização de atendimentos para verificar a demanda pelo serviço e posteriormente promover o encaminhamento à	Prontuário, formulário de atendimento constando a demanda pelo serviço e formulário de encaminhamento para o serviço. Além disso, serão contabilizados através de relatório quantitativo.	Mensal	Número de encaminhamentos realizados	80% dos usuários encaminhados atendidos a contento pela rede	Equipe Técnica Formada por assistente social e psicóloga

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

	Unidade de Saúde responsável pelo acompanhamento.					
6)Desenvolver atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;	Realizar atendimento e elaboração de plano de Vida, buscando favorecer a inclusão em espaços já existentes no município, relacionados à Cultura, à geração de renda, ao lazer e ao esporte. Além disso, promover atividades em parceria com as Instituições que estimulem a participação social e fortalecimento de ações comunitárias.	Formulário de atendimento, Plano de vida, Formulário de encaminhamentos para as atividades. Lista de presença das atividades realizadas em parceria com a rede de proteção social, fotos das atividades.	Mensal	Participação do público e familiares nas atividades e elaboração do Plano Individual de Vida	80% de Planos de Vida Elaborados e 60% de participação do público e de familiares nas atividades	Equipe Técnica Formada por assistente social e psicóloga
7)Auxiliar com a provisão de documentação civil;	Após a verificação da demanda, realizar procedimentos e encaminhamentos do público para a provisão de documentação civil.	Prontuário e formulário de encaminhamento para aquisição de documentação civil.	Mensal	Número de encaminhamentos realizados	100% dos usuários encaminhados atendidos	Equipe Técnica Formada por assistente social e psicóloga
8)Assegurar o trabalho social de abordagem e busca ativa que	Realizar contatos telefônicos, reuniões, discussões de casos com os	Registro Diário das abordagens e visitas, prontuário e formulário de discussão de casos.	Mensal	Número de indivíduos atendidos	100% dos usuários identificados	Equipe Técnica Formada por assistente social e psicóloga

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

identifique, nos territórios, pessoas em situação de rua;	profissionais do serviço de abordagem social, no sentido de dar prosseguimento aos casos atendidos e que retornaram aos territórios e também para que o público em situação de rua possa ter conhecimento sobre a Casa de Passagem.					
9)Garantir a privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade: ciclos de vida, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.	Durante o acesso do público para os atendimentos, acolhimento e demais atividades realizadas, preservar o respeito à trajetória de vida, aos costumes, religião, gênero e orientação sexual, favorecendo a diversidade de manifestações e além disso a utilização do nome social pelos usuários. Deverá ser verificada a existência de violação de direitos	Prontuário, formulários de atendimentos registrando a história de vida, costumes, religião, orientação sexual e com o registro do nome social.	Mensal	Número de usuários atendidos em suas especificidades.	100% de usuários atendidos.	Equipe Técnica Formada por assistente social e psicóloga e educadores sociais

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

	em virtude de preconceito.					
10)Prover alimentação e banho mesmo que não realize pernoite na instituição.	Durante o acesso do público à Casa de Acolhimento, ofertar banho e alimentação, sempre que o profissional em contato com o usuário perceber da necessidade. Após a adesão ou para os casos em que a demanda for inicialmente apresentada pelo indivíduo, o educador realizará os procedimentos necessários para o banho e para o fornecimento da alimentação.	Registro de Entrada.	Mensal	Número de usuários atendidos diariamente para alimentação, banho e pernoite discriminados separadamente.	Promover o acesso de 100% dos casos de demanda de banho e de alimentação, conforme adequação da Casa de Acolhimento e a destinação dos horários	Equipe Técnica Formada por assistente social e psicóloga e educadores sociais

15) AVALIAÇÃO DO SERVIÇO – PESQUISA DE SATISFAÇÃO

Será realizada junto aos acolhidos e será feita de forma processual e continua. Para isso, será lançada mão de ferramentas avaliativas tais como grupos focais e pesquisas de satisfação, visando compreender a percepção dos usuários. Serão propostos

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

outros métodos para visualizar melhores maneiras de tratar os pontos positivos e negativos, traçando estratégias de acordo com os eventuais problemas e, desafios identificados.

Também serão fomentados nos espaços coletivos, como nos atendimentos individuais/coletivos e/ ou familiares, nas assembleias e oficinas, a livre expressão dos acolhidos e familiares (através de textos escritos, desenhos ou manifestações orais). Nessas ocasiões, também serão reiterados os canais os quais a Avante Social disponibiliza para sugestões e/ou denúncias, sejam de usuários ou Colaboradores, através do canal "FALE CONOSCO". Este consiste em um e-mail divulgado nas Unidades, também através de cartazes.

As informações registradas serão recebidas pelo Setor de *Compliance* da Instituição, assegurando sigilo absoluto e o tratamento adequado de cada situação pela alta administração da Instituição. Estes canais também serão divulgados no momento de acolhida de todo novo acolhido e em outras etapas do trabalho, tanto junto aos acolhidos quanto de suas famílias.

16) RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO

RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO					
NOME[2]	**FUNÇÃO**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL NO SERVIÇO**	**HORÁRIO CUMPRIDO NA SEMANA NO SERVIÇO**	**FONTE DE RECURSO**	**QUANTIDADE**

[2] Os nomes serão apresentados após a implantação do serviço e a contratação da equipe.

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

A definir	Coordenador	40h	De segunda feira a sexta feira 09:00 às 18:00	Municipal	01
A definir	Assistente Social	30 h	De segunda feira a sexta feira 09:00 às 15:00	Municipal	01
A definir	Psicólogo	30 h	De segunda feira a sexta feira 11:00 às 17:00	Municipal	01
A definir	Educador Social	12/36 (noturno e diurno)	Diariamente, conforme escala, uma dupla De 07:00 às 19:00 e outra dupla de 19:00 às 07:00	Municipal	06
A definir	Auxiliar de Serviços Gerais	12/36 (diurno)	Diariamente de 07:00 às 19:00, conforme revezamento dos profissionais.	Municipal	02
A definir	Cozinheira	12/36 (diurno)		Municipal	02
					TOTAL: 13

17) PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

RECURSO MUNICIPAL

FOLHA DE PAGAMENTO (SALÁRIOS E ENCARGOS)

FUNCIONÁRIO	SALÁRIO LIQUIDO	FGTS	INSS	IRRF	PIS	13º SALÁRIO	VALE TRANSPORTE	FÉRIAS	VALE ALIMENTAÇÃO	TOTAL POR FUNCIONÁRIO
Coordenador	R$ 1.820,00	R$ 145,60	----	----	----	R$ 163,73	R$ 102,00	R$ 163,73	----	R$ 2.395,06
Assistente social	R$ 1.597,00	R$ 127,76	----	----	----	R$ 143,67	R$ 115,38	R$ 143,67	----	R$ 2.127,48
Psicólogo	R$ 1.597,00	R$ 127,76	----	----	----	R$ 143,67	R$ 115,38	R$ 143,67	----	R$ 2.127,48
Educador Social (noturno)	R$ 1.445,25	R$ 129,49	----	----	----	R$ 145,62	R$ 57,29	R$ 145,62	----	R$ 1.923,27
Educador Social (noturno)	R$ 1.445,25	R$ 129,49	----	----	----	R$ 145,62	R$ 57,29	R$ 145,62	----	R$ 1.923,27
Educador Social (noturno)	R$ 1.445,25	R$ 129,49	----	----	----	R$ 145,62	R$ 57,29	R$ 145,62	----	R$ 1.923,27
Educador Social (diurno)	R$ 1.445,25	R$ 115,62	----	----	----	R$ 130,02	R$ 57,29	R$ 130,02	----	R$ 1.878,20

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

Educador Social (diurno)	R$ 1.445,25	R$ 115,62	-----	-----	-----	R$ 130,02	R$ 57,29	R$ 130,02	-----	R$ 1.878,20
Educador Social (diurno)	R$ 1.445,25	R$ 115,62	-----	-----	-----	R$ 130,02	R$ 57,29	R$ 130,02	-----	R$ 1.878,20
Cozinheira	R$ 1.445,25	R$ 115,62	-----	-----	-----	R$ 130,02	R$ 57,29	R$ 130,02	-----	R$ 1.878,20
Auxiliar de Serviços Gerais	R$ 1.445,25	R$ 115,62	-----	-----	-----	R$ 130,02	R$ 57,29	R$ 130,02	-----	R$ 1.878,20

Previsão Mensal da Remuneração, dos Encargos e Benefícios de Pessoal

Nº	Cargo	Área destinada	Qnt. Trab.	Jornada	Escala	Salário	Adicional Insalubridade	Adicional Noturno	Rem. Bruta	Rem. Bruta x Qnt. Trab.	FGTS	FGTS Multa Rescisória	13º Salário	Férias	1/3 de Férias	Total
1	Coordenador	Área Fim	1	200 horas mensais	Seg. a Sexta	R$ 1.820,00	R$ -	R$ -	1.820,00	1.820,00	145,60	101,56	163,73	163,73	54,58	**629,20**
2	Assistente Social	Área Fim	1	150 horas mensais	Seg. a Sexta	R$ 1.597,00	R$ -	R$ -	1.597,00	1.597,00	127,76	89,11	143,67	143,67	47,89	**552,11**
3	Psicólogo	Área Fim	1	150 horas mensais	Seg. a Sexta	R$ 1.597,00	R$ -	R$ -	1.597,00	1.597,00	127,76	89,11	143,67	143,67	47,89	**552,11**
4	Educadores Sociais	Área Fim	3	12x36	Noturno	R$ 1.445,25	R$ -	R$ 173,43	1.618,68	4.856,04	517,98	270,97	436,87	436,87	145,62	**1.678,81**
5	Educadores Sociais	Área Fim	3	12x36	Diurno	R$ 1.445,25	R$ -	R$ -	1.445,25	4.335,75	462,48	241,93	390,06	390,06	130,02	**1.498,94**
6	Servente de Limpeza	Área Fim	2	12x36	Diurno	R$ 1.445,25	R$ -	R$ -	1.445,25	2.890,50	231,24	161,29	260,04	260,04	86,68	**999,29**
7	Cozinheira	Área Fim	2	12x36	Diurno	R$ 1.445,25	R$ -	R$ -	1.445,25	2.890,50	231,24	161,29	260,04	260,04	86,68	**999,29**
TOTAL			13								**1.598,94**	**1.115,26**	**1.798,09**	**1.798,09**	**599,36**	**6.909,75**

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

BENEFÍCIOS									INSUMOS					
Quant.	Vale transporte	Alimentação	Programa Bem Estar	Seguro de vida	PAF	Cesta Básica	Odontológico	Total	Uniforme	EPI	PPRA/PCSMO - (NR9 e NR7)	Total	Total (Rem. Bruta + Encargos + Benefícios	Total Mensal
22	102,00	-	13,30	9,80	-	183,60	14,34	**323,04**	-	-	15,00	**15,00**	**2.787,24**	**2.787,24**
22	115,38	-	13,30	9,80	-	183,60	14,34	**336,42**	-	-	15,00	**15,00**	**2.500,53**	**2.500,53**
22	115,38	-	13,30	9,80	-	183,60	14,34	**336,42**	-	-	15,00	**15,00**	**2.500,53**	**2.500,53**
15	171,86	-	39,90	29,40	-	550,80	43,02	**834,98**	39,00	-	45,00	**84,00**	**7.453,83**	**7.453,83**
15	171,86	-	39,90	29,40	-	550,80	43,02	**834,98**	39,00	-	45,00	**84,00**	**6.753,66**	**6.753,66**
15	114,57	-	26,60	19,60	-	367,20	28,68	**556,65**	81,00	60,00	30,00	**171,00**	**4.617,44**	**4.617,44**
15	114,57	-	26,60	19,60	-	367,20	28,68	**556,65**	81,00	60,00	30,00	**171,00**	**4.617,44**	**4.617,44**
	905,61	-	**172,90**	**127,40**	-	**2.386,80**	**186,42**	**3.779,13**	**240,00**	**120,00**	**195,00**	**555,00**	**31.230,67**	**31.230,67**

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

18) MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO

MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO					
ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL		RECURSOS PRÓPRIOS		TOTAL
	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
Gênero Alimentícios	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00	-	-	R$ 24.000,00
Material de Higiene	R$ 300,00	R$ 3.600,00			R$ 3.600,00
Material de Limpeza para a Casa	R$ 250,00	R$ 3.000,00	-	-	R$ 3.000,00
Material de escritório	R$ 250,00	R$ 3.000,00	-	-	R$ 3.000,00
Combustível	R$ 400,00	R$ 4.800,00	-	-	R$ 4.800,00
TOTAL	R$ 3.200,00	R$ 38.400,00	-	-	R$ 38.400,00

19) SERVIÇOS DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO

SERVIÇOS DE TERCEIROS					
ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL		RECURSOS PRÓPRIOS		TOTAL
	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
Correios	R$ 20,00	R$ 240,00	-	-	R$ 240,00
Compra e/ ou Manutenção de bens Móveis	R$ 150,00	R$ 1.800,00	-	-	R$ 1.800,00
Manutenção Predial	R$ 200,00	R$ 2.400,00	-	-	R$ 2.400,00
Locação de automóvel	R$ 1.400,00	R$ 16.800,00	-	-	R$ 16.800,00
Seguro contra Incêndio	R$ 85,00	R$ 1.020,00	-	-	R$ 1.020,00
Serviços contábeis	R$ 900,00	R$ 10.800,00	-	-	R$ 10.800,00
TOTAL	R$ 2.755,00	R$ 33.060,00	-	-	R$ 33.060,00

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

20) UTILIDADES PÚBLICAS PARA O SERVIÇO

UTILIDADES PÚBLICAS PARA O SERVIÇO					
ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL		RECURSOS PRÓPRIOS		TOTAL
	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
Locação de imóvel	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00	-	-	R$ 60.000,00
Água	R$ 600,00	R$ 7.200,00	-	-	R$ 7.200,00
Energia Elétrica	R$ 600,00	R$ 7.200,00	-	-	R$ 7.200,00
Gás de Cozinha	R$ 250,00	R$ 3.000,00			R$ 3.000,00
Telefone Fixo e internet	R$ 250,00	R$ 3.000,00	-	-	R$ 3.000,00
TOTAL	R$ 6.700,00	R$ 80.400,00	-	-	R$ 80.400,00

21) RESUMO DO SERVIÇO

UTILIDADES PÚBLICAS PARA O SERVIÇO					
ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL		RECURSOS PRÓPRIOS		TOTAL
	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
Utilidade Pública	R$ 6.700,00	R$ 80.400,00	-	-	R$ 80.400,00
Material de Terceiros	R$ 2.755,00	R$ 33.060,00	-	-	R$ 33.060,00
Material de Consumo	R$ 3.200,00	R$ 38.400,00	-	-	R$ 38.400,00
Recursos Humanos	R$ 31.230,67	R$ 374.768,04	-	-	R$ 374.768,04
Despesas Administrativas (Rateio)	R$ 4.712,00	R$ 56.544,00	-	-	R$ 56.544,00
TOTAL	R$ 48.597,67	R$ 583.172,04	-	-	R$ 583.172,04

22) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

PERÍODO	RECURSO MUNICIPAL	RECURSOS PRÓPRIOS	TOTAL
1º MÊS	R$ 48.597,67	-	R$ 48.597,67
2º MÊS	R$ 48.597,67	-	R$ 48.597,67
3º MÊS	R$ 48.597,67	-	R$ 48.597,67
4º MÊS	R$ 48.597,67	-	R$ 48.597,67
5º MÊS	R$ 48.597,67	-	R$ 48.597,67
6º MÊS	R$ 48.597,67	-	R$ 48.597,67
7º MÊS	R$ 48.597,67	-	R$ 48.597,67
8º MÊS	R$ 48.597,67	-	R$ 48.597,67
9º MÊS	R$ 48.597,67	-	R$ 48.597,67
10º MÊS	R$ 48.597,67	-	R$ 48.597,67
11º MÊS	R$ 48.597,67	-	R$ 48.597,67
12º MÊS	R$ 48.597,67	-	R$ 48.597,67
TOTAL	R$ 583.172,04	0,00	R$ 583.172,04

23) PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas será feita observando-se as regras previstas nos artigos 63 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014, na legislação municipal e demais normas aplicáveis à matéria, atendendo aos prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e neste Plano de Trabalho.

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

24) PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

INÍCIO:	Setembro de 2022
TÉRMINO:	Setembro de 2023

25) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR DO SERVIÇO OU DO TÉCNICO QUE ESCREVEU O PLANO

NOME: Adriana Aparecida Brito
FORMAÇÃO: Superior completo em Direito
FUNÇÃO: Analista de Projetos Sociais
TELEFONE PARA CONTATO: (31) 3295-5655
E-MAIL DO COORDENADOR OU TÉCNICO: analistasocial.licitacoes@avantesocial.org.br

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: Viviane Tompe Souza Mayrink
ASSINATURA:
DATA: 02/06/2022

Avenida Raja Gabaglia, 4943, Santa Lúcia, CEP: 30.360-663, Belo Horizonte - Minas Gerais
Telefone: (31) 3295-5655 E-mail: institucional@avantesocial.org.br | Site: www.avantesocial.org.br

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por THALIA RIBEIRO DE SOUSA, em sexta-feira, 27 de jan de 2023 12:53:20 GMT-03:00, CNS: 04.043-6 - CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE NOTAS DE BH/MG, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO – EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 07/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13741/2022.
Interessado: INSTITUTO JURIDICO PARA A EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE AVANTE SOCIAL

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 45.301.264/0001-13, com sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Morro do Ouro, Mogi Guaçu/SP, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, representado por seu Prefeito Municipal **RODRIGO FALSETTI**, e de outro o **INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL** doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ sob n.º **Nº 03.893.350/0001-12**, com endereço sito à Rua José Hemetério Andrade, Nº 950, 5º e 6º andar cidade de Belo Horizonte, Minas Gerais, - CEP 30.493-180, representada por sua presidente **VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK**, brasileira, advogada, CPF 032.198.616/44 – RG – 7.246.797/SSP – MG, celebrada com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, devendo o serviço ser executado em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS 109/09) e demais normas jurídicas pertinentes.

PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS METAS

1.1. Serão executadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, durante toda a vigência da parceria ações previstas no Plano de Trabalho, que foi devidamente analisado e contemplado no Edital de Chamamento Público n.º 072022 vinculando-se integralmente aos termos do mesmo, no âmbito do **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Casa Lar, para até 60 usuários , em até 06 casas lares, cuja ocupação máxima não deve ultrapassar 10 – crianças e adolescentes de ambos os sexos, previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social), por período de 13 (treze) meses e 27 (vinte e sete) dias, contados a partir do dia 05/11/2022.**

§ 1º O Plano de Trabalho referido no caput é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

§ 2º Para a execução das ações, deverão ser obrigatoriamente observadas a descrição do serviço constante do Anexo I do Edital de Chamamento Público n.º 07/2022.

SEGUNDA - DOS REPASSES

2.1 - Para desenvolvimento de **13 (treze) meses e 27 (vinte e sete) dias** do serviço serão repassados para até 60 (sessenta) usuários o valor global de **R$ 3.619.336,00** (três milhões, seiscentos e dezenove mil, trezentos e trinta e seis reais).

§1º As despesas decorrentes do presente chamamento correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

14.03.08.243.4014.33.5039.2779 (1066) - municipal
14.03.08.243.4014.33.5039.2779 (2335) - federal

Para desenvolvimento de:

Ano de 2022 – 27 dias de novembro (recurso Municipal) – R$ 216.216,00
Ano de 2022 – 30 dias de dezembro (recurso Municipal) – R$ 240.240,00
Ano de 2022 – (02 meses) recurso do Federal – R$ 40,000.00
Ano de 2023 – (12 meses) recurso Municipal – R$ 2.882.880,00 – mensal R$ 240.240,00
Ano de 2023 – (12 meses) recurso do Federal – R$ 240.000,00 – mensal R$ 20.000,00

Podendo perfazer um total de **repasse mensal no valor de R$ 260.240,00** (duzentos e sessenta mil e duzentos e quarenta reais) por mês.

TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O presente termo terá vigência de **13 (treze) meses e 27 (vinte e sete) dias** contados a partir de 05 de novembro de 2022, podendo ser denunciado pelos partícipes, a qualquer tempo, com as respectivas sanções e delimitações claras de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, podendo, ainda, ser prorrogado na forma da lei, não podendo exceder 60(sessenta) meses.

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por THALIA RIBEIRO DE SOUSA, em sexta-feira, 27 de outubro de 2023 12:53:20 GMT-03:00, CNS: 04.043-6 - CARTÓRIO DO 1º OFICIO DE NOTAS DE BH/MG, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 São obrigações do MUNICÍPIO:

4.1.1 proceder, por intermédio da equipe da Secretaria de Assistência Social o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria e do(s) atendimento(s) realizado(s) pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inclusive com a realização de visita (s) in loco, e eventualmente procedimentos fiscalizatórios.

4.1.2. Analisar a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, nas Instruções TCESP nº 01/2020, bem como as demais condições expressas no Capítulo XIII do Edital de Chamamento Público n.º 07/2022, aceitando-as, questionando-as ou rejeitando-as no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término do período estipulado para a entrega;

4.1.3 Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência.

4.1.4 Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

através do gestor contratual:

4.1.4.1 acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

4.1.4.2 emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/2014 e a cláusula antecedente;

4.1.5.3. Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações deste Termo de Colaboração ou em caso de a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização;

4.1.6. Em caso de retenção das parcelas subsequentes, a Secretaria de Assistência Social cientificará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo de 10 (dez) dias;

4.1.7. Em caso de apresentação de justificativa pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a Secretaria de Assistência Social analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção do atendimento;

4.1.8. Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências previstas no Capítulo XVII do Edital de Chamamento Público n.º 07/2022 com a imposição das penalidades previstas na Cláusula SEXTA deste Termo de Colaboração.

4.1.9. Deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Colaboração, e integral atendimento às disposições do art. 45 do Edital de Chamamento Público n.º 07/2022.

4.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

4.2.1. Com relação à execução técnica do objeto e suas peculiaridades:

a) executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com a diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para o serviço, nos termos do Edital de Chamamento Público nº 07/2022 e do Plano de Trabalho devidamente aprovado pela comissão de seleção;

b) desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, qual seja, a Secretaria de Assistência Social, submetendo-se à gestão pública operacional do serviço e disponibilizando o atendimento às metas determinadas pelo Município, através da Secretaria de Assistência Social, nos termos do Edital de Chamamento Público n.º 07/2022;

c) informar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria de Assistência Social, existência de vagas destinadas ao objeto do presente;

d) prestar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria de Assistência Social, todas as informações e

esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

e) promover, no prazo a ser estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
f) participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;
g) participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;
h) manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados disponibilizados pelo Município;
i) apresentar ao MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria de Assistência Social nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais e anual do serviço executado;
j) comunicar por escrito e imediatamente a Secretaria de Assistência Social todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria;
k) manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, em especial a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e demais Conselhos pertinentes à área de atuação, bem como sua regularidade fiscal;
l) comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria;

4.2.2. Com relação à aplicação dos recursos financeiros nas ações a serem executadas:

a) aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula PRIMEIRA em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas e cronograma de desembolso aprovados;
b) manter conta corrente no estabelecimento bancário oficial indicado pelo Município, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas da presente parceria, informando à Secretaria de Assistência Social o número, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas as transferências bancárias;
c) aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se as operações de mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública;
d) efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica
- o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;
e) prestar contas dos recursos recebidos mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao desembolso das despesas
f) apresentar, em conjunto com as prestações de contas previstas na alínea "f" todos os documentos previstos no Art. 36 do Edital de Chamamento Público n.º 07/2022 e outros que vierem a ser eventualmente disciplinados;
g) entregar, fisicamente, na Secretaria de Assistência Social, mensalmente, na mesma data das prestações de contas a folha de pagamento analítica;
h) apresentar as prestações de contas anuais, até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos da presente parceria observado, também, as regras estabelecidas pelas Instruções nº 01/2020 do TCESP;
i) devolver ao Fundo Municipal de Assistência Social eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, devendo comprovar tal devolução nos moldes da prestação de contas no Sistema Informatizado de Prestação de Contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;
j) não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, ainda que de Assistência Social, os recursos oriundos da presente parceria;
k) não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
l) manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

4.3 Constitui responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;

Parágrafo único. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade,

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por THALIA RIBEIRO DE SOUSA, em sexta-feira, 27 de outubro de 2023 12:53:20 GMT-03:00, CNS: 04.043-6 - CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE NOTAS DE BH/MG, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

4.4 Constitui, também, responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

4.5 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se, ainda, a:
permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

4.5.1 abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

QUINTA - DA HIPÓTESE DE RETOMADA

5.1 Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, o MUNICÍPIO, poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades;

II - retomar os bens públicos eventualmente em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquerque tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

Parágrafo único - As situações previstas no caput devem ser comunicadas pelo gestor da parceria à Secretaria de Assistência Social.

SEXTA - DAS SANÇÕES

6.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019/2014 e da legislação específica, O MUNICÍPIO 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 do MUNICÍPIO, 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.

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III são de competência exclusiva da Secretaria de Assistência Social, 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

§ 2º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

SÉTIMA – DOS BENS REMANESCENTES

7.1 Para fins de cumprimento do disposto nos art.36 e art. 42, X ambos da Lei Federal n.º 13.019/2014, declara-se que havendo bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, caso seja, autorizada a aquisição de materiais de natureza permanente, ou adequações/manutenção predial, os mesmos retornaram ao patrimonio municipal, podendo ainda por liberalidade e determinação da administração publica, haver a doação dos mesmos, haja vista a depreciação do bem, em termo especifico.

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por THALIA RIBEIRO DE SOUSA, em sexta-feira, 27 de jan de 2023 12:53:20 GMT-03:00, CNS: 04.043-6 - CARTÓRIO DO 1º OFICIO DE NOTAS DE BH/MG, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por THALIA RIBEIRO DE SOUSA, em sexta-feira, 27 de jan de 2023 12:53:20 GMT-03:00, CNS: 04.043-6 - CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE NOTAS DE BH/MG, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

OITAVA – DA GESTÃO

8.1. – O MUNICÍPIO e a PARCEIRA, executarão fielmente o Termo de Colaboração, sendo este acompanhado pelos representantes designados:

8.1.1. DO MUNICÍPIO:

GESTOR TITULAR DO TERMO DE COLABORAÇÃO:
ÓRGÃO: Secretaria Munic. de Assistência Social
NOME: LEILA MARIA RAMOS
CARGO: Secretária de Assistência Social
CPF nº: 938.620.918/72
E-mail: sps-secretario@mogiguacu.sp.gov.br

GESTOR SUBSTITUTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:
ÓRGÃO: Secretaria Munic. de Assistência Social
NOME: MAURA HELENA FAGUNDES
CARGO: Diretora de Departamento
CPF nº: 762.313.996/72
E-mail:sps-maura@mogiguacu.sp.gov.br

8.1.2. GESTOR DA PARCERIA:

Nome: VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRIN
Cargo: Presidente
CPF nº: 032.198.616/44
E-mail: institucional@avantesocial.org.br

Nome: JORGE LUIZ DA CRUZ JÚNIOR
Cargo: Diretor de Mobilização de Recursos e Novas Parcerias
CPF nº: 053.984.336-95
E-mail: jorge.junior@avantesocial.org.br

NONA - DO FORO

9.1 As partes elegem o foro da Comarca de Mogi Guaçu para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

9.2 É obrigatória, nos termos do art.42, XVII da Lei Federal n.º 13.019/2014, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;

E por estarem certas e ajustadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Mogi Guaçu, 25 de outubro de 2022.

RODRIGO FALSETTI
Prefeito Municipal

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644 Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644 Versão do Adobe Acrobat Reader: 2022.003.20085

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK,
CPF 032.198.616/44
Presidente

Testemunhas:

Poliana Aparecida de Arruda
Assistente Social
CPF 229.454.008/55

PATRICIA SIQUEIRA VIEIRA
Assistente Social
CPF 373.874.838/50

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalme... por THALIA RIBEIRO DE SOUSA, em sexta-feira, 27 de j... de 2023 12:53:20 GMT-03:00, CNS: 04.043-6 - CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE NOTAS DE BH/MG, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

1º OFÍCIO DE NOTAS BELO HORIZONTE MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo
CNPJ/MF n° 45.301.264/0001-13

ANEXO V - MODELO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO TCE/SP

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: **INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL**

TERMO DE COLABORAÇÃO N° 07/2022:

OBJETO: **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Casa Lar.**

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1) - R**$ 3.619.336,00** (três milhões, seiscentos e dezenove mil, trezentos e trinta e seis reais), a partir de 05 de novembro de 2022.

EXERCÍCIO (1): 2022/2023

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que: a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará (ão) sujeito (s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do (s) responsável (is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração (ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação; b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Mogi Guaçu, 25 de outubro de 2022

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: RODRIGO FALSETTI
Cargo: Prefeito
CPF: 268.525.708-00

ORDENADOR DE DEPESA DO ORGÃO PUBLICO PARCEIRO

NOME: LEILA MARIA RAMOS
CARGO: Secretária Municipal da Assistência Social
CPF: 762.313.996-72

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalme... por THALIA RIBEIRO DE SOUSA, em sexta-feira, 27 de ... de 2023 12:53:20 GMT-03:00, CNS: 04.043-6 - CARTÓRIO DO ...FICIO DE NOTAS DE BH/MG, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

1º OFÍCIO DE NOTAS - BELO HORIZONTE - MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo
CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

AUTORIDADE MAXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA

Nome: VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK,
Cargo: Presidente
CPF 032.198.616/44

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: RODRIGO FALSETTI
Cargo: Prefeito
CPF: 268.525.708-00
Assinatura:_____

ORDENADOR DE DEPESA DO ORGÃO PUBLICO PARCEIRO

Nome: LEILA MARIA RAMOS
Cargo: Secretária Municipal da Assistência Social
CPF: 762.313.996-72

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK,
Cargo: Presidente
CPF 032.198.616/44 VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644 Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644 Versão do Adobe Acrobat Reader: 2022.003.20263
Assinatura:_____

Demais Responsáveis

Nome: VANESSA DE OLIVEIRA DA SILVA
Cargo: ADVOGADA OAB MG 191.088
CPF: 111.243.268/88 VANESSA DE OLIVEIRA DA SILVA:11124328688 Assinado de forma digital por VANESSA DE OLIVEIRA DA SILVA:11124328688
Assinatura:_____

Nome :EDELBERTO HELDER DE AVELAR
Cargo: Contador – CRC MG 86.566/0
CPF: 787.874.756/34
Assinatura:_____ ASSINADO DIGITALMENTE EDELBERTO ELDER DE AVELAR SERPRO

(*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).

O pres... documento digital foi conferido com o original e assinado digitalme... por THALIA RIBEIRO DE SOUSA, em sexta-feira, 27 de... ro de 2023 12:53:20 GMT-03:00, CNS: 04.043-6 - CARTÓRIO DO ...FÍCIO DE NOTAS DE BH/MG, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

1º OFÍCIO DE NOTAS · BELO HORIZONTE · MG ·

SECRETARIA DE
PROMOÇÃO SOCIAL

ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de Serviço nº 02/2021 Data: 05/11/2021

Autorizamos a empresa abaixo qualificada a prestar o serviço, Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente na modalidade "Casa Lar", a partir no dia 05/11/2022, sendo os direitos e obrigações (realização dos serviços e pagamentos) tudo registrado conforme consta no Termo de Colaboração 07/2022- Processo Administrativo nº 13741/2022.

OSC: INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE AVANTE
CNPJ: 03.893.350/0001-12

Endereço: Rua Jose Hemetério de Andrade, 5º e 6º andar – Buritis –
Belo Horizonte/MG - CEP 30.493-180

Contato : (31) 3295-5655 –
E-mail – institucional@avantesocial.org.br
E-mail- coordenacao.licitações@avantesocial.org .br

LEILA MARIA RAMOS

Secretária de Assistência Social

Termo de Recebimento

Responsável OSC: Flávio Nascimento Santos

CPF/RG 084760 736-23 MG-14681033

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por THALIA RIBEIRO DE SOUSA, em sexta-feira, 27 de janeiro de 2023 12:53:20 GMT-03:00, CNS: 04.043-6 - CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE NOTAS DE BH/MG, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

MANIFESTO

DATA: 27/01/2023

Autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade.

Os atos notariais eletrônicos reputam-se autênticos e detentores de fé pública, como previsto na legislação processual, Art. 16 do Provimento 100 do CNJ. O nome do responsável pelo ato, encontra-se nos termos verticais da referida autenticação.

Belo Horizonte, na data da assinatura digital supra.

SELO DE CONSULTA, ESCANEIE:


PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
1 Primeiro Ofício de Notas Belo Horizonte
SELO DE CONSULTA: GKN79999
CÓDIGO SEGURANÇA: 4494.5157.3056.0985
Quantidade de atos praticados: 9 (9:1302)
Ato(s) praticado(s) por: Thalia Ribeiro de Sousa - Escrevente
Emol.: 78,39 TFJ: 23,31 Vr. final: 101,70 ISSQN: 0,00
Consulte a validade deste selo no site:
https://selos.tjmg.jus.br

68

PROCESSO Nº 01.097.869.18-89
Instrumento Jurídico: 01 2018 1013 0007 0000

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E CIDADANIA
Gerência de Licitações e Contratos
REGISTRADO
Livro nº: — Folha nº: — Data: 30/07/18
Nome: Duarte MH-15403-X

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA - IJUCI, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS AO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM REPÚBLICAS PARA JOVENS DE 18 A 21 ANOS.

O Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ nº 18.715.383/0001-40, com sede na Av. Afonso Pena, nº 1212, Bairro Centro, neste ato representado pelo neste ato representado pela Secretária Municipal de Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, Maíra da Cunha Pinto Colares, **ADMINISTRADORA PÚBLICA** da presente parceria, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA - IJUCI, CNPJ nº 03.893.350/0001-12, situada À Rua dos Timbiras nº 2875, bairro Barro Preto, Belo Horizonte/MG, neste ato representada por Viviane Tompe Souza Mayrink, titular do CPF nº 032.198.616-44 e RG nº M 7.246.797 SSP/MG, doravante denominada, **O.S.C.**, e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 16.746, de 10 de outubro de 2017, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Plano de Trabalho deste instrumento, RESOLVEM celebrar o presente Termo de **Colaboração.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de **Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a O.S.C., para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução do Serviço de Acolhimento em Repúblicas para 12 (doze) Jovens de 18 (dezoito) a 21 (vinte e um) anos, no Município de Belo Horizonte, divididos em duas repúblicas, uma para 6 (seis) jovens do sexo feminino e outra para 6 (seis) jovens do sexo masculino, visando oferecer atendimento à adolescentes egressos do Acolhimento Institucional, possibilitando a construção e desenvolvimento da autonomia, com vistas a autogestão, autossustentação e independência dos jovens de relevância pública e social definido no Plano de Trabalho, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

308

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2 - Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de Colaboração, comprometem-se os Parceiros à executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências.

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

I - conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;

II - promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;

III - promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do Sistema Unificado de Contratos Convênios e Congêneres – SUCC – ou em outra que venha a substituí-la;

IV – fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e

V - priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações do MUNICÍPIO:

I - efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Plano de Trabalho, na forma prevista na Cláusula Terceira;

II - apoiar a O.S.C. no alcance dos resultados previstos no objeto da presente parceria, conforme o Plano de Trabalho;

III - direcionar esforços para garantir a formação continuada de dirigentes e técnicos da O.S.C.;

IV - sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referente à parceria aos integrantes da O.S.C.;

V - designar, por ato publicado no Diário Oficial do Município - DOM, o gestor da parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

VI - publicar o extrato desta parceria no Diário Oficial do Município (DOM) e respectivas alterações, se for o caso;

VII - supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria;

VIII - analisar as prestações de contas na forma das Cláusulas Sexta e Sétima deste instrumento;

IX - publicar e manter atualizados os manuais de orientação a gestores públicos e O.S.C. sobre a aplicação da Lei 13.019/2014, ouvida a Gerência de Apoio às Parcerias do Município de Belo Horizonte.

2.3. São obrigações da O.S.C.:

I - desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;

II - realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;

III - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;

IV - manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;

V - alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;

VI - não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

VII - efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 16.746/2017;

VIII - zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;

IX - prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;

X - permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;

XI - prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;

XII - comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;

XIII - operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de **Colaboração**, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;

XIV - manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e

XV - garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 – O MUNICÍPIO transferirá à O.S.C. o valor total de R $ 518.369,90 (quinhentos e dezoito mil, trezentos e sessenta e nove reais e noventa centavos), de acordo com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado, anexo único deste instrumento;

3.2 - Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3 – O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado em 15 (quinze) parcelas, pagas mensalmente, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

3.3.1 O repasse da primeira parcela a que se refere esta cláusula será efetuada em até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do presente Termo de Colaboração. As demais parcelas serão repassadas conforme Cronograma de Desembolso, ficando condicionadas à regular prestação de contas, conforme cláusula sexta e item 7.9 da cláusula sétima.

3.4 - Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO, a saber, Caixa Econômica Federal.

3.4.1 – A conta corrente deverá ser aberta no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do presente termo no Diário Oficial do MUNICÍPIO de Belo Horizonte, e seus dados informados ao MUNICÍPIO no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a abertura.

3.4.2 – Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da negativa por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO a fim de que o mesmo possa tomar as devidas providências, os valores pagos pela O.S.C. a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da CLÁUSULA SEXTA, item 6.3.1;

3.5 – Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6 - As despesas decorrentes da execução deste Termo de **Colaboração**, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

Dotação Orçamentária nº. 1013.1100.08.243.163.2859.0004.33.50.43.02. 03.40.178

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1 - Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14, no Decreto Municipal nº 16.746/17, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2 - Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final. Os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.3 - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1 O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4 – O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à O.S.C. nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1 – A O.S.C. é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e ao adimplemento do termo de **Colaboração**, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO os respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.

5.2 - A inadimplência da O.S.C. em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3 – A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista ao MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 – A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2 – A O.S.C. deverá apresentar, trimestralmente, conforme previsto no plano de trabalho, relatório de execução do objeto, na plataforma eletrônica, que deverá conter:
I – descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
II – demonstração do alcance das metas;
III – documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, como listas de presenças, fotos, vídeos e outros;
IV – documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;
V – relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
VI – justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

6.2.1 – O relatório de que trata este item deverá fornecer elementos para avaliação:
I – dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
II – do grau de satisfação do público-alvo, quando pesquisado;

6.3 - A O.S.C. deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da O.S.C. e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

6.3.1 - A O.S.C. deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo

obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos.

6.4 – A O.S.C. deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

6.5. – Quando descumpridas as obrigações constantes do item 6.2 e 6.3, nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto ou diante de suspeita circunstanciada de irregularidades, a O.S.C. será notificada para apresentar o relatório de execução financeira, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:
I – relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com a origem dos recursos e a execução do objeto, em observância ao plano de trabalho;

II – extratos da conta bancária específica;

III – memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

IV – cópias simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da O.S.C. e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;

V – justificativa das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar os fatos relevantes.

6.5.1 – A memória de cálculo referida no inciso III deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

6.6 – Nas parcerias com vigência igual ou superior a um ano, a O.S.C. deverá apresentar prestação de contas anual, exclusivamente com relação ao desenvolvimento de seu objeto, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho.

6.6.1 – A prestação de contas anual deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias;

6.6.2 – A prestação de contas anual consistirá na apresentação do relatório anual de execução do objeto, que deverá observar o disposto no item 6.2.

6.7 – A O.S.C. deverá apresentar a prestação de contas final, por meio de relatório final de execução do objeto, que deverá conter os elementos previstos no item 6.2.

6.7.1 – A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até noventa dias, contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria.

6.7.2 – Caso haja, deverá ser apresentado na prestação de contas final o comprovante de recolhimento do saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/14, e eventual provisão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º e §4º do art. 44 do Decreto nº. 16.746/17 e o inciso I do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/14.

6.7.3 – O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2 – Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3 - O MUNICÍPIO designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

7.4. O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.5 - O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, que deverão ser por ela homologados.

7.6 - O gestor emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou não comprovação do alcance das metas, ainda que parcial, o gestor da parceria notificará a O.S.C. para, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, apesentar Relatório de Execução Financeira, nos termos do item 6.5 deste instrumento.

7.8 – As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - consulta ao SUCC que permita aferir a regularidade da parceria;

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

313

7.9 – Nas hipóteses em que o monitoramento e avaliação da parceria constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da O.S.C. em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Colaboração**; ou em que a O.S.C. deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO poderá reter as parcelas dos recursos financeiros destinados à O.S.C, até o saneamento das impropriedades constatadas;

7.10 – Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da O.S.C. para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.11 - O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.12 – A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1 - Caso a execução da parceria estiver em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à O.S.C. sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 16.746/2017, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da O.S.C..

8.2 - Nas hipóteses dos itens 12.2.1 a 12.2.4 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1 - suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2 – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio, 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 o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3 - Na hipótese do item 12.2.2 dessa cláusula a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1 - Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a O.S.C. deverá ressarci-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.3.2 - Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da punição, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorre o saneamento.

8.4 – Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial providenciada pelo órgão competente do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1 – Obriga-se a O.S.C., em razão deste Termo de **Colaboração**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Belo Horizonte, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2. – A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos do MUNICÍPIO deverão ser previamente autorizados pela Assessoria da Comunicação do Município.

9.3 - A O.S.C. compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das O.S.C.s, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.4 – Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1 - Este Termo de **Colaboração** terá vigência até 08/09/2019, contados a partir da data de sua assinatura, possibilitada a sua prorrogação.

10.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação fundamentada da O.S.C. por meio de Termo Aditivo, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3 - A alteração do prazo de vigência do Termo de **Colaboração**, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida "de ofício", limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

315

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO

11.1 – Este Termo de **Colaboração**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2 – É vedada a alteração do objeto do Termo de **Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 - É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2 - Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1 - ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2 - quando a O.S.C. não sanar as impropriedades constantes do item 7.9 da cláusula sétima;

12.2.3 - pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexequível;

12.2.4 - for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

13.1 - Os materiais permanentes a serem adquiridos para a implementação das atividades especificadas na cláusula primeira deverão ser orçados e comprados pelo valor médio de mercado, tendo como norteador os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas.

13.2 - Fica desde já definida a titularidade da O.S.C. acerca dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo, podendo o MUNICÍPIO reavê-los, após a consecução completa do objeto ou em caso de confirmadas irregularidades, na hipótese de melhor atendimento ao interesse social.

13.2.1 – Os materiais permanentes reavidos pelo MUNICÍPIO, serão retirados no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da Rescisão dessa parceria.

13.3. É vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo;

13.4. Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pelos PARCEIROS, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observada a legislação vigente.

13.4.1. Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria, a O.S.C. contratar quaisquer serviços dos quais decorram bens previstos no item 13.4, fica a O.S.C. obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca de Belo Horizonte para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Belo Horizonte, 26/07/2018.

Maíra da Cunha Pinto Colares
Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

Viviane Tompe Souza Maxrink
Representante Legal da O.S.C.

317

PLANO DE TRABALHO

1.0 - DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)		
1.1 - Nome da OSC: INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA - IJUCI		
1.2 - CNPJ: 03.893.350/0001-12	**1.3** - Registro no CMAS Nº. nº086	**1.4** - Registro no CMDCA Nº. nº 00311
1.5 - Dados Bancários:	Banco: 104 – Caixa Econômica Federal	
	Agência: 0086	
	Conta: 3844-3	
1.6 - Endereço da Sede: Rua dos Timbiras, 2875		
Bairro: Barro Preto	Belo Horizonte/MG	
Telefone: 3295 5655 9674 6172	E-mail: assistentepresidencia@ijuci.org.br vivianeijuci@gmail.com	
1.7 - Endereço de Execução do Projeto		
Bairro	Belo Horizonte/MG	
Telefone: 3586-6550	E-mail	
1.8 - Nome do Presidente ou Representante Legal: Viviane Tompe Souza Mayrink		
1.9 - Endereço Residencial: Rua Professor Pedro Aleixo, 745		
1.10- CPF: 032.198.616-44	**1.11** - R.G: M-7.246.797	**1.12** – Emissor: SSP/MG
1.13 - Período de Mandato da Diretoria: 08/05/2018 a 08/05/2021		
1.14 - Órgão Concedente: Prefeitura Municipal de Belo Horizonte/Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania		
1.15 - Endereço: Rua Tupis, 149 Centro, Belo Horizonte, MG		
1.16 - CNPJ: 18.715.383/0001-40	**1.17** - Telefone: (31) 3277- 4588 Fax: (31) 3277- 4563	
1.18 - Representante Legal: Maíra da Cunha Pinto Colares		

2.0 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

2.1 - Título: ACOLHIMENTO PARA JOVENS EM REPÚBLICA

2.2 - Período de Execução: A partir da data de assinatura a 08/09/2019

2.3 - Diretoria vinculada à parceria: Diretoria de Proteção Social Especial

2.4 - Objeto: Execução do Serviço de Acolhimento em Repúblicas para 12 (doze) Jovens de 18 (dezoito) a 21 (vinte e um) anos no Município de Belo Horizonte, divididos em duas repúblicas, uma para 6 (seis) jovens do sexo feminino e outra para 6 (seis) jovens do sexo masculino, visando oferecer atendimento à adolescentes egressos do Acolhimento Institucional, possibilitando a construção e desenvolvimento da autonomia, com vistas a autogestão, autossustentação e independência dos jovens.

2.5 - Descrição da realidade relacionada ao objeto e justificativa da proposição:

A rede de acolhimento institucional do Município de Belo Horizonte tem apresentado uma demanda crescente para o acolhimento de jovens egressos do acolhimento institucional sem possibilidade de retorno à família ou colocação em família substituta e sem meios para seu autossustento. Dados quantitativos em relação ao acolhimento comprovam essa afirmativa, já que do total de 345 adolescentes do sexo masculino e feminino atendidos nas unidades convencionais e nas unidades de acolhimento para TVR — Trajetória de Vidas nas Ruas (Janeiro/2016), 50 adolescentes estão incluídos dentro do perfil descrito acima. Este quantitativo foi levantado a partir da análise dos pareceres emitidos em relatórios circunstanciados, que se resumiam na conclusão pela permanência no acolhimento institucional diante da falta de outras perspectivas.

O público a que se destina este projeto necessita de um atendimento que possa propiciar-lhes a construção da autonomia, bem como o desenvolvimento de sua autogestão, autossustentação e independência. Pois estes jovens estão prestes há completar 18 anos e não apresentam possibilidade de reintegração, integração ou encaminhamento para família substituta. Portanto, a SUASS, com base nas experiências acumuladas entende que a proteção integral ao adolescente não deva se limitar ao momento em que os jovens completam 18 anos, sobretudo quando a sua inserção na sociedade demanda uma complementariedade das ações desenvolvidas na rede de acolhimento convencional.

Assim Republica para jovens constitui uma modalidade de atendimento prevista e recomendada pelas normativas: Orientações Técnicas — Serviço de Acolhimento para crianças e adolescentes Resolução Conjunta CNAS e CONANDA no 1/ 2009 e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais — Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Estando inclusive esta proposta em conformidade com a Resolução CMDCA/CMAS Nº 02/2014 que dispõe sobre as normas e procedimentos gerais para implantação do Programa de Acolhimento para Jovens em Republica, no âmbito do Município de Belo

Horizonte.

2.6 - Resultados Esperados

- Acolher jovens egressos do Acolhimento Institucional de adolescentes, sem possibilidade de retorno à família de origem ou de colocação em família substituta e sem meios para a auto - sustentação,
- Possibilitar o (re)estabelecimento de vinculos familiares e comunitários;
- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Preparar os usuários para o alcance da auto sustentação;
- Promover o acesso à rede de políticas públicas.

3.0 - META PRIMÁRIA

METAS	OBJETIVOS
Oferecer estrutura física e operacional para acolher 12 (doze) Jovens de 18 (dezoito) a 21 (vinte e um) anos, no Município de Belo Horizonte, divididos em duas repúblicas, uma para 6 (seis) jovens do sexo feminino e outra para 6 (seis) jovens do sexo masculino, egressos do serviço Institucional de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.	• **Proteger jovens de 18 a 21 anos, preservando suas condições de autonomia e independência;** • **Preparar os usuários para o alcance da autossustentação;** • **Promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais;** • **Promover o acesso à rede de políticas públicas;** • **Oferecer estrutura física permanente em estado de adequada conservação e funcionamento à execução dos serviços, conforme item 4 deste plano;** • **Garantir os processos de trabalho em conformidade com o item 5 deste plano;**

3.1 - OBJETIVOS, AÇÕES/ATIVIDADES, METAS E INDICADORES DECORRENTES DA META PRIMÁRIA

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
A) PROTEGER JOVENS DE 18 A 21 ANOS, PRESERVANDO SUAS CONDIÇÕES DE AUTONOMIA E INDEPENDÊNCIA	1 – Realizar a acolhida/recepção individualizada dos novos usuários	1 - Realizar uma reunião de acolhida/recepção para cada usuário inserido no serviço	Nº de Reuniões de acolhimento / Nº de novos atendidos X 100(%)	Mensal
	2 – Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA) com a participação de cada usuários(as)	2 – Elaborar um PIA para cada usuário	Nº de PIAs / Nº de novos atendidos X 100(%)	Mensal
	3 – Atualizar periodicamente as informações do Plano Individual de Atendimento (PIA) com a participação de cada usuário	3 – Atualizar anualmente o PIA de cada acolhido	Nº de PIAs atualizados / Nº de PIAs elaborados há 12 meses X 100(%)	Anual
	4 – Realizar orientação individual dos atendidos oferecendo todo apoio necessários para a construção do projeto de vida dos (as) usuários(as)	4 – Realizar uma reunião de orientação mensal com cada acolhido tendo por foco seu projeto de vida	Nº de reuniões de orientação / Nº de atendidos no mês X 100(%)	Mensal

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
	5 – Realizar o estudo do caso de cada atendido envolvendo todos os profissionais do serviço planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos (as) jovens	5 – Realizar duas reuniões mensais de estudo de caso	Nº de reuniões de estudo de caso no mês X 2 X 100(%)	Mensal
	6 – Realizar juntamente com a equipe de acompanhamento técnico metodológico da SMAAS o estudo do caso de cada atendido	6 – Realizar uma reunião mensal de estudo de caso com a equipe da SMAAS	Nº de reuniões de estudo de caso com equipe da SMAAS X 1 X 100(%)	Mensal
	7 – Promover o estudo/discussão do caso de cada atendido em conjunto com outros atores da rede de serviços planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos (as) jovens	7 – Promover um estudo de caso em rede para cada usuário	Nº de estudos de caso em rede / Nº de atendidos nos últimos 12 meses X 100(%)	Anual
	8 – Elaborar periodicamente relatório de acompanhamento do caso de cada acolhido	8 – Elaborar um Relatório de Acompanhamento a cada 6 meses	Nº de Relatórios de acompanhamento. / Nº de atendidos que completaram seis meses de permanência X 100 (%)	Semestral
	9 – Realizar preparação individualizada do (a) jovem para o desligamento	9 – Realizar duas reuniões de preparação para desligamento com os atendidos que tiverem previsão de desligamento	Nº reuniões prep. deslig. / Nº usuários desligados nos últimos 12 meses X 100 (%)	Anual
	10 - Realizar o acompanhamento do (a) jovem após o desligamento	10 – Realizar duas visitas ao novo local moradia do acolhido desligado até seis meses após o desligamento	Nº visitas pós-desligamento / Nº de usuários que completaram seis meses de desligamento X 100 (%)	Semestral

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
	11 – Organizar e supervisionar espaços de escuta e diálogo para construção de soluções coletivas pelos próprios jovens para as questões que lhes são próprias e para questões relativas à gestão coletiva da moradia (regras de convívio, atividades domésticas cotidianas, gerenciamento de despesas, etc.).	11 – Organizar mensalmente uma assembleia entre os usuários do serviço	Nº de Assembleias realizadas mensalmente X 1 X 100(%)	Mensal
	12 – Elaborar regimento interno da República com participação dos usuários	12 – Elaborar o regimento interno da República em até seis meses após o início do funcionamento	Apresentação do regimento interno em 6 meses após o início das atividades da república	Até 6 meses após início do funcionamento da República
B) PREPARAR OS USUÁRIOS PARA O ALCANCE DA AUTOSSUSTENTAÇÃO	13 – Desenvolver ações visando o fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos, de modo a fortalecer gradativamente sua autonomia.	13 – Realizar mensalmente uma atividade estruturada de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos,	Nº de atividades de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos X 1 X 100(%)	Mensal
	14 – Encaminhar atendidos com grande distorção série/idade para programas de aceleração da aprendizagem	14 – Realizar o encaminhamento para programas de aceleração da aprendizagem de todos os atendidos com defasagem de mais de dois anos em relação à sua idade	Nº de encaminhamentos para programas de aceleração / Nº de usuários com defasagem escolar (2 anos ou mais) X 100(%)	Anual
	15 – Encaminhar usuários para acesso à documentação pessoal	15 – Realizar o encaminhamento de todos os usuários para emissão de Identidade e Carteira de trabalho	Nº de encaminhamentos para emissão de documentos (Identidade ou Carteira de Trabalho) / Nº de usuários sem documentos X 100(%)	Anual
C) PROMOVER O RESTABELECIMENTO DE VÍNCULOS COMUNITÁRIOS, FAMILIARES E/OU SOCIAIS	16 – Promover atividades que tenham por objetivo promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais	16 – Realizar atividades com os atendidos de acordo com suas especificidades	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Semestral

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
D) PROMOVER O ACESSO À REDE DE POLÍTICAS PÚBLICAS	17 - Encaminhar os atendidos para participação em ações relativas a risco e uso de drogas, se for o caso.	17, 18, 19, 20, 21 – Realizar encaminhamento dos atendidos de acordo com suas necessidades.	Relatório qualitativo demonstrando as necessidades verificadas e os encaminhamentos realizados	Mensal
	18 - Encaminhar os atendidos com deficiência ao atendimento de reabilitação, se for o caso.			
	19 - Encaminhar os atendidos para atendimentos especializados, quando necessário.			
	20 - Encaminhar os atendidos para o acompanhamento pelas Equipes de Saúde da Família (ESF).			
	21 - Encaminhar os atendidos em idade escolar (Ensino fundamental e médio) para matrícula na rede pública de ensino			

3.2 MEIOS DE AFERIÇÃO DOS OBJETIVOS	
INSTRUMENTOS	**FORMA**
Administração Pública - Relatórios de Visita Técnica in loco - Plano de Ação - Relatório de Monitoramento e Avaliação - Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente) - Evidencias documentais produzidas pela OCS na execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) **OSC** - Relatório trimestral de Execução do Objeto da parceria - Relatório de Execução Financeira -Relatório Anual de Execução do Objeto da parceria - Evidencias documentais produzidas pela OCS na execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) - Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente)	**Administração Pública** - Elaboração de Relatórios de Visita Técnica in loco - Elaboração do Plano de Ação - Elaboração trimestral do Relatório de Monitoramento e Avaliação - Analise de documentos, relatórios e outras informações prestadas pela entidade acerca de todo o processamento da parceria - Realização de reuniões de Análise e Estudo de Caso dos usuários com a equipe técnica do serviço - Realização de Acompanhamento e prestação de suporte Técnico e Metodológico à equipe técnica e administrativa do serviço. **OSC** - Elaboração mensal do relatório de execução da parceria - Elaboração mensal do Relatório de Execução Financeira - Elaboração do relatório Anual de Execução do Objeto - Analise das Evidencias documentais produzidas na OCS durante a execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) - Realização de pesquisa de satisfação do público atendido (quando pertinente) - Manutenção de uma rotina de planejamento coordenação, execução e avaliação das ações pertinentes ao serviço.

4.0 - PROVISÕES DE ESTRUTURA

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM A SEGUINTE ESTRUTURA A SER GARANTIDA EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADA CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM A SEGUINTE ESTRUTURA A SER GARANTIDA EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADA CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- Estrutura física para atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano 24 horas;
- Estrutura física do imóvel com toda infraestrutura de energia elétrica, internet, TV a cabo, telefonia, esgoto, água potável e coleta de lixo;
- Estrutura física que preserve, na medida do possível, uma arquitetura de casa assemelhando-se a uma residência comum;
- Estrutura física do imóvel adequada ao serviço, sendo executadas as adaptações necessárias, conforme modalidade e diretrizes da política de Acolhimento Institucional e às necessidades do público atendido;
- Cozinha do imóvel devidamente equipada com utensílios e equipamentos de cozinha, conforme orientações da SUSAN;
- Local para deposito de alimentos apropriado para sua conservação conforme orientações da SUSAN;
- Garantir que os alimentos sejam acondicionados em lugar apropriado para sua conservação e o consumo planejado racionalmente de acordo com o grau de perecividade, conforme padrões da SUSAN;
- Manter estrutura e pessoa responsável para recebimento dos gêneros alimentícios fornecidos pela SUSAN;
- Garantir a complementação dos alimentos não fornecidos pela SUSAN para os acolhidos;
- Janelas de depósitos de alimentos com telas removíveis e fácil higienização conforme orientações da SUSAN;
- Computadores para confecção e envio de relatórios e alimentação do SIGPS;
- Banheiros com portas ou cortinas que garantam a privacidade dos acolhidos;
- Instalações sanitárias ventiladas e higienizadas;
- Quartos e demais ambientes decorados;
- Janelas com grades ou outra forma de proteção;
- Instalações elétricas embutidas;
- Botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos, removedor e outros produtos tóxicos devidamente armazenados;
- Escadas com corrimãos, guarda-corpo e fita antiderrapante;
- Quartos contendo armários com espaços individualizados para guardar roupas e objetos de uso pessoal, e que sejam organizados com camas e colchões adequados ao número, idade e necessidades do público atendido;
- Garantir que os atendidos possuam livros, roupas, calçados, produtos de higiene pessoal, limpeza e outros objetos de uso individual, e em bom estado de conservação e qualidade;
- Móveis e equipamentos eletroeletrônicos adequados ao público atendido, ao espaço físico à capacidade de atendimento e em bom estado de conservação e qualidade;
- Fornecimento de meios para acesso a transporte para inclusão à rede de serviços;

5.0 - PROVISÕES DE PROCESSO DE TRABALHO

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM OS SEGUINTES PROCESSOS A SEREM GARANTIDOS EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADO FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM OS SEGUINTES PROCESSOS A SEREM GARANTIDOS EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADO FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- Planejamento, coordenação e execução das atividades, a partir do estabelecimento de uma rotina de: (I) Distribuição de tarefas, (II) controle de qualidade de serviços, (III) recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, (IV) atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações;
- Manutenção de pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de habilitação jurídica);
- Realização de procedimentos administrativos de forma eficaz, para: compra de material/adaptação das unidades, mobiliários, pequenos reparos, habilitação jurídica/prestação de contas dentre outros;
- Garantir o quadro de pessoal descrito no item 6.0, mantendo o número de funcionários e a escolaridade exigidos em cada função;
- Admissão de funcionários após processo de seleção, verificação de perfil adequado, compatibilidade de salário conforme função;
- Manutenção de todos os funcionários com a situação trabalhista regularizada;
- Oferta de capacitação inicial e a formação continuada com foco na qualificação do atendimento a todos os funcionários;
- Manutenção de interlocução com a Diretoria de Proteção Social Especial e Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade objetivando a garantia do acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução da parceria;
- Garantir o envio à gestão de informações sobre a execução da parceria;
- Fornecimento de informações precisas à Central de Vagas;
- Utilizar o Sistema de Informação e Gestão das Políticas Sociais (SIGPS) disponibilizado pela SUASO, para os registros de atendimento aos usuários e proceder à alimentação do SIGPS sistematicamente;
- Manutenção do perfil dos atendidos em conformidade com o termo de colaboração/plano de trabalho;
- Elaboração de um Projeto Político Pedagógico (PPP) que oriente as ações do serviço com a participação de todos os funcionários;
- Revisão do Projeto Político Pedagógico (PPP) anualmente, com envio para Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade, até fevereiro de cada ano;
- Elaboração e apresentação do regimento interno em 6 meses após o início das atividades;
- Envio de PIA e relatórios para assessoramento pela equipe de supervisão da GGSAC;
- Realizar procedimentos para pedido, revisão e transferência do BPC do acolhido;
- Garantir que os recursos do BPC do acolhido sejam utilizados de forma individualizada, com controle e abertura de conta para movimentação dos valores;
- Garantir o investimento em reintegração familiar, garantindo à provisoriedade do acolhimento institucional;
- Participação em reuniões de assessoramento ao estudo de caso e de estudos de caso em rede;
- Receber a supervisão da GGSAC periodicamente;
- Garantir que o acesso dos jovens à cozinha, para realização de atividades no local, seja supervisionado de acordo com as orientações da SUSAN;
- Garantir o investimento em reintegração familiar, garantindo à provisoriedade do acolhimento institucional;
- Manutenção de prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos, dados pessoais, história de vida, informações sobre sua saúde, PIA (Plano Individual de Atendimento), Estudos de Caso e cópias de Relatórios Circunstanciados;
- Orientação e encaminhamento dos atendidos para outros serviços / programas / benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas;
- Garantir o preenchimento do Censo SUAS anualmente;
- Viabilização aos atendidos de acesso a todas as informações que lhes digam respeito que estiverem ao alcance das instituições que lhes prestaram atendimento durante a sua permanência (prontuários e documentos contendo informações sobre sua história de vida, possíveis familiares, situação familiar e motivos do abrigamento, p.ex.). O acesso a essas informações deverá respeitar o processo individual de apropriação da história de vida - devendo ser conduzido por profissionais orientados e preparados..

6.0 - QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE.	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Coordenador (40h)	01	Certificado de Nível Superior em cursos determinados pela Resolução CNAS nº17 de 20 de junho de 2011. Além de desejável experiência em função congênere	- Gestão técnica e administrativa do trabalho da unidade. - Gestão metodológica/ pedagógica da unidade; - Gestão dos recursos humanos; - Articulação com a rede de Serviços do entorno e do Município, bem como com a comunidade local e com o Sistema de Garantia de Direitos. -Cogestão dos estudos de caso e PIA e Relatórios Circunstanciados dos acolhidos.	Manter 01 Coordenador(a) com carga horária de 40 horas semanais durante toda a execução da parceria.
Técnico de Nível Superior	01	Certificado de Nível Superior em Psicologia ou Serviço Social. Além de desejável experiência em função congênere	- Elaborar e executar em conjunto com o coordenador e demais colaboradores o PPP da unidade. - Organizar as informações dos acolhidos e respectivas famílias na forma de prontuário (pastas) e no SIGPS. - Proceder ao acompanhamento dos acolhidos, tanto no aspecto psicossocial, quanto em relação aos encaminhamentos necessários à garantia dos seus direitos. - Estimular o envolvimento da equipe no processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou substituta, quando for o caso. - Responsabilizar-se pela situação de cada acolhido, no aspecto jurídico, envolvendo o seu grupo familiar, bem como outras possibilidades de convivência familiar e comunitária. - Proceder à preparação para o desligamento em parceria com toda equipe da unidade. - Organizar subsídios necessários à proposta psicopedagógica da unidade. - Apoiar o coordenador com vistas à qualificação do serviço. - Apoiar o processo de seleção dos educadores/cuidadores e demais funcionários. - Contribuir na capacitação e acompanhamento dos educadores/cuidadores e demais funcionários. - Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores.	Manter 01 técnico(a) com carga horária de 30 horas semanais durante toda a execução da parceria.

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE.	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Monitor Diurno (12x36)	04	Certificado de Nível médio. Além de desejável experiência em função congênere.	- Cuidar da alimentação, higiene e proteção; - Organizar o ambiente (espaço físico e atividades); - Auxiliar aos jovens em sua vida, fortalecendo a autoestima e construção da identidade; - Acompanhar os jovens, se necessário, nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; - Apoiar na preparação do jovem e sua família para o desligamento, que será orientada e supervisionada por um (a) profissional de nível superior.	Manter 02 monitores (as) com carga horária de 30 horas semanais durante toda a execução da parceria.
Monitor Noturno (12x36)	04	Certificado de Nível médio. Além de desejável experiência em função congênere.	- Cuidar da alimentação, higiene e proteção; - Organizar o ambiente (espaço físico e atividades); - Auxiliar aos jovens em sua vida, fortalecendo a autoestima e construção da identidade; - Acompanhar os jovens, se necessário, nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; - Apoiar na preparação do jovem e sua família para o desligamento, que será orientada e supervisionada por um (a) profissional de nível superior.	Manter 02 monitores (as) com carga horária de 30 horas semanais durante toda a execução da parceria.

7.0 - Monitoramento e avaliação (M&A) pela Gestão da Parceria:

O monitoramento e avaliação da parceria pela Administração Pública obedecerá ao disposto no Decreto Nº 16.746, de 10 de outubro de 2017 e a LEI Nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e terá por objetivos:

- Acompanhar a execução da parceria em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- Avaliar as metas já alcançadas e seus benefícios;
- Descrever os efeitos da parceria na realidade social referente ao objeto da parceria;
- Avaliar os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- Avaliar o grau de satisfação do público-alvo;
- Concluir pela da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
- Realizar a análise da execução do objeto da parceria;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução da parceria;
- Verificação vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da parceria, opinando pela melhor forma de reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição do objeto;
- Exigir o cumprimento das cláusulas da parceria e respectivos termos aditivos;
- Comunicar ao gestor da parceria, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público.

Para consecução destes objetivos o monitoramento e avaliação da parceria será realizado com a aplicação dos instrumentais de aferição de objetivos previstos neste plano de trabalho (e outros que eventualmente venham a atender o melhor interesse da administração pública, sem prejuízo da legislação pertinente), sendo os seguintes:

- **Visita técnica *in loco*:** se consiste na ação do agente público de acompanhar e verificar e o processo de execução do objeto da parceria diretamente no local de sua execução. Para tanto o mesmo utilizará os documentos norteadores da relação entre OSC e poder público, tais como o Termo de Colaboração, o Plano de Trabalho e toda a legislação pertinente ao serviço prestado pela OSC parceira.

- **Relatório de Visita Técnica *in loco*:** é o documento de registro das visitas técnicas realizadas pelo agente público ao local de execução da parceria, nele constará o que for pertinente à consecução dos objetivos de M&A, além de eventuais não conformidades em relação ao cumprimento dos objetivos do projeto, provisões de estrutura e processos de trabalho. O mesmo deverá ser arquivado na administração pública e enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências, o que poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão ou da entidade da administração pública municipal. Cabe ressaltar que a visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado.

- **Plano de Ação:** será o documento resultante de um ou mais relatórios de vista técnica *in loco*. Nele serão apontados pela Administração eventuais vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da parceria, além de proposições para sanar as inadequações verificadas. O plano de ação deverá prever ações e prazos adequados de resposta para correção das inadequações indicadas, servido de instrumento para a gestão acompanhar as ações que a entidade deverá realizar em relação às questões indicadas.

- **Relatório de Monitoramento e Avaliação:** É o documento onde serão trimestralmente analisadas pela gestão:

- As atividades realizadas, o cumprimento das metas e objetivos da parceria, além do impacto e dos benefícios sociais obtidos em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- Eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;
- Os valores efetivamente transferidos pela administração pública à OSC.

- **Pesquisa de Satisfação:** É um instrumento de utilização facultativa, conforme a legislação vigente, e o detalhamento de sua aplicação deverá ser apresentado à ocasião de sua realização pela Administração

Pública.

- **Analise de Evidências Documentais:** É a análise pela Administração Pública de quaisquer documentos produzidos pela OCS na execução de suas ações e que comprovem a realização das mesmas. Estes documentos serão utilizados pela administração pública para atestar o efetivo cumprimentos das atividades realizadas pela OSC na execução da parceria.

- **Suporte Técnico e Metodológico:** São ações da gestão que visam oferecer orientações e suporte técnico metodológico tanto à equipe técnica no acompanhamento dos casos dos usuários atendidos, quanto à coordenação do serviço em relação a questões metodológicas e operacionais pertinentes à execução do objeto.

8.0 - DESCRIÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS

8.1. RECEITA	2018	2019
FMDCA	R$ 255.848,90	R$ 262.521,00
TOTAL		**R$ 518.369,90**

8.2 - DESPESAS PREVISTAS

NATUREZA DE DESPESA	VALOR (R$)
MATERIAL PERMANENTE	**110.002,00**
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	**408.367,90**
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	
MATERIAL DE CONSUMO	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
AUXÍLIOALIMENTAÇÃO	
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	
AUXÍLIOTRANSPORTE	

ITENS DE DESPESA PREVISTOS

• Aquisição de material de consumo: escritório, informática, didático, pedagógico, cozinha, alimentação, higiene, limpeza, oficinas, vestuário, uniformes, enxoval, cama, mesa e banho, kit primeiros socorros, áudio, vídeos, fotos;
• Água, energia, telefonia, internet, software, e TV a Cabo;
• Serviço de lavanderia;
• Despesas bancárias, correio, e expediente;
• Aquisição e substituição de utensílios de copa, cozinha, cama, mesa, banho, e limpeza;
• Material e serviços de pequenos reparos, conservação de equipamentos, mobiliário e espaço físico;
• Preservação e ampliação da acessibilidade local;
• Aquisição de tecnologia assistivas;
• Aquisição de bibliografia especializada e materiais específicos para intervenções especializadas;
• Locação de veículos;
• Locação de ônibus, taxi e vans para atendimento de demandas específicas do serviço;
• Despesas com taxi, fretes e vales sociais para atendimento/encaminhamento dos usuários do serviço;
• Serviços de transporte com acessibilidade para usuários, equipe técnica e serviços administrativos;
• Aluguel de filmes, áudios, equipamentos;
• Despesas com pessoal, benefícios e encargos, atestado de saúde ocupacional (MT), vales transporte e vales sociais.
• Despesas com estagiários;
• Serviços técnicos especializados: pessoal física e pessoa jurídica;
• Serviços de terceiros: pessoa física e pessoa jurídica;
• Combustíveis e gás de cozinha;
• Despesas com eventos, capacitações, seminários, congresso, consultorias, oficinas, campanhas e comemorações;
• Serviço de segurança eletrônica;
• Serviços contábeis;
• Medicamentos com receita médica;
• Despesas com recarga de extintor de incêndio;
• Locação de equipamentos e mobiliário;
• Locação de espaço físico;
• Seguros de vida previstos em Convenção Coletiva de Trabalho para colaboradores; seguro de veículo de uso exclusivo da unidade; seguro obrigatório para estagiários;
• Alimentação complementar.

=>> Importante! Quando da realização de despesas referentes à obras, instalações e aquisição de material permanente, é imprescindível autorização prévia do Gestor da Parceria.

81
1

9.0- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

RECURSOS FMDCA (R$)

JULHO/18	AGOSTO/18	SET/18/	OUT/18	NOV/18	DEZ/18	JAN/19	FEV/19
110.002,00	29.170,90	29.169,00	29.169,00	29.169,00	29.169,00	29.169,00	29.169,00
MARÇO/19	**ABRIL/19**	**MAIO/19**	**JUNHO/19**	**JULHO/19**	**AGOST/19**	**SET/19**	
29.169,00	29.169,00	29.169,00	29.169,00	29.169,00	29.169,00	29.169,00	

RECURSO TOTAL (R$)

ANO	TOTAL (R$)
2018	255.848,90
2019	262.521,00
TOTAL	**518.369,90**

Proponente

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20___

Nome/Assinatura do Proponente

Conferido e Aprovado

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20___

Nome/Assinatura do técnico Responsável/BM

332

REGISTRADO
Gerência de Parcerias/SMAS NC/PBH
Publicado no DOM 14/01/2020
Rubrica: [illegible]

PROCESSO Nº 01.097.869.18-89
Instrumento Jurídico: 01.2018.1013.0007.02.00

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM REPÚBLICAS.

O Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ nº 18.715.383/0001-40, com sede na Av. Afonso Pena nº 1212, Bairro Centro, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, Maira da Cunha Pinto Colares, ADMINISTRADORA PÚBLICA da presente parceria, doravante denominado **MUNICÍPIO** e a Organização da Sociedade Civil, **INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL**, CNPJ nº 03.893.350/0001-12, com sede no endereço à Rua dos Timbiras, 2875 – Bairro Barro Preto, Belo Horizonte - MG, neste ato representada por Viviane Tompe Souza Mayrink, portador do CPF nº 032.198.616-44 e RG nº M-7.246.797, órgão emissor SSP/MG doravante denominada, **O.S.C.**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 16.746 de 10 de outubro de 2017, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com os Anexos deste instrumento, RESOLVEM celebrar o presente Termo Aditivo ao Termo de Colaboração, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 - O presente Termo Aditivo ao Termo de Colaboração tem por objeto a prorrogação da vigência de execução da parceria, a ampliação de recursos a partir de 01/07/2020 e alteração do Plano de Trabalho, parte integrante deste instrumento como Anexo Único.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - O MUNICÍPIO transferirá à O.S.C. mensalmente, o valor de R$ 29.169,00 (vinte e nove mil, cento e sessenta e nove reais), correspondendo ao valor total de R$ 1.750.140,00 (um milhão, setecentos e cinquenta mil, cento e quarenta reais) para o período de 01/07/2020 a 30/06/2025, conforme cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado.

2.2- As despesas com a execução do Termo de Colaboração ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, dotações orçamentárias nº 1011.1100.08.244.020.2403.0014.339039.67.03.00 ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3 – Este Termo de Colaboração terá a vigência prorrogada por 5 (cinco) anos com seu término em 30/06/2025, possibilitada sua prorrogação nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA- DA RATIFICAÇÃO

4 – Permanecem integralmente mantidas e ratificadas as demais cláusulas do termo de colaboração não alcançadas pelas modificações contidas neste presente termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

5 – Fica eleito o foro da comarca de Belo Horizonte para dirimir os conflitos decorrentes desta parceria, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, mediante ocorrência prévia de tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral Município.

E, por estarem assim justos e pactuados firmam este instrumento, que será assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Belo Horizonte, 30/06/2020

Maira da Cunha Pinto Colares
Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

Representante Legal da O.S.C.

335

PLANO DE TRABALHO

1.0 - DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)		
1.1 - Nome da OSC: INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE		
1.2 - CNPJ: 03.893.350/0001-12	1.3 - Registro no CMAS Nº. nº086	1.4 - Registro no CMDCA Nº. nº 00311
1.5 - Dados Bancários:	Banco: 104 – Caixa Econômica Federal	
	Agência: 0086	
	Conta: 3844-3	
1.6 - Endereço da Sede: Rua dos Timbiras, 2875		
Bairro: Barro Preto	Belo Horizonte/MG	
Telefone: 3295 5655 99674 6172 e 99109-9009	E-mail: assistentepresidencia@avantesocial.org.br vivianeijuci@gmail.com	
1.7 - Endereço de Execução do Projeto: República do Peru (Masculino) Rua República do Peru, 109 – Maria Virgínia – Cep 31.155-570 . Tel 3243-1203 Belo Horizonte/MG República Casa Blanca (Feminino) Rua Casa Blanca, 866 – Santa Terezinha – Cep 31.365-160 . tel 3646-7295 Belo Horizonte/MG		
E-mail: coordenação.republicas@avantesocial.org.br		
1.8 - Nome do Presidente ou Representante Legal: Viviane Tompe Souza Mayrink		
1.9 - Endereço Residencial: Rua Professor Pedro Aleixo, 745		
1.10- CPF: 032.198.616-44	1.11 - R.G: M-7.246.797	1.12 – Emissor: SSP/MG
1.13 - Período de Mandato da Diretoria: 08/05/2018 a 08/05/2021		
1.14 - Órgão Concedente: Prefeitura Municipal de Belo Horizonte/Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania		
1.15 - Endereço: Rua Tupis, 149 Centro, Belo Horizonte, MG		
1.16 - CNPJ: 18.715.383/0001-40	1.17 - Telefone: (31) 3277- 4588 Fax: (31) 3277- 4563	
1.18 - Representante Legal: Maíra da Cunha Pinto Colares		
2.0 - DESCRIÇÃO DO PROJETO		
2.1 - Título: ACOLHIMENTO PARA JOVENS EM REPÚBLICA		
2.2 - Período de Execução: De 01/07/2020 a 30/06/2025		
2.3 - Diretoria vinculada à parceria: Diretoria de Proteção Social Especial		
2.4 - Objeto: Execução do Serviço de Acolhimento em Repúblicas para 12 (doze) jovens de 18 (dezoito) a 21 (vinte e um) anos no Município de Belo Horizonte, divididos em duas repúblicas, uma para 6 (seis) jovens do sexo feminino e outra para 6 (seis) jovens do sexo masculino, visando oferecer atendimento à adolescentes egressos do Acolhimento Institucional, possibilitando a construção e desenvolvimento da autonomia, com vistas a autogestão, autossustentação e independência dos jovens.		
2.5 - Descrição da realidade relacionada ao objeto e justificativa da proposição: A rede de acolhimento institucional do Município de Belo Horizonte tem apresentado uma demanda crescente para o acolhimento de jovens egressos do acolhimento institucional sem possibilidade de retorno à família ou colocação em família substituta e sem meios para seu auto - sustento. Dados quantitativos em relação ao acolhimento comprovam essa afirmativa, já que do total de 345 adolescentes do sexo masculino e feminino atendidos nas unidades convencionais e nas unidades de acolhimento para TVR — Trajetória de Vidas nas Ruas (Janeiro/2016), 50 adolescentes estão incluídos dentro do perfil descrito acima. Este quantitativo foi levantado a partir da análise dos pareceres emitidos em relatórios circunstanciados, que se resumiam na conclusão pela permanência no acolhimento institucional diante da falta de outras perspectivas. O público a que se destina este projeto necessita de um atendimento que possa propiciar-lhes a construção da autonomia, bem como o desenvolvimento de sua autogestão, auto - sustentação e independência. Pois estes jovens estão prestes há completar 18 anos e não apresentam possibilidade de reintegração, integração ou encaminhamento para família substituta. Portanto, a SUASS, com base nas experiências acumuladas entende que a proteção integral ao adolescente não deva se limitar ao momento em que os jovens completam 18 anos, sobretudo quando a sua inserção na sociedade demanda uma complementariedade das ações desenvolvidas na rede de acolhimento convencional.		

336

Assim Republica para jovens constitui uma modalidade de atendimento prevista e recomendada pelas normativas: Orientações Técnicas — Serviço de Acolhimento para crianças e adolescentes Resolução Conjunta CNAS e CONANDA no 1/ 2009 e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais — Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Estando inclusive esta proposta em conformidade com a Resolução CMDCA/CMAS Nº 02/2014 que dispõe sobre as normas e procedimentos gerais para implantação do Programa de Acolhimento para Jovens em Republica, no âmbito do Município de Belo Horizonte.

2.6 - Resultados Esperados

- Acolher jovens egressos do Acolhimento Institucional de adolescentes, sem possibilidade de retorno à família de origem ou de colocação em família substituta e sem meios para a auto - sustentação,
- Possibilitar o (re)estabelecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Preparar os usuários para o alcance da auto sustentação;
- Promover o acesso à rede de políticas públicas.

3.0 – META PRIMÁRIA

METAS	OBJETIVOS
Oferecer estrutura física e operacional para acolher 12 (doze) jovens de 18 a 21 anos, no Município de Belo Horizonte, divididos em duas repúblicas, uma para 6 jovens do sexo masculino e outra para 6 jovens do sexo feminino, egressos do Serviço Institucional de Acolhimento para Crianças e Adolescentes	• proteger jovens de 18 a 21 anos, preservando suas condições de autonomia e independência; • preparar os usuários para o alcance da autossustentação; • promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais; • promover o acesso à rede de políticas públicas; • Oferecer estrutura física permanente em estado de adequada conservação e funcionamento à execução dos serviços, conforme item 4 deste plano; • Garantir os processos de trabalho em conformidade com o item 5 deste plano.

3.1 - OBJETIVOS, AÇÕES/ATIVIDADES, METAS E INDICADORES DECORRENTES DA META PRIMÁRIA

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
A) PROTEGER JOVENS DE 18 A 21 ANOS, PRESERVANDO SUAS CONDIÇÕES DE AUTONOMIA E INDEPENDÊNCIA	1 – Realizar a acolhida/recepção individualizada dos novos usuários	1 - Realizar uma reunião de acolhida/recepção para cada usuário inserido no serviço	Nº de Reuniões de acolhimento / Nº de novos atendidos X 100(%)	Mensal
	2 – Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA) com a participação de cada usuários(as)	2 – Elaborar um PIA para cada usuário	Nº de PIAs / Nº de novos atendidos X 100(%)	Mensal
	3 – Atualizar periodicamente as informações do Plano Individual de Atendimento (PIA) com a participação de cada usuário	3 – Atualizar anualmente o PIA de cada acolhido	Nº de PIAs atualizados / Nº de PIAs elaborados há 12 meses X 100(%)	Anual
	4 – Realizar orientação individual dos atendidos oferecendo todo apoio necessários para a construção do projeto de vida dos (as) usuários(as)	4 – Realizar uma reunião de orientação mensal com cada acolhido tendo por foco seu projeto de vida	Nº de reuniões de orientação / Nº de atendidos no mês X 100(%)	Mensal
	5 – Realizar o estudo do caso de cada atendido envolvendo todos os profissionais do serviço planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos (as) jovens	5 – Realizar duas reuniões mensais de estudo de caso	Nº de reuniões de estudo de caso no mês X 2 X 100(%)	Mensal

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
	6 – Realizar juntamente com a equipe de acompanhamento técnico metodológico da SMAAS o estudo do caso de cada atendido	6 – Realizar uma reunião mensal de estudo de caso com a equipe da SMAAS	Nº de reuniões de estudo de caso com equipe da SMAAS X 1 X 100(%)	Mensal
	7 – Promover o estudo/discussão do caso de cada atendido em conjunto com outros atores da rede de serviços planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos (as) jovens	7 – Promover um estudo de caso em rede para cada usuário	Nº de estudos de caso em rede / Nº de atendidos nos últimos 12 meses X 100(%)	Anual
	8 – Elaborar periodicamente relatório de acompanhamento do caso de cada acolhido	8 – Elaborar um Relatório de Acompanhamento a cada 6 meses	Nº de Relatórios de acompanhamento. / Nº de atendidos que completaram seis meses de permanência X 100 (%)	Semestral
	9 – Realizar preparação individualizada do (a) jovem para o desligamento	9 – Realizar duas reuniões de preparação para desligamento com os atendidos que tiverem previsão de desligamento	Nº reuniões prep. deslig. / Nº usuários desligados nos últimos 12 meses X 100 (%)	Anual
	10 - Realizar o acompanhamento do (a) jovem após o desligamento	10 – Realizar duas visitas ao novo local moradia do acolhido desligado até seis meses após o desligamento	Nº visitas pós-desligamento / Nº de usuários que completaram seis meses de desligamento X 100 (%)	Semestral
	11 – Organizar e supervisionar espaços de escuta e diálogo para construção de soluções coletivas pelos próprios jovens para as questões que lhes são próprias e para questões relativas à gestão coletiva da moradia (regras de convívio, atividades domésticas cotidianas, gerenciamento de despesas, etc.).	11 – Organizar mensalmente uma assembleia entre os usuários do serviço	Nº de Assembleias realizadas mensalmente X 1 X 100(%)	Mensal
	12 – Elaborar regimento interno da República com participação dos usuários	12 – Elaborar o regimento interno da República em até seis meses após o início do funcionamento	Apresentação do regimento interno em 6 meses após o início das atividades da república	Até 6 meses após início do funcionamento da República

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
B) PREPARAR OS USUÁRIOS PARA O ALCANCE DA AUTOSSUSTENTAÇÃO	13 – Desenvolver ações visando o fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos, de modo a fortalecer gradativamente sua autonomia.	13 – Realizar mensalmente uma atividade estruturada de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos,	Nº de atividades de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos X 1 X 100(%)	Mensal
	14 – Encaminhar atendidos com grande distorção série/idade para programas de aceleração da aprendizagem	14 – Realizar o encaminhamento para programas de aceleração da aprendizagem de todos os atendidos com defasagem de mais de dois anos em relação à sua idade	Nº de encaminhamentos para programas de aceleração / Nº de usuários com defasagem escolar (2 anos ou mais) X 100(%)	Anual
	15 – Encaminhar usuários para acesso à documentação pessoal	15 – Realizar o encaminhamento de todos os usuários para emissão de Identidade e Carteira de trabalho	Nº de encaminhamentos para emissão de documentos (Identidade ou Carteira de Trabalho) / Nº de usuários sem documentos X 100(%)	Anual
C) PROMOVER O RESTABELECIMENTO DE VÍNCULOS COMUNITÁRIOS, FAMILIARES E/OU SOCIAIS	16 – Promover atividades que tenham por objetivo promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais	16 – Realizar atividades com os atendidos de acordo com suas especificidades	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Semestral
D) PROMOVER O ACESSO À REDE DE POLÍTICAS PÚBLICAS	17 - Encaminhar os atendidos para participação em ações relativas a risco e uso de drogas, se for o caso.	17, 18, 19, 20, 21 – Realizar encaminhamento dos atendidos de acordo com suas necessidades.	Relatório qualitativo demonstrando as necessidades verificadas e os encaminhamentos realizados	Mensal
	18 - Encaminhar os atendidos com deficiência ao atendimento de reabilitação, se for o caso.			
	19 - Encaminhar os atendidos para atendimentos especializados, quando necessário.			
	20 - Encaminhar os atendidos para o acompanhamento pelas Equipes de Saúde da Família (ESF).			
	21 - Encaminhar os atendidos em idade escolar (Ensino fundamental e médio) para matrícula na rede pública de ensino			

3.2 MEIOS DE AFERIÇÃO DOS OBJETIVOS	
INSTRUMENTOS	**FORMA**
Administração Pública - Relatórios de Visita Técnica in loco - Plano de Ação - Relatório de Monitoramento e Avaliação - Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente) - Evidencias documentais produzidas pela OCS na execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) **OSC** - Relatório trimestral de Execução do Objeto da parceria - Relatório de Execução Financeira - Evidencias documentais produzidas pela OCS na execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) - Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente)	**Administração Pública** - Elaboração de Relatórios de Visita Técnica in loco - Elaboração do Plano de Ação - Elaboração trimestral do Relatório de Monitoramento e Avaliação - Analise de documentos, relatórios e outras informações prestadas pela entidade acerca de todo o processamento da parceria - Realização de reuniões de Análise e Estudo de Caso dos usuários com a equipe técnica do serviço - Realização de Acompanhamento e prestação de suporte Técnico e Metodológico à equipe técnica e administrativa do serviço. **OSC** - Elaboração trimestral do relatório de execução da parceria - Elaboração mensal do Relatório de Execução Financeira - Analise das Evidencias documentais produzidas na OCS durante a execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) - Realização de pesquisa de satisfação do público atendido (quando pertinente) - Manutenção de uma rotina de planejamento coordenação, execução e avaliação das ações pertinentes ao serviço.

4.0 - PROVISÕES DE ESTRUTURA
A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM A SEGUINTE ESTRUTURA A SER GARANTIDA EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADA CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM A SEGUINTE ESTRUTURA A SER GARANTIDA EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADA CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- Estrutura física para atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano 24 horas;
- Estrutura física do imóvel com toda infraestrutura de energia elétrica, internet, TV a cabo, telefonia, esgoto, água potável e coleta de lixo;
- Estrutura física que preserve, na medida do possível, uma arquitetura de casa assemelhando-se a uma residência comum;
- Estrutura física do imóvel adequada ao serviço, sendo executadas as adaptações necessárias, conforme modalidade e diretrizes da política de Acolhimento Institucional e às necessidades do público atendido;
- Cozinha do imóvel devidamente equipada com utensílios e equipamentos de cozinha, conforme orientações da SUSAN;
- Local para deposito de alimentos apropriado para sua conservação conforme orientações da SUSAN;
- Garantir que os alimentos sejam acondicionados em lugar apropriado para sua conservação e o consumo planejado racionalmente de acordo com o grau de perecividade, conforme padrões da SUSAN;
- Manter estrutura e pessoa responsável para recebimento dos gêneros alimentícios fornecidos pela SUSAN;
- Garantir a complementação dos alimentos não fornecidos pela SUSAN para os acolhidos;
- Janelas de depósitos de alimentos com telas removíveis e fácil higienização conforme orientações da SUSAN;
- Computadores para confecção e envio de relatórios e alimentação do SIGPS;
- Banheiros com portas ou cortinas que garantam a privacidade dos acolhidos;
- Instalações sanitárias ventiladas e higienizadas;
- Quartos e demais ambientes decorados;
- Janelas com grades ou outra forma de proteção;
- Instalações elétricas embutidas;
- Botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos, removedor e outros produtos tóxicos devidamente armazenados;
- Escadas com corrimãos, guarda-corpo e fita antiderrapante;
- Quartos contendo armários com espaços individualizados para guardar roupas e objetos de uso pessoal, e que sejam organizados com camas e colchões adequados ao número, idade e necessidades do público atendido;
- Garantir que os atendidos possuam livros, roupas, calçados, produtos de higiene pessoal, limpeza e outros objetos de uso individual, e em bom estado de conservação e qualidade;
- Móveis e equipamentos eletroeletrônicos adequados ao público atendido, ao espaço físico à capacidade de atendimento e em bom estado de conservação e qualidade;
- Fornecimento de meios para acesso a transporte para inclusão à rede de serviços;

6.0 - PROVISÕES DE PROCESSO DE TRABALHO

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM OS SEGUINTES PROCESSOS A SEREM GARANTIDOS EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADO FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM OS SEGUINTES PROCESSOS A SEREM GARANTIDOS EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADO FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- Planejamento, coordenação e execução das atividades, a partir do estabelecimento de uma rotina de: (I) Distribuição de tarefas, (II) controle de qualidade de serviços, (III) recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, (IV) atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações;
- Manutenção de pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de habilitação jurídica);
- Realização de procedimentos administrativos de forma eficaz, para: compra de material/adaptação das unidades, mobiliários, pequenos reparos, habilitação jurídica/prestação de contas dentre outros;
- Garantir o quadro de pessoal descrito no item 6.0, mantendo o número de funcionários e a escolaridade exigidos em cada função;
- Admissão de funcionários após processo de seleção, verificação de perfil adequado, compatibilidade de salário conforme função;
- Manutenção de todos os funcionários com a situação trabalhista regularizada;
- Oferta de capacitação inicial e a formação continuada com foco na qualificação do atendimento a todos os funcionários;
- Manutenção de interlocução com a Diretoria de Proteção Social Especial e Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade objetivando a garantia do acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução da parceria;
- Garantir o envio à gestão de informações sobre a execução da parceria;
- Fornecimento de informações precisas à Central de Vagas;
- Utilizar o Sistema de Informação e Gestão das Políticas Sociais (SIGPS) disponibilizado pela SUASO, para os registros de atendimento aos usuários e proceder à alimentação do SIGPS sistematicamente;
- Manutenção do perfil dos atendidos em conformidade com o termo de colaboração/plano de trabalho;
- Elaboração de um Projeto Político Pedagógico (PPP) que oriente as ações do serviço com a participação de todos os funcionários;
- Revisão do Projeto Político Pedagógico (PPP) anualmente, com envio para Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade, até fevereiro de cada ano;
- Elaboração e apresentação do regimento interno em 6 meses após o início das atividades;
- Envio de PIA e relatórios para assessoramento pela equipe de supervisão da GGSAC;
- Realizar procedimentos para pedido, revisão e transferência do BPC do acolhido;
- Garantir que os recursos do BPC do acolhido sejam utilizados de forma individualizada, com controle e abertura de conta para movimentação dos valores;
- Garantir o investimento em reintegração familiar, garantindo à provisoriedade do acolhimento institucional;
- Participação em reuniões de assessoramento ao estudo de caso e de estudos de caso em rede;
- Receber a supervisão da GGSAC periodicamente;
- Garantir que o acesso dos jovens à cozinha, para realização de atividades no local, seja supervisionado de acordo com as orientações da SUSAN;
- Garantir o investimento em reintegração familiar, garantindo à provisoriedade do acolhimento institucional;
- Manutenção de prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos, dados pessoais, história de vida, informações sobre sua saúde, PIA (Plano Individual de Atendimento), Estudos de Caso e cópias de Relatórios Circunstanciados;
- Orientação e encaminhamento dos atendidos para outros serviços / programas / benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas;
- Garantir o preenchimento do Censo SUAS anualmente;
- Viabilização aos atendidos de acesso a todas as informações que lhes digam respeito que estiverem ao alcance das instituições que lhes prestaram atendimento durante a sua permanência (prontuários e documentos contendo informações sobre sua história de vida, possíveis familiares, situação familiar e motivos do abrigamento, p.ex.). O acesso a essas informações deverá respeitar o processo individual de apropriação da história de vida - devendo ser conduzido por profissionais orientados e preparados..

6.0 - QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE.	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Coordenador (40h)	01	Certificado de Nível Superior em cursos determinados pela Resolução CNAS nº17 de 20 de junho de 2011. Além de desejável experiência em função congênere	- Gestão técnica e administrativa do trabalho da unidade. - Gestão metodológica/ pedagógica da unidade; - Gestão dos recursos humanos; - Articulação com a rede de Serviços do entorno e do Município, bem como com a comunidade local e com o Sistema de Garantia de Direitos. -Cogestão dos estudos de caso e PIA e Relatórios Circunstanciados dos acolhidos.	Manter 01 Coordenador(a) com carga horária de 40 horas semanais durante toda a execução da parceria.
Técnico de Nível Superior	01	Certificado de Nível Superior em Psicologia ou Serviço Social. Além de desejável experiência em função congênere	- Elaborar e executar em conjunto com o coordenador e demais colaboradores o PPP da unidade. - Organizar as informações dos acolhidos e respectivas famílias na forma de prontuário (pastas) e no SIGPS. - Proceder ao acompanhamento dos acolhidos, tanto no aspecto psicossocial, quanto em relação aos encaminhamentos necessários à garantia dos seus direitos. - Estimular o envolvimento da equipe no processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou substituta, quando for o caso. - Responsabilizar-se pela situação de cada acolhido, no aspecto jurídico, envolvendo o seu grupo familiar, bem como outras possibilidades de convivência familiar e comunitária. - Proceder à preparação para o desligamento em parceria com toda equipe da unidade. - Organizar subsídios necessários à proposta psicopedagógica da unidade. - Apoiar o coordenador com vistas à qualificação do serviço. - Apoiar o processo de seleção dos educadores/cuidadores e demais funcionários. - Contribuir na capacitação e acompanhamento dos educadores/cuidadores e demais funcionários. - Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores.	Manter 01 técnico(a) com carga horária de 30 horas semanais durante toda a execução da parceria.

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE.	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Monitor Diurno (12x36)	04	Certificado de Nível médio. Além de desejável experiência em função congênere.	- Cuidar da alimentação, higiene e proteção; - Organizar o ambiente (espaço físico e atividades); - Auxiliar aos jovens em sua vida, fortalecendo a autoestima e construção da identidade; - Acompanhar os jovens, se necessário, nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; - Apoiar na preparação do jovem e sua família para o desligamento, que será orientada e supervisionada por um (a) profissional de nível superior.	Manter 02 monitores (as) com carga horária de 30 horas semanais durante toda a execução da parceria.
Monitor Noturno (12x36)	04	Certificado de Nível médio. Além de desejável experiência em função congênere.	- Cuidar da alimentação, higiene e proteção; - Organizar o ambiente (espaço físico e atividades); - Auxiliar aos jovens em sua vida, fortalecendo a autoestima e construção da identidade; - Acompanhar os jovens, se necessário, nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; - Apoiar na preparação do jovem e sua família para o desligamento, que será orientada e supervisionada por um (a) profissional de nível superior.	Manter 02 monitores (as) com carga horária de 30 horas semanais durante toda a execução da parceria.

7.0 - Monitoramento e avaliação (M&A) pela Gestão da Parceria:

O monitoramento e avaliação da parceria pela Administração Pública obedecerá ao disposto no Decreto Nº 16.746, de 10 de outubro de 2017 e a LEI Nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e terá por objetivos:

- Acompanhar a execução da parceria em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- Avaliar as metas já alcançadas e seus benefícios;
- Descrever os efeitos da parceria na realidade social referente ao objeto da parceria;
- Avaliar os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- Avaliar o grau de satisfação do público-alvo;
- Concluir pela da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
- Realizar a análise da execução do objeto da parceria;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução da parceria;
- Verificação vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da parceria, opinando pela melhor forma de reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição do objeto;
- Exigir o cumprimento das cláusulas da parceria e respectivos termos aditivos;
- Comunicar ao gestor da parceria, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público.

Para consecução destes objetivos o monitoramento e avaliação da parceria será realizado com a aplicação dos instrumentais de aferição de objetivos previstos neste plano de trabalho (e outros que eventualmente venham a atender o melhor interesse da administração pública, sem prejuízo da legislação pertinente), sendo os seguintes:

- **Visita técnica *in loco*:** se consiste na ação do agente público de acompanhar e verificar e o processo de execução do objeto da parceria diretamente no local de sua execução. Para tanto o mesmo utilizará os documentos norteadores da relação entre OSC e poder público, tais como o Termo de Colaboração, o Plano de Trabalho e toda a legislação pertinente ao serviço prestado pela OSC parceira.

- **Relatório de Visita Técnica *in loco*:** é o documento de registro das visitas técnicas realizadas pelo agente público ao local de execução da parceria, nele constará o que for pertinente à consecução dos objetivos de M&A, além de eventuais não conformidades em relação ao cumprimento dos objetivos do projeto, provisões de estrutura e processos de trabalho. O mesmo deverá ser arquivado na administração pública e enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências, o que poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão ou da entidade da administração pública municipal. Cabe ressaltar que a visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado.

- **Plano de Ação:** será o documento resultante de um ou mais relatórios de vista técnica *in loco*. Nele serão apontados pela Administração eventuais vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da parceria, além de proposições para sanar as inadequações verificadas. O plano de ação deverá prever ações e prazos adequados de resposta para correção das inadequações indicadas, servido de instrumento para a gestão acompanhar as ações que a entidade deverá realizar em relação às questões indicadas.

- **Relatório de Monitoramento e Avaliação:** É o documento onde serão trimestralmente analisadas pela gestão:

- As atividades realizadas, o cumprimento das metas e objetivos da parceria, além do impacto e dos benefícios sociais obtidos em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- Eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;
- Os valores efetivamente transferidos pela administração pública à OSC.

- **Pesquisa de Satisfação:** É um instrumento de utilização facultativa, conforme a legislação vigente, e o detalhamento de sua aplicação deverá ser apresentado à ocasião de sua realização pela Administração Pública.

- **Analise de Evidências Documentais:** É a análise pela Administração Pública de quaisquer documentos produzidos pela OCS na execução de suas ações e que comprovem a realização das mesmas. Estes documentos serão utilizados pela administração pública para atestar o efetivo cumprimentos das atividades realizadas pela OSC na execução da parceria.

- **Suporte Técnico e Metodológico:** São ações da gestão que visam oferecer orientações e suporte técnico metodológico tanto à equipe técnica no acompanhamento dos casos dos usuários atendidos, quanto à coordenação do serviço em relação a questões metodológicas e operacionais pertinentes à execução do objeto.

8.0 - DESCRIÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS

RECURSOS ORDINÁRIOS DO TESOURO - ROT

8.1- RECEITAS PREVISTAS	
ANO	R$
2020	175.014,00
2021	350.028,00
2022	350.028,00
2023	350.028,00
2024	350.028,00
2025	175.014,00
TOTAL	1.750.140,00

8.2 - DESPESAS PREVISTAS

8.3 - NATUREZA DE DESPESA	VALOR
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$ 1.750.140,00
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	
MATERIAL DE CONSUMO	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
AUXÍLIOALIMENTAÇÃO	
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	
AUXÍLIOTRANSPORTE	

ITENS DE DESPESA PREVISTOS
• Aquisição de material de consumo: escritório, informática, didático, pedagógico, cozinha, alimentação, higiene, limpeza, oficinas, vestuário, uniformes, enxoval, cama, mesa e banho, kit primeiros socorros, áudio, vídeos, fotos; • Água, energia, telefonia, internet, software, e TV a Cabo; • Serviço de lavanderia; • Despesas bancárias, correio, e expediente; • Aquisição e substituição de utensílios de copa, cozinha, cama, mesa, banho, e limpeza; • Material e serviços de pequenos reparos, conservação de equipamentos, mobiliário e espaço físico; • Preservação e ampliação da acessibilidade local; • Aquisição de tecnologia assistivas; • Aquisição de bibliografia especializada e materiais específicos para intervenções especializadas; • Locação de veículos; • Locação de ônibus, taxi e vans para atendimento de demandas específicas do serviço; • Despesas com taxi, fretes e vales sociais para atendimento/encaminhamento dos usuários do serviço; • Serviços de transporte com acessibilidade para usuários, equipe técnica e serviços administrativos; • Aluguel de filmes, áudios, equipamentos; • Despesas com pessoal, benefícios e encargos, atestado de saúde ocupacional (MT), vales transporte e vales sociais. • Despesas com estagiários; • Serviços técnicos especializados: pessoal física e pessoa jurídica; • Serviços de terceiros: pessoa física e pessoa jurídica; • Combustíveis e gás de cozinha; • Despesas com eventos, capacitações, seminários, congresso, consultorias, oficinas, campanhas e comemorações; • Serviço de segurança eletrônica; • Serviços contábeis; • Medicamentos com receita médica; • Despesas com recarga de extintor de incêndio; • Locação de equipamentos e mobiliário; • Locação de espaço físico; • Seguros de vida previstos em Convenção Coletiva de Trabalho para colaboradores; seguro de veículo de uso exclusivo da unidade; seguro obrigatório para estagiários; • Alimentação complementar.

9.0 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Para o período de 01/07/2020 a 30/06/2025, neste aditivo, o **repasse mensal será no valor de R$ 29.169,00** (vinte e nove mil, cento e sessenta e nove reais).

O recurso total do período será de **R$ 1.750.140,00 (um milhão, setecentos e cinquenta mil, cento e quarenta reais).**

Proponente

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20___

Nome/Assinatura do Proponente

Conferido e Aprovado

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20___

Nome/Assinatura do Servidor Responsável/BM

Sandra Regina Ferreira - BM 304.244-9
Gerência de Gestão dos Serviços
da Alta Complexidade - GGSAC / SUASS

REGISTRADO
Livro 196 Folha 74
Data 06/01/17

INSTRUMENTO JURÍDICO:

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – IJUCI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-153.570-16-20

O Município de Belo Horizonte, doravante denominado Município, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.715.383/0001-40, neste ato representado pelo Secretário Municipal Adjunto de Assistência Social, Marcelo Alves Mourão, este gestor do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme delegação de competência através da Portaria SMPS nº 027/2016, de 13 de outubro de 2016, Lei Municipal nº 9.011, de 01 de janeiro de 2005, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 11.986, de 11 de março de 2005, bem como o Decreto Municipal nº 10.710, de 29 de junho de 2001 e posteriores alterações, presentes o Secretário Municipal de Finanças, Pedro Meneguetti, a Secretária Municipal Adjunta de Segurança Alimentar e Nutricional, Adilana de Oliveira Rocha Alcântara, o Procurador-Geral do Município, Rúsvel Beltrame Rocha, e o INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – IJUCI, doravante denominado "CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA", inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica -CNPJ sob o n° 03.893.350/0001-12, com sede na Rua Dos Timbiras, n°2875, Bairro Barro Preto, Belo Horizonte-MG, neste ato representada por sua então Presidente, celebram o presente convênio mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Convênio, decorrente de remanejamento de metas, será regido pelas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 ,8.069, de 13 de julho de 1990, 13.146, de 06 de julho de 2015 e 8.742, de 07 de dezembro de 1993; pelas Leis Municipais nº 7.427, de 19 de dezembro de 1997, 7099, de 27 de maio de 1996 e 8502, de 06 de março de 2003 10.836/2015, de 29 de julho de 2015 ; pelo Decretos Municipais nº 10241, de 17 de maio de 2000 e 16.057, de 14 de agosto de 2015, e demais legislações aplicáveis

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente Convênio tem por objeto a ação conjunta entre o Município e o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA para execução do Serviço de Acolhimento Institucional de adolescentes, conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS COMPROMISSOS

Os Parceiros se comprometem a convergir esforços e a utilizar recursos materiais, humanos e financeiros com o propósito de cumprirem o que prescreve o presente instrumento, obedecendo a política pública de assistência social prevista na legislação pertinente, observando os seguintes princípios:

I)igualdade de direitos no acesso ao atendimento, vedadas a discriminação de qualquer natureza e a exigência de comprovação vexatória da necessidade;
II) acesso a benefícios e a serviços de qualidade;
III) respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia, à privacidade e à convivência familiar, comunitária e social;
IV) precedência do atendimento à necessidade social sobre exigência de rentabilidade econômica.

Parágrafo Primeiro - Compete ao CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA:

I- cumprir fielmente as metas e aos indicadores estabelecidos pelo plano de trabalho, anexo a este instrumento;
II- participar de atividades de treinamento ou similar promovidas pelo Município e/ou pelos Conselhos Municipais da Criança e do Adolescente e de Assistência Social com vistas à capacitação e atualização de seus recursos humanos;
III- manter-se atualizada, em caráter permanente, no cadastro e habilitação jurídica das Entidades sociais parceiras da SMAAS;
IV- integrar ao Sistema Municipal da Assistência Social do Município conforme deliberação de Conferência;

350

INSTRUMENTO JURÍDICO:

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – IJUCI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-153.570-16-20

V- observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município;
VI- manter a placa, que será fornecida pelo Município, indicando a existência da parceria, bem como ser o Município partícipe desta;
VII- apresentar, mensalmente, ao órgão responsável pela assistência social no Município, Relatório de Execução do Objeto e Relatório de Execução Financeira, instrumentos específicos de acompanhamento das atividades desenvolvidas, bem como de aplicação dos recursos financeiros utilizados na execução de suas atividades;
VIII- permitir e facilitar, aos órgãos responsáveis pela assistência social no Município, a supervisão e o acompanhamento das ações relativas ao cumprimento da presente parceria, assegurando aos mesmos a possibilidade de, a qualquer momento, ter acesso às informações nas áreas contábil, administrativa e pedagógica, para garantir o cumprimento do objeto desta parceria, conforme plano de trabalho anexo;
IX- recrutar e selecionar recursos humanos de acordo com critérios técnicos definidos pela SMAAS, grau de instrução e perfil profissional compatíveis com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento da ação prevista na cláusula segunda desta parceria e do plano de trabalho anexo;
X- comunicar, formalmente, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, ao órgão responsável pela assistência social no Município o encerramento de suas atividades, informando o período de férias, paralisações, mudança de razão social ou de endereço e telefone, a redução ou aumento do número de vagas, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento;
XI- quando da divulgação desta parceria comunicar a participação do Município;
XII- garantir a inclusão da criança/adolescente com deficiência;
XIII- manter regular a situação de trabalho de todas as pessoas que, sob sua responsabilidade, prestam serviços à Entidade, obedecida a legislação em vigor;
XIV- comprometer-se em relação aos gêneros alimentícios constantes na cláusula décima segunda do presente termo de colaboração à:

a) acompanhar os servidores e fornecedores da Prefeitura de Belo Horizonte no descarregamento dos gêneros alimentícios;
b) armazenar os gêneros alimentícios recebidos de forma adequada e zelar pela sua conservação;
c) utilizar os gêneros alimentícios na elaboração do cardápio diário, de acordo com recomendação nutricional da Secretaria Municipal Adjunta de Segurança Alimentar e Nutricional;
d) controlar o estoque dos gêneros alimentícios recebidos, conforme orientação da supervisora de alimentação;
e) permitir e facilitar a supervisão da SMASAN quanto ao recebimento e utilização dos referidos gêneros alimentícios;
f) disponibilizar equipamentos apropriados para a conservação e armazenamento adequados dos gêneros alimentícios perecíveis, ou seja, geladeira e freezer em números suficientes e de balança para conferência, destinados exclusivamente ao atendimento especificado neste item;
g) encaminhar à SMASAN os funcionários responsáveis pelo preparo e manipulação de alimentos para cursos de formação e aperfeiçoamento na referida área, conforme cronograma de cursos, disponibilidade de vagas e condições de funcionamento do CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA;
h) garantir que os funcionários envolvidos na manipulação de alimentos estejam devidamente uniformizados para o exercício das atividades, conforme orientação da SMASAN;
i) apresentar previamente calendário anual de atividades.

Parágrafo Segundo – o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA conveniada deverá garantir o padrão de qualidade das ações previstas nesta parceria, possibilitando que sejam atendidas as recomendações do Município, cabendo a mesma apresentar:

I- Á Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social:

INSTRUMENTO JURÍDICO:

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – IJUCI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-153.570-16-20

a) Plano Anual de Trabalho contendo o plano de custos, de custeio e de aplicação dos recursos públicos recebidos pela parceria;
b) Prestação de contas mensal, incluindo o relatório mensal de atendimento;
Avaliação da qualidade das ações prestadas, conforme metas e indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho.

II- Aos usuários, a informações sobre o padrão de qualidade e o caráter público das ações a que têm direito por força da parceria,
III- Aos órgãos públicos e à Câmara Municipal os esclarecimentos ou informações solicitados, com relação à parceria.

Parágrafo Terceiro - Compete ao Município:

I- contribuir para a integração das Entidades parceiras do município na perspectiva de constituição de uma rede de proteção social;
II- direcionar esforços para garantir uma formação continuada aos dirigentes e técnicos das Entidades;
III- acompanhar, supervisionar e avaliar, mensalmente, as ações desenvolvidas pel o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA, fornecendo à mesma, relatório técnico da avaliação e supervisão num prazo máximo de 15 dias;
IV- aprovar alterações no plano de trabalho, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica dos objetivos a serem alcançada referente a este instrumento, ouvida o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA;
V- repassar à Entidade os recursos a que se refere a cláusula quinta do presente instrumento, em conformidade com o plano de trabalho.
VI- orientação nutricional adequada, de acordo com a faixa etária atendida através de supervisão e cursos de capacitação a serem oferecidos, periodicamente pela SMASAN.

CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

O CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA é responsável pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste convênio.

Parágrafo Único - A inadimplência do CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor total a ser repassado pela PBH/SMAAS ao CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA será de R$535.263,30(quinhentos e trinta e cinco mil, duzentos e sessenta e três reais e trinta centavos) sendo R$437.960,25(quatrocentos e trinta e sete mil, novecentos e sessenta reais e vinte e cinco centavos) provenientes do Recurso Oriundo do Tesouro – ROT e R$97.303,05(noventa e sete mil, trezentos e três reais e cinco centavos) oriundos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS, constante do Plano de Trabalho aprovado pelo órgão competente da Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social, obedecendo ao Cronograma de Desembolso nele contido.

Parágrafo Primeiro - O repasse a que se refere esta cláusula será efetuado mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês correspondente às ações desenvolvidas pelo CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA, conforme cronograma de desembolso, observando o disposto no inciso VII, do parágrafo primeiro da cláusula terceira.

Parágrafo Segundo - Os recursos financeiros repassados serão aplicados exclusivamente no cumprimento do objeto de que trata a cláusula segunda do presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DA RETENÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

O Município reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à Entidade até o saneamento das impropriedades ocorrentes quando:

I- o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA não prestar contas de acordo com o disposto em Lei e no Manual de Orientações para Prestação de Contas da Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social;
II- não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local;
III- verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública e demais atos praticados na execução desta parceria, ou inadimplemento d o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA com relação a outras cláusulas do presente Termo de Colaboração;
IV- o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelos órgãos competentes do Município;
V- o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA não se mantiver habilitada durante todo o período de vigência desta parceria, bem como deixar de informar qualquer modificação, supressão ou acréscimo referente à sua natureza, característica, composição ou outros fatos relevantes que possam de qualquer forma interferir no cumprimento das obrigações por ora avençadas;

Parágrafo Primeiro - A liberação da parcela subsequente ficará condicionada à aprovação de contas das parcelas anteriores.

Parágrafo Segundo - Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidas ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de conta especial providenciada pelo órgão competente do Município.

Parágrafo Terceiro - O Município encaminhará ao Ministério Público denúncia contra o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA que aplicar os recursos financeiros percebidos em decorrência da parceria em fins diversos aos por ela previsto, e à Procuradoria Geral do Município para a cobrança judicial, visando o ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregularmente.

Parágrafo Quarto - Inexistindo parcelas a serem retidas, o Município aplicará o disposto nos parágrafos segundo e terceiro desta cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Entidade deverá apresentar, mensalmente, cópia dos comprovantes das despesas incorridas, extrato bancário da conta vinculada à parceria e demais obrigações constantes do Manual de Orientações de Convênio e Prestação de Contas da Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social:

Parágrafo Primeiro - Para efeito de classificação da natureza de despesa, nos relatórios exigidos neste artigo, fica estabelecido como orientador o plano de contas contábil adotado pelo Município de Belo Horizonte.

INSTRUMENTO JURÍDICO:

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – IJUCI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-153.570-16-20

Parágrafo Segundo - Independente da forma de prestação de contas, as entidades conveniadas ficam obrigadas a manter o original da documentação comprobatória das despesas, à disposição do Município por um período de 10 (dez) anos.

Parágrafo Terceiro - Informações adicionais poderão ser solicitadas a critério do Município.

CLÁUSULA OITAVA - DOS SALDOS DE CONVÊNIO

Os saldos deste convênio, enquanto não utilizados pelo CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA, serão obrigatoriamente aplicados em Cadernetas de Poupança de Entidade financeira pública, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

Parágrafo Primeiro - As receitas financeiras auferidas na forma desta cláusula serão obrigatoriamente computadas a crédito desta parceria e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

Parágrafo Segundo - o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA se obriga a aplicar 8% (oito por cento) do valor repassado mensalmente pela PBH/SMAAS, afim de garantir o pagamento do 13º salário dos funcionários

CLÁUSULA NONA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

A despesa decorrente do cumprimento do termo do presente convênio correrão à conta das dotações orçamentárias nºs 1011.0057.08.243.020.2.403.0003 3.3.50.43 F.03.00 e 1011.0057.08.243.020.2.403.0003 3.3.50.43 F.03.40 ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência desta parceria será de 01/12/2016 a 31/12/2017, podendo ser prorrogado nos termos e limites da lei, especialmente no que diz respeito à Lei de Parcerias nº 7.427/97 no qual o convênio poderá ser renovado se a Entidade:

I)Preencher os requisitos legais;
II) Manter a prestação de contas atualizada;
III) Comprovar a qualidade no atendimento;
IV) Tenha demanda justificada.

Parágrafo Primeiro - Os convênios firmados que atendam ao disposto nos incisos "I", "II" e "III" não poderão ser rescindidos sem que haja prévia discussão pelo CMAS.

Parágrafo Segundo - Ao término da vigência do presente termo, o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA deverá prestar contas, até 60(sessenta) dias, após o repasse da última parcela constante no cronograma de desembolso do plano de trabalho, comprometendo-se a devolver ao Município os saldos de recursos financeiros existentes, sob pena de ser instaurado processo para Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO E DENÚNCIA

Este convênio de cooperação mútua poderá ser rescindido quando:

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

INSTRUMENTO JURÍDICO:

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – IJUCI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-153.570-16-20

I- ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas;

II- pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o torne formal ou materialmente inexequível;

III- for denunciado a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante prévio aviso com antecedência mínima de 90 (noventa) dias;

IV- quando o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA não sanar as impropriedades constantes da cláusula sexta, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

O Município fornecerá, por intermédio da Secretaria Municipal Adjunta de Segurança Alimentar e Nutricional - SMASAN, gêneros alimentícios não perecíveis mensalmente e perecíveis semanalmente, necessários para a cobertura de 100% (cem por cento) das necessidades nutricionais das crianças/adolescentes atendidos pelo CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA, relativos ao período de permanência n o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA, desde que esta atenda aos requisitos da CLÁUSULA TERCEIRA, Inciso XIV, deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - A SMASAN, excepcionalmente, poderá alterar o prazo de entrega de perecíveis, de semanal para quinzenal, com prévia comunicação à Entidade;

Parágrafo Segundo - A quantidade de gêneros alimentícios será calculada de acordo com o número de crianças/adolescentes atendidos, a faixa etária, o período de permanência destes e o número de dias de cada mês, conforme explicitado no plano de trabalho;

Parágrafo Terceiro - cada parceiro receberá gêneros alimentícios de uma fonte do Município;

Parágrafo Quarto - será facultado ao o Município a escolha dos gêneros, de acordo com o preço e a qualidade;

Parágrafo Quinto - O fornecimento será realizado exclusivamente para alimentação das crianças/adolescentes atendidos, durante o período de vigência desta parceria.

CLÁSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUSPENSÃO DO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

O Município suspenderá o fornecimento de gêneros alimentícios destinados à entidade até o saneamento das impropriedades ocorrentes quando:

a) houver descumprimento das normas técnicas específicas estabelecidas e emitidas em circular pela SMASAN ;
b) for comprovada utilização indevida dos gêneros alimentícios fornecidos à Entidade pelo Município;
c)o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA não dispuser de manipulador(es) de alimentação em número proporcional ao número de atendidos;
d) forem detectados desperdícios e negligência no recebimento, na estocagem, na manipulação e na destinação dos gêneros alimentícios fornecidos à Entidade pelo Município;
e) o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA não dispuser de equipamentos e utensílios necessários, em número suficientes e em bom estado de conservação, conforme disposto na CLÁUSULA TERCEIRA, Inciso XVI, alínea "f", do presente instrumento;
f) não permitir ou dificultar o trabalho da supervisora de alimentação;

355

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

INSTRUMENTO JURÍDICO:

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – IJUCI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-153.570-16-20

g) o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA não se disponibilizar a receber a qualificação da SMASAN para o monitoramento do correto desenvolvimento das atividades nutricionais;
h) houver suspensão/cancelamento ou extinção do convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONVALIDAÇÃO

Ficam convalidados todos os atos praticados a partir de 01/12/2016, gerando todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente convênio no "Diário Oficial do Município" correrá por conta e ônus do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir qualsquer dúvidas oriundas da execução deste convênio.

E por estarem acordados com os termos deste convênio, as partes firmam em 03 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Belo Horizonte, 27 de dezembro de 2016

Marcelo Alves Mourão
Secretário Municipal Adjunto de Assistência Social

Hércules Guerra - BM 35.250-4
Procurador Geral Adjunto Tributário

Rúsvel Beltrame Rocha
Procurador-Geral do Município

Josué Costa Agostão - BM: 113.923-X
Secretário Municipal de Políticas Sociais
PBH

Adilana de Oliveira Rocha Alcântara
Secretária Municipal Adjunta de Segurança Alimentar e Nutricional

Pedro Meneguetti
Secretário Municipal de Finanças

Representante Legal do
Centro de Defesa da Cidadania

3546

PLANO DE TRABALHO

1.0 - DADOS CADASTRAIS		
1.1 - Entidade: INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA - IJUCI		
1.2 - CNPJ: . 03.893.350/0001-12	1.3 - Registro no CMAS n.º 086 1.4 - Registro no CMDCA n.º 00311	
1.5- Dados Bancários	Banco: 104 - CEF	
	Agência: 0083 Op: 03	
	Conta: 4095-6	
1.6- Endereço da Sede: Rua dos Timbiras, nº 2875		
Bairro: Barro Preto	Belo Horizonte/MG	CEP: 30.140-062
Telefone: (31) 3295-5655	E-mail:	
1.7- Endereço de Execução do projeto:		
Bairro:	Belo Horizonte/MG	CEP:
Telefone: (31)	Fax: (31)	
1.8- Nome do Presidente ou representante legal: Viviane Tompe Souza Mayrink		
CPF: 032.198.616-44	R.G.: M.7.246.797	Fone: 31 98878 0008
Endereço Residencial completo: Rua dos Timbiras, nº 3172, Aptº 1502, Barro Preto, Belo Horizonte		
1.9- Período de Mandato da Diretoria: 01/06/2015 a 01/06/2018		
1.10- Órgão: Prefeitura Municipal de Belo Horizonte/Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social		
Endereço: Rua Tupis, 149 Centro, Belo Horizonte, MG		
1.11- CNPJ: 18.715.383/0001-40	Telefone: (31) 3277.4588	Fax: (31) 3277. 4563
1.12- Representante Legal: Marcelo Alves Mourão		

2.0 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

2.1- Serviço: Acolhimento Institucional Alta Complexidade – Proteção Especial – Abrigo para criança e adolescente – Casa Irmãos Samuel

2.2- Período de Execução: 01/12/2016 a 30/12/2017

2.3- Objeto:

Atender até 15 crianças de ambos os sexos, na faixa etária de 7 (sete) anos a 17 (dezessete) anos e 11 (onze) meses, exclusivamente grupo de irmãos, em situação de risco pessoal e social, do município de Belo Horizonte, sob medida de proteção em acolhimento institucional, encaminhadas pelo Juizado da Infância e Juventude, Ministério Público e Conselho Tutelar, contribuindo para o seu desenvolvimento físico, psicológico, intelectual e social, oferecendo alimentação, cuidados de higiene e saúde, atividade lúdicas, culturais, recreativas e pedagógicas, favorecendo a sua reinserção em família de origem ou substituta, conforme especificado no ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente) nos seus artigos 90, inciso IV,92 e 93.

2.4- Justificativa da Proposição:

Uma das diretrizes do Acolhimento institucional refere-se à necessidade de investir esforços para manter grupos de irmãos em uma mesma unidade de acolhimento, quando houver a medida protetiva aplicada. Neste contexto, o INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA - IJUCI coloca-se com o compromisso de fortalecer o vínculo entre os irmãos acolhidos, desenvolvendo suas aptidões e possibilidades de permanência da convivência familiar.

3.0- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1-Metas	3.2- Ações	3.3- Prazos
1 - Manter e garantir condições básicas de estrutura.	**1- Manter e garantir a organização, administração e funcionamento da entidade/unidade.**	
	-Garantir o atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano.	-Permanente
	-Manter prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos, dados pessoais, história de vida, informações sobre sua saúde, PIAs, Estudos de Caso e Cópias de Relatórios Circunstanciados .	-Permanente
	- Planejar, coordenar e executar suas atividades, estabelecendo uma rotina de: (I) Distribuição de tarefas, (II) controle de qualidade de serviços, (III) recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, (IV) atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações.	-Permanente
	-Orientar-se por um regimento interno, fundamentado no Projeto Político Pedagógico (PPP).	-Permanente
	-Garantir acesso de transporte para inclusão dos atendidos à rede de serviços e execução de Estudos de caso.	-Permanente
	-Manter pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Prestação de contas, Documentos de habilitação jurídica).	-Permanente
	-Realizar procedimentos administrativos de forma eficaz, para; compra de material/adaptação das unidades, mobiliários, pequenos reparos, habilitação jurídica/prestação de contas, outras.	-Permanente
	-Funcionar em espaço adequado executando as adaptações necessárias, conforme modalidade e diretrizes da política de Acolhimento Institucional e às necessidades do público atendido.	-Permanente
	-Manter interlocução com a Gerência de Proteção Especial (GPES) e Gerência de Abrigamento (GABRI) objetivando a garantia do acompanhamento realizado pelas equipes específicas: Supervisão e SARF.	-Permanente
	2- Manter e garantir a organização física da entidade/unidade.	
	-Garantir que a unidade de acolhimento institucional preserve uma arquitetura de casa, assemelhando-se a uma residência comum.	-Permanente
	-Garantir banheiros de crianças/adolescentes, separados dos de adultos,	-Permanente

mantendo portas ou cortinas que possibilitem o seu uso com privacidade.	
-Garantir que os quartos e demais ambientes sejam decorados envolvendo quando possível a participação das crianças e adolescentes atendendo a personalização do ambiente.	-Permanente
- Garantir a Segurança no atendimento através de: ❖ Janelas com grades ou outra forma de proteção. ❖ Instalações elétricas embutidas; ❖ Botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos, removedor e outros produtos tóxicos devidamente armazenados; ❖ Escadas com corrimãos.	-Permanente
-Garantir que as janelas de depósitos de alimentos tenham telas removíveis com fácil higienização.	-Permanente
-Garantir que o acesso de crianças e adolescentes à cozinha para realização de atividades no local seja supervisionado de acordo com as orientações da SMASAN.	- Permanente
-Manter estrutura e pessoa responsável para recebimento dos gêneros alimentícios fornecidos pela SMASAN	- Permanente
3- Manter armário/equipamento/utensílios/vestuário em condições adequadas para o atendimento.	-Permanente
-Garantir que os quartos possuam armários com espaços individualizados para guardar roupas e objetos de uso pessoal, e que sejam organizados com camas, berços e colchões adequados conforme o número, idade e necessidades do público atendido.	-Permanente
-Garantir que os atendidos possuam brinquedos, livros, roupas, calçados, produtos de higiene pessoal, limpeza e outros objetos de uso individual.	-Permanente
-Garantir que as roupas sejam adequadas ao clima, e em bom estado de conservação e qualidade.	-Permanente
-Garantir móveis e equipamentos eletro-eletrônicos adequados à faixa etária, ao espaço físico à capacidade de atendimento e com qualidade de conservação.	-Permanente
- Garantir que a entidade possua utensílios e equipamentos de cozinha, com funcionamento adequado, conforme padrão exigido pela SMASAN.	
4- Manter e garantir condições adequadas de higiene, nutrição e saúde.	-Permanente
-Instalar-se em imóvel que possua serviços de infraestrutura básica (esgoto, água potável, coleta de lixo, coleta de material da saúde).	-Permanente
-Garantir o ambiente e as instalações sanitárias ventiladas e higienizadas.	-Permanente
- Garantir que os alimentos sejam acondicionados em lugar apropriado para sua conservação e o consumo planejado racionalmente de acordo com o grau de perecividade, conforme padrões da SMASAN.	
5- Manter recursos humanos em condições adequadas ao atendimento.	
-Garantir técnico com formação superior (Assistente Social e Psicólogo) para	-Permanente

	realização de Estudo de caso e elaboração do PIA, com jornada de 30 horas semanais.	
	-Garantir a coordenação da unidade por técnico com formação superior (Conforme Resolução CNAS nº 17 de 20 de junho de 2011) e experiência em função congênere, com jornada de 40 horas semanais.	-Permanente
	-Garantir que o coordenador gerencie o funcionamento da unidade e seja co-responsável pelos estudos de caso e PIA's dos atendidos.	-Permanente
	-Garantir o quadro de pessoal descrito no campo 4.0, mantendo o número de funcionários e a escolaridade exigidos em cada função.	-Permanente
	-Realizar a admissão de funcionários após processo de seleção, verificação de perfil adequado, compatibilidade de salário conforme função.	-Permanente
	- Garantir a presença de duplas de educadores/cuidadores e auxiliares de educadores/cuidadores em cada turno de trabalho conforme o Quadro de pessoal (item 4.0).	-Permanente
2 – Garantir os resultados	-Garantir que todos os funcionários tenham a situação trabalhista regularizada.	-Permanente
	-Garantir a todos os funcionários a participação em capacitação inicial e a formação continuada com foco na qualidade do atendimento.	-Permanente
	-Garantir auxiliar de educador/cuidador/manipulador de alimentos, com perfil compatível para a realização das atividades de: recebimento e conferência de gêneros, produção e distribuição de alimentos.	- Permanente
	6- Garantir atendimento personalizado visando à excepcionalidade e a provisoriedade da medida, buscando as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço.	
	-Realizar processo de desligamento coerente com a medida de proteção de acolhimento institucional.	-Permanente
	-Investir em reintegração familiar, garantindo a provisoriedade do acolhimento institucional.	-Permanente
	-Garantir que o perfil dos atendidos esteja em conformidade com o convênio/plano de trabalho.	-Permanente
	-Providenciar matrícula escolar dos atendidos e garantir a frequência das mesmas, se for o caso.	-Permanente
	-Garantir o encaminhamento das crianças e adolescentes para o acompanhamento pelas Equipes de Saúde da Família (ESF).	-Permanente
	-Providenciar a vacinação e documentos pessoais de todas as crianças/adolescentes.	-Permanente
	-Encaminhar as crianças/adolescentes para atendimentos especializados, quando necessário.	-Permanente
	-Garantir o acesso das crianças/adolescentes com deficiência ao atendimento de reabilitação, se for o caso.	-Permanente
	-Incluir os atendidos em ações relativas a risco e uso de drogas, se for o caso.	-Permanente

	-Promover a inclusão dos atendidos em serviços de socialização infanto-juvenil.	-Permanente
	-Promover a inclusão dos atendidos acima de 16 anos em atividades de profissionalização e trabalho protegido.	-Permanente
	- Promover a inclusão dos atendidos em atividades culturais, recreativas, de lazer e esportes, conforme a faixa etária.	
3 - Garantir a elaboração do Projeto Político Pedagógico, do PIA e Estudo de Caso no processo de trabalho.	-Garantir a elaboração do Projeto Político Pedagógico e o seu aperfeiçoamento a cada ano, fazendo as revisões e adaptações necessárias e envolvendo toda equipe na discussão do mesmo.	- Permanente
	-Elaborar normas, regras de convivência e criar mecanismos para sua prática envolvendo quando possível a participação dos atendidos.	-Permanente
	-Desenvolver uma proposta educativa coerente com as diretrizes institucionais.	-Permanente
	-Realizar Estudo de Caso e elaborar relatórios conforme metodologia e prazos estabelecidos.	- Permanente
	-Levantar informações em relação às crianças/adolescentes e suas famílias, atualizando-as e registrando-as nos prontuários individuais.	-Permanente
	-Garantir a participação dos educadores no estudo de caso de forma que ofereçam subsídio e ao mesmo tempo estejam informados sobre a situação de vida de cada adolescente na perspectiva de uma melhor atuação.	-Permanente
	-Enviar cópia de relatórios à SMAAS e participar de reuniões com a equipe da Gerência de Abrigamento, visando a qualificação e agilização do processo e contribuindo na provisoriedade da medida de acolhimento.	-Permanente
	-Elaborar e enviar relatórios de estudo de caso aos órgãos encaminhadores conforme prazos estabelecidos.	-Permanente
	-Elaborar e enviar à Vara da Infância e Juventude (VIJ) o Plano Individual de Atendimento de cada criança, conforme as orientações da SMAAS e assessoria das equipes de acompanhamento.	-15 dias após a chegada da criança/ adolescente
	-Atualizar as informações do plano individual de atendimento a fim de subsidiar a elaboração dos relatórios de estudo de caso.	- Permanente
	-Oferecer informações precisas à Central de Vagas.	-Permanente
	-Garantir a convivência familiar e comunitária, nos casos autorizados	-Permanente
	-Utilizar o Sistema de Informação e Gestão das Políticas Sociais – SIGPS – disponibilizado pela SMAAS, para os registros de atendimento aos usuários.	-Permanente
	-Proceder à alimentação do SIGPS sistematicamente.	-Permanente
	-Acompanhar a criança/adolescente após seu desligamento da Unidade de Acolhimento no caso de reintegração/integração.	-Por no mínimo seis meses após o retorno

4.0 - QUADRO DE PESSOAL (07 A 18) - 15 METAS - MASCULINO E FEMININO – EXCLUSIVAMENTE IRMÃOS

4.1 QUADRO FIXO

4.1.1 - 40 horas

QUANTIDADE	PROFISSIONAL	FORMAÇÃO
01	Coordenador	Superior e experiência em função congênere (Conforme Resolução CNAS nº17 de 20 de junho de 2011)
01	Auxiliar de educador/cuidador	Nível fundamental capacitação específica e imediatamente após a contratação

4.1.2 - 30 horas

QUANTIDADE	PROFISSIONAL	FORMAÇÃO
02	Técnico de nível superior com formação	Superior/Serviço Social Superior/Psicologia

4.2 QUADRO EM PLANTÃO PERMANENTE

4.2.1 - 7 dias por semana diurno

QUANTIDADE	PROFISSIONAL	FORMAÇÃO
02	Educador/Cuidador	Nível médio e capacitação específica e imediatamente após a contratação
01	Auxiliar de Educador/ Cuidador	Nível fundamental e capacitação específica e imediatamente após a contratação
01	Auxiliar de Educador/ Cuidador/ Manipulador de alimentos	Nível fundamental e capacitação específica e imediatamente após a contratação

4.2.2 - 7 dias por semana noturno

QUANTIDADE	PROFISSIONAL	FORMAÇÃO
02	Educador/Cuidador	Nível médio e capacitação específica e imediatamente após a contratação

4.3 – PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

(Conforme Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes. Resolução conjunta nº 01 de 18 de junho de 2009)

Cargo	Atividades
Educador/Cuidador	• Cuidados básicos com a alimentação, higiene e proteção; • Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); • Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; • Organização de fotografias e registro individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; • Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; • Apoio na preparação da criança e adolescente, para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
Auxiliar de Educador/Cuidador	• Apoio às funções do educador/ cuidador; • Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente);
Auxiliar de educador/cuidador/manipulador de alimentos	• Cuidados com a cozinha e despensa; • Preparação dos alimentos, dentre outros.

5.0 - PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS	
5.1 – Natureza da Despesa	**Concedente**
Atendimento de até 15 crianças/adolescentes. ROT: R$437.960,25 13 parcelas de R$33.689,25 FNAS: R$97.303,05 13 parcelas de R$7.484,85 • Despesas com pessoal, benefícios e encargos sociais; • Vale transporte, vale social; • Estagiários; • Manutenção de veículo de uso exclusivo da unidade; • Seguros de vida previstos em Convenção Coletiva de Trabalho para colaboradores; seguro de veículo de uso exclusivo da unidade; seguro obrigatório para estagiários; • Sinalização da unidade; • Serviços de terceiros; • Serviços Técnicos Especializados; • Serviços Técnicos Profissionais; • Alimentação complementar; • Combustível; • Despesas bancárias. • Despesas com eventos, passeios, capacitações, seminários, palestras e comemorações; • Despesas com Atestado de Saúde Ocupacional (Medicina do Trabalho); • Despesas com recarga de extintor de incêndio; • Locação de equipamentos e mobiliário; • Locação de espaço físico; • Material de consumo, escritório, informática, didáticos, pedagógicos, limpeza, higiene, áudio, vídeo, foto, esporte, lazer, cama, mesa, banho, copa, cozinha, vestuário; • Material e serviços de manutenção de equipamentos e mobiliários; • Material e serviços de pequenos reparos; • Medicamentos com receita médica; • Serviços contábeis; • Serviços de utilidade pública (água, luz, telefone fixo, telefone móvel até R$200,00/Mês, internet, gás); • Transporte (locação de ônibus, taxi e vans) • Serviço de segurança eletrônica.	ROT R$437.960,25 FNAS R$97.303,05
Total Geral	***R$535.263,30**

(*) A utilização desse recurso financeiro, deverá ser feita de acordo com o *Manual de Orientações da Política de Conveniamento e Prestação de Contas da Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social.*

6.0 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:					
6.1- CONCEDENTE: Prefeitura Municipal de Belo Horizonte / SMAAS					
1ª Parcela dez/2016	2ª Parcela jan/2017	3ª Parcela fev/2017	4ª Parcela mar/2017	5ª Parcela abr/2017	6ª Parcela mai/2016
ROT R$33.689,25 FNAS R$7.484,85	ROT R$33.689,25 FNAS R$7.484,85	ROT R$33.689,25 FNAS R$7.484,85	ROT R$33.689,25 FNAS R$7.484,85	ROT R$33.689,25 FNAS R$7.484,85	ROT R$33.689,25 FNAS R$7.484,85
7ª Parcela jun/2016	8ª Parcela jul/2017	9ª Parcela ago/2017	10ª Parcela set/2017	11ª Parcela out/2017	12ª Parcela nov/2017
ROT R$33.689,25 FNAS R$7.484,85	ROT R$33.689,25 FNAS R$7.484,85	ROT R$33.689,25 FNAS R$7.484,85	ROT R$33.689,25 FNAS R$7.484,85	ROT R$33.689,25 FNAS R$7.484,85	ROT R$33.689,25 FNAS R$7.484,85
13ª Parcela dez/2017	---	---	---	---	---
ROT R$33.689,25 FNAS R$7.484,85	—	—	—	—	—

Belo Horizonte, 09 de novembro de 2016

Nome/Assinatura do Proponente

Conferido e Aprovado

Belo Horizonte, 10 de novembro de 2016

Juliana Santos Ribeiro Nogueira - BM 79.463-9
Gerente da Coordenação das Medidas Especificas de Proteção
GECMEP/SMAAS

Nome/Assinatura do técnico Responsável/BM

REGISTRADO
Gerência ... Parceria/SMASAC/PBH
Publicado no DOM 08/07/2020
Rubrica: 1 Fls: 308265-3

PROCESSO Nº 01.153.570.16-20
Instrumento Jurídico: 01.2016.1006.0030.05.00

QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇA E ADOLESCENTE.

O Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ nº 18.715.383/0001-40, com sede na Av. Afonso Pena nº 1212, Bairro Centro, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, Maíra da Cunha Pinto Colares, ADMINISTRADORA PÚBLICA da presente parceria, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil, **INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL**, CNPJ nº 03.893.350/0001-12, com sede no endereço à Rua dos Timbiras, 2875 – Bairro Barro Preto, Belo Horizonte - MG, neste ato representada por Viviane Tompe Souza Mayrink, portador do CPF nº 032.198.616-44 e RG nº M-7.246.797, órgão emissor SSP/MG doravante denominada, **O.S.C.**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 16.746 de 10 de outubro de 2017, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com os Anexos deste instrumento, RESOLVEM celebrar o presente Termo Aditivo ao Termo de Colaboração, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 - O presente Termo Aditivo ao Termo de Colaboração tem por objeto a prorrogação da vigência de execução da parceria, a ampliação de recursos a partir de 01/07/2020 e alteração do Plano de Trabalho, parte integrante deste instrumento como Anexo Único.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - O MUNICÍPIO transferirá à O.S.C, mensalmente, o valor de R$ 47.651,12 (quarenta e sete mil, seiscentos e cinquenta e um reais e doze centavos), correspondendo ao valor total de R$ 2.859.067,20 para o período de 01/07/2020 a 30/06/2025, conforme cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado.

2.2- As despesas com a execução do Termo de Colaboração ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, dotações orçamentárias n °

1011.1100.08.243.020.2403.0003.339039.67.03.00 ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3 – Este Termo de Colaboração terá a vigência prorrogada por 5 (cinco) anos com seu término em 30/06/2025, possibilitada sua prorrogação nos termos da legislação vigente.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

Secretaria Municipal de Assistência Social,
Segurança Alimentar e Cidadania

CLÁUSULA QUARTA- DA RATIFICAÇÃO

4 – Permanecem integralmente mantidas e ratificadas as demais cláusulas do termo de colaboração não alcançadas pelas modificações contidas neste presente termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

5 – Fica eleito o foro da comarca de Belo Horizonte para dirimir os conflitos decorrentes desta parceria, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, mediante ocorrência prévia de tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral Município.

E, por estarem assim justos e pactuados firmam este instrumento, que será assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Belo Horizonte, 30/06/2020 .

Maira da Cunha Pinto Colares
Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

Representante Legal da O.S.C.

PLANO DE TRABALHO

1.0 - DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)		
1.1 - Nome da OSC: INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL		
1.2 - CNPJ: 03.893.350/0001-12	**1.3** - Registro no CMAS Nº. nº086	**1.4** - Registro no CMDCA Nº. nº 00311
1.5 - Dados Bancários:	Banco: 104 – Caixa Econômica Federal	
	Agência: 0086	
	Conta: 3685-8 Op.: 003	
1.6 - Endereço da Sede: Rua dos Timbiras, 2875		
Bairro: Barro Preto	Belo Horizonte/MG	
Telefone: 3295 5655 9674 6172	E-mail: assistente.presidencia@avantesocial.org.br; presidencia@avantesocial.org.br	
1.7 - Endereço de Execução do Projeto: Rua José Oscar Barreira, 308		
Bairro: Itapoã	Belo Horizonte/MG	
Telefone: 2527-5054; 97517-0556	E-mail: coord.aquarela.acolhimento@avantesocial.org.br	
1.8 - Nome do Presidente ou Representante Legal: Viviane Tompe Souza Mayrink		
1.9 - Endereço Residencial: Rua Professor Pedro Aleixo, 745		
1.10- CPF: 032.198.616-44	**1.11** - R.G: M-7.246.797	**1.12** – Emissor: SSP/MG
1.13 - Período de Mandato da Diretoria: 08/05/2018 a 08/05/2021		
1.14 - Órgão Concedente: Prefeitura Municipal de Belo Horizonte/Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania		
1.15 - Endereço: Av. Afonso Pena, 342 - 6º andar - Centro, Belo Horizonte, MG		
1.16 - CNPJ: 18.715.383/0001-40	**1.17** - Telefone: (31) 3277- 4588 Fax: (31) 3277- 4563	
1.18 - Representante Legal: Maíra da Cunha Pinto Colares		
2.0 - DESCRIÇÃO DO PROJETO		
2.1 - Título: ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES		
2.2 - Período de Execução: De 01/07/2020 a 30/06/2025		
2.3 - Diretoria vinculada à parceria: Diretoria de Proteção Social Especial		
2.4 - Objeto: Acolhimento provisório e excepcional para atender crianças e adolescentes de 7 (sete) a 17 (dezessete) anos e 11 (onze) meses masculino, com foco em grupo de irmãos sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. O serviço deverá ser organizado segundo princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes".		
2.5 - Descrição da realidade relacionada ao objeto e justificativa da proposição: 2.5 - Descrição da realidade relacionada ao objeto e justificativa da proposição: O Serviço de Acolhimento Institucional constitui uma modalidade de atendimento prevista e recomendada pelas normativas: Orientações Técnicas — Serviço de Acolhimento para crianças e adolescentes Resolução Conjunta CNAS e CONANDA no 1/ 2009 e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais — Resolução no 109, de 11 de novembro de 2009. A rede de acolhimento institucional do Município de Belo Horizonte tem apresentado uma demanda crescente para o acolhimento. Dados quantitativos relativos ao ano de 2016 revelam que o número de acolhidos para a faixa etária de 0 a 6 ano foi de 124 acolhimentos e que o Município necessita de vagas específicas para esta faixa etária. Para que os direitos de crianças e adolescentes sejam assegurados, torna-se necessária a participação efetiva da sociedade civil, investindo esforços para que este público tenha a proteção integral assegurada em lei. Neste sentido a entidade propõe-se a continuidade da parceria com o Município de Belo Horizonte, objetivando o acolhimento institucional de crianças em situação de vulnerabilidade e risco social e pessoal. A decisão quanto a execução deste serviço se dá a partir de suas experiências com ações de socialização infanto-juvenil, focadas na educação complementar e formação pessoal. O acolhimento deverá contar com espaço específico para acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber a criança, em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza		

um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

Sobre o novo coronavírus (SARS-CoV-2)

O novo coronavírus (SARS-CoV-2) que emergiu na China no fim de 2019 rapidamente se tornou uma pandemia. Em Belo Horizonte já está em fase de transmissão comunitária sustentada do SARS-CoV-2. O vírus tem alto poder de contágio, persistindo por horas a dias em diversas superfícies. Casos assintomáticos tem desempenhado papel relevante na cadeia de transmissão do vírus e chegam a ser responsáveis por até dois terços das infecções. O contingente de casos não documentados, mas que apresentam sintomas leves ou são assintomáticos é a característica epidemiológica que determina o rápido avanço desse vírus respiratório (Ruiyun Li et al., 2020).

Diante desse quadro, faz-se necessário implantar planos de ação e de vigilância adaptados às características de cada instituição, visando ao máximo evitar o surgimento local de contaminação e surtos da doença provocada pelo COVID-19.

Este plano deve incluir as ações preventivas e de conduta, assim como estabelecer necessidades de equipamentos de proteção individual (EPIs), fornecimento de materiais de higiene e soluções desinfetantes. Deve-se atentar para a continuidade da assistência aos institucionalizados mesmo diante de desafios relacionados à falta previsível de profissionais da área de saúde que forem afastados de suas funções em virtude de isolamento pela doença.

2.6 - Resultados Esperados

- Acolher crianças/adolescentes
- Possibilitar o (re)estabelecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.
- Retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

3.0 - META PRIMÁRIA

METAS	OBJETIVOS
1. Oferecer estrutura física e operacional para UAI/Abrigo – 15 crianças e adolescentes de 7 a 17 anos e 11 meses masculino com foco em grupo de irmãos	16. Acolher e garantir proteção integral; 17. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos 18. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; Possibilitar a convivência comunitária; 19. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; 20. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público. 21. Oferecer estrutura física permanente estado de adequada conservação e funcionamento à execução dos serviços, conforme item 4 deste plano. 22. Garantir os processos de trabalho em conformidade com o item 5 deste plano.

3.1 - OBJETIVOS, AÇÕES/ATIVIDADES, METAS E INDICADORES DECORRENTES DA META PRIMÁRIA

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
A) Acolher e garantir proteção integral;	Realizar a acolhida/recepção individualizada dos novos acolhidos	Realizar uma reunião de acolhida/recepção para cada acolhidos inserido no serviço	Nº de Reuniões de acolhimento / Nº de novos atendidos X 100(%)	Mensal
	Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA), com a participação de cada acolhido (a) quando possível.	Elaborar um PIA para cada acolhido(a)	Nº de PIA / Nº de novos acolhidos (as) X 100(%)	Mensal
	Elaborar e enviar Relatórios Circunstanciados aos órgãos encaminhadores conforme prazos estabelecidos	Elaborar um Relatório Circunstanciado (RC) para cada acolhido (a)	Nº de RC / Nº de acolhidos (as) X 100(%)	Semestral
	Atualizar periodicamente as informações do Plano Individual de Atendimento (PIA)	Atualizar anualmente o PIA de cada acolhido	Nº de PIAs atualizados / Nº de PIAs elaborados há 12 meses X 100(%)	Anual
	Levantar informações em relação à criança/adolescente e sua família, atualizando-as e registrando-as nos prontuários individuais.	Atualizar mensalmente o prontuário individual	Nº de prontuários atualizados/numero de acolhidos X 100 (%)	Mensal

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
	Realizar o estudo do caso de cada atendido envolvendo todos os profissionais do serviço planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos acolhidos	Realizar duas reuniões mensais de estudo de caso	Nº de reuniões de estudo de caso no mês / 2 X 100(%)	Mensal
	Realizar o estudo do caso de cada acolhido (a) entre a equipe técnica, planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos acolhidos (as)	Realizar duas reuniões mensais de estudo de caso entre a equipe técnica	Nº de reuniões de estudo de caso no mês entre a equipe técnica / 2 X 100(%)	Mensal
	Realizar juntamente com a equipe de acompanhamento técnico metodológico da SUASO a análise do estudo de caso de cada acolhido (a)	Realizar uma reunião mensal de estudo de caso com a equipe da SUASO	Nº de reuniões de estudo de caso com equipe da SUASO X 1 X 100(%)	Mensal
	Realizar visitas domiciliares	Realizar visitas mensalmente	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Semestral
	Promover o estudo/discussão do caso de cada atendido em conjunto com outros atores da rede de serviços planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos acolhidos	Promover estudos de caso em rede para cada acolhido, quando necessário	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Anual
	Realizar processo de desligamento coerente com a medida de proteção de acolhimento institucional.	Realizar duas reuniões de preparação para desligamento com os responsáveis	Nº reuniões prep.. deslig. / 2 /Nº usuários desligados nos últimos 12 meses X 100 (%)	Anual
	Realizar processo de desligamento coerente com a medida de proteção de acolhimento institucional com os acolhidos	Realizar duas reuniões de preparação para desligamento com os acolhidos	Nº reuniões prep.. deslig. com os acolhidos/ 2/ Nº usuários desligados nos últimos 12 meses X 2 X 100 (%)	Anual
	Realizar contrareferenciamento e inserção nos demais serviços do território dos responsaveis no processo de desligamento coerente com a medida de proteção de acolhimento institucional.	Realizar reuniões com a rede socioassistencial, saúde e educação.	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Anual
	Realizar o acompanhamento da criança/adolescente após o desligamento	Realizar três visitas ao novo local de moradia do acolhido desligado até seis meses após o desligamento	Nº visitas pós-deslig. / Nº de usuários que completaram seis meses de desligamento / 3 X 100 (%)	Semestral

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
	- Promover ações preventivas e de conduta, assim como estabelecer necessidades de equipamentos de proteção individual (EPIs), fornecimento de materiais de higiene e soluções desinfetantes. - Garantir a continuidade da assistência aos institucionalizados mesmo diante de desafios relacionados à falta previsível de profissionais da área de saúde que forem afastados de suas funções em virtude de isolamento pela doença.	Desenvolver e implementar planos de ação e de vigilância adaptados às características da instituição, visando ao máximo evitar o surgimento local de contaminação e surtos da doença provocada pelo COVID-19	Plano de ação desenvolvido e implementado.	Até 31/12/2020
B) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos	Desenvolver ações visando ao fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos, de modo a fortalecer gradativamente sua autonomia.	Realizar mensalmente atividades estruturada de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Mensal
	Desenvolver ações visando ao fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos familiares nos cuidados com os bebes, crianças e adolescentes de modo a fortalecer gradativamente suas funções protetivas.	Realizar mensalmente atividades estruturada de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos familiares	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Mensal
	Encaminhar os acolhidos em idade escolar (UMEI, Educação Infantil ou Ensino Médio) para matrícula na rede pública de ensino.	Realizar o encaminhamento para UMEI, Educação Infantil ou Ensino Médio.	Nº de matrícula / Nº de novos atendidos em idade escolar X 100(%)	Anual
	Encaminhar usuários para acesso a documentação pessoal	Realizar o encaminhamento de todos os usuários para emissão de Certidão de Nascimento, Cartão de Vacina, Carteira de Identidade e CPF	Nº de encaminhamentos para emissão de documentos (Certidão de Nascimento, Cartão de Vacina, Carteira de Identidade e CPF) / Nº de usuários sem documentos X 100(%)	Anual
C) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; Possibilitar a convivência comunitária;	Promover atividades que tenham por objetivo o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais	Realizar atividades com os(as) acolhidos (as) e seus familiares de acordo com suas especificidades	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Semestral
	Garantir a convivência familiar e comunitária, nos casos autorizados.	Oportunizar o agendamento de visitas de familiares aos acolhidos (as)	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Semanal

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
	Promover uma visita aos padrinhos, quando ocorrer o apadrinhamento	Realizar uma visita aos padrinhos conforme Recomendação 04/2015 do MP	Nº de visitas / Nº de candidatos a padrinhos X 100(%)	Anual
D) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;	Encaminhar os acolhidos para participação em ações relativas a risco e uso de drogas, se for o caso.	Realizar encaminhamento dos atendidos de acordo com suas necessidades	Relatório qualitativo demonstrando as necessidades verificadas e os encaminhamentos realizados	Semanal
	Encaminhar os(as) acolhidos(as) para o acompanhamento pelas Equipes de Saúde da Família (ESF) ou Centro de saúde.	Realizar encaminhamento dos(as) acolhidos(as) de acordo com suas necessidades	Relatório qualitativo demonstrando as necessidades verificadas e os encaminhamentos realizados	Semanal
	Encaminhar os(as) acolhidos(as) com deficiência ao atendimento de reabilitação, se for o caso	Realizar encaminhamento dos(as) acolhidos(as) de acordo com suas necessidades	Relatório qualitativo demonstrando as necessidades verificadas e os encaminhamentos realizados	Mensal
	Encaminhar os(as) acolhidos(as) para atendimentos especializados, quando necessário	Realizar encaminhamento dos(as) acolhidos(as) de acordo com suas necessidades	Relatório qualitativo demonstrando as necessidades verificadas e os encaminhamentos realizados	Mensal
	Providenciar a vacinação	Realizar encaminhamento dos(as) acolhidos(as) de acordo com suas necessidades	Relatório qualitativo demonstrando as necessidades verificadas e os encaminhamentos realizados	Mensal
	Encaminhar os (as) acolhidos (as) para cursos de capacitação e inserção no mercado de trabalho, se for o caso.	Realizar encaminhamento dos(as) acolhidos(as) de acordo com suas necessidades	Relatório qualitativo demonstrando as necessidades verificadas e os encaminhamentos realizados	Mensal
E) Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.	Garantir a inclusão dos atendidos em atividades culturais, recreativas, de lazer e esportes, conforme a faixa etária.	Realizar atividades com os atendidos de acordo com suas especificidades.	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas.	Mensal

3.2 MEIOS DE AFERIÇÃO DOS OBJETIVOS	
INSTRUMENTOS	**FORMA**
Administração Pública - Relatórios de Visita Técnica in loco - Plano de Ação - Relatório de Monitoramento e Avaliação - Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente) - Evidencias documentais produzidas pela OCS na execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) **OSC** - Relatório trimestral de Execução do Objeto da parceria - Evidencias documentais produzidas pela OCS na execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) - Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente)	**Administração Pública** - Elaboração de Relatórios de Visita Técnica in loco - Elaboração do Plano de Ação - Elaboração trimestral do Relatório de Monitoramento e Avaliação - Analise de documentos, relatórios e outras informações prestadas pela entidade acerca de todo o processamento da parceria - Realização de reuniões de Análise e Estudo de Caso dos usuários com a equipe técnica do serviço - Realização de Acompanhamento e prestação de suporte Técnico e Metodológico à equipe técnica e administrativa do serviço. **OSC** - Elaboração do relatório trimestral de Execução do Objeto - Analise das Evidencias documentais produzidas na OCS durante a execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) - Realização de pesquisa de satisfação do público atendido (quando pertinente) - Manutenção de uma rotina de planejamento coordenação, execução e avaliação das ações pertinentes ao serviço.

4.0 - PROVISÕES DE ESTRUTURA
A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM A SEGUINTE ESTRUTURA A SER GARANTIDA EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADA CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM A SEGUINTE ESTRUTURA A SER GARANTIDA EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADA CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- Estrutura física para atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano 24 horas;
- Estrutura física do imóvel com toda infraestrutura de energia elétrica, internet, TV a cabo, telefonia, esgoto, água potável e coleta de lixo;
- Estrutura física que preserve uma arquitetura de casa, assemelhando-se a uma residência comum;
- Estrutura física do imóvel adequada ao serviço, sendo executadas as adaptações necessárias, conforme modalidade e diretrizes da política de Acolhimento Institucional e às necessidades do público atendido;
- Cozinha do imóvel devidamente equipada com utensílios e equipamentos de cozinha, conforme orientações da SUSAN;
- Local para deposito de alimentos apropriado para sua conservação conforme orientações da SUSAN;
- Garantir que os alimentos sejam acondicionados em lugar apropriado para sua conservação e o consumo planejado racionalmente de acordo com o grau de perecividade, conforme padrões da SUSAN;
- Manter estrutura e pessoa responsável para recebimento dos gêneros alimentícios fornecidos pela SUSAN;
- Garantir a complementação dos alimentos não fornecidos pela SUSAN para os acolhidos;
- Janelas de depósitos de alimentos com telas removíveis e fácil higienização conforme orientações da SUSAN;
- Computadores para confecção e envio de relatórios e alimentação do SIGPS;
- Banheiros com portas ou cortinas que garantam a privacidade dos acolhidos;
- Instalações sanitárias ventiladas e higienizadas;
- Quartos e demais ambientes decorados;
- Janelas com grades ou outra forma de proteção;
- Instalações elétricas embutidas;
- Botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos, removedor e outros produtos tóxicos devidamente armazenados;
- Escadas com corrimãos, guarda-corpo e fita antiderrapante;
- Quartos contendo armários com espaços individualizados para guardar roupas e objetos de uso pessoal, e que sejam organizados com berços e/ou camas e colchões adequados ao número, idade e necessidades do público atendido;
- Garantir que os atendidos possuam brinquedos, livros, roupas, calçados, produtos de higiene pessoal, limpeza e outros objetos de uso individual, e em bom estado de conservação e qualidade;
- Móveis e equipamentos eletroeletrônicos adequados ao público atendido, ao espaço físico à capacidade de atendimento e em bom estado de conservação e qualidade;
- Fornecimento de meios para acesso a transporte para inclusão à rede de serviços;

5.0 - PROVISÕES DE PROCESSO DE TRABALHO

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM OS SEGUINTES PROCESSOS A SEREM GARANTIDOS EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADO FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM OS SEGUINTES PROCESSOS A SEREM GARANTIDOS EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADO FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- Planejamento, coordenação e execução das atividades, a partir do estabelecimento de uma rotina de: (I) Distribuição de tarefas, (II) controle de qualidade de serviços, (III) recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, (IV) atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações;
- Manutenção de pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de habilitação jurídica);
- Realização de procedimentos administrativos de forma eficaz, para: compra de material/adaptação das unidades, mobiliários, pequenos reparos, habilitação jurídica/prestação de contas dentre outros;
- Garantir o quadro de pessoal descrito no item 6.0, mantendo o número de funcionários e a escolaridade exigidos em cada função;
- Admissão de funcionários após processo de seleção, verificação de perfil adequado, compatibilidade de salário conforme função;
- Manutenção de todos os funcionários com a situação trabalhista regularizada;
- Oferta de capacitação inicial e a formação continuada com foco na qualificação do atendimento a todos os funcionários;
- Manutenção de interlocução com a Diretoria de Proteção Social Especial e Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade objetivando a garantia do acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução da parceria;
- Garantir o envio à gestão de informações sobre a execução da parceria;
- Fornecimento de informações precisas à Central de Vagas;
- Utilizar o Sistema de Informação e Gestão das Políticas Sociais (SIGPS) disponibilizado pela SUASO, para os registros de atendimento aos usuários e proceder à alimentação do SIGPS sistematicamente;
- Manutenção do perfil dos atendidos em conformidade com o termo de colaboração/plano de trabalho;
- Elaboração de um Projeto Político Pedagógico (PPP) que oriente as ações do serviço com a participação de todos os funcionários;
- Revisão do Projeto Político Pedagógico (PPP) anualmente, com envio para Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade, até fevereiro de cada ano;
- Elaboração e apresentação do regimento interno em 6 meses após o início das atividades;
- Envio de PIA e relatórios para assessoramento pela equipe de supervisão da GABRI;
- Realizar procedimentos para pedido, revisão e transferência do BPC do acolhido;
- Garantir que os recursos do BPC do acolhido sejam utilizados de forma individualizada, com controle e abertura de conta para movimentação dos valores;
- Garantir o investimento em reintegração familiar, garantindo à provisoriedade do acolhimento institucional;
- Participação em reuniões de assessoramento ao estudo de caso e de estudos de caso em rede;
- Receber a supervisão da GABRI periodicamente;
- Garantir que o acesso de crianças e/ou adolescentes à cozinha, para realização de atividades no local, seja supervisionado de acordo com as orientações da SUSAN;
- Garantir o investimento em reintegração familiar, garantindo à provisoriedade do acolhimento institucional;
- Manutenção de prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos, dados pessoais, história de vida, informações sobre sua saúde, PIA (Plano Individual de Atendimento), Estudos de Caso e cópias de Relatórios Circunstanciados;
- Orientação e encaminhamento dos atendidos para outros serviços / programas / benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas;
- Garantir o preenchimento do Censo SUAS anualmente;
- Viabilização aos atendidos de acesso a todas as informações que lhes digam respeito que estiverem ao alcance das instituições que lhes prestaram atendimento durante a infância e adolescência (prontuários e documentos contendo informações sobre sua história de vida, possíveis familiares, situação familiar e motivos do abrigamento, p.ex.). O acesso a essas informações deverá respeitar o processo individual de apropriação da história de vida - devendo ser conduzido por profissionais orientados e preparados..

6.0 - QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE.	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Coordenador	1	Certificado de Nível Superior em cursos determinados pela Resolução CNAS nº17 de 20 de junho de 2011. Além de desejável experiência em função congênere	- Gestão técnica e administrativa do trabalho da unidade. - Gestão metodológica/ pedagógica da unidade; - Gestão dos recursos humanos; - Articulação com a rede de Serviços do entorno e do Município, bem como com a comunidade local e com o Sistema de Garantia de Direitos. -Cogestão dos estudos de caso e PIA e Relatórios Circunstanciados dos acolhidos.	Manter 01 Coordenador para até 15 usuários com carga horária de 40 horas semanais durante toda a execução da parceria
Técnico	2	Certificado de Nível Superior em Psicologia ou Serviço Social. Além de desejável experiência em função congênere	- Elaborar e executar em conjunto com o coordenador e demais colaboradores o PPP da unidade. - Organizar as informações dos acolhidos e respectivas famílias na forma de prontuário (pastas) e no SIGPS. - Proceder ao acompanhamento dos acolhidos, tanto no aspecto psicossocial, quanto em relação aos encaminhamentos necessários à garantia dos seus direitos. - Estimular o envolvimento da equipe no processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou substituta, quando for o caso. - Responsabilizar-se pela situação de cada acolhido, no aspecto jurídico, envolvendo o seu grupo familiar, bem como outras possibilidades de convivência familiar e comunitária. - Proceder à preparação para o desligamento em parceria com toda equipe da unidade. - Organizar subsídios necessários à proposta psicopedagógica da unidade. - Apoiar o coordenador com vistas à qualificação do serviço. - Apoiar o processo de seleção dos educadores/cuidadores e demais funcionários. - Contribuir na capacitação e acompanhamento dos educadores/cuidadores e demais funcionários. - Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores.	Manter 02 (técnicos (01 psicólogo e 01 Assistente Social) para atendimento de até 15 usuários com carga horária de 30 horas semanais (cada um) durante toda a execução da parceria
Educador Social	08 (12x36)	Certificado de Nível Médio ou Superior. Além de desejável experiência em função congênere	Descrições de funções Anexo 1	Manter 2 educadores na unidades 7 dias na semana, no turno diurno e 2 no turno noturno.
Auxiliar de educador(a)/ cuidador(a)/	2 (12/36)	Certificado de Nível Médio ou Superior. Além de desejável experiência em função congênere	Descrições de funções Anexo 1	Manter 1 auxiliares educadores na unidades 7 dias na semana, no turno diurno todos os dias da semana.
Auxiliar de educador(a)/ cuidador(a)/	1 (40 horas)	Certificado de Nível Fundamental. Além de desejável experiência em função congênere	Descrições de funções Anexo 1	Manter 1 auxiliares educadores (serviços gerais) na unidades 5 dias na semana, no turno diurno.
Auxiliar de educador(a)/ cuidador(a)/ manipulador (a) de alimentos	02 (12x36)	Nível fundamental e capacitação específica imediata após contratação	Descrições de funções anexo 1	Manter 1 Auxiliar de educador(a)/ cuidador(a)/ manipulador (a) de alimentos período diurno todos os dias

7.0 - Monitoramento e avaliação (M&A) pela Gestão da Parceria:

O monitoramento e avaliação da parceria pela Administração Pública obedecerá ao disposto no Decreto Nº 16.746, de 10 de outubro de 2017 e a LEI Nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e terá por objetivos:

- Acompanhar a execução da parceria em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- Avaliar as metas já alcançadas e seus benefícios;
- Descrever os efeitos da parceria na realidade social referente ao objeto da parceria;
- Avaliar os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- Avaliar o grau de satisfação do público-alvo;
- Concluir pela da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
- Realizar a análise da execução do objeto da parceria;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução da parceria;
- Verificação vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da parceria, opinando pela melhor forma de reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição do objeto;
- Exigir o cumprimento das cláusulas da parceria e respectivos termos aditivos;
- Comunicar ao gestor da parceria, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público.

Para consecução destes objetivos o monitoramento e avaliação da parceria será realizado com a aplicação dos instrumentais de aferição de objetivos previstos neste plano de trabalho (e outros que eventualmente venham a atender o melhor interesse da administração pública, sem prejuízo da legislação pertinente), sendo os seguintes:

- **Visita técnica *in loco*:** se consiste na ação do agente público de acompanhar e verificar e o processo de execução do objeto da parceria diretamente no local de sua execução. Para tanto o mesmo utilizará os documentos norteadores da relação entre OSC e poder público, tais como o Termo de Colaboração, o Plano de Trabalho e toda a legislação pertinente ao serviço prestado pela OSC parceira.

- **Relatório de Visita Técnica *in loco*:** é o documento de registro das visitas técnicas realizadas pelo agente público ao local de execução da parceria, nele constará o que for pertinente à consecução dos objetivos de M&A, além de eventuais não conformidades em relação ao cumprimento dos objetivos do projeto, provisões de estrutura e processos de trabalho. O mesmo deverá ser arquivado na administração pública e enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências, o que poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão ou da entidade da administração pública municipal. Cabe ressaltar que a visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado.

- **Plano de Ação:** será o documento resultante de um ou mais relatórios de vista técnica *in loco*. Nele serão apontados pela Administração eventuais vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da parceria, além de proposições para sanar as inadequações verificadas. O plano de ação deverá prever ações e prazos adequados de resposta para correção das inadequações indicadas, servido de instrumento para a gestão acompanhar as ações que a entidade deverá realizar em relação às questões indicadas.

- **Relatório de Monitoramento e Avaliação:** É o documento onde serão trimestralmente analisadas pela gestão:

- As atividades realizadas, o cumprimento das metas e objetivos da parceria, além do impacto e dos benefícios sociais obtidos em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- Eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;
- Os valores efetivamente transferidos pela administração pública à OSC.

- **Pesquisa de Satisfação:** É um instrumento de utilização facultativa, conforme a legislação vigente, e o detalhamento de sua aplicação deverá ser apresentado à ocasião de sua realização pela Administração Pública.

- **Analise de Evidências Documentais:** É a análise pela Administração Pública de quaisquer documentos produzidos pela OCS na execução de suas ações e que comprovem a realização das mesmas. Estes documentos serão utilizados pela administração pública para atestar o efetivo cumprimentos das atividades realizadas pela OSC na execução da parceria.

- **Suporte Técnico e Metodológico:** São ações da gestão que visam oferecer orientações e suporte técnico metodológico tanto à equipe técnica no acompanhamento dos casos dos usuários atendidos, quanto à coordenação do serviço em relação a questões metodológicas e operacionais pertinentes à execução do objeto.

8.0 - DESCRIÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS

RECURSOS ORDINÁRIOS DO TESOURO - ROT

8.1- RECEITAS PREVISTAS	
ANO	**R$**
2020	285.906,72
2021	571.813,44
2022	571.813,44
2023	571.813,44
2024	571.813,44
2025	285.906,72
TOTAL	2.859.067,20

8.2 - DESPESAS PREVISTAS

8.3 - NATUREZA DE DESPESA	VALOR
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$ 2.859.067,20
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	
MATERIAL DE CONSUMO	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
AUXÍLIOALIMENTAÇÃO	
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	
AUXÍLIOTRANSPORTE	

8.3 - ITENS DE DESPESA PREVISTOS

- Aquisição de material de consumo: escritório, informática, didático, pedagógico, cozinha, alimentação, higiene, limpeza, oficinas, vestuário, uniformes, enxoval, cama, mesa e banho, fraldas, kit primeiros socorros, áudio, vídeos, fotos;
- Água, energia, telefonia, internet, software, NET/ TV a Cabo;
- Serviço de lavanderia;
- Despesas bancárias, correio, e expediente;
- Aquisição e substituição de utensílios de copa, cozinha, cama, mesa e banho, limpeza;
- Material e serviços de pequenos reparos e conservação de equipamentos, mobiliário e espaço físico;
- Preservação da acessibilidade local;
- Aquisição de tecnologia assistivas;
- Aquisição de bibliografia especializada e materiais específicos para intervenções especializadas;
- Locação de veículos, manutenção e pequenos reparos de veículos de uso exclusivo da unidade;
- Despesas com reposição de peças de veículos de uso exclusivo da unidade;
- Locação de ônibus, taxi e vans para atendimento de demandas específicas do serviço;
- Despesas com taxi, fretes e vales sociais para atendimento/encaminhamento dos usuários do serviço
- Serviços de transporte com acessibilidade para usuários, equipe técnica e serviços administrativos;
- Material de serviços gráficos, de divulgação, publicação, filmagem, edição, confecção de banner, faixas folders e similares;
- Aluguel de filmes, áudios, equipamentos;
- Despesas com pessoal, benefícios e encargos, atestado de saúde ocupacional (MT), vales transporte e vales sociais.
- Despesas com estagiários;
- Serviços técnicos especializados: pessoal física e pessoa jurídica;
- Serviços de terceiros: pessoa física e pessoa jurídica;
- Combustíveis e gás de cozinha;
- Despesas com eventos, capacitações, seminários, congresso, consultorias, oficinas, campanhas e comemorações;
- Serviço de segurança eletrônica;
- Serviços contábeis;
- Medicamentos com receita médica;
- Despesas com recarga de extintor de incêndio;
- Locação de equipamentos e mobiliário;
- Locação de espaço físico;
- Seguros de vida previstos em Convenção Coletiva de Trabalho para colaboradores; seguro de veículo de uso exclusivo da unidade; seguro obrigatório para estagiários;•
- Despesas com eventos, passeios, capacitações, seminários, palestras e comemorações;
- Alimentação complementar.

9.0 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Para o período de 01/07/2020 a 30/06/2025, neste aditivo, o **repasse mensal será no valor de R$ 47.651,12** (quarenta e sete mil, seiscentos e cinquenta e um reais e doze centavos).

O recurso total do período será de **R$ 2.859.067,20 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e nove mil e sessenta e sete reais e vinte centavos).**

Proponente - OSC Belo Horizonte, _____ de _____ de 20___ Nome/Assinatura do Proponente
Conferido e Aprovado – Município de Belo Horizonte Belo Horizonte, _____ de _____ de 20___ Nome/Assinatura do Servidor Responsável/BM Regis Aparecido Andrade Spindola BM 119.487-7- Diretor Diretoria de Proteção Social Especial DPES / SUAGS / SMASAC

381

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

PBH
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
REGISTRADO
Livro nº: 144 Folha nº: 72
Data: 05/01/17 Rubrica: 916622

INSTRUMENTO JURÍDICO:

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – IJUCI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-161.587-16-88

O Município de Belo Horizonte, doravante denominado Município, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.715.383/0001-40, neste ato representado pelo Secretário Municipal Adjunto de Assistência Social, Marcelo Alves Mourão, este gestor do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme delegação de competência através da Portaria SMPS nº 027/2016, de 13 de outubro de 2016, Lei Municipal nº 9.011, de 01 de janeiro de 2005, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 11.986, de 11 de março de 2005, bem como o Decreto Municipal nº 10.710, de 29 de junho de 2001 e posteriores alterações, presentes o Secretário Municipal de Finanças, Pedro Meneguetti, a Secretária Municipal Adjunta de Segurança Alimentar e Nutricional, Adilana de Oliveira Rocha Alcântara, o Procurador-Geral do Município, Rúsvel Beltrame Rocha, e o INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – IJUCI, doravante denominado "CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA", inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica -CNPJ sob o nº 03.893.350/0001-12, com sede na Rua Dos Timbiras, nº2875, Bairro Barro Preto, Belo Horizonte-MG, neste ato representada por sua então Presidente, celebram o presente convênio mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Convênio, decorrente de remanejamento de metas, será regido pelas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 ,8.069, de 13 de julho de 1990, 13.146, de 06 de julho de 2015 e 8.742, de 07 de dezembro de 1993; pelas Leis Municipais nº 7.427, de 19 de dezembro de 1997, 7099, de 27 de maio de 1996 e 8502, de 06 de março de 2003 10.836/2015, de 29 de julho de 2015 ; pelo Decretos Municipais nº 10241, de 17 de maio de 2000 e 16.057, de 14 de agosto de 2015, e demais legislações aplicáveis

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente Convênio tem por objeto a ação conjunta entre o Município e o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA para execução do Serviço de Acolhimento Institucional de adolescentes, conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS COMPROMISSOS

Os Parceiros se comprometem a convergir esforços e a utilizar recursos materiais, humanos e financeiros com o propósito de cumprirem o que prescreve o presente instrumento, obedecendo a política pública de assistência social prevista na legislação pertinente, observando os seguintes princípios:

I)igualdade de direitos no acesso ao atendimento, vedadas a discriminação de qualquer natureza e a exigência de comprovação vexatória da necessidade;
II) acesso a benefícios e a serviços de qualidade;
III) respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia, à privacidade e à convivência familiar, comunitária e social;
IV) precedência do atendimento à necessidade social sobre exigência de rentabilidade econômica.

Parágrafo Primeiro - Compete ao CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA:

I- cumprir fielmente as metas e aos indicadores estabelecidos pelo plano de trabalho, anexo a este instrumento;
II- participar de atividades de treinamento ou similar promovidas pelo Município e/ou pelos Conselhos Municipais da Criança e do Adolescente e de Assistência Social com vistas à capacitação e atualização de seus recursos humanos;
III- manter-se atualizada, em caráter permanente, no cadastro e habilitação jurídica das Entidades sociais parceiras da SMAAS;
IV- integrar ao Sistema Municipal da Assistência Social do Município conforme deliberação de Conferência;

382

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

INSTRUMENTO JURÍDICO:

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – IJUCI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-161.587-16-88

V- observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município;
VI- manter a placa, que será fornecida pelo Município, indicando a existência da parceria, bem como ser o Município partícipe desta;
VII- apresentar, mensalmente, ao órgão responsável pela assistência social no Município, Relatório de Execução do Objeto e Relatório de Execução Financeira, instrumentos específicos de acompanhamento das atividades desenvolvidas, bem como de aplicação dos recursos financeiros utilizados na execução de suas atividades;
VIII- permitir e facilitar, aos órgãos responsáveis pela assistência social no Município, a supervisão e o acompanhamento das ações relativas ao cumprimento da presente parceria, assegurando aos mesmos a possibilidade de, a qualquer momento, ter acesso às informações nas áreas contábil, administrativa e pedagógica, para garantir o cumprimento do objeto desta parceria, conforme plano de trabalho anexo;
IX- recrutar e selecionar recursos humanos de acordo com critérios técnicos definidos pela SMAAS, grau de instrução e perfil profissional compatíveis com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento da ação prevista na cláusula segunda desta parceria e do plano de trabalho anexo;
X- comunicar, formalmente, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, ao órgão responsável pela assistência social no Município o encerramento de suas atividades, informando o período de férias, paralisações, mudança de razão social ou de endereço e telefone, a redução ou aumento do número de vagas, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento;
XI- quando da divulgação desta parceria comunicar a participação do Município;
XII- garantir a inclusão da criança/adolescente com deficiência;
XIII- manter regular a situação de trabalho de todas as pessoas que, sob sua responsabilidade, prestam serviços à Entidade, obedecida a legislação em vigor;
XIV- comprometer-se em relação aos gêneros alimentícios constantes na cláusula décima segunda do presente termo de colaboração à:

a) acompanhar os servidores e fornecedores da Prefeitura de Belo Horizonte no descarregamento dos gêneros alimentícios;
b) armazenar os gêneros alimentícios recebidos de forma adequada e zelar pela sua conservação;
c) utilizar os gêneros alimentícios na elaboração do cardápio diário, de acordo com recomendação nutricional da Secretaria Municipal Adjunta de Segurança Alimentar e Nutricional;
d) controlar o estoque dos gêneros alimentícios recebidos, conforme orientação da supervisora de alimentação;
e) permitir e facilitar a supervisão da SMASAN quanto ao recebimento e utilização dos referidos gêneros alimentícios;
f) disponibilizar equipamentos apropriados para a conservação e armazenamento adequados dos gêneros alimentícios perecíveis, ou seja, geladeira e freezer em números suficientes e de balança para conferência, destinados exclusivamente ao atendimento especificado neste item;
g) encaminhar à SMASAN os funcionários responsáveis pelo preparo e manipulação de alimentos para cursos de formação e aperfeiçoamento na referida área, conforme cronograma de cursos, disponibilidade de vagas e condições de funcionamento do CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA;
h) garantir que os funcionários envolvidos na manipulação de alimentos estejam devidamente uniformizados para o exercício das atividades, conforme orientação da SMASAN;
i) apresentar previamente calendário anual de atividades.

Parágrafo Segundo – o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA conveniada deverá garantir o padrão de qualidade das ações previstas nesta parceria, possibilitando que sejam atendidas as recomendações do Município, cabendo a mesma apresentar:

I- À Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social:

INSTRUMENTO JURÍDICO:

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – MINAS GERAIS - IJUCI/MG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-162.665-16-25

a) Plano Anual de Trabalho contendo o plano de custos, de custeio e de aplicação dos recursos públicos recebidos pela parceria;
b) Prestação de contas mensal, incluindo o relatório mensal de atendimento;
Avaliação da qualidade das ações prestadas, conforme metas e indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho.

II- Aos usuários, a informações sobre o padrão de qualidade e o caráter público das ações a que têm direito por força da parceria;
III- Aos órgãos públicos e à Câmara Municipal os esclarecimentos ou informações solicitados, com relação à parceria.

Parágrafo Terceiro - Compete ao Município:

I- contribuir para a integração das Entidades parceiras do município na perspectiva de constituição de uma rede de proteção social;
II- direcionar esforços para garantir uma formação continuada aos dirigentes e técnicos das Entidades;
III- acompanhar, supervisionar e avaliar, mensalmente, as ações desenvolvidas pel o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA, fornecendo à mesma, relatório técnico da avaliação e supervisão num prazo máximo de 15 dias;
IV- aprovar alterações no plano de trabalho, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica dos objetivos a serem alcançada referente a este instrumento, ouvida o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA;
V- repassar à Entidade os recursos a que se refere a cláusula quinta do presente instrumento, em conformidade com o plano de trabalho.
VI- orientação nutricional adequada, de acordo com a faixa etária atendida através de supervisão e cursos de capacitação a serem oferecidos, periodicamente pela SMASAN.

CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

O CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA é responsável pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste convênio.

Parágrafo Único - A inadimplência do CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor total a ser repassado pela PBH/SMAAS ao CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA será de R$453.488,40 (quatrocentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos) sendo R$370.734,36 (trezentos e setenta mil, setecentos e trinta e quatro reais e trinta e seis centavos) provenientes do Recurso Oriundo do Tesouro – ROT e R$82.754,04 (oitenta e dois mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e quatro centavos) oriundos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, constante do Plano de Trabalho aprovado pelo órgão competente da Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social, obedecendo ao Cronograma de Desembolso nele contido.

Parágrafo Primeiro - O repasse a que se refere esta cláusula será efetuado mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês correspondente às ações desenvolvidas pelo CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA, conforme cronograma de desembolso, observando o disposto no inciso VII, do parágrafo primeiro da cláusula terceira.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

INSTRUMENTO JURÍDICO:

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – IJUCI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-161.587-16-88

Parágrafo Segundo - Os recursos financeiros repassados serão aplicados exclusivamente no cumprimento do objeto de que trata a cláusula segunda do presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DA RETENÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

O Município reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à Entidade até o saneamento das impropriedades ocorrentes quando:

I- o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA não prestar contas de acordo com o disposto em Lei e no Manual de Orientações para Prestação de Contas da Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social;
II- não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local;
III- verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública e demais atos praticados na execução desta parceria, ou inadimplemento do CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA com relação a outras cláusulas do presente Termo de Colaboração;
IV- o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelos órgãos competentes do Município;
V- o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA não se mantiver habilitada durante todo o período de vigência desta parceria, bem como deixar de informar qualquer modificação, supressão ou acréscimo referente à sua natureza, característica, composição ou outros fatos relevantes que possam de qualquer forma interferir no cumprimento das obrigações por ora avençadas;

Parágrafo Primeiro - A liberação da parcela subsequente ficará condicionada à aprovação de contas das parcelas anteriores.

Parágrafo Segundo - Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidas ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de conta especial providenciada pelo órgão competente do Município.

Parágrafo Terceiro - O Município encaminhará ao Ministério Público denúncia contra o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA que aplicar os recursos financeiros percebidos em decorrência da parceria em fins diversos aos por ela previsto, e à Procuradoria Geral do Município para a cobrança judicial, visando o ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregularmente.

Parágrafo Quarto - Inexistindo parcelas a serem retidas, o Município aplicará o disposto nos parágrafos segundo e terceiro desta cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Entidade deverá apresentar, mensalmente, cópia dos comprovantes das despesas incorridas, extrato bancário da conta vinculada à parceria e demais obrigações constantes do Manual de Orientações de Convênio e Prestação de Contas da Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social:

Parágrafo Primeiro - Para efeito de classificação da natureza de despesa, nos relatórios exigidos neste artigo, fica estabelecido como orientador o plano de contas contábil adotado pelo Município de Belo Horizonte.

385

INSTRUMENTO JURÍDICO:

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – IJUCI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-161.587-16-88

Parágrafo Segundo - Independente da forma de prestação de contas, as entidades conveniadas ficam obrigadas a manter o original da documentação comprobatória das despesas, à disposição do Município por um período de 10 (dez) anos.

Parágrafo Terceiro - Informações adicionais poderão ser solicitadas a critério do Município.

CLÁUSULA OITAVA - DOS SALDOS DE CONVÊNIO

Os saldos deste convênio, enquanto não utilizados pelo CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA, serão obrigatoriamente aplicados em Cadernetas de Poupança de Entidade financeira pública, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

Parágrafo Primeiro - As receitas financeiras auferidas na forma desta cláusula serão obrigatoriamente computadas a crédito desta parceria e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

Parágrafo Segundo - o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA se obriga a aplicar 8% (oito por cento) do valor repassado mensalmente pela PBH/SMAAS, afim de garantir o pagamento do 13º salário dos funcionários

CLÁUSULA NONA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

A despesa decorrente do cumprimento do termo do presente convênio correrão à conta das dotações orçamentárias nºs 1011.0057.08.243.020.2.403.0003 3.3.50.43 F.03.00 e 1011.0057.08.243.020.2.403.0003 3.3.50.43 F.03.40 ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência desta parceria será de 15/12/2016 a 30/12/2017, podendo ser prorrogado nos termos e limites da lei, especialmente no que diz respeito à Lei de Parcerias nº 7.427/97 no qual o convênio poderá ser renovado se a Entidade:

I)Preencher os requisitos legais;
II) Manter a prestação de contas atualizada;
III) Comprovar a qualidade no atendimento;
IV) Tenha demanda justificada.

Parágrafo Primeiro - Os convênios firmados que atendam ao disposto nos incisos "I", "II" e "III" não poderão ser rescindidos sem que haja prévia discussão pelo CMAS.

Parágrafo Segundo - Ao término da vigência do presente termo, o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA deverá prestar contas, até 60(sessenta) dias, após o repasse da última parcela constante no cronograma de desembolso do plano de trabalho, comprometendo-se a devolver ao Município os saldos de recursos financeiros existentes,sob pena de ser instaurado processo para Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO E DENÚNCIA

Este convênio de cooperação mútua poderá ser rescindido quando:

376

INSTRUMENTO JURÍDICO:

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – IJUCI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-161.587-16-88

I- ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas;

II- pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o torne formal ou materialmente inexequível;

III- for denunciado a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante prévio aviso com antecedência mínima de 90 (noventa) dias;

IV- quando o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA não sanar as impropriedades constantes da cláusula sexta, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

O Município fornecerá, por intermédio da Secretaria Municipal Adjunta de Segurança Alimentar e Nutricional - SMASAN, gêneros alimentícios não perecíveis mensalmente e perecíveis semanalmente, necessários para a cobertura de 100% (cem por cento) das necessidades nutricionais das crianças/adolescentes atendidos pelo CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA, relativos ao período de permanência no CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA, desde que esta atenda aos requisitos da CLÁUSULA TERCEIRA, Inciso XIV, deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - A SMASAN, excepcionalmente, poderá alterar o prazo de entrega de perecíveis, de semanal para quinzenal, com prévia comunicação à Entidade;

Parágrafo Segundo - A quantidade de gêneros alimentícios será calculada de acordo com o número de crianças/adolescentes atendidos, a faixa etária, o período de permanência destes e o número de dias de cada mês, conforme explicitado no plano de trabalho;

Parágrafo Terceiro - cada parceiro receberá gêneros alimentícios de uma fonte do Município;

Parágrafo Quarto - será facultado ao o Município a escolha dos gêneros, de acordo com o preço e a qualidade;

Parágrafo Quinto - O fornecimento será realizado exclusivamente para alimentação das crianças/adolescentes atendidos, durante o período de vigência desta parceria.

CLÁSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUSPENSÃO DO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

O Município suspenderá o fornecimento de gêneros alimentícios destinados à entidade até o saneamento das impropriedades ocorrentes quando:

a) houver descumprimento das normas técnicas específicas estabelecidas e emitidas em circular pela SMASAN ;
b) for comprovada utilização indevida dos gêneros alimentícios fornecidos à Entidade pelo Município;
c)o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA não dispuser de manipulador(es) de alimentação em número proporcional ao número de atendidos;
d) forem detectados desperdícios e negligência no recebimento, na estocagem, na manipulação e na destinação dos gêneros alimentícios fornecidos à Entidade pelo Município;
e) o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA não dispuser de equipamentos e utensílios necessários, em número suficientes e em bom estado de conservação, conforme disposto na CLÁUSULA TERCEIRA, Inciso XIV, alínea "f", do presente instrumento;
f) não permitir ou dificultar o trabalho da supervisora de alimentação;

INSTRUMENTO JURÍDICO:

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – IJUCI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-161.587-16-88

g) o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA não se disponibilizar a receber a qualificação da SMASAN para o monitoramento do correto desenvolvimento das atividades nutricionais;
h) houver suspensão/cancelamento ou extinção do convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente convênio no "Diário Oficial do Município" correrá por conta e ônus do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste convênio.

E por estarem acordados com os termos deste convênio, as partes firmam em 03 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Belo Horizonte, 13 de dezembro de 2016

Marcelo Alves Mourão
Secretário Municipal Adjunto de Assistência Social

Hércules Guerra - BM 35.250-4
Procurador Geral Adjunto Tributário

Rúsvel Beltrame Rocha
Procurador-Geral do Município

Josué Costa Valadão - BM: 113.923-X
Secretário Municipal de Políticas Sociais
PBH

Adilana de Oliveira Rocha Alcântara
Secretária Municipal Adjunta de Segurança Alimentar e Nutricional

Camilo Cândido de Araújo Júnior - BM 1.0[illegible]-2
Secretário Municipal Adjunto do Tesouro
SMF/PBH

Pedro Meneguetti
Secretário Municipal de Finanças

Representante Legal do
Centro de Defesa da Cidadania

PBH

REGISTRADO
Cartório de Parcerias/SMASAC/PBH
Publicado no DOM: 09/01/2020.
Número: 1 SMASAC 015-2

PROCESSO Nº 01.161.587.16-88
Instrumento Jurídico: 01.2016.1006.0029.05.00

QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇA E ADOLESCENTE.

O Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ nº 18.715.383/0001-40, com sede na Av. Afonso Pena nº 1212, Bairro Centro, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, Maíra da Cunha Pinto Colares, ADMINISTRADORA PÚBLICA da presente parceria, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil, **INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL**, CNPJ nº 03.893.350/0001-12, com sede no endereço à Rua dos Timbiras, 2875 – Bairro Barro Preto, Belo Horizonte - MG, neste ato representada por Viviane Tompe Souza Mayrink, portador do CPF nº 032.198.616-44 e RG nº M-7.246.797, órgão emissor SSP/MG doravante denominada, **O.S.C.**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 16.746 de 10 de outubro de 2017, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com os Anexos deste instrumento, RESOLVEM celebrar o presente Termo Aditivo ao Termo de Colaboração, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 - O presente Termo Aditivo ao Termo de Colaboração tem por objeto a prorrogação da vigência de execução da parceria, a ampliação de recursos a partir de 01/07/2020 e alteração do Plano de Trabalho, parte integrante deste instrumento como Anexo Único.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - O MUNICÍPIO transferirá à O.S.C, mensalmente, o valor de R$ 45.693,29 (quarenta e cinco mil, seiscentos e noventa e três reais e vinte e nove centavos), correspondendo ao valor total de R$ 2.741.597,40 para o período de 01/07/2020 a 30/06/2025, conforme cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado.

2.2- As despesas com a execução do Termo de Colaboração ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, dotações orçamentárias n °

1011.1100.08.243.020.2403.0003.339039.67.03.00 ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3 – Este Termo de Colaboração terá a vigência prorrogada por 5 (cinco) anos com seu término em 30/06/2025, possibilitada sua prorrogação nos termos da legislação vigente.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

Secretaria Municipal de Assistência Social,
Segurança Alimentar e Cidadania

CLÁUSULA QUARTA- DA RATIFICAÇÃO

4 – Permanecem integralmente mantidas e ratificadas as demais cláusulas do termo de colaboração não alcançadas pelas modificações contidas neste presente termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

5 – Fica eleito o foro da comarca de Belo Horizonte para dirimir os conflitos decorrentes desta parceria, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, mediante ocorrência prévia de tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral Município.

E, por estarem assim justos e pactuados firmam este instrumento, que será assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Belo Horizonte, 30/06/2020.

Maíra da Cunha Pinto Colares
Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

Representante Legal da O.S.C.

390

PLANO DE TRABALHO

1.0 - DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)		
1.1 - Nome da OSC: INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL		
1.2 - CNPJ: 03.893.350/0001-12	**1.3** - Registro no CMAS Nº. nº086	**1.4** - Registro no CMDCA Nº. nº 00311
1.5 - Dados Bancários:	Banco: 104 – Caixa Econômica Federal	
	Agência: 0086	
	Conta: 3687-4 OP 003	
1.6 - Endereço da Sede: Rua dos Timbiras, 2875		
Bairro: Barro Preto	Belo Horizonte/MG	
Telefone: 3295 5655 9674 6172	E-mail: assistente.presidencia@avantesocial.org.br; presidencia@avantesocial.org.br	
1.7 - Endereço de Execução do Projeto: Rua São Gonçalo do Abaeté, 84		
Bairro: Santa Branca	Belo Horizonte/MG	
Telefone: 97517-0491; 98732-5495	E-mail: boladegude@avantesocial.org.br	
1.8 - Nome do Presidente ou Representante Legal: Viviane Tompe Souza Mayrink		
1.9 - Endereço Residencial: Rua Professor Pedro Aleixo, 745		
1.10- CPF: 032.198.616-44	**1.11** - R.G: M-7.246.797	**1.12** – Emissor: SSP/MG
1.13 - Período de Mandato da Diretoria: 08/05/2018 a 08/05/2021		
1.14 - Órgão Concedente: Prefeitura Municipal de Belo Horizonte/Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania		
1.15 - Endereço: Av. Afonso Pena, 342 - 6º andar - Centro, Belo Horizonte, MG		
1.16 - CNPJ: 18.715.383/0001-40	**1.17** - Telefone: (31) 3277- 4588 Fax: (31) 3277- 4563	
1.18 - Representante Legal: Maira da Cunha Pinto Colares		

2.0 - DESCRIÇÃO DO PROJETO
2.1 - Título: ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES
2.2 - Período de Execução: De 01/07/2020 a 30/06/2025
2.3 - Diretoria vinculada à parceria: Diretoria de Proteção Social Especial
2.4 - Objeto: **Acolhimento** provisório e excepcional para crianças do sexo masculino, na faixa etária de 7 (sete) anos a 11(onze) anos e 11 (onze) meses, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. O serviço deverá ser organizado segundo princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes".
2.5 - Descrição da realidade relacionada ao objeto e justificativa da proposição: 2.5 - Descrição da realidade relacionada ao objeto e justificativa da proposição: O Serviço de Acolhimento Institucional constitui uma modalidade de atendimento prevista e recomendada pelas normativas: Orientações Técnicas — Serviço de Acolhimento para crianças e adolescentes Resolução Conjunta CNAS e CONANDA no 1/ 2009 e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais — Resolução no 109, de 11 de novembro de 2009. A rede de acolhimento institucional do Município de Belo Horizonte tem apresentado uma demanda crescente para o acolhimento. Dados quantitativos relativos ao ano de 2016 revelam que o número de acolhidos para a faixa etária de 0 a 6 ano foi de 124 acolhimentos e que o Município necessita de vagas especificas para esta faixa etária. Para que os direitos de crianças e adolescentes sejam assegurados, torna-se necessária a participação efetiva da sociedade civil, investindo esforços para que este público tenha a proteção integral assegurada em lei. Neste sentido a entidade propõe-se a continuidade da parceria com o Município de Belo Horizonte, objetivando o acolhimento institucional de crianças em situação de vulnerabilidade e risco social e pessoal. A decisão quanto a execução deste serviço se dá a partir de suas experiências com ações de socialização infanto-juvenil, focadas na educação complementar e formação pessoal. O acolhimento deverá contar com espaço específico para acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber a criança, em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza

um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

Sobre o novo coronavírus (SARS-CoV-2)

O novo coronavírus (SARS-CoV-2) que emergiu na China no fim de 2019 rapidamente se tornou uma pandemia. Em Belo Horizonte já está em fase de transmissão comunitária sustentada do SARS-CoV-2. O vírus tem alto poder de contágio, persistindo por horas a dias em diversas superfícies. Casos assintomáticos tem desempenhado papel relevante na cadeia de transmissão do vírus e chegam a ser responsáveis por até dois terços das infecções. O contingente de casos não documentados, mas que apresentam sintomas leves ou são assintomáticos é a característica epidemiológica que determina o rápido avanço desse vírus respiratório (Ruiyun Li et al., 2020).

Diante desse quadro, faz-se necessário implantar planos de ação e de vigilância adaptados às características de cada instituição, visando ao máximo evitar o surgimento local de contaminação e surtos da doença provocada pelo COVID-19.

Este plano deve incluir as ações preventivas e de conduta, assim como estabelecer necessidades de equipamentos de proteção individual (EPIs), fornecimento de materiais de higiene e soluções desinfetantes. Deve-se atentar para a continuidade da assistência aos institucionalizados mesmo diante de desafios relacionados à falta previsível de profissionais da área de saúde que forem afastados de suas funções em virtude de isolamento pela doença.

2.6 - Resultados Esperados

- Acolher crianças/adolescentes
- Possibilitar o (re)estabelecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.
- Retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

3.0 - META PRIMÁRIA

METAS	OBJETIVOS
1. Oferecer estrutura física e operacional para UAI/Abrigo – 15 crianças de 7 a 11 anos e 11 meses masculino	9. Acolher e garantir proteção integral; 10. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos 11. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; Possibilitar a convivência comunitária; 12. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; 13. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público. 14. Oferecer estrutura física permanente estado de adequada conservação e funcionamento à execução dos serviços, conforme item 4 deste plano. 15. Garantir os processos de trabalho em conformidade com o item 5 deste plano.

3.1 - OBJETIVOS, AÇÕES/ATIVIDADES, METAS E INDICADORES DECORRENTES DA META PRIMÁRIA

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
A) Acolher e garantir proteção integral;	Realizar a acolhida/recepção individualizada dos novos acolhidos	Realizar uma reunião de acolhida/recepção para cada acolhidos inserido no serviço	Nº de Reuniões de acolhimento / Nº de novos atendidos X 100(%)	Mensal
	Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA), com a participação de cada acolhido (a) quando possível.	Elaborar um PIA para cada acolhido(a)	Nº de PIA / Nº de novos acolhidos (as) X 100(%)	Mensal
	Elaborar e enviar Relatórios Circunstanciados aos órgãos encaminhadores conforme prazos estabelecidos	Elaborar um Relatório Circunstanciado (RC) para cada acolhido (a)	Nº de RC / Nº de acolhidos (as) X 100(%)	Semestral
	Atualizar periodicamente as informações do Plano Individual de Atendimento (PIA)	Atualizar anualmente o PIA de cada acolhido	Nº de PIAs atualizados / Nº de PIAs elaborados há 12 meses X 100(%)	Anual
	Levantar informações em relação à criança/adolescente e sua família, atualizando-as e registrando-as nos prontuários individuais.	Atualizar mensalmente o prontuário individual	Nº de prontuários atualizados/numero de acolhidos X 100 (%)	Mensal

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
	Realizar o estudo do caso de cada atendido envolvendo todos os profissionais do serviço planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos acolhidos	Realizar duas reuniões mensais de estudo de caso	Nº de reuniões de estudo de caso no mês / 2 X 100(%)	Mensal
	Realizar o estudo do caso de cada acolhido (a) entre a equipe técnica, planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos acolhidos (as)	Realizar duas reuniões mensais de estudo de caso entre a equipe técnica	Nº de reuniões de estudo de caso no mês entre a equipe técnica / 2 X 100(%)	Mensal
	Realizar juntamente com a equipe de acompanhamento técnico metodológico da SUASO a análise do estudo de caso de cada acolhido (a)	Realizar uma reunião mensal de estudo de caso com a equipe da SUASO	Nº de reuniões de estudo de caso com equipe da SUASO X 1 X 100(%)	Mensal
	Realizar visitas domiciliares	Realizar visitas mensalmente	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Semestral
	Promover o estudo/discussão do caso de cada atendido em conjunto com outros atores da rede de serviços planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos acolhidos	Promover estudos de caso em rede para cada acolhido, quando necessário	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Anual
	Realizar processo de desligamento coerente com a medida de proteção de acolhimento institucional.	Realizar duas reuniões de preparação para desligamento com os responsáveis	Nº reuniões prep.. deslig. / 2 /Nº usuários desligados nos últimos 12 meses X 100 (%)	Anual
	Realizar processo de desligamento coerente com a medida de proteção de acolhimento institucional com os acolhidos	Realizar duas reuniões de preparação para desligamento com os acolhidos	Nº reuniões prep.. deslig. com os acolhidos/ 2/ Nº usuários desligados nos últimos 12 meses X 2 X 100 (%)	Anual
	Realizar contrareferenciamento e inserção nos demais serviços do território dos responsaveis no processo de desligamento coerente com a medida de proteção de acolhimento institucional.	Realizar reuniões com a rede socioassistencial, saúde e educação.	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Anual
	Realizar o acompanhamento da criança/adolescente após o desligamento	Realizar três visitas ao novo local de moradia do acolhido desligado até seis meses após o desligamento	Nº visitas pós-deslig. / Nº de usuários que completaram seis meses de desligamento / 3 X 100 (%)	Semestral

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
	- Promover ações preventivas e de conduta, assim como estabelecer necessidades de equipamentos de proteção individual (EPIs), fornecimento de materiais de higiene e soluções desinfetantes. **- Garantir a continuidade da assistência aos institucionalizados mesmo diante de desafios relacionados à falta previsível de profissionais da área de saúde que forem afastados de suas funções em virtude de isolamento pela doença.**	**Desenvolver e implementar planos de ação e de vigilância adaptados às características da instituição, visando ao máximo evitar o surgimento local de contaminação e surtos da doença provocada pelo COVID-19**	**Plano de ação desenvolvido e implementado.**	**Até 31/12/2020**
B) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos	Desenvolver ações visando ao fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos, de modo a fortalecer gradativamente sua autonomia.	Realizar mensalmente atividades estruturada de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Mensal
	Desenvolver ações visando ao fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos familiares nos cuidados com os bebes, crianças e adolescentes de modo a fortalecer gradativamente suas funções protetivas.	Realizar mensalmente atividades estruturada de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos familiares	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Mensal
	Encaminhar os acolhidos em idade escolar (UMEI, Educação Infantil ou Ensino Médio) para matrícula na rede pública de ensino.	Realizar o encaminhamento para UMEI, Educação Infantil ou Ensino Médio.	Nº de matrícula / Nº de novos atendidos em idade escolar X 100(%)	Anual
	Encaminhar usuários para acesso a documentação pessoal	Realizar o encaminhamento de todos os usuários para emissão de Certidão de Nascimento, Cartão de Vacina, Carteira de Identidade e CPF	Nº de encaminhamentos para emissão de documentos (Certidão de Nascimento, Cartão de Vacina, Carteira de Identidade e CPF) / Nº de usuários sem documentos X 100(%)	Anual
C) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; Possibilitar a convivência comunitária;	Promover atividades que tenham por objetivo o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais	Realizar atividades com os(as) acolhidos (as) e seus familiares de acordo com suas especificidades	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Semestral
	Garantir a convivência familiar e comunitária, nos casos autorizados.	Oportunizar o agendamento de visitas de familiares aos acolhidos (as)	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Semanal

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
	Promover uma visita aos padrinhos, quando ocorrer o apadrinhamento	Realizar uma visita aos padrinhos conforme Recomendação 04/2015 do MP	Nº de visitas / Nº de candidatos a padrinhos X 100(%)	Anual
D) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;	Encaminhar os acolhidos para participação em ações relativas a risco e uso de drogas, se for o caso.	Realizar encaminhamento dos atendidos de acordo com suas necessidades	Relatório qualitativo demonstrando as necessidades verificadas e os encaminhamentos realizados	Semanal
	Encaminhar os(as) acolhidos(as) para o acompanhamento pelas Equipes de Saúde da Família (ESF) ou Centro de saúde.	Realizar encaminhamento dos(as) acolhidos(as) de acordo com suas necessidades	Relatório qualitativo demonstrando as necessidades verificadas e os encaminhamentos realizados	Semanal
	Encaminhar os(as) acolhidos(as) com deficiência ao atendimento de reabilitação, se for o caso	Realizar encaminhamento dos(as) acolhidos(as) de acordo com suas necessidades	Relatório qualitativo demonstrando as necessidades verificadas e os encaminhamentos realizados	Mensal
	Encaminhar os(as) acolhidos(as) para atendimentos especializados, quando necessário	Realizar encaminhamento dos(as) acolhidos(as) de acordo com suas necessidades	Relatório qualitativo demonstrando as necessidades verificadas e os encaminhamentos realizados	Mensal
	Providenciar a vacinação	Realizar encaminhamento dos(as) acolhidos(as) de acordo com suas necessidades	Relatório qualitativo demonstrando as necessidades verificadas e os encaminhamentos realizados	Mensal
E) Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.	Garantir a inclusão dos atendidos em atividades culturais, recreativas, de lazer e esportes, conforme a faixa etária.	Realizar atividades com os atendidos de acordo com suas especificidades.	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas.	Mensal

3.2 MEIOS DE AFERIÇÃO DOS OBJETIVOS	
INSTRUMENTOS	**FORMA**
Administração Pública - Relatórios de Visita Técnica in loco - Plano de Ação - Relatório de Monitoramento e Avaliação - Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente) - Evidencias documentais produzidas pela OCS na execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) OSC - Relatório trimestral de Execução do Objeto da parceria - Evidencias documentais produzidas pela OCS na execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) - Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente)	**Administração Pública** - Elaboração de Relatórios de Visita Técnica in loco - Elaboração do Plano de Ação - Elaboração trimestral do Relatório de Monitoramento e Avaliação - Analise de documentos, relatórios e outras informações prestadas pela entidade acerca de todo o processamento da parceria - Realização de reuniões de Análise e Estudo de Caso dos usuários com a equipe técnica do serviço - Realização de Acompanhamento e prestação de suporte Técnico e Metodológico à equipe técnica e administrativa do serviço. OSC - Elaboração do relatório trimestral de Execução do Objeto - Analise das Evidencias documentais produzidas na OCS durante a execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) - Realização de pesquisa de satisfação do público atendido (quando pertinente) - Manutenção de uma rotina de planejamento coordenação, execução e avaliação das ações pertinentes ao serviço.

4.0 - PROVISÕES DE ESTRUTURA
A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM A SEGUINTE ESTRUTURA A SER GARANTIDA EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADA CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM A SEGUINTE ESTRUTURA A SER GARANTIDA EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADA CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- Estrutura física para atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano 24 horas;
- Estrutura física do imóvel com toda infraestrutura de energia elétrica, internet, TV a cabo, telefonia, esgoto, água potável e coleta de lixo;
- Estrutura física que preserve uma arquitetura de casa, assemelhando-se a uma residência comum;
- Estrutura física do imóvel adequada ao serviço, sendo executadas as adaptações necessárias, conforme modalidade e diretrizes da política de Acolhimento Institucional e às necessidades do público atendido;
- Cozinha do imóvel devidamente equipada com utensílios e equipamentos de cozinha, conforme orientações da SUSAN;
- Local para deposito de alimentos apropriado para sua conservação conforme orientações da SUSAN;
- Garantir que os alimentos sejam acondicionados em lugar apropriado para sua conservação e o consumo planejado racionalmente de acordo com o grau de perecividade, conforme padrões da SUSAN;
- Manter estrutura e pessoa responsável para recebimento dos gêneros alimentícios fornecidos pela SUSAN;
- Garantir a complementação dos alimentos não fornecidos pela SUSAN para os acolhidos;
- Janelas de depósitos de alimentos com telas removíveis e fácil higienização conforme orientações da SUSAN;
- Computadores para confecção e envio de relatórios e alimentação do SIGPS;
- Banheiros com portas ou cortinas que garantam a privacidade dos acolhidos;
- Instalações sanitárias ventiladas e higienizadas;
- Quartos e demais ambientes decorados;
- Janelas com grades ou outra forma de proteção;
- Instalações elétricas embutidas;
- Botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos, removedor e outros produtos tóxicos devidamente armazenados;
- Escadas com corrimãos, guarda-corpo e fita antiderrapante;
- Quartos contendo armários com espaços individualizados para guardar roupas e objetos de uso pessoal, e que sejam organizados com berços e/ou camas e colchões adequados ao número, idade e necessidades do público atendido;
- Garantir que os atendidos possuam brinquedos, livros, roupas, calçados, produtos de higiene pessoal, limpeza e outros objetos de uso individual, e em bom estado de conservação e qualidade;
- Móveis e equipamentos eletroeletrônicos adequados ao público atendido, ao espaço físico à capacidade de atendimento e em bom estado de conservação e qualidade;
- Fornecimento de meios para acesso a transporte para inclusão à rede de serviços;

5.0 - PROVISÕES DE PROCESSO DE TRABALHO

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM OS SEGUINTES PROCESSOS A SEREM GARANTIDOS EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADO FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM OS SEGUINTES PROCESSOS A SEREM GARANTIDOS EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADO FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- Planejamento, coordenação e execução das atividades, a partir do estabelecimento de uma rotina de: (I) Distribuição de tarefas, (II) controle de qualidade de serviços, (III) recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, (IV) atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações;
- Manutenção de pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de habilitação jurídica);
- Realização de procedimentos administrativos de forma eficaz, para: compra de material/adaptação das unidades, mobiliários, pequenos reparos, habilitação jurídica/prestação de contas dentre outros;
- Garantir o quadro de pessoal descrito no item 6.0, mantendo o número de funcionários e a escolaridade exigidos em cada função;
- Admissão de funcionários após processo de seleção, verificação de perfil adequado, compatibilidade de salário conforme função;
- Manutenção de todos os funcionários com a situação trabalhista regularizada;
- Oferta de capacitação inicial e a formação continuada com foco na qualificação do atendimento a todos os funcionários;
- Manutenção de interlocução com a Diretoria de Proteção Social Especial e Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade objetivando a garantia do acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução da parceria;
- Garantir o envio à gestão de informações sobre a execução da parceria;
- Fornecimento de informações precisas à Central de Vagas;
- Utilizar o Sistema de Informação e Gestão das Políticas Sociais (SIGPS) disponibilizado pela SUASO, para os registros de atendimento aos usuários e proceder à alimentação do SIGPS sistematicamente;
- Manutenção do perfil dos atendidos em conformidade com o termo de colaboração/plano de trabalho;
- Elaboração de um Projeto Político Pedagógico (PPP) que oriente as ações do serviço com a participação de todos os funcionários;
- Revisão do Projeto Político Pedagógico (PPP) anualmente, com envio para Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade, até fevereiro de cada ano;
- Elaboração e apresentação do regimento interno em 6 meses após o início das atividades;
- Envio de PIA e relatórios para assessoramento pela equipe de supervisão da GABRI;
- Realizar procedimentos para pedido, revisão e transferência do BPC do acolhido;
- Garantir que os recursos do BPC do acolhido sejam utilizados de forma individualizada, com controle e abertura de conta para movimentação dos valores;
- Garantir o investimento em reintegração familiar, garantindo à provisoriedade do acolhimento institucional;
- Participação em reuniões de assessoramento ao estudo de caso e de estudos de caso em rede;
- Receber a supervisão da GABRI periodicamente;
- Garantir que o acesso de crianças e/ou adolescentes à cozinha, para realização de atividades no local, seja supervisionado de acordo com as orientações da SUSAN;
- Garantir o investimento em reintegração familiar, garantindo à provisoriedade do acolhimento institucional;
- Manutenção de prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos, dados pessoais, história de vida, informações sobre sua saúde, PIA (Plano Individual de Atendimento), Estudos de Caso e cópias de Relatórios Circunstanciados;
- Orientação e encaminhamento dos atendidos para outros serviços / programas / benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas;
- Garantir o preenchimento do Censo SUAS anualmente;
- Viabilização aos atendidos de acesso a todas as informações que lhes digam respeito que estiverem ao alcance das instituições que lhes prestaram atendimento durante a infância e adolescência (prontuários e documentos contendo informações sobre sua história de vida, possíveis familiares, situação familiar e motivos do abrigamento, p.ex.). O acesso a essas informações deverá respeitar o processo individual de apropriação da história de vida - devendo ser conduzido por profissionais orientados e preparados..

6.0 - QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE.	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Coordenador	1	Certificado de Nível Superior em cursos determinados pela Resolução CNAS nº17 de 20 de junho de 2011. Além de desejável experiência em função congênere	- Gestão técnica e administrativa do trabalho da unidade. - Gestão metodológica/ pedagógica da unidade; - Gestão dos recursos humanos; - Articulação com a rede de Serviços do entorno e do Município, bem como com a comunidade local e com o Sistema de Garantia de Direitos. -Cogestão dos estudos de caso e PIA e Relatórios Circunstanciados dos acolhidos.	Manter 01 Coordenador para até 15 usuários com carga horária de 40 horas semanais durante toda a execução da parceria
Técnico	2	Certificado de Nível Superior em Psicologia ou Assistência Social. Além de desejável experiência em função congênere	- Elaborar e executar em conjunto com o coordenador e demais colaboradores o PPP da unidade. - Organizar as informações dos acolhidos e respectivas famílias na forma de prontuário (pastas) e no SIGPS. - Proceder ao acompanhamento dos acolhidos, tanto no aspecto psicossocial, quanto em relação aos encaminhamentos necessários à garantia dos seus direitos. - Estimular o envolvimento da equipe no processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou substituta, quando for o caso. - Responsabilizar-se pela situação de cada acolhido, no aspecto jurídico, envolvendo o seu grupo familiar, bem como outras possibilidades de convivência familiar e comunitária. - Proceder à preparação para o desligamento em parceria com toda equipe da unidade. - Organizar subsídios necessários à proposta psicopedagógica da unidade. - Apoiar o coordenador com vistas à qualificação do serviço. - Apoiar o processo de seleção dos educadores/cuidadores e demais funcionários. - Contribuir na capacitação e acompanhamento dos educadores/cuidadores e demais funcionários. - Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores.	Manter 02 técnicos (01 psicólogo e 01 Assistente Social) para atendimento de até 15 usuários com carga horária de 30 horas semanais (cada um) durante toda a execução da parceria
Educador Social	08 (12x36)	Certificado de Nível Médio ou Superior. Além de desejável experiência em função congênere	Descrições de funções Anexo 1	Manter 2 educadores na unidades 7 dias na semana, no turno diurno e 2 no turno noturno.
Auxiliar de educador(a)/ cuidador(a)/	02 (12x36)	Nível fundamental e capacitação específica imediata após contratação	Descrições de funções Anexo 1	Manter 1 Auxiliar de educador(a)/ cuidador(a)/ período diurno todos os dias
Auxiliar de educador(a)/ cuidador(a)/ manipulador (a) de alimentos	02 (12x36)	Nível fundamental e capacitação específica imediata após contratação	Descrições de funções anexo 1	Manter 1 Auxiliar de educador(a)/ cuidador(a)/ manipulador (a) de alimentos período diurno todos os dias

7.0 - Monitoramento e avaliação (M&A) pela Gestão da Parceria:

O monitoramento e avaliação da parceria pela Administração Pública obedecerá ao disposto no Decreto Nº 16.746, de 10 de outubro de 2017 e a LEI Nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e terá por objetivos:

- Acompanhar a execução da parceria em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- Avaliar as metas já alcançadas e seus benefícios;
- Descrever os efeitos da parceria na realidade social referente ao objeto da parceria;
- Avaliar os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- Avaliar o grau de satisfação do público-alvo;
- Concluir pela da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
- Realizar a análise da execução do objeto da parceria;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução da parceria;
- Verificação vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da parceria, opinando pela melhor forma de reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição do objeto;
- Exigir o cumprimento das cláusulas da parceria e respectivos termos aditivos;
- Comunicar ao gestor da parceria, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público.

Para consecução destes objetivos o monitoramento e avaliação da parceria será realizado com a aplicação dos instrumentais de aferição de objetivos previstos neste plano de trabalho (e outros que eventualmente venham a atender o melhor interesse da administração pública, sem prejuízo da legislação pertinente), sendo os seguintes:

- **Visita técnica *in loco*:** se consiste na ação do agente público de acompanhar e verificar e o processo de execução do objeto da parceria diretamente no local de sua execução. Para tanto o mesmo utilizará os documentos norteadores da relação entre OSC e poder público, tais como o Termo de Colaboração, o Plano de Trabalho e toda a legislação pertinente ao serviço prestado pela OSC parceira.

- **Relatório de Visita Técnica *in loco*:** é o documento de registro das visitas técnicas realizadas pelo agente público ao local de execução da parceria, nele constará o que for pertinente à consecução dos objetivos de M&A, além de eventuais não conformidades em relação ao cumprimento dos objetivos do projeto, provisões de estrutura e processos de trabalho. O mesmo deverá ser arquivado na administração pública e enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências, o que poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão ou da entidade da administração pública municipal. Cabe ressaltar que a visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado.

- **Plano de Ação:** será o documento resultante de um ou mais relatórios de vista técnica *in loco*. Nele serão apontados pela Administração eventuais vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da parceria, além de proposições para sanar as inadequações verificadas. O plano de ação deverá prever ações e prazos adequados de resposta para correção das inadequações indicadas, servido de instrumento para a gestão acompanhar as ações que a entidade deverá realizar em relação às questões indicadas.

- **Relatório de Monitoramento e Avaliação:** É o documento onde serão trimestralmente analisadas pela gestão:

- As atividades realizadas, o cumprimento das metas e objetivos da parceria, além do impacto e dos benefícios sociais obtidos em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- Eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;
- Os valores efetivamente transferidos pela administração pública à OSC.

- **Pesquisa de Satisfação:** É um instrumento de utilização facultativa, conforme a legislação vigente, e o detalhamento de sua aplicação deverá ser apresentado à ocasião de sua realização pela Administração Pública.

- **Analise de Evidências Documentais:** É a análise pela Administração Pública de quaisquer documentos produzidos pela OCS na execução de suas ações e que comprovem a realização das mesmas. Estes documentos serão utilizados pela administração pública para atestar o efetivo cumprimentos das atividades realizadas pela OSC na execução da parceria.

- **Suporte Técnico e Metodológico:** São ações da gestão que visam oferecer orientações e suporte técnico metodológico tanto à equipe técnica no acompanhamento dos casos dos usuários atendidos, quanto à coordenação do serviço em relação a questões metodológicas e operacionais pertinentes à execução do objeto.

8.0 - DESCRIÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS

RECURSOS ORDINÁRIOS DO TESOURO - ROT

8.1- RECEITAS PREVISTAS	
ANO	**R$**
2020	274.159,74
2021	548.319,48
2022	548.319,48
2023	548.319,48
2024	548.319,48
2025	274.159,74
TOTAL	2.741.597,40

8.2 - DESPESAS PREVISTAS

8.3 - NATUREZA DE DESPESA	VALOR
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$ 2.741.597,40
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	
MATERIAL DE CONSUMO	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
AUXÍLIOALIMENTAÇÃO	
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	
AUXÍLIOTRANSPORTE	

402

8.3 - ITENS DE DESPESA PREVISTOS

- Aquisição de material de consumo: escritório, informática, didático, pedagógico, cozinha, alimentação, higiene, limpeza, oficinas, vestuário, uniformes, enxoval, cama, mesa e banho, fraldas, kit primeiros socorros, áudio, vídeos, fotos;
- Água, energia, telefonia, internet, software, NET/ TV a Cabo;
- Serviço de lavanderia;
- Despesas bancárias, correio, e expediente;
- Aquisição e substituição de utensílios de copa, cozinha, cama, mesa e banho, limpeza;
- Material e serviços de pequenos reparos e conservação de equipamentos, mobiliário e espaço físico;
- Preservação da acessibilidade local;
- Aquisição de tecnologia assistivas;
- Aquisição de bibliografia especializada e materiais específicos para intervenções especializadas;
- Locação de veículos, manutenção e pequenos reparos de veículos de uso exclusivo da unidade;
- Despesas com reposição de peças de veículos de uso exclusivo da unidade;
- Locação de ônibus, taxi e vans para atendimento de demandas específicas do serviço;
- Despesas com taxi, fretes e vales sociais para atendimento/encaminhamento dos usuários do serviço
- Serviços de transporte com acessibilidade para usuários, equipe técnica e serviços administrativos;
- Material de serviços gráficos, de divulgação, publicação, filmagem, edição, confecção de banner, faixas folders e similares;
- Aluguel de filmes, áudios, equipamentos;
- Despesas com pessoal, benefícios e encargos, atestado de saúde ocupacional (MT), vales transporte e vales sociais.
- Despesas com estagiários;
- Serviços técnicos especializados: pessoal física e pessoa jurídica;
- Serviços de terceiros: pessoa física e pessoa jurídica;
- Combustíveis e gás de cozinha;
- Despesas com eventos, capacitações, seminários, congresso, consultorias, oficinas, campanhas e comemorações;
- Serviço de segurança eletrônica;
- Serviços contábeis;
- Medicamentos com receita médica;
- Despesas com recarga de extintor de incêndio;
- Locação de equipamentos e mobiliário;
- Locação de espaço físico;
- Seguros de vida previstos em Convenção Coletiva de Trabalho para colaboradores; seguro de veículo de uso exclusivo da unidade; seguro obrigatório para estagiários;
- Despesas com eventos, passeios, capacitações, seminários, palestras e comemorações;
- Alimentação complementar.

9.0 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Para o período de 01/07/2020 a 30/06/2025, neste aditivo, o **repasse mensal será no valor de R$ 45.693,29** (quarenta e cinco mil, seiscentos e noventa e três reais e vinte e nove centavos).

O recurso total do período será de **R$ 2.741.597,40 (dois milhões, setecentos e quarenta e um mil, quinhentos e noventa e sete reais e quarenta centavos).**

Proponente - OSC Belo Horizonte, _____ de _____ de 20___ Nome/Assinatura do Proponente
Conferido e Aprovado – Município de Belo Horizonte Belo Horizonte, _____ de _____ de 20___ Nome/Assinatura do Servidor Responsável/BM

Sandra Regina Ferreira - BM 104.241-9
Gerência de Gestão dos Serviços
da Alta Complexidade - GGSAC / SUASS

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SMPH
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
REGISTRADO
Livro nº: 1466 Folha nº: 65
Data: 03/01/17 Nome: Laura 96629

INSTRUMENTO JURÍDICO:

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – MINAS GERAIS - IJUCI/MG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-162.665-16-25

O Município de Belo Horizonte, doravante denominado Município, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.715.383/0001-40, neste ato representado pelo Secretário Municipal Adjunto de Assistência Social, Marcelo Alves Mourão, este gestor do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme delegação de competência através da Portaria SMPS nº 027/2016, de 13 de outubro de 2016, Lei Municipal nº 9.011, de 01 de janeiro de 2005, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 11.986, de 11 de março de 2005, bem como o Decreto Municipal nº 10.710, de 29 de junho de 2001 e posteriores alterações, presentes o Secretário Municipal de Finanças, Pedro Meneguetti, a Secretária Municipal Adjunta de Segurança Alimentar e Nutricional, Adilana de Oliveira Rocha Alcântara, o Procurador-Geral do Município, Rúsvel Beltrame Rocha, e o INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA - IJUCI, doravante denominado "CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA", inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica -CNPJ sob o n°03.893.350/0001-12, com sede na Rua Dos Timbiras, n°2875, Bairro Barro Preto, Belo Horizonte-MG, neste ato representada por sua então Presidente, celebram o presente convênio mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Convênio decorrente do Edital de Chamamento Público nº012/2016, processo 01-131.890-16-47 será regido pelas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 ,8.069, de 13 de julho de 1990, 13.146, de 06 de julho de 2015 e 8.742, de 07 de dezembro de 1993; pelas Leis Municipais nº 7.427, de 19 de dezembro de 1997, 7099, de 27 de maio de 1996 e 8502, de 06 de março de 2003 10.836/2015, de 29 de julho de 2015 ; pelo Decretos Municipais nº 10241, de 17 de maio de 2000 e 16.057, de 14 de agosto de 2015, e demais legislações aplicáveis

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente Convênio tem por objeto a ação conjunta entre o Município e o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA para execução do Serviço de Acolhimento Institucional de adolescentes, conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS COMPROMISSOS

Os Parceiros se comprometem a convergir esforços e a utilizar recursos materiais, humanos e financeiros com o propósito de cumprirem o que prescreve o presente instrumento, obedecendo a política pública de assistência social prevista na legislação pertinente, observando os seguintes princípios:

I)igualdade de direitos no acesso ao atendimento, vedadas a discriminação de qualquer natureza e a exigência de comprovação vexatória da necessidade;
II) acesso a benefícios e a serviços de qualidade;
III) respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia, à privacidade e à convivência familiar, comunitária e social;
IV) precedência do atendimento à necessidade social sobre exigência de rentabilidade econômica.

Parágrafo Primeiro - Compete ao CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA:

I- cumprir fielmente as metas e aos indicadores estabelecidos pelo plano de trabalho, anexo a este instrumento;
II- participar de atividades de treinamento ou similar promovidas pelo Município e/ou pelos Conselhos Municipais da Criança e do Adolescente e de Assistência Social com vistas à capacitação e atualização de seus recursos humanos;
III- manter-se atualizada, em caráter permanente, no cadastro e habilitação jurídica das Entidades sociais parceiras da SMAAS;
IV- integrar ao Sistema Municipal da Assistência Social do Município conforme deliberação de Conferência;

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

INSTRUMENTO JURÍDICO:

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – MINAS GERAIS - IJUCI/MG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-162.665-16-25

V- observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município;
VI- manter a placa, que será fornecida pelo Município, indicando a existência da parceria, bem como ser o Município partícipe desta;
VII- apresentar, mensalmente, ao órgão responsável pela assistência social no Município, Relatório de Execução do Objeto e Relatório de Execução Financeira, instrumentos específicos de acompanhamento das atividades desenvolvidas, bem como de aplicação dos recursos financeiros utilizados na execução de suas atividades;
VIII- permitir e facilitar, aos órgãos responsáveis pela assistência social no Município, a supervisão e o acompanhamento das ações relativas ao cumprimento da presente parceria, assegurando aos mesmos a possibilidade de, a qualquer momento, ter acesso às informações nas áreas contábil, administrativa e pedagógica, para garantir o cumprimento do objeto desta parceria, conforme plano de trabalho anexo;
IX- recrutar e selecionar recursos humanos de acordo com critérios técnicos definidos pela SMAAS, grau de instrução e perfil profissional compatíveis com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento da ação prevista na cláusula segunda desta parceria e do plano de trabalho anexo;
X- comunicar, formalmente, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, ao órgão responsável pela assistência social no Município o encerramento de suas atividades, informando o período de férias, paralisações, mudança de razão social ou de endereço e telefone, a redução ou aumento do número de vagas, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento;
XI- quando da divulgação desta parceria comunicar a participação do Município;
XII- garantir a inclusão da criança/adolescente com deficiência;
XIIII- manter regular a situação de trabalho de todas as pessoas que, sob sua responsabilidade, prestam serviços à Entidade, obedecida a legislação em vigor;
XIV- comprometer-se em relação aos gêneros alimentícios constantes na cláusula décima segunda do presente termo de colaboração à:

a) acompanhar os servidores e fornecedores da Prefeitura de Belo Horizonte no descarregamento dos gêneros alimentícios;
b) armazenar os gêneros alimentícios recebidos de forma adequada e zelar pela sua conservação;
c) utilizar os gêneros alimentícios na elaboração do cardápio diário, de acordo com recomendação nutricional da Secretaria Municipal Adjunta de Segurança Alimentar e Nutricional;
d) controlar o estoque dos gêneros alimentícios recebidos, conforme orientação da supervisora de alimentação;
e) permitir e facilitar a supervisão da SMASAN quanto ao recebimento e utilização dos referidos gêneros alimentícios;
f) disponibilizar equipamentos apropriados para a conservação e armazenamento adequados dos gêneros alimentícios perecíveis, ou seja, geladeira e freezer em números suficientes e de balança para conferência, destinados exclusivamente ao atendimento especificado neste item;
g) encaminhar à SMASAN os funcionários responsáveis pelo preparo e manipulação de alimentos para cursos de formação e aperfeiçoamento na referida área, conforme cronograma de cursos, disponibilidade de vagas e condições de funcionamento do CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA;
h) garantir que os funcionários envolvidos na manipulação de alimentos estejam devidamente uniformizados para o exercício das atividades, conforme orientação da SMASAN;
i) apresentar previamente calendário anual de atividades.

Parágrafo Segundo – o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA conveniada deverá garantir o padrão de qualidade das ações previstas nesta parceria, possibilitando que sejam atendidas as recomendações do Município, cabendo a mesma apresentar:

I- À Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social:

INSTRUMENTO JURÍDICO:

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – MINAS GERAIS - IJUCI/MG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-162.665-16-25

a) Plano Anual de Trabalho contendo o plano de custos, de custeio e de aplicação dos recursos públicos recebidos pela parceria;
b) Prestação de contas mensal, incluindo o relatório mensal de atendimento;
Avaliação da qualidade das ações prestadas, conforme metas e indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho.

II- Aos usuários, a informações sobre o padrão de qualidade e o caráter público das ações a que têm direito por força da parceria;
III- Aos órgãos públicos e à Câmara Municipal os esclarecimentos ou informações solicitados, com relação à parceria.

Parágrafo Terceiro - Compete ao Município:

I- contribuir para a integração das Entidades parceiras do município na perspectiva de constituição de uma rede de proteção social;
II- direcionar esforços para garantir uma formação continuada aos dirigentes e técnicos das Entidades;
III- acompanhar, supervisionar e avaliar, mensalmente, as ações desenvolvidas pel o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA, fornecendo à mesma, relatório técnico da avaliação e supervisão num prazo máximo de 15 dias;
IV- aprovar alterações no plano de trabalho, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica dos objetivos a serem alcançada referente a este instrumento, ouvida o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA;
V- repassar à Entidade os recursos a que se refere a cláusula quinta do presente instrumento, em conformidade com o plano de trabalho.
VI- orientação nutricional adequada, de acordo com a faixa etária atendida através de supervisão e cursos de capacitação a serem oferecidos, periodicamente pela SMASAN.

CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

O CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA é responsável pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste convênio.

Parágrafo Único - A inadimplência do CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor total a ser repassado pela PBH/SMAAS ao CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA será de R$453.488,40 (quatrocentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos) sendo R$370.734,36 (trezentos e setenta mil, setecentos e trinta e quatro reais e trinta e seis centavos) provenientes do Recurso Oriundo do Tesouro – ROT e R$82.754,04 (oitenta e dois mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e quatro centavos) oriundos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, constante do Plano de Trabalho aprovado pelo órgão competente da Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social, obedecendo ao Cronograma de Desembolso nele contido.

Parágrafo Primeiro - O repasse a que se refere esta cláusula será efetuado mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês correspondente às ações desenvolvidas pelo CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA, conforme cronograma de desembolso observando o disposto no inciso VII, do parágrafo primeiro da cláusula terceira.

INSTRUMENTO JURÍDICO:

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – MINAS GERAIS - IJUCI/MG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-162.665-16-25

Parágrafo Segundo - Os recursos financeiros repassados serão aplicados exclusivamente no cumprimento do objeto de que trata a cláusula segunda do presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DA RETENÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

O Município reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à Entidade até o saneamento das impropriedades ocorrentes quando:

I- o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA não prestar contas de acordo com o disposto em Lei e no Manual de Orientações para Prestação de Contas da Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social;
II- não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local;
III- verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública e demais atos praticados na execução desta parceria, ou inadimplemento d o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA com relação a outras cláusulas do presente Termo de Colaboração;
IV- o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelos órgãos competentes do Município;
V- o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA não se mantiver habilitada durante todo o período de vigência desta parceria, bem como deixar de informar qualquer modificação, supressão ou acréscimo referente à sua natureza, característica, composição ou outros fatos relevantes que possam de qualquer forma interferir no cumprimento das obrigações por ora avençadas;

Parágrafo Primeiro – A liberação da parcela subsequente ficará condicionada à aprovação de contas das parcelas anteriores.

Parágrafo Segundo - Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidas ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de conta especial providenciada pelo órgão competente do Município.

Parágrafo Terceiro - O Município encaminhará ao Ministério Público denúncia contra o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA que aplicar os recursos financeiros percebidos em decorrência da parceria em fins diversos aos por ela previsto, e à Procuradoria Geral do Município para a cobrança judicial, visando o ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregularmente.

Parágrafo Quarto - Inexistindo parcelas a serem retidas, o Município aplicará o disposto nos parágrafos segundo e terceiro desta cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Entidade deverá apresentar, mensalmente, cópia dos comprovantes das despesas incorridas, extrato bancário da conta vinculada à parceria e demais obrigações constantes do Manual de Orientações de Convênio e Prestação de Contas da Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social:

Parágrafo Primeiro - Para efeito de classificação da natureza de despesa, nos relatórios exigidos neste artigo, fica estabelecido como orientador o plano de contas contábil adotado pelo Município de Belo Horizonte.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

INSTRUMENTO JURÍDICO:

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – MINAS GERAIS - IJUCI/MG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-162.665-16-25

Parágrafo Segundo - Independente da forma de prestação de contas, as entidades conveniadas ficam obrigadas a manter o original da documentação comprobatória das despesas, à disposição do Município por um período de 10 (dez) anos.

Parágrafo Terceiro - Informações adicionais poderão ser solicitadas a critério do Município.

CLÁUSULA OITAVA - DOS SALDOS DE CONVÊNIO

Os saldos deste convênio, enquanto não utilizados pelo CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA, serão obrigatoriamente aplicados em Cadernetas de Poupança de Entidade financeira pública, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

Parágrafo Primeiro - As receitas financeiras auferidas na forma desta cláusula serão obrigatoriamente computadas a crédito desta parceria e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

Parágrafo Segundo - o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA se obriga a aplicar 8% (oito por cento) do valor repassado mensalmente pela PBH/SMAAS, afim de garantir o pagamento do 13º salário dos funcionários

CLÁUSULA NONA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

A despesa decorrente do cumprimento do termo do presente convênio correrão à conta das dotações orçamentárias nºs 1011.0057.08.243.020.2.403.0003 3.3.50.43 F.03.00 e 1011.0057.08.243.020.2.403.0003 3.3.50.43 F.03.40 ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência desta parceria será de 04/12/2016 a 30/11/2017, podendo ser prorrogado nos termos e limites da lei, especialmente no que diz respeito à Lei de Parcerias nº 7.427/97 no qual o convênio poderá ser renovado se a Entidade:

I)Preencher os requisitos legais;
II) Manter a prestação de contas atualizada;
III) Comprovar a qualidade no atendimento;
IV) Tenha demanda justificada.

Parágrafo Primeiro - Os convênios firmados que atendam ao disposto nos incisos "I", "II" e "III" não poderão ser rescindidos sem que haja prévia discussão pelo CMAS.

Parágrafo Segundo - Ao término da vigência do presente termo, o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA deverá prestar contas, até 60(sessenta) dias, após o repasse da última parcela constante no cronograma de desembolso do plano de trabalho, comprometendo-se a devolver ao Município os saldos de recursos financeiros existentes, sob pena de ser instaurado processo para Tomada de Contas Especial.

INSTRUMENTO JURÍDICO:

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – MINAS GERAIS - IJUCI/MG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-162.665-16-25

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO E DENÚNCIA

Este convênio de cooperação mútua poderá ser rescindido quando:

I- ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas;

II- pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o torne formal ou materialmente inexequível;

III- for denunciado a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante prévio aviso com antecedência mínima de 90 (noventa) dias;

IV- quando o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA não sanar as impropriedades constantes da cláusula sexta, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

O Município fornecerá, por intermédio da Secretaria Municipal Adjunta de Segurança Alimentar e Nutricional - SMASAN, gêneros alimentícios não perecíveis mensalmente e perecíveis semanalmente, necessários para a cobertura de 100% (cem por cento) das necessidades nutricionais das crianças/adolescentes atendidos pelo CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA, relativos ao período de permanência n o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA, desde que esta atenda aos requisitos da CLÁUSULA TERCEIRA, Inciso XIV, deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - A SMASAN, excepcionalmente, poderá alterar o prazo de entrega de perecíveis, de semanal para quinzenal, com prévia comunicação à Entidade;

Parágrafo Segundo - A quantidade de gêneros alimentícios será calculada de acordo com o número de crianças/adolescentes atendidos, a faixa etária, o período de permanência destes e o número de dias de cada mês, conforme explicitado no plano de trabalho;

Parágrafo Terceiro - cada parceiro receberá gêneros alimentícios de uma fonte do Município;

Parágrafo Quarto - será facultado ao o Município a escolha dos gêneros, de acordo com o preço e a qualidade;

Parágrafo Quinto - O fornecimento será realizado exclusivamente para alimentação das crianças/adolescentes atendidos, durante o período de vigência desta parceria.

CLÁSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUSPENSÃO DO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

O Município suspenderá o fornecimento de gêneros alimentícios destinados à entidade até o saneamento das impropriedades ocorrentes quando:

a) houver descumprimento das normas técnicas específicas estabelecidas e emitidas em circular pela SMASAN ;
b) for comprovada utilização indevida dos gêneros alimentícios fornecidos à Entidade pelo Município;
c)o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA não dispuser de manipulador(es) de alimentação em número proporcional ao número de atendidos;

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

INSTRUMENTO JURÍDICO:

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – MINAS GERAIS - IJUCI/MG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-162.665-16-25

d) forem detectados desperdícios e negligência no recebimento, na estocagem, na manipulação e na destinação dos gêneros alimentícios fornecidos à Entidade pelo Município;
e) o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA não dispuser de equipamentos e utensílios necessários, em número suficientes e em bom estado de conservação, conforme disposto na CLÁUSULA TERCEIRA, Inciso XIV, alínea "f", do presente instrumento;
f) não permitir ou dificultar o trabalho da supervisora de alimentação;
g) o CENTRO DE DEFESA DA CIDADANIA não se disponibilizar a receber a qualificação da SMASAN para o monitoramento do correto desenvolvimento das atividades nutricionais;
h) houver suspensão/cancelamento ou extinção do convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONVALIDAÇÃO

Ficam convalidados todos os atos praticados a partir de 04/12/2016, gerando todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente convênio no "Diário Oficial do Município" correrá por conta e ônus do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste convênio.

E por estarem acordados com os termos deste convênio, as partes firmam em 03 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Belo Horizonte, 16 de dezembro de 2016.

Marcelo Alves Mourão
Secretário Municipal Adjunto
de Assistência Social

Josué Costa Valadão - BM: 113.923-X
Secretário Municipal de Políticas Sociais
PBH

Rúsvel Beltrame Rocha
Procurador-Geral do Município

Ana Flávia S. Patrus de Souza
BM 113.200-6 - OAB/MG 98.000
Procurador Geral Adjunto Administrativo
Consultivo do Município de Belo Horizonte

Adilana de Oliveira Rocha Alcântara
Secretária Municipal Adjunta de Segurança
Alimentar e Nutricional

Pedro Meneguetti
Secretário Municipal de Finanças

Representante Legal do
Centro de Defesa da Cidadania

REGISTRADO
Gerência de Parcerias/SMASAC/PBH
Publicado no DOM: 07/06/2020.
Rubrica:

PROCESSO Nº 01.162.665.16-25
Instrumento Jurídico: 01.2016.1006.0027.05.00

QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇA E ADOLESCENTE.

O Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ nº 18.715.383/0001-40, com sede na Av. Afonso Pena nº 1212, Bairro Centro, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, Maíra da Cunha Pinto Colares, ADMINISTRADORA PÚBLICA da presente parceria, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil, **INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL**, CNPJ nº 03.893.350/0001-12, com sede no endereço à Rua dos Timbiras, 2875 – Bairro Barro Preto, Belo Horizonte - MG, neste ato representada por Viviane Tompe Souza Mayrink, portador do CPF nº 032.198.616-44 e RG nº M-7.246.797, órgão emissor SSP/MG doravante denominada, **O.S.C.**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 16.746 de 10 de outubro de 2017, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com os Anexos deste instrumento, RESOLVEM celebrar o presente Termo Aditivo ao Termo de Colaboração, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 - O presente Termo Aditivo ao Termo de Colaboração tem por objeto a prorrogação da vigência de execução da parceria, a ampliação de recursos a partir de 01/07/2020 e alteração do Plano de Trabalho, parte integrante deste instrumento como Anexo Único.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - O MUNICÍPIO transferirá à O.S.C, mensalmente, o valor de R$ 43.735,48 (quarenta e três mil, setecentos e trinta e cinco reais e quarenta e oito centavos), correspondendo ao valor total de R$ 2.624.128,80 para o período de 01/07/2020 a 30/06/2025, conforme cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado.

2.2- As despesas com a execução do Termo de Colaboração ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, dotações orçamentárias n °

1011.1100.08.243.020.2403.0003.339039.67.03.00 ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3 – Este Termo de Colaboração terá a vigência prorrogada por 5 (cinco) anos com seu término em 30/06/2025, possibilitada sua prorrogação nos termos da legislação vigente.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

Secretaria Municipal de Assistência Social,
Segurança Alimentar e Cidadania

CLÁUSULA QUARTA- DA RATIFICAÇÃO

4 – Permanecem integralmente mantidas e ratificadas as demais cláusulas do termo de colaboração não alcançadas pelas modificações contidas neste presente termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

5 – Fica eleito o foro da comarca de Belo Horizonte para dirimir os conflitos decorrentes desta parceria, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, mediante ocorrência prévia de tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral Município.

E, por estarem assim justos e pactuados firmam este instrumento, que será assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Belo Horizonte, 24/06/2020

Maira da Cunha Pinto Colares
Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

Representante Legal da O.S.C.

PLANO DE TRABALHO

1.0 - DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)		
1.1 - Nome da OSC: INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL		
1.2 - CNPJ: 03.893.350/0001-12	**1.3** - Registro no CMAS Nº. nº086	**1.4** - Registro no CMDCA Nº. nº 00311
1.5 - Dados Bancários:	Banco: 104 – Caixa Econômica Federal	
	Agência: 0086	
	Conta: 3688-2	
1.6 - Endereço da Sede: Rua dos Timbiras, 2875		
Bairro: Barro Preto	Belo Horizonte/MG	
Telefone: 3295 5655 9674 6172	E-mail: assistente.presidencia@avantesocial.org.br; presidencia@avantesocial.org.br	
1.7 - Endereço de Execução do Projeto: Rua Adilson Paulo de Souza, 371		
Bairro: Palmeiras	Belo Horizonte/MG	
Telefone: 3386-6592 ;97517-0161	E-mail: coord.bemtevi.acolhimento@avantesocial.org.br, casabemtevi@avantesocial.org.br	
1.8 - Nome do Presidente ou Representante Legal: Viviane Tompe Souza Mayrink		
1.9 - Endereço Residencial: Rua Professor Pedro Aleixo, 745		
1.10- CPF: 032.198.616-44	**1.11** - R.G: M-7.246.797	**1.12** – Emissor: SSP/MG
1.13 - Período de Mandato da Diretoria: 08/05/2018 a 08/05/2021		
1.14 - Órgão Concedente: Prefeitura Municipal de Belo Horizonte/Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania		
1.15 - Endereço: Av. Afonso Pena, 342 - 6º andar - Centro, Belo Horizonte, MG		
1.16 - CNPJ: 18.715.383/0001-40	**1.17** - Telefone: (31) 3277- 4588 Fax: (31) 3277- 4563	
1.18 - Representante Legal: Maíra da Cunha Pinto Colares		
2.0 - DESCRIÇÃO DO PROJETO		
2.1 - Título: ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES		
2.2 - Período de Execução: De 01/07/2020 a 30/06/2025		
2.3 - Diretoria vinculada à parceria: Diretoria de Proteção Social Especial		
2.4 - **Objeto: Acolhimento** provisório e excepcional para adolescentes do sexo masculino, na faixa etária de 12 (doze) anos a 17(dezessete) anos e 11 (onze) meses, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. O serviço deverá ser organizado segundo princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes".		
2.5 - Descrição da realidade relacionada ao objeto e justificativa da proposição: 2.5 - Descrição da realidade relacionada ao objeto e justificativa da proposição: O Serviço de Acolhimento Institucional constitui uma modalidade de atendimento prevista e recomendada pelas normativas: Orientações Técnicas — Serviço de Acolhimento para crianças e adolescentes Resolução Conjunta CNAS e CONANDA no 1/ 2009 e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais — Resolução no 109, de 11 de novembro de 2009. A rede de acolhimento institucional do Município de Belo Horizonte tem apresentado uma demanda crescente para o acolhimento. Dados quantitativos relativos ao ano de 2016 revelam que o número de acolhidos para a faixa etária de 0 a 6 ano foi de 124 acolhimentos e que o Município necessita de vagas especificas para esta faixa etária. Para que os direitos de crianças e adolescentes sejam assegurados, torna-se necessária a participação efetiva da sociedade civil, investindo esforços para que este público tenha a proteção integral assegurada em lei. Neste sentido a entidade propõe-se a continuidade da parceria com o Município de Belo Horizonte, objetivando o acolhimento institucional de crianças em situação de vulnerabilidade e risco social e pessoal. A decisão quanto a execução deste serviço se dá a partir de suas experiências com ações de socialização infanto-juvenil, focadas na educação complementar e formação pessoal. O acolhimento deverá contar com espaço específico para acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber a criança, em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza		

414

um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

Sobre o novo coronavírus (SARS-CoV-2)

O novo coronavírus (SARS-CoV-2) que emergiu na China no fim de 2019 rapidamente se tornou uma pandemia. Em Belo Horizonte já está em fase de transmissão comunitária sustentada do SARS-CoV-2. O vírus tem alto poder de contágio, persistindo por horas a dias em diversas superfícies. Casos assintomáticos tem desempenhado papel relevante na cadeia de transmissão do vírus e chegam a ser responsáveis por até dois terços das infecções. O contingente de casos não documentados, mas que apresentam sintomas leves ou são assintomáticos é a característica epidemiológica que determina o rápido avanço desse vírus respiratório (Ruiyun Li et al., 2020).

Diante desse quadro, faz-se necessário implantar planos de ação e de vigilância adaptados às características de cada instituição, visando ao máximo evitar o surgimento local de contaminação e surtos da doença provocada pelo COVID-19.

Este plano deve incluir as ações preventivas e de conduta, assim como estabelecer necessidades de equipamentos de proteção individual (EPIs), fornecimento de materiais de higiene e soluções desinfetantes. Deve-se atentar para a continuidade da assistência aos institucionalizados mesmo diante de desafios relacionados à falta previsível de profissionais da área de saúde que forem afastados de suas funções em virtude de isolamento pela doença.

2.6 - Resultados Esperados

- Acolher crianças/adolescentes
- Possibilitar o (re)estabelecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.
- Retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

3.0 - META PRIMÁRIA

METAS	OBJETIVOS
1. Oferecer estrutura física e operacional para UAI/Abrigo - 12 adolescentes de 12 a 17 anos e 11 meses masculino	23. Acolher e garantir proteção integral; 24. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos 25. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; Possibilitar a convivência comunitária; 26. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; 27. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público. 28. Oferecer estrutura física permanente estado de adequada conservação e funcionamento à execução dos serviços, conforme item 4 deste plano. 29. Garantir os processos de trabalho em conformidade com o item 5 deste plano.

3.1 - OBJETIVOS, AÇÕES/ATIVIDADES, METAS E INDICADORES DECORRENTES DA META PRIMÁRIA

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
A) Acolher e garantir proteção integral;	Realizar a acolhida/recepção individualizada dos novos acolhidos	Realizar uma reunião de acolhida/recepção para cada acolhidos inserido no serviço	Nº de Reuniões de acolhimento / Nº de novos atendidos X 100(%)	Mensal
	Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA), com a participação de cada acolhido (a) quando possível.	Elaborar um PIA para cada acolhido(a)	Nº de PIA / Nº de novos acolhidos (as) X 100(%)	Mensal
	Elaborar e enviar Relatórios Circunstanciados aos órgãos encaminhadores conforme prazos estabelecidos	Elaborar um Relatório Circunstanciado (RC) para cada acolhido (a)	Nº de RC / Nº de acolhidos (as) X 100(%)	Semestral
	Atualizar periodicamente as informações do Plano Individual de Atendimento (PIA)	Atualizar anualmente o PIA de cada acolhido	Nº de PIAs atualizados / Nº de PIAs elaborados há 12 meses X 100(%)	Anual
	Levantar informações em relação à criança/adolescente e sua família, atualizando-as e registrando-as nos prontuários individuais.	Atualizar mensalmente o prontuário individual	Nº de prontuários atualizados/numero de acolhidos X 100 (%)	Mensal

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
	Realizar o estudo do caso de cada atendido envolvendo todos os profissionais do serviço planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos acolhidos	Realizar duas reuniões mensais de estudo de caso	Nº de reuniões de estudo de caso no mês / 2 X 100(%)	Mensal
	Realizar o estudo do caso de cada acolhido (a) entre a equipe técnica, planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos acolhidos (as)	Realizar duas reuniões mensais de estudo de caso entre a equipe técnica	Nº de reuniões de estudo de caso no mês entre a equipe técnica / 2 X 100(%)	Mensal
	Realizar juntamente com a equipe de acompanhamento técnico metodológico da SUASO a análise do estudo de caso de cada acolhido (a)	Realizar uma reunião mensal de estudo de caso com a equipe da SUASO	Nº de reuniões de estudo de caso com equipe da SUASO X 1 X 100(%)	Mensal
	Realizar visitas domiciliares	Realizar visitas mensalmente	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Semestral
	Promover o estudo/discussão do caso de cada atendido em conjunto com outros atores da rede de serviços planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos acolhidos	Promover estudos de caso em rede para cada acolhido, quando necessário	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Anual
	Realizar processo de desligamento coerente com a medida de proteção de acolhimento institucional.	Realizar duas reuniões de preparação para desligamento com os responsáveis	Nº reuniões prep.. deslig. / 2 /Nº usuários desligados nos últimos 12 meses X 100 (%)	Anual
	Realizar processo de desligamento coerente com a medida de proteção de acolhimento institucional com os acolhidos	Realizar duas reuniões de preparação para desligamento com os acolhidos	Nº reuniões prep.. deslig. com os acolhidos/ 2/ Nº usuários desligados nos últimos 12 meses X 2 X 100 (%)	Anual
	Realizar contrareferenciamento e inserção nos demais serviços do território dos responsaveis no processo de desligamento coerente com a medida de proteção de acolhimento institucional.	Realizar reuniões com a rede socioassistencial, saúde e educação.	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Anual
	Realizar o acompanhamento da criança/adolescente após o desligamento	Realizar três visitas ao novo local de moradia do acolhido desligado até seis meses após o desligamento	Nº visitas pós-deslig. / Nº de usuários que completaram seis meses de desligamento / 3 X 100 (%)	Semestral

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
	- Promover ações preventivas e de conduta, assim como estabelecer necessidades de equipamentos de proteção individual (EPIs), fornecimento de materiais de higiene e soluções desinfetantes. **- Garantir a continuidade da assistência aos institucionalizados mesmo diante de desafios relacionados à falta previsível de profissionais da área de saúde que forem afastados de suas funções em virtude de isolamento pela doença.**	**Desenvolver e implementar planos de ação e de vigilância adaptados às características da instituição, visando ao máximo evitar o surgimento local de contaminação e surtos da doença provocada pelo COVID-19**	**Plano de ação desenvolvido e implementado.**	**Até 31/12/2020**
B) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos	Desenvolver ações visando ao fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos, de modo a fortalecer gradativamente sua autonomia.	Realizar mensalmente atividades estruturada de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Mensal
	Desenvolver ações visando ao fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos familiares nos cuidados com os bebes, crianças e adolescentes de modo a fortalecer gradativamente suas funções protetivas.	Realizar mensalmente atividades estruturada de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos familiares	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Mensal
	Encaminhar os acolhidos em idade escolar (UMEI, Educação Infantil ou Ensino Médio) para matrícula na rede pública de ensino.	Realizar o encaminhamento para UMEI, Educação Infantil ou Ensino Médio.	Nº de matrícula / Nº de novos atendidos em idade escolar X 100(%)	Anual
	Encaminhar usuários para acesso a documentação pessoal	Realizar o encaminhamento de todos os usuários para emissão de Certidão de Nascimento, Cartão de Vacina, Carteira de Identidade e CPF	Nº de encaminhamentos para emissão de documentos (Certidão de Nascimento, Cartão de Vacina, Carteira de Identidade e CPF) / Nº de usuários sem documentos X 100(%)	Anual
C) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; Possibilitar a convivência comunitária;	Promover atividades que tenham por objetivo o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais	Realizar atividades com os(as) acolhidos (as) e seus familiares de acordo com suas especificidades	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Semestral
	Garantir a convivência familiar e comunitária, nos casos autorizados.	Oportunizar o agendamento de visitas de familiares aos acolhidos (as)	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas	Semanal

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
	Promover uma visita aos padrinhos, quando ocorrer o apadrinhamento	Realizar uma visita aos padrinhos conforme Recomendação 04/2015 do MP	Nº de visitas / Nº de candidatos a padrinhos X 100(%)	Anual
D) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;	Encaminhar os acolhidos para participação em ações relativas a risco e uso de drogas, se for o caso.	Realizar encaminhamento dos atendidos de acordo com suas necessidades	Relatório qualitativo demonstrando as necessidades verificadas e os encaminhamentos realizados	Semanal
	Encaminhar os(as) acolhidos(as) para o acompanhamento pelas Equipes de Saúde da Família (ESF) ou Centro de saúde.	Realizar encaminhamento dos(as) acolhidos(as) de acordo com suas necessidades	Relatório qualitativo demonstrando as necessidades verificadas e os encaminhamentos realizados	Semanal
	Encaminhar os(as) acolhidos(as) com deficiência ao atendimento de reabilitação, se for o caso	Realizar encaminhamento dos(as) acolhidos(as) de acordo com suas necessidades	Relatório qualitativo demonstrando as necessidades verificadas e os encaminhamentos realizados	Mensal
	Encaminhar os(as) acolhidos(as) para atendimentos especializados, quando necessário	Realizar encaminhamento dos(as) acolhidos(as) de acordo com suas necessidades	Relatório qualitativo demonstrando as necessidades verificadas e os encaminhamentos realizados	Mensal
	Providenciar a vacinação	Realizar encaminhamento dos(as) acolhidos(as) de acordo com suas necessidades	Relatório qualitativo demonstrando as necessidades verificadas e os encaminhamentos realizados	Mensal
	Encaminhar os (as) acolhidos (as) para cursos de capacitação e inserção no mercado de trabalho, se for o caso.	Realizar encaminhamento dos(as) acolhidos(as) de acordo com suas necessidades	Relatório qualitativo demonstrando as necessidades verificadas e os encaminhamentos realizados	Mensal
E) Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.	Garantir a inclusão dos atendidos em atividades culturais, recreativas, de lazer e esportes, conforme a faixa etária.	Realizar atividades com os atendidos de acordo com suas especificidades.	Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas.	Mensal

3.2 MEIOS DE AFERIÇÃO DOS OBJETIVOS	
INSTRUMENTOS	**FORMA**
Administração Pública - Relatórios de Visita Técnica in loco - Plano de Ação - Relatório de Monitoramento e Avaliação - Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente) - Evidencias documentais produzidas pela OCS na execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) **OSC** - Relatório trimestral de Execução do Objeto da parceria - Evidencias documentais produzidas pela OCS na execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) - Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente)	**Administração Pública** - Elaboração de Relatórios de Visita Técnica in loco - Elaboração do Plano de Ação - Elaboração trimestral do Relatório de Monitoramento e Avaliação - Analise de documentos, relatórios e outras informações prestadas pela entidade acerca de todo o processamento da parceria - Realização de reuniões de Análise e Estudo de Caso dos usuários com a equipe técnica do serviço - Realização de Acompanhamento e prestação de suporte Técnico e Metodológico à equipe técnica e administrativa do serviço. **OSC** - Elaboração do relatório trimestral de Execução do Objeto - Analise das Evidencias documentais produzidas na OCS durante a execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) - Realização de pesquisa de satisfação do público atendido (quando pertinente) - Manutenção de uma rotina de planejamento coordenação, execução e avaliação das ações pertinentes ao serviço.

4.0 - PROVISÕES DE ESTRUTURA

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM A SEGUINTE ESTRUTURA A SER GARANTIDA EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADA CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM A SEGUINTE ESTRUTURA A SER GARANTIDA EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADA CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- Estrutura física para atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano 24 horas;
- Estrutura física do imóvel com toda infraestrutura de energia elétrica, internet, TV a cabo, telefonia, esgoto, água potável e coleta de lixo;
- Estrutura física que preserve uma arquitetura de casa, assemelhando-se a uma residência comum;
- Estrutura física do imóvel adequada ao serviço, sendo executadas as adaptações necessárias, conforme modalidade e diretrizes da política de Acolhimento Institucional e às necessidades do público atendido;
- Cozinha do imóvel devidamente equipada com utensílios e equipamentos de cozinha, conforme orientações da SUSAN;
- Local para deposito de alimentos apropriado para sua conservação conforme orientações da SUSAN;
- Garantir que os alimentos sejam acondicionados em lugar apropriado para sua conservação e o consumo planejado racionalmente de acordo com o grau de perecividade, conforme padrões da SUSAN;
- Manter estrutura e pessoa responsável para recebimento dos gêneros alimentícios fornecidos pela SUSAN;
- Garantir a complementação dos alimentos não fornecidos pela SUSAN para os acolhidos;
- Janelas de depósitos de alimentos com telas removíveis e fácil higienização conforme orientações da SUSAN;
- Computadores para confecção e envio de relatórios e alimentação do SIGPS;
- Banheiros com portas ou cortinas que garantam a privacidade dos acolhidos;
- Instalações sanitárias ventiladas e higienizadas;
- Quartos e demais ambientes decorados;
- Janelas com grades ou outra forma de proteção;
- Instalações elétricas embutidas;
- Botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos, removedor e outros produtos tóxicos devidamente armazenados;
- Escadas com corrimãos, guarda-corpo e fita antiderrapante;
- Quartos contendo armários com espaços individualizados para guardar roupas e objetos de uso pessoal, e que sejam organizados com berços e/ou camas e colchões adequados ao número, idade e necessidades do público atendido;
- Garantir que os atendidos possuam brinquedos, livros, roupas, calçados, produtos de higiene pessoal, limpeza e outros objetos de uso individual, e em bom estado de conservação e qualidade;
- Móveis e equipamentos eletroeletrônicos adequados ao público atendido, ao espaço físico à capacidade de atendimento e em bom estado de conservação e qualidade;
- Fornecimento de meios para acesso a transporte para inclusão à rede de serviços;

5.0 - PROVISÕES DE PROCESSO DE TRABALHO

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM OS SEGUINTES PROCESSOS A SEREM GARANTIDOS EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADO FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM OS SEGUINTES PROCESSOS A SEREM GARANTIDOS EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADO FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- Planejamento, coordenação e execução das atividades, a partir do estabelecimento de uma rotina de: (I) Distribuição de tarefas, (II) controle de qualidade de serviços, (III) recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, (IV) atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações;
- Manutenção de pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de habilitação jurídica);
- Realização de procedimentos administrativos de forma eficaz, para: compra de material/adaptação das unidades, mobiliários, pequenos reparos, habilitação jurídica/prestação de contas dentre outros;
- Garantir o quadro de pessoal descrito no item 6.0, mantendo o número de funcionários e a escolaridade exigidos em cada função;
- Admissão de funcionários após processo de seleção, verificação de perfil adequado, compatibilidade de salário conforme função;
- Manutenção de todos os funcionários com a situação trabalhista regularizada;
- Oferta de capacitação inicial e a formação continuada com foco na qualificação do atendimento a todos os funcionários;
- Manutenção de interlocução com a Diretoria de Proteção Social Especial e Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade objetivando a garantia do acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução da parceria;
- Garantir o envio à gestão de informações sobre a execução da parceria;
- Fornecimento de informações precisas à Central de Vagas;
- Utilizar o Sistema de Informação e Gestão das Políticas Sociais (SIGPS) disponibilizado pela SUASO, para os registros de atendimento aos usuários e proceder à alimentação do SIGPS sistematicamente;
- Manutenção do perfil dos atendidos em conformidade com o termo de colaboração/plano de trabalho;
- Elaboração de um Projeto Político Pedagógico (PPP) que oriente as ações do serviço com a participação de todos os funcionários;
- Revisão do Projeto Político Pedagógico (PPP) anualmente, com envio para Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade, até fevereiro de cada ano;
- Elaboração e apresentação do regimento interno em 6 meses após o início das atividades;
- Envio de PIA e relatórios para assessoramento pela equipe de supervisão da GABRI;
- Realizar procedimentos para pedido, revisão e transferência do BPC do acolhido;
- Garantir que os recursos do BPC do acolhido sejam utilizados de forma individualizada, com controle e abertura de conta para movimentação dos valores;
- Garantir o investimento em reintegração familiar, garantindo à provisoriedade do acolhimento institucional;
- Participação em reuniões de assessoramento ao estudo de caso e de estudos de caso em rede;
- Receber a supervisão da GABRI periodicamente;
- Garantir que o acesso de crianças e/ou adolescentes à cozinha, para realização de atividades no local, seja supervisionado de acordo com as orientações da SUSAN;
- Garantir o investimento em reintegração familiar, garantindo à provisoriedade do acolhimento institucional;
- Manutenção de prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos, dados pessoais, história de vida, informações sobre sua saúde, PIA (Plano Individual de Atendimento), Estudos de Caso e cópias de Relatórios Circunstanciados;
- Orientação e encaminhamento dos atendidos para outros serviços / programas / benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas;
- Garantir o preenchimento do Censo SUAS anualmente;
- Viabilização aos atendidos de acesso a todas as informações que lhes digam respeito que estiverem ao alcance das instituições que lhes prestaram atendimento durante a infância e adolescência (prontuários e documentos contendo informações sobre sua história de vida, possíveis familiares, situação familiar e motivos do abrigamento, p.ex.). O acesso a essas informações deverá respeitar o processo individual de apropriação da história de vida - devendo ser conduzido por profissionais orientados e preparados..

6.0 - QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE.	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Coordenador	1	Certificado de Nível Superior em cursos determinados pela Resolução CNAS nº17 de 20 de junho de 2011. Além de desejável experiência em função congênere	- Gestão técnica e administrativa do trabalho da unidade. - Gestão metodológica/ pedagógica da unidade; - Gestão dos recursos humanos; - Articulação com a rede de Serviços do entorno e do Município, bem como com a comunidade local e com o Sistema de Garantia de Direitos. -Cogestão dos estudos de caso e PIA e Relatórios Circunstanciados dos acolhidos.	Manter 01 Coordenador para até 15 usuários com carga horária de 40 horas semanais durante toda a execução da parceria
Técnico	2	Certificado de Nível Superior em Psicologia ou Assistência Social. Além de desejável experiência em função congênere	- Elaborar e executar em conjunto com o coordenador e demais colaboradores o PPP da unidade. - Organizar as informações dos acolhidos e respectivas famílias na forma de prontuário (pastas) e no SIGPS. - Proceder ao acompanhamento dos acolhidos, tanto no aspecto psicossocial, quanto em relação aos encaminhamentos necessários à garantia dos seus direitos. - Estimular o envolvimento da equipe no processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou substituta, quando for o caso. - Responsabilizar-se pela situação de cada acolhido, no aspecto jurídico, envolvendo o seu grupo familiar, bem como outras possibilidades de convivência familiar e comunitária. - Proceder à preparação para o desligamento em parceria com toda equipe da unidade. - Organizar subsídios necessários à proposta psicopedagógica da unidade. - Apoiar o coordenador com vistas à qualificação do serviço. - Apoiar o processo de seleção dos educadores/cuidadores e demais funcionários. - Contribuir na capacitação e acompanhamento dos educadores/cuidadores e demais funcionários. - Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores.	Manter 02 técnicos (01 psicólogo e 01 Assistente Social) para atendimento de até 15 usuários com carga horária de 30 horas semanais (cada um) durante toda a execução da parceria
Educador Social	08 (12x36)	Certificado de Nível Médio ou Superior. Além de desejável experiência em função congênere	Descrições de funções Anexo 1	Manter 2 educadores na unidades 7 dias na semana, no turno diurno e 2 no turno noturno.
Auxiliar de educador(a)/ cuidador(a)/ manipulador (a) de alimentos	02 (12x36)	Nível fundamental e capacitação específica imediata após contratação	Descrições de funções anexo 1	Manter 1 Auxiliar de educador(a)/ cuidador(a)/ manipulador (a) de alimentos período diurno todos os dias
Auxiliar de educador(a)/ cuidador(a)/ serviços gerais	01 (40 horas semanais)	Nível fundamental e capacitação específica imediata após contratação	Descrições de funções anexo 1	Manter 1 Auxiliar de educador(a)/ cuidador(a)/ serviços gerais no período diurno nos dias úteis.

412

7.0 - Monitoramento e avaliação (M&A) pela Gestão da Parceria:

O monitoramento e avaliação da parceria pela Administração Pública obedecerá ao disposto no Decreto Nº 16.746, de 10 de outubro de 2017 e a LEI Nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e terá por objetivos:

- Acompanhar a execução da parceria em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- Avaliar as metas já alcançadas e seus benefícios;
- Descrever os efeitos da parceria na realidade social referente ao objeto da parceria;
- Avaliar os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- Avaliar o grau de satisfação do público-alvo;
- Concluir pela da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
- Realizar a análise da execução do objeto da parceria;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução da parceria;
- Verificação vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da parceria, opinando pela melhor forma de reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição do objeto;
- Exigir o cumprimento das cláusulas da parceria e respectivos termos aditivos;
- Comunicar ao gestor da parceria, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público.

Para consecução destes objetivos o monitoramento e avaliação da parceria será realizado com a aplicação dos instrumentais de aferição de objetivos previstos neste plano de trabalho (e outros que eventualmente venham a atender o melhor interesse da administração pública, sem prejuízo da legislação pertinente), sendo os seguintes:

- **Visita técnica *in loco*:** se consiste na ação do agente público de acompanhar e verificar e o processo de execução do objeto da parceria diretamente no local de sua execução. Para tanto o mesmo utilizará os documentos norteadores da relação entre OSC e poder público, tais como o Termo de Colaboração, o Plano de Trabalho e toda a legislação pertinente ao serviço prestado pela OSC parceira.

- **Relatório de Visita Técnica *in loco*:** é o documento de registro das visitas técnicas realizadas pelo agente público ao local de execução da parceria, nele constará o que for pertinente à consecução dos objetivos de M&A, além de eventuais não conformidades em relação ao cumprimento dos objetivos do projeto, provisões de estrutura e processos de trabalho. O mesmo deverá ser arquivado na administração pública e enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências, o que poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão ou da entidade da administração pública municipal. Cabe ressaltar que a visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado.

- **Plano de Ação:** será o documento resultante de um ou mais relatórios de vista técnica *in loco*. Nele serão apontados pela Administração eventuais vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da parceria, além de proposições para sanar as inadequações verificadas. O plano de ação deverá prever ações e prazos adequados de resposta para correção das inadequações indicadas, servido de instrumento para a gestão acompanhar as ações que a entidade deverá realizar em relação às questões indicadas.

- **Relatório de Monitoramento e Avaliação:** É o documento onde serão trimestralmente analisadas pela gestão:

- As atividades realizadas, o cumprimento das metas e objetivos da parceria, além do impacto e dos benefícios sociais obtidos em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- Eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;
- Os valores efetivamente transferidos pela administração pública à OSC.

- **Pesquisa de Satisfação:** É um instrumento de utilização facultativa, conforme a legislação vigente, e o detalhamento de sua aplicação deverá ser apresentado à ocasião de sua realização pela Administração Pública.

- **Analise de Evidências Documentais:** É a análise pela Administração Pública de quaisquer documentos produzidos pela OCS na execução de suas ações e que comprovem a realização das mesmas. Estes documentos serão utilizados pela administração pública para atestar o efetivo cumprimentos das atividades realizadas pela OSC na execução da parceria.

- **Suporte Técnico e Metodológico:** São ações da gestão que visam oferecer orientações e suporte técnico metodológico tanto à equipe técnica no acompanhamento dos casos dos usuários atendidos, quanto à coordenação do serviço em relação a questões metodológicas e operacionais pertinentes à execução do objeto.

8.0 - DESCRIÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS

RECURSOS ORDINÁRIOS DO TESOURO - ROT

8.1- RECEITAS PREVISTAS	
ANO	R$
2020	262.412,88
2021	524.825,76
2022	524.825,76
2023	524.825,76
2024	524.825,76
2025	262.412,88
TOTAL	2.624.128,80

8.2 - DESPESAS PREVISTAS

8.3 - NATUREZA DE DESPESA	VALOR
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$ 2.624.128,80
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	
MATERIAL DE CONSUMO	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
AUXÍLIOALIMENTAÇÃO	
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	
AUXÍLIOTRANSPORTE	

8.3 - ITENS DE DESPESA PREVISTOS

• Aquisição de material de consumo: escritório, informática, didático, pedagógico, cozinha, alimentação, higiene, limpeza, oficinas, vestuário, uniformes, enxoval, cama, mesa e banho, fraldas, kit primeiros socorros, áudio, vídeos, fotos;
• Água, energia, telefonia, internet, software, NET/ TV a Cabo;
• Serviço de lavanderia;
• Despesas bancárias, correio, e expediente;
• Aquisição e substituição de utensílios de copa, cozinha, cama, mesa e banho, limpeza;
• Material e serviços de pequenos reparos e conservação de equipamentos, mobiliário e espaço físico;
• Preservação da acessibilidade local;
• Aquisição de tecnologia assistivas;
• Aquisição de bibliografia especializada e materiais específicos para intervenções especializadas;
• Locação de veículos, manutenção e pequenos reparos de veículos de uso exclusivo da unidade;
• Despesas com reposição de peças de veículos de uso exclusivo da unidade;
• Locação de ônibus, taxi e vans para atendimento de demandas específicas do serviço;
• Despesas com taxi, fretes e vales sociais para atendimento/encaminhamento dos usuários do serviço
• Serviços de transporte com acessibilidade para usuários, equipe técnica e serviços administrativos;
• Material de serviços gráficos, de divulgação, publicação, filmagem, edição, confecção de banner, faixas folders e similares;
• Aluguel de filmes, áudios, equipamentos;
• Despesas com pessoal, benefícios e encargos, atestado de saúde ocupacional (MT), vales transporte e vales sociais.
• Despesas com estagiários;
• Serviços técnicos especializados: pessoal física e pessoa jurídica;
• Serviços de terceiros: pessoa física e pessoa jurídica;
• Combustíveis e gás de cozinha;
• Despesas com eventos, capacitações, seminários, congresso, consultorias, oficinas, campanhas e comemorações;
• Serviço de segurança eletrônica;
• Serviços contábeis;
• Medicamentos com receita médica;
• Despesas com recarga de extintor de incêndio;
• Locação de equipamentos e mobiliário;
• Locação de espaço físico;
• Seguros de vida previstos em Convenção Coletiva de Trabalho para colaboradores; seguro de veículo de uso exclusivo da unidade; seguro obrigatório para estagiários;
• Despesas com eventos, passeios, capacitações, seminários, palestras e comemorações;
• Alimentação complementar.

9.0 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Para o período de 01/07/2020 a 30/06/2025, neste aditivo, o **repasse mensal será no valor de RS 43.735,48** (quarenta e três mil, setecentos e trinta e cinco reais e quarenta e oito centavos).

O recurso total do período será de **RS 2.624.128,80 (dois milhões, seiscentos e vinte e quatro mil, cento e vinte e oito reais e oitenta centavos).**

Proponente - OSC Belo Horizonte, _____ de _____ de 20___ Nome/Assinatura do Proponente
Conferido e Aprovado – Município de Belo Horizonte Belo Horizonte, _____ de _____ de 20___ Nome/Assinatura do Servidor Responsável/BM

RESOLUÇÃO Nº. 001/2025

ALTERA O RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS NO ÂMBITO DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL.

A DIRETORIA DO **INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL,**

CONSIDERANDO os princípios constantes do caput da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO as competências definidas no Estatuto Social;

CONSIDERANDO orientação consolidada no âmbito do Supremo Tribunal Federal, por meio da ADI 1923/DF;

R E S O L V E:

Art. 1º. Alterar o RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E DE CONTRATAÇÕES, que passa a vigorar conforme anexo.

Art. 2º. A Diretoria do Instituto poderá expedir instruções sobre procedimentos operacionais para a execução deste Regulamento.

Art. 3º. A Diretoria deverá publicar o Regulamento, em seu sítio na rede mundial de computadores, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura.

Art. 4º. O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua assinatura.

Belo Horizonte/MG, 14 de março de 2025.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
Presidente

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

RESOLUÇÃO Nº. 001/2025

REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, OBRAS, LOCAÇÃO E CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS.

CAPÍTULO I – PRINCÍPIOS E FINALIDADES

Art. 1º. O presente Regulamento disciplina os procedimentos de aquisições, contratações de serviços, obras, locações e formalização de contratos, em conformidade aos preceitos de ordem constitucional, conforme entendimento consolidado no julgamento do *leading case* ADI 1923/DF pelo Supremo Tribunal Federal (STF).

§ 1º. Este Regulamento e os procedimentos dele decorrentes homenageiam o núcleo essencial dos princípios constantes do *caput*, do art. 37, da CF/88, além da boa-fé, sendo de observância obrigatória e ponderada, destinando-se a promover os objetivos prioritários das parcerias celebradas, independentemente das suas formas, sempre valorizando a governança administrativa.

§ 2º. As regras previstas neste Regulamento serão empregadas nos procedimentos de aquisição e contratação de serviços, obras e locações, sempre que os termos da legislação ou o instrumento celebrado para o recebimento do recurso financeiro assim o exigir, observando o desenvolvimento econômico e social, regional e local.

CAPÍTULO II - DEFINIÇÕES

Art. 2º Para a finalidade deste Regulamento considera-se:

I. Procedimento de aquisições e contratações: conjunto de atos sequenciais, formalmente documentados, conforme ordem cronológica de elaboração, que visa transparecer o cumprimento do núcleo essencial dos princípios da Administração Pública na seleção de interessados na compra de bens, na locação de coisa não fungível ou no fornecimento de serviços e obras.

II. Requisição de Compra/Contratação: Requisição formal realizada pelo setor demandante, via sistema institucional, contemplando a descrição e especificação técnica detalhadas da aquisição/contratação desejada, bem como de sua justificativa.

III. Solicitação de Contratação: Documento formal elaborado pelo setor demandante do Instituto Contratante, contemplando minimamente: a indicação do Instituto contratante e sua qualificação; a descrição e a especificação do objeto, isto de forma detalhada e completa, para garantir efetividade nas contratações; justificativa da contratação pretendida; apontamento do projeto atendido e da rubrica; vigência do contrato que se busca; prazo de execução ou do fornecimento, indicação do local e data

da assinatura, bem como do nome completo e a gerência do solicitante.

IV. Justificativa: texto formal elaborado pelo setor demandante que dispõe sobre as razões da necessidade da demanda, com a descrição dos benefícios a serem alcançados na contratação pretendida.

V. Pesquisa de preços: documento formal que contempla a análise detalhada da pesquisa de preços no mercado, voltado a demonstrar a base de precificação do objeto pretendido nos procedimentos de aquisições e contratações. Para fins de pesquisa de preços são aceitas as seguintes fontes:

a) banco de preços;

b) no Painel de Preços;

c) atas e contratos firmados pela Administração Pública, em execução ou concluídos em até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

d) internet, desde que contenha a data e o local e/ou o link do acesso (e seja passível de contratação para atendimento do projeto em específico);

e) portais de compras governamentais de todas as esferas;

f) balizamentos oferecidos nos sítios eletrônicos das Cortes de Contas Públicas de todas as esferas;

g) pesquisa direta com fornecedores;

h) tabelas de preços oficiais, a exemplo da Tabela SIGTAP;

i) valores estabelecidos nas diversas câmeras de regulação oficiais;

j) notas fiscais emitidas de pessoa jurídica para pessoa jurídica, emitidas em até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à pesquisa;

k) Tabela de preços fornecida pelos Parceiro Públicos, para atendimento de projeto específico;

VI. Termo de Referência: documento formal contendo todas as especificações técnicas necessárias à descrição detalhada do objeto, bem como da justificativa da modalidade de contratação adotada.

VII. Carta de Aquisição/Contratação: documento formal que estabelece os critérios e demais condições para a seleção dos interessados no fornecimento de produtos, serviços e obras, o qual dará conhecimento público da instauração do procedimento.

VIII. Compra: aquisição remunerada de materiais de consumo e/ou bens permanentes para entrega individual ou fracionada.

IX. Contratação de serviços: aquisição remunerada de serviços para fornecimento em local e tempo determinados.

X. Serviço: prestação de qualquer trabalho intelectual, técnico ou manual, quando não integrante de execução de obra ou entrega de bens/produtos.

XI. Obra: toda construção, demolição, reforma, recuperação ou ampliação de edificação ou de qualquer outra benfeitoria agregada ao solo ou subsolo e demais atividades que envolvam as atribuições privativas de Engenharia e Arquitetura.

XII. Locação: relação jurídica materializada no respectivo contrato, por meio do qual uma das partes se obrigará a ceder à outra o uso e o gozo da coisa não fungível, mediante certa retribuição, acompanhando ou não um período previamente estabelecido.

XIII. Contrato: documento formal que instrumentaliza o vínculo de determinada relação jurídica, contemplando cláusulas capazes de definir os direitos e as obrigações, o qual seguirá sob a égide do ordenamento jurídico pátrio e dos princípios relativos à teoria geral de contratos, sempre respeitando os limites de sua função social.

XIV. Contratação: vínculo jurídico estabelecido entre a parte contratante e a parte contratada.

XV. Modalidades: tipos de procedimentos a serem realizados de acordo com a necessidade e a demanda do Instituto Contratante.

XVI. Ordem de Compra/Contratação: documento formal emitido ao fornecedor/prestador de serviço, representando fielmente todas as condições da obrigação advinda da execução contratual, além de outras disposições consideradas relevantes para gestão do processo de aquisição ou contratação de serviços.

XVII. Registro de preços: sistema auxiliar ao procedimento de aquisição e contratação de bens, serviços ou obras, destinado a registrar preços para suprir eventuais e futuras demandas que, por sua natureza, indiquem a conveniência de sua utilização.

XVIII. Registro de empresas: sistema auxiliar ao procedimento de aquisição e contratação de bens, serviços ou obras, destinado a registrar empresas com interesse em atender o Avante Social, nos termos deste Regulamento.

XIX. Relatório de Compras: documento formal elaborado pelo setor competente do Instituto Comprador, o qual descreve o relato sucinto da negociação com o fornecedor e o resultado do procedimento.

XX. Relatório Conclusivo: documento formal que contempla a consolidação da prestação de contas anual do Instituto Contratante.

XXI. Urgência: quando a entrega do produto ou a prestação do serviço não puder aguardar o procedimento padrão sem causar prejuízo ao Contrato Celebrado, ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens,

desde seja devidamente justificado/atestado pelo demandante, bem como que haja a efetiva comprovação de que o preço proposto é o praticado no mercado;

XXII. Chamamento: ato de busca, no mercado, de pessoas físicas ou jurídicas interessadas em realizar negócios jurídicos com o Instituto.

XXIII. Chamamento público: chamamento realizado mediante comunicação pública, por edital, sem destinatários previamente escolhidos;

XXIV. Mapa de preços: documento formal elaborado pelo setor competente do Instituto Comprador, o qual descreve os valores encontrados, bem como a média do destes.

XXV. Fiscal de contrato: pessoa indicada pela área demandante para se tornar responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, bem como do início e término da vigência do instrumento.

CAPÍTULO III - DIRETRIZES PARA OS PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 3°. Todos os atos formalmente praticados serão documentados de forma individualizada, com a discriminação clara das informações e a identificação do(s) seu(s) subscritor(es), bem como reunidos por procedimento, em ordem cronológica de acontecimentos.

§ 1º. Exclusivamente no que concerne aos contratos firmados com o Estado de Minas Gerais, serão digitalizados todos os processos que deles decorram ou lhes sejam correlatos.

§ 2º. Na operacionalização dos procedimentos definidos neste regulamento será priorizado o uso de tecnologia da informação e de sistemas e plataformas eletrônicas de aquisições e contratações, incluindo também:

I. A manutenção adequada do armazenamento dos registros referentes aos procedimentos de aquisições e contratações de serviços realizados pelo Instituto Contratante, em processos identificados e numerados por ordem cronológica, a fim de permitir a rastreabilidade e a posterior auditoria dos seus conteúdos.

II. A determinação aos responsáveis pela realização das ações de planejamento, coordenação, supervisão e controle para que haja o adequado gerenciamento das contratações. Fica estabelecido ainda que as ações de autorização, efetivação da aquisição ou contratação, pagamento do fornecedor e manutenção da documentação devidamente arquivada serão executadas, respectivamente, pelos setores de (a) Processos e Planejamento, (b) Compras, (c) Financeiro e (d) Prestação de Contas e Controladoria.

III. A observância da respectiva justificativa da necessidade da obra, locação, serviço

ou aquisição, com a correta divulgação e regularidade no cumprimento dos prazos, juntamente da realização de pesquisa sistemática de preços, análise técnica e eleição da melhor proposta. As justificativas devem demonstrar concretamente a necessidade da aquisição, pois não serão aceitas justificativas evasivas ou genéricas.

IV. A elaboração de banco de registro de preços permanente, a partir da obtenção da base de precificação de bens, obras e serviços contratados ou registrados nas Atas de Registro de Preços, a fim de permitir a realização de consultas e evitar possíveis distorções.

V. Nos casos em que a proposta selecionada não for a de menor valor, será necessária a inclusão de justificativa técnica elaborada pelo setor demandante, demonstrando de forma inequívoca a vantajosidade da seleção realizada. A justificativa deverá ser documentada nos autos do respectivo procedimento.

§ 3º. As contratações serão necessariamente precedidas de prévia pesquisa de preços, obedecidas às disposições deste Regulamento, a qual deverá permanecer documentada nos autos do respectivo procedimento.

§ 4º. Em virtude do vínculo de cooperação existente, poderá ser instituído uma única base de registro de preços permanente para uso do Instituto Contratante.

§ 5º. Até a formação do banco de registro de preço, o Instituto Contratante poderá utilizar da base de dados fornecida por prestador de serviço especializado.

CAPÍTULO IV - AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS E OBRAS

Art. 4º. São modalidades de procedimentos de aquisições e contratações a **Aquisição/ Contratação Direta**, a **Contratação por Dispensa**, a **Inexigibilidade**, o **Credenciamento**, a **Concorrência** e a **Contratação Emergencial.**

§ 1º. O procedimento de **AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DIRETA** será empregado para aquisições, contratações inclusive para obras, e locações, **com valor até R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**, podendo ser atualizado anualmente, devendo seguir a sequência de atos descrita nos incisos I a VII, excetuado o inciso V, do parágrafo 2º abaixo.

§ 2º. No que concerne aos processos decorrentes ou vinculados aos contratos firmados com o Estado de Minas Gerais, o procedimento de **AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DIRETA** será empregado para aquisições, contratações inclusive para obras, e locações, com valor de até 40 (quarenta) salários mínimos, os quais seguirão a seguinte sequência de atos:

I. Após o recebimento da requisição pelo setor competente, será procedida a pesquisa de preços, visando obter o marco de referência da precificação para posterior seleção da melhor oferta encaminhada por fornecedores;

II. Todas as cotações obtidas serão juntadas à requisição de compra, bem como inseridas nos autos do respectivo procedimento.

III. Caso seja identificada qualquer inconsistência nos orçamentos apresentados, deverá ser realizada nova pesquisa de preços.

IV. A pesquisa de preços não poderá contemplar o orçamento de um único fornecedor, sendo necessário o mínimo de 03 (três) cotações.

V. Os orçamentos ou propostas deverão ser apresentados pelos possíveis fornecedores por escrito, seja em meio físico ou digital. Esses documentos devem fazer parte integrante do processo de aquisição ou contratação para o qual a pesquisa foi realizada, juntamente com a solicitação do orçamento, as justificativas técnicas e todos os documentos relativos à execução financeira do referido processo.

VI. Especificamente nos contratos firmados com o Estado de Minas Gerais, os orçamentos deverão conter ainda: razão Social, CNPJ, data de fornecimento do orçamento, validade do preço, descrição detalhada do item, sua quantidade e seu preço. Fica estabelecido ainda que os orçamentos não poderão ter mais de 180 (cento e oitenta) dias de emissão até a data de início do processo de contratação.

VII. Após a realização da pesquisa de preço, deverá ser juntado ao processo o mapa de preços, com indicação da devida média dos valores encontrados, bem como a declaração de vencedor.

VIII. Permanecem regidos pela legislação anterior procedimentos de contratações e de compras iniciados ou celebrados até a data de vigência deste Regulamento.

§ 3º. O procedimento de **INEXIGIBILIDADE** será empregado nos casos que há a inviabilidade de competição para seleção de determinado fornecedor e/ou prestador de serviço, devidamente fundamentada e justificada pela gerência requisitante, sem descuido ao cumprimento dos seguintes atos:

I. A elaboração da guia de requisição contemplando a descrição da exclusividade ou inviabilidade de competição do fornecedor/prestador de serviço/objeto que se busca locar ou do mercado, juntamente do detalhamento dos materiais, bens ou serviços de natureza exclusiva que se pretende contratar;

II. Após a abertura do procedimento, proceder-se-á à formalização da proposta financeira junto à futura contratada;

III. Recebida a proposta, o valor ofertado será objeto de negociação com a finalidade de se obter preço mais vantajoso;

IV. Considerar-se-á como serviços exclusivos:

a) Os serviços prestados por universidades e institutos de ensino e pesquisa, desde que ausente de finalidade lucrativa;

b) Os materiais, bens ou serviços obtidos exclusivamente no mercado internacional;

c) Os serviços de advogados, contadores, auditores ou consultores especializados, desde que comprovada a especialidade técnica do prestador de serviço e demonstrada aplicação da atividade nas áreas estratégias do Instituto Contratante;

d) Os sistemas de informática que atendam demanda específica;

e) A compra ou a locação de imóveis para atendimento das finalidades do Instituto Contratante, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, mediante avaliação prévia;

f) A contratação de serviços de concessionárias públicas, tais como, energia elétrica, água e esgoto, telecomunicações, correios e gás.

§ 4º. O **CREDENCIAMENTO** é um processo administrativo de chamamento público, considerando os casos de inviabilidade de competição, mediante valor pré-estabelecido, em que o Instituto convoque interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem para executar o objeto definido no Edital de Credenciamento quando convocados.

I. Após a realização dos atos internos de requisição, elaboração de justificativa e formalização da pesquisa de preços ou justificativa da ausência desta, será elaborada e devidamente publicado o Edital de Credenciamento no site do Instituto Contratante, permitida no que couber o uso de outros meios de comunicação, o qual deverá contemplar todas as especificações do objeto necessárias à identificação do interesse na seleção/contratação de prestação serviço ou aquisições, com os prazos e as condições de apresentação das propostas.

II. Aberto o procedimento com o recebimento das propostas (preferencialmente por plataforma eletrônica) e documentos de habilitação. Na sequência, proceder com a análise destes documentos, a fim de formalizar o resultado obtido.

III. Todos os inscritos que preencherem os requisitos do Edital de Credenciamento serão credenciados, permanecendo aptos à contratação, conforme necessidade, sempre respeitando as causas de impedimento previstas no Regulamento Interno do Instituto.

IV. Caso seja verificada a eventual falha na apresentação dos documentos de habilitação, a equipe responsável pela condução do procedimento poderá realizar diligência para fins de inclusão de alguma informação faltante, a qual já existia à época do envio das propostas comerciais.

V. Identificado o insucesso na habilitação ocorrerá a sucessiva desclassificação;

VI. Divulgada a decisão de declaração do vencedor, os proponentes terão o prazo de 2 (dois) dias para interposição de recursos.

VII. Assim como a decisão de declaração do vencedor, o resultado final será publicado

no sítio eletrônico do respectivo Instituto.

IV. Nos casos de alterações nas condições do Credenciamento, o Edital de Credenciamento deverá ser novamente publicada de forma atualizada, no sítio eletrônico do Instituto Contratante.

V. Poderão ser realizados procedimentos de credenciamentos gerais, para atendimento de todos os projetos do Instituto, alocados em seus respectivos centros de resultados.

§ 5º. Especificamente para atender os contratos firmados com o Estado de Minas Gerais, o procedimento de **CONCORRÊNCIA** será empregado para aquisições e contratações de bens, serviços ou obras com valores acima de 40 (quarenta) salários mínimos, devendo o procedimento seguir a sequência de atos prevista no parágrafo seguinte.

§ 6º. O procedimento de **CONCORRÊNCIA** será empregado para aquisições e contratações de bens, serviços ou obras com valores acima de R$200.00,00 (duzentos mil reais), até 23/02/2024, e valores acima de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), a partir de 24/02/2024, podendo ser atualizado anualmente, o qual seguirá a seguinte sequência de atos:

I. Após a realização dos atos internos de requisição, elaboração de justificativa e formalização da pesquisa de preços, será elaborada e devidamente publicada a Carta de Aquisição/Contratação no site do Instituto Contratante, permitida no que couber o uso de outros meios de comunicação, o qual deverá contemplar todas as especificações do objeto necessárias à identificação do interesse na aquisição, contratação de serviço ou obras, com os prazos e as condições de apresentação das propostas.

II. Aberto o procedimento com o recebimento das propostas (preferencialmente por plataforma eletrônica) e documentos de habilitação. Na sequência, proceder com a análise destes documentos, a fim de formalizar o ranqueamento das interessadas segundo critério de avaliação previsto na Carta de Aquisição/Contratação.

III. Efetuada a verificação e constatada a conformidade, proceder-se-á à análise sobre os documentos da habilitação daquela que tiver sido melhor classificada;

IV. Caso seja verificada a eventual falha na apresentação dos documentos de habilitação, a equipe responsável pela condução do procedimento poderá realizar diligência para fins de inclusão de alguma informação faltante, a qual já existia à época do envio das propostas comerciais.

V. Identificado o insucesso na habilitação da melhor classificada, poderá ser procedida a análise dos documentos encaminhados pelas demais interessadas, obedecendo a ordem sucessiva de classificação.

VI. Divulgada a decisão de declaração do vencedor, os proponentes terão o prazo de 2 (dois) dias para interposição de recursos.

VII. Assim como a decisão de declaração do vencedor, o resultado final será publicado no sítio eletrônico do respectivo Instituto.

VIII. Desde que devidamente justificado, poderá ser utilizado o procedimento na forma presencial.

IX. Fica permitida a utilização da modalidade Concorrência a critério da Presidência perante a avaliação da complexidade do objeto.

X. Quaisquer alterações da Carta de Contratação capazes de impactar nos preços das propostas, deverá ser formalizada com nova publicação no sítio eletrônico.

§ 7º. O procedimento **EMERGENCIAL** será empregado para aquisições e contratações de bens, serviços, obras ou locações de imóveis, que demandem urgência, quando a utilização dos prazos necessários para a realização dos processos nas demais modalidades comprometerem a execução da política pública, o atendimento dos projetos ou a segurança das pessoas.

§ 8º. A contratação emergencial de que trata o § 6º, não poderá ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias, pelo que deverá observar os seguintes requisitos:

a) Após o recebimento da requisição pelo setor competente, será procedida a pesquisa de preços, visando obter o marco de referência da precificação para posterior seleção da melhor oferta encaminhada por fornecedores;

b) Todas as cotações obtidas serão juntadas à requisição de compra, bem como inseridas nos autos do respectivo procedimento.

c) Caso seja identificada qualquer inconsistência nos orçamentos apresentados, deverá ser realizada nova pesquisa de preços.

d) A pesquisa de preços não poderá contemplar o orçamento de um único fornecedor, sendo necessário o mínimo de 03 (três) cotações.

e) Após a realização da pesquisa de preço, deverá ser juntado ao processo o mapa de preços, com indicação da devida média dos valores encontrados, bem como a declaração de vencedor.

§ 9º. O procedimento de contratação emergencial deverá observar as seguintes etapas:

a) Descrição do objeto, indicação da justificativa da contratação, bem como da situação de urgência e/ou emergência;

b) Realização de pesquisa de preços, visando obter o marco de referência da precificação para seleção da melhor oferta encaminhada pelos fornecedores; esta pesquisa deverá conter os mesmos subitens para os 03 (três) fornecedores;

c) Juntada das Certidões Negativas de Débitos, municipal, estatual, federal, trabalhista, FGTS, bem como as Certidões exigidas pelos projetos específicos;

d) O procedimento não passará pela Gerência de Compras, isto, pois, compete à Área Técnica o lançamento, o acompanhamento da compra e da gestão deste.

§ 10º. As compras e aquisições com valor até quatro salários mínimos, serão procedidas mediante **DISPENSA**, podendo ser realizadas tanto pelo Departamento de Compras, quanto pela ponta, a depender do seu objeto, pelo que deverá, entretanto, observar os seguintes requisitos:

a) Descrição do objeto, indicação da justificativa da contratação, bem como da situação de urgência e/ou emergência;

b) Realização de pesquisa de preços, visando obter o marco de referência da precificação para seleção da melhor oferta encaminhada pelos fornecedores; esta pesquisa deverá conter os mesmos subitens para os 03 (três) fornecedores;

c) Juntada das Certidões Negativas de Débitos, municipal, estatual, federal, trabalhista, FGTS, bem como as Certidões exigidas pelos projetos específicos;

d) O procedimento não passará pela Gerência de Compras, isto, pois, compete à Área Técnica o lançamento, o acompanhamento da compra e da gestão deste.

§ 11. No que concerne aos contratos firmados com o Estado de Minas Gerais, as hipóteses de dispensa serão restritas ao seguinte rol taxativo:

I. Aquisições e contratações cujo valor seja inferior a quatro salários mínimos, desde que devidamente justificado e documentado.

II. Situações de emergência, quando a urgência do atendimento a uma situação que possa causar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, estiver devidamente caracterizada.

III. Contratação de profissionais ou empresas para a realização de palestras, cursos, treinamentos ou eventos, desde que a notória especialização seja comprovada e devidamente justificada.

IV. Aquisição de produtos ou serviços que só possam ser fornecidos por um fornecedor específico devido à exclusividade, ausência de competidores no mercado ou a especificidade técnica do objeto.

V. Contratação de instituições ou organizações sem fins lucrativos que comprovadamente atuem na área de interesse do projeto ou atividade desenvolvida pela entidade, desde que a notória especialização seja comprovada.

VI. Aquisição de materiais, equipamentos ou serviços essenciais e indispensáveis para a continuidade de projetos ou atividades, quando comprovada a inviabilidade de realização do processo licitatório em tempo hábil.

VII. Contratação de serviços de manutenção e reparo de equipamentos, desde que a urgência e a indispensabilidade do serviço sejam justificadas.

§ 12. Todas as demais disposições que eventualmente colidam com a norma contida no § 11, não serão aplicadas aos contratos firmados com o Estado de Minas Gerais, prevalecendo o disposto no parágrafo acima.

§ 13. A instrução do processo de aquisição de bens ou contratação de serviços deverá incluir obrigatoriamente a nota fiscal correspondente. Não será permitido contratar fornecedores que não emitam nota fiscal, e a ausência desta deverá ser justificada formalmente.

§ 14. Em casos excepcionais onde a nota fiscal não puder ser emitida, será permitido o uso de recibo, desde que acompanhado de uma justificativa assinada pela pessoa responsável na entidade. Essa justificativa deve detalhar a especificidade da atividade ou serviço e explicar a impossibilidade de juntada da nota fiscal no processo.

§ 15. É vedada a contratação de fornecedores que ofereçam preços mais vantajosos sob a condição de não emitirem nota fiscal. Todos os processos de aquisição ou contratação devem incluir a emissão de nota fiscal como requisito obrigatório e inegociável.

§ 16. Os parâmetros de orçamentação utilizados para a pesquisa de preços, em qualquer das modalidades desta Resolução, deverão ser estritamente os mesmos para todos os fornecedores consultados, garantindo assim a uniformidade e a comparabilidade das cotações obtidas. Esta uniformidade deve ser claramente documentada e comprovada nos autos do respectivo procedimento de aquisição ou contratação.

Art. 5º. São procedimentos auxiliares de suprimentos, o **Sistema de Registro de Preços**, a **Adesão à Ata de Registro de Preço**, o **Pronto Pagamento** e o **Sistema de Registro de Empresas.**

§ 1º. REGISTRO DE PREÇOS se destina à aquisição e/ou contratação de bens, serviços ou obras, com intuito de registrar preços para suprir eventuais e futuras demandas que, por sua natureza, indiquem a conveniência de sua utilização.

§ 2º. A aquisição ou contratação de serviços que se faça por intermédio de **ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** deve evidenciar a vantajosidade da contratação, observando ainda o § 1º do artigo 1º deste Regulamento.

§ 3º. No caso do parágrafo anterior, deverá ser obtida a anuência do Gerenciador da Ata e a manutenção das mesmas condições pelo respectivo fornecedor, aqui inclusos os valores registrados;

§ 4º. Caso não haja vedação no contrato de parceria pública, o procedimento de **PRONTO PAGAMENTO** poderá ser utilizado no caso de aquisições de materiais e/ou serviços como valor máximo não superior a R$ 5.000,00 (cinco mil reais), o qual deverá ser antecipado pela guia de requisição e comprovado por Nota Fiscal ou documento equivalente, sem a necessidade de pesquisa de preços na hipótese de urgência.

§ 5º. O disposto no § 4º não se aplica aos contratos firmados com o Estado de Minas Gerais, devendo as aquisições de pequeno valor serem procedidas por dispensa, nos termos do § 11, do art. 4º.

§ 6º. O limite de valor previsto ao procedimento de Pronto Pagamento será anualmente atualizado.

§ 7º. O **SISTEMA DE REGISTRO DE EMPRESAS** se destina à aquisição e contratação de bens, serviços ou obras, com intuito de registrar empresas para suprir eventuais e futuras demandas.

I. Às empresas interessadas em atender ao Instituto, será possível cadastra-se no sítio eletrônico do Avante Social, ocasião na qual deverá ser juntada toda a documentação de habilitação nos termos do art. 10 desta Resolução, após verificada, caso cumprido todos os requisitos, a empresa será incluída na lista de cadastrados já devidamente habilitados. As empresas que já possuam contratos vigentes com o Avante Social também podem realizar o referido cadastro, nos mesmos termos.

II. As empresas registradas participarão dos procedimentos de contratações e apenas serão contratadas caso apresentem a melhor proposta válida, alcançada na fase de competição, observando a ordem de ranqueamento obtida ao final do julgamento das propostas.

Art. 4º-A. O Processo de Aquisição de Bens e Contratação de Serviços da área da saúde, considerando-se a essencialidade dos serviços e a necessidade de celeridade em suas aquisições, adota-se a metodologia de Aquisição/ Contratação Direta nos seguintes termos:

§ 1º. O procedimento de **AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DIRETA** será empregado para aquisições, contratações inclusive para obras, e locações, limitando-se aos valores previstos nas rúbricas de cada contrato, podendo ser atualizado anualmente, devendo seguir a sequência de atos descrita nos incisos I a VII, excetuado o inciso V, do parágrafo 2º abaixo.

I. Após o recebimento da requisição pelo setor competente, será procedida a pesquisa de preços, visando obter o marco de referência da precificação para posterior seleção da melhor oferta encaminhada por fornecedores;

II. Todas as cotações obtidas serão juntadas à requisição de compra, bem como inseridas nos autos do respectivo procedimento.

III. Caso seja identificada qualquer inconsistência nos orçamentos apresentados, deverá ser realizada nova pesquisa de preços.

IV. A pesquisa de preços não poderá contemplar o orçamento de um único fornecedor, sendo necessário o mínimo de 03 (três) cotações.

V. Os orçamentos ou propostas deverão ser apresentados pelos possíveis fornecedores

por escrito, seja em meio físico ou digital. Esses documentos devem fazer parte integrante do processo de aquisição ou contratação para o qual a pesquisa foi realizada, juntamente com a solicitação do orçamento, as justificativas técnicas e todos os documentos relativos à execução financeira do referido processo.

VI. Especificamente nos contratos firmados com o Estado de Minas Gerais, os orçamentos deverão conter ainda: razão Social, CNPJ, data de fornecimento do orçamento, validade do preço, descrição detalhada do item, sua quantidade e seu preço. Fica estabelecido ainda que os orçamentos não poderão ter mais de 180 (cento e oitenta) dias de emissão até a data de início do processo de contratação.

VII. Após a realização da pesquisa de preço, deverá ser juntado ao processo o mapa de preços, com indicação da devida média dos valores encontrados, bem como a declaração de vencedor.

VIII. Permanecem regidos pela legislação anterior procedimentos de contratações e de compras iniciados ou celebrados até a data de vigência deste Regulamento.

CAPÍTULO V - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS BÁSICOS

Art. 6°. A abertura do procedimento de aquisição/contratação ocorrerá por meio de publicação da respectiva carta, a qual dará conhecimento público do interesse do Instituto Contratante quanto à necessidade da aquisição ou da contratação de serviços ou obras.

Parágrafo único. Nenhum procedimento dispensará a correta especificação do objeto (que permita avaliar seus custos) por meio de Termo de Referência ou documento equivalente.

Art. 7º. No que couber, o procedimento de aquisição/contratação observará as seguintes etapas:

I. A emissão da guia de Requisição de Compra/Contratação com a devida especificação;

II. O levantamento da base de precificação de referência do objeto, o qual não poderá contemplar menos que 3 (três) cotações;

III. A publicação da Carta de Aquisição/Contratação contendo a descrição do objeto, bem como as demais informações complementares, no sítio eletrônico do Instituto Contratante.

IV. O recebimento das propostas das interessadas, as quais contemplarão o preço e as

demais informações exigidas na Carta de Aquisição/Contratação.

V. Análise das propostas, em consonância ao objeto e às informações contidas na Carta de Aquisição/Contratação;

VI. Emissão de parecer técnico acerca da análise das propostas, quando for o caso.

VII. O julgamento da melhor proposta levando em consideração os critérios objetivos definidos na Carta de Aquisição/Contratação, respeitados os limites estabelecidos no presente Regulamento.

VIII. A análise dos documentos de habilitação da empresa que ofertar a melhor proposta.

IX. A publicação do resultado por meio de sítio eletrônico, contendo o nome da empresa classificada e habilitada no procedimento.

Art. 8º. Para apuração da melhor oferta deverão ser observados, no que couber, os seguintes requisitos:

I. A qualidade;

II. O menor Preço;

III. A melhor Técnica;

IV. A melhor Técnica e Preço;

V. O melhor percentual de desconto;

VI. O prazo de entrega adequado à necessidade da demanda;

VII. O impacto ambiental;

VIII. O atendimento ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.

IX. Outros requisitos, excepcionalmente, identificados como relevantes para finalidade do procedimento de aquisição ou contratação, desde que fundamentados na respectiva justificativa e previamente discriminados na Carta de Aquisição/Contratação.

Art. 9º. A qualquer tempo, as interessadas poderão ser desclassificadas ou desqualificadas, sem que haja direito à indenização, diante da ocorrência de fato ou de circunstância capaz de macular sua idoneidade financeira ou técnica, aqui também consideradas questões aptas a comprometer a capacidade de produção, no tocante à entrega e à qualidade do objeto pretendido.

Art. 10. Para correspondente habilitação, as interessadas deverão apresentar, no

mínimo:

I. Habilitação jurídica, a partir da apresentação dos atos constitutivos atualizados e CNPJ;

II. Prova da regularidade fiscal, com a apresentação das Certidões Negativas de Débitos junto à Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais; Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais; Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de débitos trabalhistas;

III. Habilitação técnica, no que couber, segundo requisitos estipulados na Carta de Aquisição/Contratação;

§ 1º. A condição de idoneidade, bem como os critérios de habilitação, deverão ser mantidos no curso da execução contratual.

§ 2º. É vedada a realização de aquisição/contratação sem qualquer comprovação das condições mínimas exigidas no *caput*.

§ 3º. Poderá ser exigido, a qualquer tempo, a apresentação das certidões de regularidade fiscal junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

§ 4º. O disposto nesse artigo não se aplica às contratações direcionadas à rede de parceiros privados que não tenham qualquer relação com recursos públicos.

§ 5º. Poderá ser exigido, a qualquer tempo, prova da capacidade econômico- financeira, com apresentação de Certidão negativa de falência ou concordata e, dependendo do valor financeiro despendido ao bem/serviço, também poderá ser exigido balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social da empresa.

Art. 11. Todos os procedimentos permanecerão disponíveis para consulta das interessadas, de qualquer cidadão e demais Agentes de Controle.

Art. 12. A qualquer tempo, poderá ser promovido diligência para averiguação e confirmação dos documentos entregues pelas interessadas, mesmo durante a execução contratual.

CAPÍTULO VI - GERÊNCIA DE AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS

Art. 13. As aquisições e contratações serão processadas pela Gerência de Compras.

Parágrafo único. O previsto no *caput* envolve todas as etapas necessárias à consecução dos fins da contratação/aquisição, englobando, dentre outras: a) recebimento do descritivo; b) cotações; c) elaboração de mapa de preços; d) conferência das

documentações relativas aos fornecedores; e) acompanhamento dos quantitativos dos contratos.

Art. 14. Todas as aquisições e contratações de serviços deverão ser realizadas de acordo com as normas previstas neste Regulamento, e, no caso de eventual lacuna, conforme consignado nos respectivos Estatutos e/ou determinações expedidas pela Diretoria/Presidência do Instituto Contratante.

Art. 15. O gerenciamento dos processos de aquisição de bens e contratações de serviços deverá diligenciar para alcançar o sucesso das seguintes tarefas:

I. Atualização e controle do cadastro de fornecedores, bem como do banco de registro de preços;

II. Organização documental dos processos de aquisições de bens e contratações de serviços;

III. Viabilizar as modalidades de aquisições de bens e contratações de serviços;

IV. Supervisionar o recebimento e a conferência dos produtos, bens e serviços adquiridos;

V. Conduzir a entrega dos produtos, bens e serviços adquiridos;

VI. Catalogar e controlar todos os bens patrimoniais pertencentes à Instituição.

CAPÍTULO VII – PROCEDIMENTO DE LOCAÇÃO

Art. 16. Os procedimentos para locações de bens móveis e imóveis serão devidamente autuados, observando, no que couber, as regras previstas neste Regulamento.

Art. 17. A locação dos bens móveis e imóveis será formalizada por meio de contrato, contendo o prazo de vigência, o valor, a especificação do objeto e as condições da locação.

§ 1º. O prazo de vigência inicialmente previsto no contrato poderá ser prorrogado por vontade das partes, inclusive de forma automática, desde que expressamente definido, em cláusula específica.
§ 2º. A área demandante deverá tomar as medidas cabíveis para que a vigência do contrato de locação não ultrapasse o prazo da vigência do instrumento de parceria respectivo.
§ 3º. Antes de iniciar o processo administrativo interno de contratação/locação de imóvel, deverá a área demandante solicitar ao setor de Contabilidade a obtenção de Viabilidade e do Documento Básico de Entrada – DBE. Caso não se obtenha tais documentos, deverá ser escolhido outro imóvel.

CAPÍTULO VIII - PROCEDIMENTO DE LEILÃO

Art. 18. A alienação de bens será realizada por meio do procedimento de leilão.

§ 1º. O procedimento do leilão se dará pelo comparecimento dos interessados, em local e hora determinados no instrumento de convocação, os quais apresentarão lances ou ofertas que não poderão ser inferiores ao valor de referência estipulado pelo respectivo Instituto, conforme avaliação prévia.

§ 2º. O instrumento de convocação conterá a descrição minuciosa dos bens a serem vendidos, seus quantitativos, o local para exame e, principalmente, o estado em que se encontram, sem descuido à especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências.

§ 3º. Cumprido o previsto no instrumento de convocação e finalizado o leilão, o arrematante será chamado para retirada do bem e assinatura do Termo de Arrematação, contendo todas as especificações do objeto e condições da aquisição.

§ 4º. O arrematante deverá efetuar o pagamento, nos termos definidos no instrumento de convocação;

§ 5º. Caso o arrematante não efetue o pagamento, perderá o seu direito sobre a aquisição do bem, sujeitando-se às penalidades previstas no instrumento de convocação;
§ 6º. Na hipótese da falta de complementação de pagamento, caso aplicável à eventual parcelamento, o arrematante também perderá o direito à aquisição do bem e ao valor parcial já recolhido, conforme condições previamente estipuladas no instrumento de convocação.
§ 7º. Os bens adquiridos com recursos advindos de parcerias com entes públicos só poderão ser objeto de alienação mediante autorização do Poder Público, ou em face de previsão expressa no instrumento respectivo, ou ainda por autorizativo previsto em legislação própria.

CAPÍTULO IX - CONTRATOS

Art. 19. A elaboração do instrumento contratual é ato obrigatório para todas as aquisições, contratações de obras e prestação de serviços, podendo ser facultativo nos casos em que puder ser substituído por outros instrumentos equivalentes.

Art. 20. Os contratos serão formalizados por escrito, contendo cláusulas contratuais claras e precisas, sem descuido à definição das condições da execução do objeto, sempre observando as disposições da Carta Aquisição/Contratação e da proposta vencedora.

§ 1º. As cláusulas contratuais deverão conter, no mínimo:

I. A qualificação das partes;

II. A especificação detalhada do objeto;

III. Os valores unitários e totais, além das condições de pagamento;

IV. Os quantitativos vinculados ao objeto;

V. O prazo de vigência do contrato e a disposição do limite para eventuais renovações;

VI. Os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, no que couber;

VII. As penalidades cabíveis ao contratado e, quando aplicável, os valores de multas, os índices de reajuste e as garantias;

VIII. As hipóteses de rescisão;

IX. Declaração de ciência quanto às disposições constantes neste Regulamento;

X. Outras disposições previamente estabelecidas na Carta de Aquisição/Contratação.

§ 2º. Todos os contratos deverão conter cláusulas claras e precisas que definam os prazos e as condições para sua execução, os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do Ato Convocatório, caso haja, bem como com a proposta vencedora. Além disso, os contratos devem incluir a qualificação completa do contratado e do contratante, abrangendo a razão social, sede, CNPJ e representante legal.

§ 3º. Os contratos de serviços não poderão ser firmados por tempo superior ao da vigência máxima do contrato de gestão ou do Termo Aditivo correspondente.

§ 4º. Todos os contratos firmados deverão constar cláusula permitindo a sua rescisão a qualquer tempo, conforme as necessidades operacionais e legais, observadas as exigências legais aplicáveis.

§ 5º. Será de responsabilidade da área demandante, indicar no ato de preenchimento da Solicitação de Contratação a pessoa que fiscalizará o contrato, sendo responsável pelo acompanhamento da execução contratual, bem como do início e término da vigência do instrumento.

Art. 21. As alterações contratuais, por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, serão formalizadas mediante termos aditivos.

§ 1º. Os contratos poderão ser aditados nas hipóteses de acréscimo ou decréscimo de valores e/ou quantitativos que se fizerem necessários ao alcance da finalidade da execução contratual, mediante justificativa técnica e econômica.

§ 2º. As prorrogações serão avaliadas de acordo com o caso concreto, mediante justificativa que demonstre a economicidade e a eficiência do procedimento.

§ 3º. As justificativas vinculadas às alterações contratuais deverão ser documentadas e juntadas aos autos do respectivo procedimento, com observância às regras previstas neste Regulamento.

CAPÍTULO X - PENALIDADES ADMINISTRATIVAS E RESOLUÇÃO CONSENSUAL

Art. 22. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas dará ao Instituto Contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Carta Aquisição/Contratação, conforme descriminado nas respectivas cláusulas contratuais.

Art. 23. No caso de descumprimento contratual serão aplicadas penalidades de acordo com a gravidade do caso, por meio de advertência, multa, rescisão contratual e impedimento de contratar com o Instituto Contratante, por período de até 5 (cinco) anos.

§ 1º. No caso de aplicação das sanções de multa, rescisão contratual e impedimento de contratar com o Instituto Contratante, será assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, dentro de procedimento de responsabilização, o qual deverá ser instaurado a partir de relatório discriminativo da falha ocorrida na execução contratual.

§ 2º. A instauração do procedimento de responsabilização também abrangerá os casos de constatação de quaisquer espécies de prejuízo financeiro ao Instituto Contratante, ocasionado por dolo ou culpa da contratada, tendo a reposição de valores natureza indenizatória.

§ 3º. A aplicação de multas ou outras penalidades, não exclui a incidência cumulativa da reparação por eventuais prejuízos.

Art. 24. Diante da assunção formal da responsabilidade pela contratada, no curso do procedimento de responsabilização, poderá ser formalizado Termo de Ajustamento do Contrato (TAC) entre as partes contratantes, como forma de resolução consensual de conflito, o qual contemplará cláusulas obrigacionais para entrega de bens ou fornecimento de serviços, em prazo e local determinado, os quais serão dirigidos a recompor os prejuízos constatados na execução contratual.

§ 1º. A formalização do Termo de Ajustamento do Contrato (TAC) deverá ser acostada aos autos do procedimento, aplicando as disposições deste Regulamento, no que couber.

Art. 25. O pagamento da penalidade de cunho pecuniário aplicada à contratada ao final do procedimento de responsabilização poderá ser parcelado a partir de pedido específico, a critério do Instituto Contratante.

CAPÍTULO XI - ANTICORRUPÇÃO

Art. 26. A realização de todos os procedimentos previstos neste Regulamento acompanhará as disposições constantes na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

Art. 27. Os agentes responsáveis pelas aquisições e contratações deverão adotar mecanismos e procedimentos de integridade, com realização de treinamento, comunicação, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades para garantir o fiel cumprimento da Lei nº 12.846/2013, por seus colaboradores, executivos, diretores, representantes e procuradores;

Art. 28. Os agentes responsáveis pelas aquisições e contratações deverão conhecer e entender às disposições das leis anticorrupção ou outras equivalentes dos países em que fizerem negócios.

Art. 29. Os agentes responsáveis pelas aquisições e contratações deverão imprimir seus melhores esforços na tentativa de coibir o envolvimento de quaisquer de seus colaboradores, executivos, diretores, representantes em situações relacionadas a suborno, corrupção ou outro ato ilícito relacionado às leis indicadas nos artigos anteriores.

CAPÍTULO XII – PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 30. O Instituto Contratante se obrigará a prestar contas dos recursos recebidos, bem como da execução dos contratos firmados, sob a forma de relatório mensal, individualizado por cada parceria ou contratação, contendo, no mínimo:

I. A descrição dos serviços executados;

II. O relatório de execução físico-financeiro;

III. Os demonstrativos de receitas e de despesas;

IV. A relação de pagamentos de mão de obra;

Art. 31. A prestação de contas mensal prevista em cada contrato firmado entre o Instituto Contratante e terceiros, incluindo a Administração Pública, não desobriga o Instituto de apresentar a prestação de contas anual, por meio de relatório conclusivo.

Art. 32. Os relatórios e documentos de prestação de contas deverão ficar armazenados (eletronicamente) pelo período de 10 (dez) anos.

Parágrafo único. Os originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas devem ser devidamente arquivados, em boa ordem, identificados com o número do contrato de gestão e separados daqueles relativos a recursos próprios da OS.

CAPÍTULO XIII - PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 33. Todos os procedimentos de aquisições/contratações deverão conter disposições gerais relativas à privacidade e à proteção de dados, aqui consideradas as respectivas cláusulas contratuais.

Art. 34. As disposições específicas relativas à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) poderão ser dispostas na Política de Privacidade interna ou externa do Instituto Contratante e no instrumento contratual formalizado junto às contratadas.

CAPÍTULO XIV - PUBLICIDADE

Art. 35. Será dada a publicidade prévia aos avisos de aquisições e contratações de serviços, no prazo mínimo de 2 (dois) dias da data prevista para avaliação das propostas, no sítio eletrônico do Instituto Contratante.

Art. 36. Os resultados de todas as aquisições, contratações de obras e serviços, serão disponibilizados no sítio eletrônico do Instituto Contratante, durante toda vigência do contrato, observadas minimamente as seguintes informações:

I – Nos casos de ordem de compra/contratação:

a) Nome da empresa;

b) CNPJ;

c) Descrição do item/serviço;

d) Quantidade do item/serviço;

e) Valor por item/serviço;

f) Valor total.

II - Nos casos de Contrato:

a) Nome da empresa;

b) CNPJ;

c) Objeto do contrato;

d) Vigência do contrato;

e) Valor mensal;

f) Valor total.

Art. 37. Todos os contratos e termos aditivos firmados serão publicados no sítio eletrônico do Instituto Contratante.

§ 1º. Eventuais penalidades aplicadas por falha na execução contratual também serão publicadas no sítio eletrônico do Instituto Contratante.

CAPÍTULO XV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Serão adotadas práticas de gestão administrativa e financeira inovadoras, necessárias e suficientes a coibir à obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, no decorrer de todo o processo de aquisição de bens ou contratações de serviços.

Art. 39. A Controladoria de Custos será responsável pela catalogação e controle de todos os bens patrimoniais pertencentes ao Instituto Contratante, a qual também terá competência para definição de políticas e procedimentos de utilização.

Art. 40. É expressamente vedada a realização de compras e contratações nos casos em que se constatar a utilização de produtos "pirateados", contrabandeados, provenientes de fornecedor que empregue trabalho infantil ou realize qualquer outro ato capaz de gerar desequilíbrio comercial e socioeconômico.

Art. 41. Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Presidência do Instituto Contratante.

Art. 42. As disposições de que trata este Regulamento aplicam-se, supletivamente, ao Estatuto e suas alterações, e ao Regimento Interno do Instituto.

Art. 43. As disposições previstas neste Regulamento podem ser alteradas a qualquer momento, desde que observados o núcleo de princípios aplicável à Administração Pública (art. 37, *caput*, CF/88).

Parágrafo único. A validade de todas as alterações promovidas dependerá da respectiva publicação atualizada do Regulamento.

Art. 44. A Controladoria Geral fiscalizará o integral cumprimento deste Regulamento e denunciará a constatação de qualquer ato irregular ao Setor de *Compliance*, o qual competirá a aplicação das medidas cabíveis.

Art. 45. Este Regulamento entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 46. Revogam-se as disposições contrárias estabelecidas no Regulamento de Compras e Contratação anteriormente vigente.

Belo Horizonte/MG, 14 de março de 2024.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
Presidente

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

REGULAMENTA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL NO ÂMBITO DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES

Art. 1° O presente Regulamento disciplina os procedimentos de contratação de seleção de pessoal, em conformidade aos preceitos de ordem constitucional, conforme o entendimento consolidado no julgamento do *leading case* ADI 1923/DF pelo Supremo Tribunal Federal (STF).

§ 1°. Este Regulamento e os procedimentos dele decorrentes homenageiam o núcleo essencial dos princípios da Administração Pública (CF/88, art. 37, "caput"), além da boa-fé, sendo de observância obrigatória e ponderada, destinando-se a promover os objetivos prioritários das parcerias celebradas, independentemente das suas formas, sempre valorizando a governança administrativa.

§ 2°. O Instituto adotará este Regulamento nos seus procedimentos de contratação de pessoal sempre que os termos da legislação ou o instrumento celebrado para o recebimento do recurso financeiro assim o exigir, observando o desenvolvimento econômico e social, regional e local.

CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES

Art. 2° Para a finalidade deste regulamento considera-se:

I. **Procedimento de Contratação de Pessoal:** conjunto de atos sequenciais, formalmente documentados conforme ordem cronológica de elaboração, que visa transparecer o cumprimento do núcleo essencial dos princípios da Administração Pública na seleção de interessados ao preenchimento de cargos.

II. **Carta de Seleção:** documento formal que regulamenta os critérios de seleção de pessoas interessadas no preenchimento de determinados cargos para prestação de serviços específicos, concebendo conhecimento público do interesse na contratação, com a divulgação de todas as informações e especificações necessárias à participação dos interessados.

III. **Contrato:** documento formal que instrumentaliza o vínculo da relação jurídica

com a pessoa selecionada ao preenchimento do cargo, contemplando cláusulas capazes de definir os direitos e as obrigações.

IV. Colaboradores: pessoal contratado, após Processo Seletivo Simplificado ou Credenciamento.

V. Processo Seletivo Simplificado: procedimento de seleção de pessoal para preenchimento de cargos em geral, não considerados especializados, realizado com base em critérios objetivos definidos na Carta de Seleção.

VI. Credenciamento: procedimento de seleção de pessoal para credenciamento a cargos vinculados a funções especializadas, sobretudo perante cenários de inviabilidade satisfativa de competição, conforme critérios objetivos definidos na Carta de Seleção, cujo teor também disporá quanto ao valor de remuneração pré-estabelecida.

CAPÍTULO III – DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Art. 3º. A contratação de pessoal será realizada mediante **Processo Seletivo Simplificado ou Credenciamento**, aplicando-se a ambos os casos às diretrizes e os princípios fixados no presente Regulamento.

§ 1º. A não realização de procedimento próprio para contratação de pessoal dependerá de motivação expressa, com justificativa adequada à demonstração da urgência.

§ 2º. Estará impedida a contratação de interessados que mantenham grau de parentesco com a com a Presidência, Diretoria e Gerências do Instituto, incluindo também aqueles responsáveis pelo procedimento de seleção, até o terceiro grau.

§ 3º Nos procedimentos de contratação de pessoal, a **CARTA DE SELEÇÃO** materializará a abertura do processo, expondo a definição das atividades vinculadas ao cargo, a base de remuneração, a qualificação técnica necessária ao preenchimento e os demais elementos indispensáveis ao conhecimento das características buscadas pelo Instituto Contratante.

§ 4º A Organização Social (OS) deverá arquivar todos os documentos que comprovem a realização do processo de seleção e contratação de pessoal em pastas individualizadas. Essas pastas deverão conter, entre outros documentos:

a) Documentos de seleção;
b) Autorização de contratação;
c) Contrato de trabalho;
d) Recibos/carteira de trabalho;
e) Exames (admissional, periódico, demissional);
f) Comprovação da pesquisa de mercado que orientou o estabelecimento do valor do salário.

Art. 4º. O Instituto Contratante se reserva no direito de não contratar todos os inscritos

que cumprirem as exigências da Carta de Seleção.

Parágrafo único. As contratações de pessoal serão realizadas de acordo com a demanda existente, observando a ordem de classificação dos credenciados.

Art. 5º. Excepcionalmente, caso haja necessidade de contratação de pessoal para atender situação específica de forma imediata, à luz do que dispõe o § 1º do art. 3º deste Regulamento, poderão ser realizadas contratações diretas, desde de que seja por prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º. O prazo prescrito na disposição anterior poderá ser ultrapassado, diante de circunstância urgente para resguardar o interesse público e a finalidade da atuação do Instituto.

§ 2º. O ato de prorrogação superior ao prazo de 180 (cento e oitenta) dias deverá estar devidamente justificado, com motivação idônea da sua necessidade e indicação expressa do novo prazo de término da contratação.

Art. 6º. Serão adotadas práticas de gestão administrativa e financeira inovadoras, necessárias e suficientes a coibir à obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, no decorrer de todo o processo de contratação de pessoal.

Art. 7º. Na operacionalização dos procedimentos definidos neste Regulamento, será dada prioridade ao uso de sistemas eletrônicos para contratações, aqui também consideradas:

I. A manutenção dos registros referentes às contratações, por meio de processos identificados e numerados de forma cronológica, a fim de permitir a rastreabilidade e a auditoria do seu conteúdo.

II. A determinação dos responsáveis pela realização das ações de planejamento, coordenação, supervisão e controle que permitam o adequado gerenciamento da contratação de pessoal.

Art. 8º. O **Processo Seletivo Simplificado** será destinado à contratação de todo o pessoal necessário e suficiente à execução das atividades elencadas nos respectivos ajustes celebrados pelo Instituto Contratante, sem descuido à previsão contida no Plano de Trabalho, quando existente.

§ 1º. Com estrita observância ao princípio da impessoalidade e objetividade, o Processo Seletivo será precedido de prévia divulgação de Carta de Seleção que garanta iguais condições de disputa aos interessados, com a publicização das definições e dos critérios objetivos de classificação.

§ 2º. Como regra geral, será adotado o procedimento de seleção por meio de análise curricular, com o exame sobre possíveis impedimentos dos candidatos a partir das declarações informadas ao Instituto Contratante.

§ 3º. Poderá ser instituída a cobrança de taxa para a inscrição em processo seletivo simplificado, a fim de custear unicamente as despesas para a realização do procedimento, observados os princípios constitucionais aplicáveis às entidades do Terceiro Setor, especialmente a economicidade, devendo constar todos os critérios na Carta de Seleção:

I- O valor da taxa de inscrição;

II- A justificativa de sua cobrança;

III- Os procedimentos para restituição do valor pago pelo candidato em caso de cancelamento, suspensão e adiamento do processo seletivo;

IV- Os critérios para isenção da taxa de inscrição.

§ 4º. Poderá ser deferido o benefício de isenção da taxa de inscrição aos candidatos considerados hipossuficientes, sendo entendidos como aqueles que não possam arcar com o pagamento sem comprometer o sustento próprio e de sua família, independentemente de estarem empregados ou não.

§ 5º. O critério para deferimento do benefício de isenção da taxa de inscrição aos hipossuficientes será a comprovação de cadastro prévio no CAD único.

§ 6º. Excepcionalmente, desde que devidamente justificada a necessidade, o Processo Seletivo Simplificado poderá abranger etapa de prova e/ou entrevista individual, observando sempre a relevância das funções e a ausência de impedimento à contratação.

§ 7º. A Carta de Seleção deverá detalhar os critérios empregados na contratação, bem como o lapso temporal de vigência do vínculo, os prazos para as inscrições e toda a documentação necessária à inscrição, sem descuido às condições de aprovação e classificação.

§ 8º. As disposições da Carta de Seleção deverão transparecer os meios e o prazo para realização das inscrições e a via eleita para o recrutamento (presencial ou *on-line*).

§9º. A Carta de Seleção também deverá prever as condições especiais e os tratamentos que lhes serão dispendidos ao público socialmente vulnerável, observando sempre a compatibilidade com o exercício das funções vinculadas ao cargo.

§ 10º. São consideradas pessoas socialmente vulneráveis:

I. Mulheres em situação de violência doméstica ou de gênero, que passaram ou estejam institucionalizadas em acolhimento institucional ou equipamento público de assistência social ou possam comprovar terem sido vítimas de violação de direitos;

II. Egressos do Sistema Prisional ou do Sistema Socioeducativo;

III. Egressos de equipamento de acolhimento institucional, assim como, pais ou responsáveis de crianças ou adolescentes institucionalizados em acolhimento institucional ou equipamento público de assistência social.

§ 11°. Visando proteger os candidatos e rechaçar a exposição indevida da vulnerabilidade perante a função vinculada ao cargo, a lista com os nomes dos candidatos socialmente vulneráveis aprovados não será publicada, em consonância ao disposto no artigo 5°, X, c/c artigo 1°, III, ambos da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 12°. O instituto manterá banco de talentos destinado às pessoas socialmente vulneráveis, as quais terão prioridade na contratação.

§ 13°. A lista dos candidatos aprovados e a lista dos candidatos classificados deverá ser disponibilizada no sitio eletrônico do Instituto Contratante, em atenção aos princípios da publicidade e da transparência, a qual poderá ser fornecida somente aos Agentes de Controle, quando necessário.

§ 14°. As contratações de pessoal decorrentes do processo seletivo simplificado seguirão as normas constantes na Consolidação das Leis trabalhistas (CLT).

Art. 9°. O Credenciamento será destinado à contratação de pessoal vinculado a funções especializadas, considerando os casos de inviabilidade de competição, por meio do qual o Instituto convocará todos os interessados em prestar serviços, mediante valor pré-estabelecido, para que se credenciem para executar o objeto definido na Carta de Seleção.

§ 1°. Após o recebimento da requisição de contratação de pessoal por meio eletrônico, contendo a justificativa da solicitação, a Gerência de Recursos Humanos procederá com a formalização da demanda por meio da Carta de Seleção.

§ 2°. A Carta de Seleção para Credenciamento será publicada no sítio eletrônico do Instituto Contratante, com as especificações necessárias ao procedimento e todos os demais dados necessários à contratação.

§ 3°. Todos os inscritos que preencherem os requisitos da Carta de Seleção serão credenciados, permanecendo aptos à contratação, conforme necessidade, sempre respeitando as causas de impedimento previstas neste Regulamento.

§ 4°. No caso de alterações nas condições do Credenciamento, a Carta de Seleção deverá ser novamente publicada de forma atualizada, no sítio eletrônico do Instituto Contratante.

CAPÍTULO IV - DA PUBLICIDADE

Art. 10. O Instituto Contratante dará publicidade prévia no sítio eletrônico da realização de Processo Seletivo Simplificado e do Credenciamento para contratação de pessoal.

Art. 11. Os resultados dos processos seletivos e dos credenciamentos serão publicados no sítio eletrônico do Instituto.

CAPÍTULO V - ANTICORRUPÇÃO

Art. 12. Todas as contratações e procedimentos deste Instituto correrão em conformidade com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

Art. 13. Os agentes responsáveis pelas contratações deverão adotar mecanismos e procedimentos de integridade, treinamento, comunicação, auditoria e incentivo a denúncia e irregularidades para garantir o fiel cumprimento da Lei nº 12.846/2013, por seus colaboradores, executivos, diretores, representantes e procuradores;

Art. 14. Os agentes responsáveis pelas contratações deverão conhecer e entender as disposições das leis antissuborno dos países em que fazem negócios.

Art. 15. Os agentes responsáveis pelas contratações deverão imprimir seus melhores esforços na tentativa de coibir o envolvimento de quaisquer de seus colaboradores executivos, diretores, representantes em situações relacionadas a suborno, corrupção ou outro ato ilícito relacionado às leis indicadas acima.

CAPÍTULO VI - DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 16. Todas as Cartas de Seleção deverão conter disposições gerais relativas à privacidade e à proteção de dados.

Art. 17. As disposições específicas relativas à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) poderão ser dispostas na Política de Privacidade interna ou externa do Instituto Contratante e no instrumento contratual formalizado junto ao colaborador.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Presidência do Instituto, sendo permitida a retroatividade de suas disposições para alcançar situações formalizadas com base nos regulamentos anteriores.

Art. 19. As disposições de que trata este Regulamento aplicam-se, supletivamente, o Estatuto e o Regimento Interno do Instituto.

Art. 20. As disposições previstas neste Regulamento podem ser alteradas a qualquer momento, desde que observados o núcleo de princípios aplicável à Administração Pública (art. 37, *caput*, CF/88).

Parágrafo único. A validade de todas as alterações promovidas dependerá da respectiva publicação atualizada do Regulamento.

Art. 21. A Controladoria Geral fiscalizará o integral cumprimento deste Regulamento e denunciará a constatação de qualquer ato irregular ao Setor de *Compliance*, o qual

competirá a aplicação das medidas cabíveis.

Art. 22. Este Regulamento entra em vigor na data de sua assinatura.

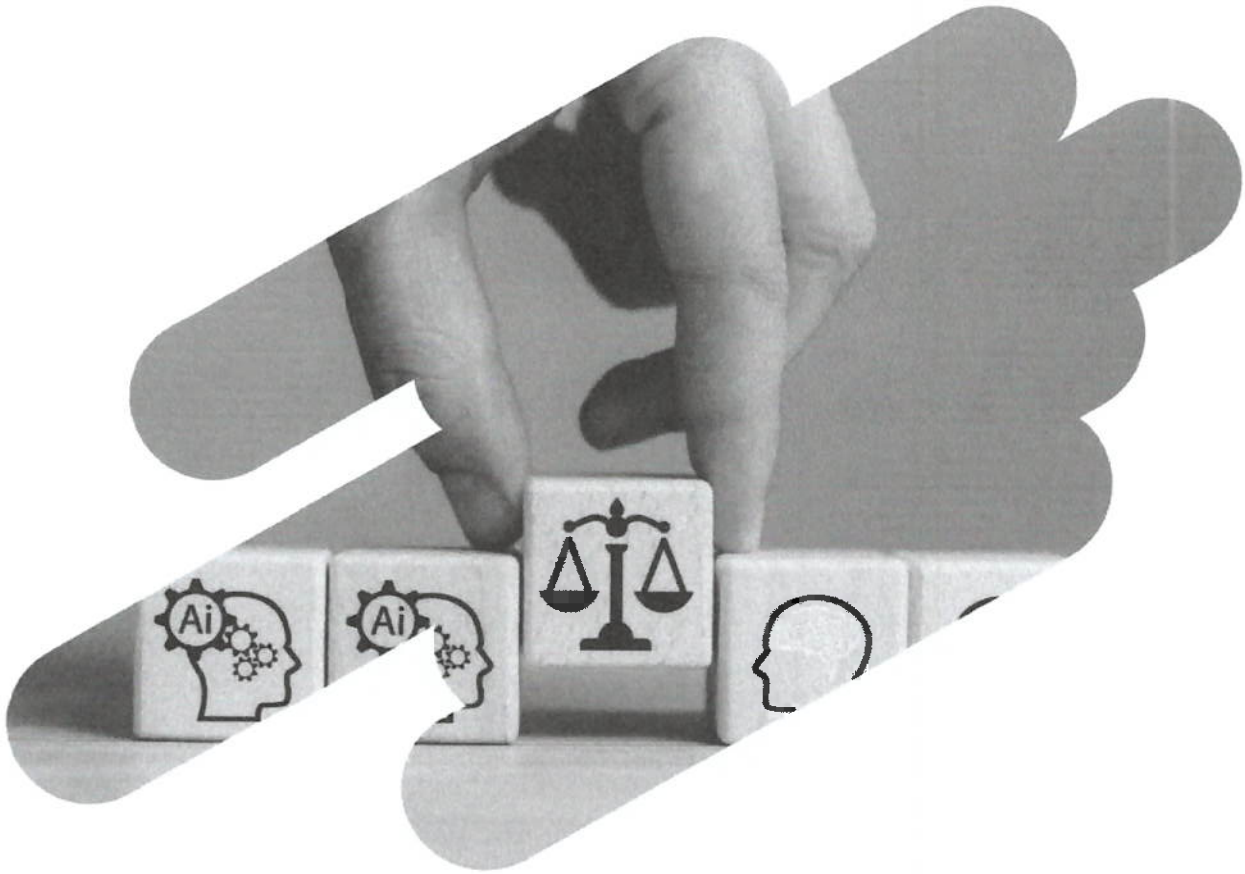
Art. 23. Revoga-se o Regulamento de compras e contratações vigente anteriormente.

Belo Horizonte(MG), 29 de julho de 2022.

Viviane Tompe Souza Mayrink
Presidência

Avante Social

CÓDIGO DE CONDUTA



SUMÁRIO

1. Mensagem da Presidente
2. Missão, Visão e Valores
3. A quem se destina
4. Respeito com os Parceiros
5. Combate ao Assédio
6. Zelo com a Instituição
7. Respeito com os Terceiros
8. Respeito com os Agentes Públicos
9. Respeito à livre concorrência
10. Saúde e Segurança do Trabalho
11. Respeito à privacidade e proteção de dados pessoais
12. Atividades de Caráter Político
13. Canal de Denúncias
14. Controle dos registros e documentos do programa de Compliance
15. Treinamentos
16. Medidas disciplinares
17. Disposições finais

1. MENSAGEM DA PRESIDENTE

PREZADO(A) COLABORADOR(A)!

A confirmação de seu ingresso no quadro de colaboradores do Instituto é motivo de celebração mútua. Estamos certos de que poderemos contar com seu empenho, dedicação e profissionalismo.

Passamos a maior parte do nosso tempo no trabalho, por isso tentamos fazer com que o tempo no Instituto seja, além de produtivo, muito agradável, oportunizando sempre um ambiente saudável e amistoso.

Este manual foi criado buscando não só integrá-lo(a) ao novo ambiente do qual você agora faz parte, como também orientá-lo(a) quanto às regras e comportamentos exigidos no dia a dia da Instituição, no trato com os colegas e parceiros.

Esperamos sinceramente que a sua experiência conosco seja excelente e duradoura. Sinta-se muito bem acolhido(a).

Desejamos muitas realizações e sucesso em suas atividades e que você sempre encontre oportunidades e condições para aprender e crescer.

Juntos, imbuídos de comprometimento e responsabilidade, caminharemos em busca de um único objetivo: a realização de um trabalho de excelência.

Boa sorte, seja muito bem-vindo(a) e conte sempre conosco!

Viviane Tompe Souza Mayrink

Presidente

Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social

2. MISSÃO, VISÃO E VALORES



A todo ser humano, todos os seus direitos.

Atuar em todos os espaços em que se fizer necessário, até que não seja mais preciso.

- Paz;
- Respeito;
- Integralidade;
- Transparência e Sustentabilidade;

3. A QUEM SE DESTINA

Nosso Código de Conduta e nossas políticas internas reforçam o compromisso inegociável com a ética, a integridade e a transparência. Se aplica a todos os envolvidos com o Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social, em especial na relação com os colaboradores de qualquer nível hierárquico, prestadores de serviços, parceiros de negócio, órgãos governamentais, sociedade civil, voluntários, menores aprendizes, estagiários, trainees, diretores estatutários, membros de conselho e quaisquer terceiros envolvidos.

Este documento é a representação dos princípios e valores praticados no dia a dia ao longo de toda a trajetória da Instituição.

Com excelência, ética e transparência, teremos o alicerce que nos permitirá garantir a perenidade de nosso Instituto.

Contamos com o envolvimento e comprometimento de todos.

A legislação brasileira em vigor prevalecerá em caso de conflito com os demais textos.

4. RESPEITO COM OS PARCEIROS

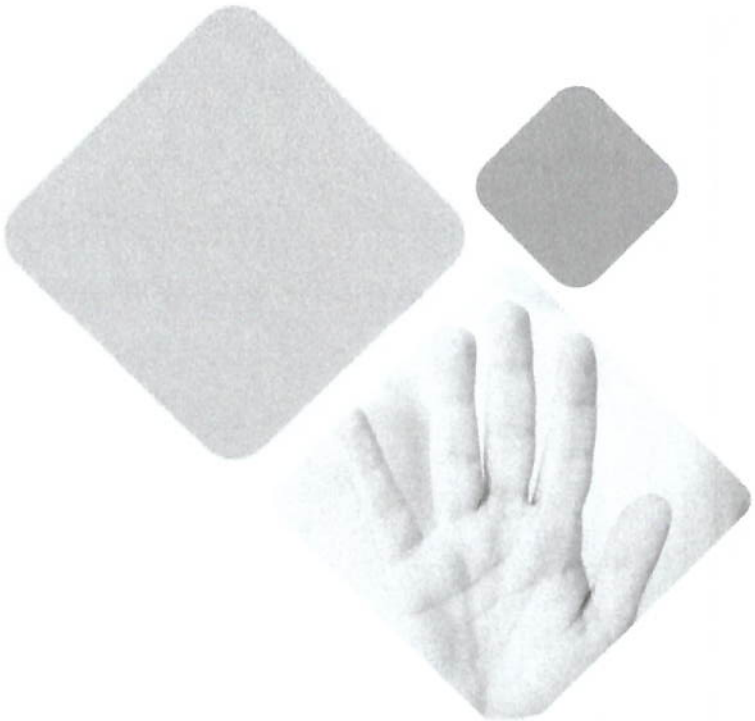
O Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social e seus integrantes se comprometem a:

- Tratar todos os parceiros com educação, humanismo, respeito, gentileza e compreensão. Este também deve ser o espírito no relacionamento entre os integrantes.
- Dar respostas claras e rápidas quanto às informações sobre os serviços aos quais estiver sendo submetido.
- Evitar comentários pessoais sobre outros membros da equipe ou sobre eventos ocorridos no ambiente de trabalho.
- Caso tenham alguma dificuldade com determinado parceiro, solicitar a presença de seu superior para auxiliá-lo na melhor conduta para aquela situação.
- Agir com discrição, solicitando apenas as informações necessárias dos parceiros.
- O Instituto Avante e seus integrantes comprometem-se a adotar os mais rigorosos procedimentos para a proteção das informações e dados dos parceiros.
- O Instituto Avante e seus integrantes não permitirão a divulgação, em qualquer mídia, de quaisquer informações dos parceiros e respectivos envolvidos, salvo em casos autorizados ou por ordem judicial.
- O acesso aos prontuários, plano individual de atendimento (PIA) e documentos correlatos só poderão ser realizados pelos integrantes autorizados, que estão obrigados à manutenção do sigilo das informações de seu conteúdo. É vedado a esses integrantes permitirem o manuseio e acesso por pessoas não obrigadas pelo sigilo profissional.

5. COMBATE AO ASSÉDIO

O Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social e seus integrantes respeitam a diversidade, bem como as características e as escolhas pessoais de cada indivíduo e não permitirão qualquer tipo de discriminação com base em etnia, credo, nacionalidade, sexo, idade, cidadania, religião, origem regional, deficiências físicas, estado civil, entre outros.

Assédio e comportamento indevido: O Instituto Avante e seus integrantes não permitirão qualquer tipo de comportamento que possa ofender a integridade física ou psíquica de qualquer indivíduo. Esse comportamento inclui, mas não se limita a, assédio sexual, assédio moral, agressão física ou qualquer outro tipo de ação ofensiva.



6. ZELO COM A INSTITUIÇÃO

Todas as atividades e decisões realizadas pelo Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social e por seus integrantes, no desempenho de suas funções, serão pautadas por princípios de integridade e transparência. Estas ações visam proteger os interesses do Instituto, em conformidade com a legislação brasileira vigente, as disposições estabelecidas neste Código de Conduta, bem como outras políticas e normas internas aplicáveis.

Conflito de Interesse: O Instituto Avante Social e seus integrantes não permitirão a realização de acordos ou a tomada de ações, ou decisões em face de potencial Conflito de Interesse. A caracterização do Conflito de Interesse independe da concretização de dano ou de benefício.

Combate à Corrupção: O Instituto Avante Social e seus integrantes não permitirão o pagamento ou o recebimento de qualquer forma de propina, suborno ou qualquer outra vantagem indevida. A simples promessa também será interpretada como um ato indevido. Todos os pagamentos efetuados ou recebidos pelo Instituto ou por seus integrantes, no exercício de suas funções, deverão estar expressamente previstos em contrato e/ou refletir de forma completa e precisa uma transação licitamente realizada.

Para fins deste Código de Conduta, serão consideradas "Vantagens Indevidas" quaisquer tipos de vantagens prometidas, oferecidas ou dadas a um agente público ou a um terceiro relacionado a este em troca de benefício ou expectativa de benefício. Tal vantagem não se limita a pagamentos em dinheiro, podendo incluir, por exemplo, presentes, refeições, entretenimento, hospitalidade, descontos e ofertas de emprego.

Fraude: todas as condutas dos integrantes devem estar pautadas pela transparência, boa-fé e integridade. Independentemente de gerar benefícios ao Instituto Avante Social ou aos parceiros, condutas fraudulentas realizadas pelos integrantes não são admitidas.

Equipamentos, recursos e insumos: os integrantes deverão utilizar racionalmente os equipamentos, recursos e insumos do Instituto, de modo a evitar desperdícios e, única e exclusivamente, para realização de atividades diretamente relacionadas ao Instituto. O uso para propósitos ilegais, obtenção de benefícios pessoais, prejuízo de outrem e/ou financiamento de atividades políticas é terminantemente proibido.

Compete ainda a cada integrante zelar para que os ativos do Avante Social não sejam objeto de dano, furto ou uso inadequado.

7. RESPEITO COM OS TERCEIROS

Para fins deste Código de Conduta, serão considerados "Terceiros" quaisquer parceiros de negócios, fornecedor, prestador de serviços, consultor, agente, intermediário, representante ou qualquer outra parte envolvida com o Instituto Avante Social que não seja definida como parceiros, cliente ou agente público.

O Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social e seus integrantes comprometem-se a conduzir as relações com terceiros de maneira ética e transparente, preservando os interesses fundamentais do Instituto, em conformidade com a legislação brasileira vigente, as diretrizes estabelecidas neste Código de Conduta, e outras políticas e normas.
internas pertinentes.

O Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social e seus integrantes comprometem-se a garantir que a contratação de terceiros, como fornecedores de bens ou serviços, seja feita de forma imparcial, prevalecendo sempre a escolha com base em especificações técnicas e que melhor atenda às necessidades do Instituto.

Todos os pagamentos efetuados ou recebidos pelo Instituto ou por seus integrantes, no exercício de suas funções, deverão estar expressamente previstos em contrato e/ou refletir de forma completa e precisa uma transação licitamente realizada.

O Instituto e seus integrantes não aceitarão nem oferecerão presentes, refeições, entretenimento, hospitalidade, descontos e ofertas de emprego, ou quaisquer outros itens de/a terceiro, em troca de benefício ou expectativa de benefício, ou que estejam em desacordo com as políticas e normas internas.

O Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social incentiva que os terceiros implementem programas de Compliance próprios, compatíveis com os parâmetros estabelecidos neste Código de Conduta.

8. RESPEITO COM OS AGENTES PÚBLICOS

Para fins deste Código de Conduta, serão considerados "Agentes Públicos" quaisquer pessoas que, mesmo que de maneira temporária ou sem receber remuneração, atendam a pelo menos um dos requisitos a seguir:

(I)exerçam função pública;
(II) trabalhem ou exerçam cargo em um órgão público brasileiro ou estrangeiro;

(III) trabalhem ou exerçam um cargo em uma empresa ou instituição controlada ou administrada pelo governo;

(IV)representem ou exerçam um cargo em um partido político, ou

(V)sejam candidatos a cargo político.

O Instituto Avante Social e seus integrantes comprometem-se a conduzir o relacionamento com os agentes públicos de forma ética e transparente, resguardando os melhores interesses do Instituto conforme a legislação brasileira em vigor, com as disposições previstas neste Código de Conduta, assim como com as demais políticas e normas internas.

9. RESPEITO À LIVRE CONCORRÊNCIA

Todos os pagamentos efetuados ou recebidos pelo Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social ou por seus integrantes, no exercício de suas funções, deverão estar expressamente previstos em contrato e/ou refletir de forma completa e precisa uma transação licitamente realizada.

O Instituto Avante e seus integrantes não prometerão, oferecerão ou darão qualquer vantagem indevida a um agente público, ou a um terceiro relacionado a este, em troca de benefício ou expectativa de benefício. Tal vantagem não se limita a pagamentos em dinheiro, podendo incluir, por exemplo, presentes, refeições, entretenimento, hospitalidade, descontos e ofertas de emprego.

Todas as atividades e decisões do Instituto e de seus integrantes, no exercício de suas funções, serão tomadas e conduzidas de forma independente, respeitando os princípios da livre concorrência, conforme a legislação brasileira em vigor.

O Instituto Avante Social e seus integrantes não permitirão qualquer conduta, sob qualquer forma de manifestação, que tenha por objeto ou possa resultar em infrações da ordem econômica de acordo com a legislação brasileira em vigor, tais como abuso de posição dominante, acordos para fixação de preço, conluio para fraudar licitação, entre outras.

10. RESPEITO À PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social e seus integrantes respeitam a privacidade das informações, a proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis de seus clientes, colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros de negócios e quaisquer outras partes envolvidas com o Instituto e se comprometem a cumprir as leis e os regulamentos de privacidade e proteção de dados que regem o tratamento de dados pessoais, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – "LGPD"), as disposições previstas neste Código de Conduta, assim como com as demais políticas e normas internas do Instituto Avante Social.

O Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social possui um responsável – "DPO" (*Data Protection Officer*).

11. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

O Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social não permitirá que seus integrantes trabalhem sob o efeito de drogas ilegais ou do álcool. Por sua vez, o fumo de tabaco, só será permitido nos locais autorizados pela legislação local e nas áreas sinalizadas.

O Instituto Avante Social não permitirá o acesso às suas dependências de pessoas portando armas de fogo, armas brancas ou qualquer outro dispositivo inflamável, ou explosivo que possa colocar em risco a vida, exceto se trazido por pessoas autorizadas para o desempenho da sua função.

O Instituto Avante Social e seus integrantes comprometem-se a cumprir com os mais altos padrões higiênicos.

12. ATIVIDADES DE CARÁTER POLÍTICO

O Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social não adota qualquer posição político-partidária e não realiza contribuições, doações ou apoio de qualquer natureza para partidos, organizações ou representantes políticos. O Instituto Avante Social respeita a livre expressão, manifestação e participação de seus integrantes em atividade política, filiação partidária e candidatura para cargo público ou político, e qualquer uma dessas atividades são de caráter pessoal e dissociadas do deste Instituto.

O Instituto Avante Social não permitirá que seus integrantes no exercício da livre expressão, manifestação e participação em atividades políticas de qualquer natureza utilizem seu cargo, recursos ou quaisquer meios da instituição para influenciar a decisão pessoal de outros.

É proibida a propaganda e atividade política de qualquer natureza nas dependências do Instituto, assim como é vedada a vinculação da imagem ou do nome do Instituto para propaganda ou atividade política.

13. CANAL DE DENÚNCIAS

Os integrantes que suspeitarem ou descobrirem qualquer conduta indevida deverão reportar imediatamente à Comissão de Compliance, por um dos canais de denúncia. Além dos integrantes, qualquer outra pessoa poderá fazer uma denúncia ao Instituto Avante Social.

As denúncias deverão ser feitas de forma ética, transparente e não deverão ter como objetivo satisfazer interesses próprios, de terceiros ou prejudicar a imagem de terceiros.

O denunciante poderá fazer a denúncia de forma anônima ou identificada e todas as informações prestadas pelo denunciante serão tratadas de forma confidencial e serão divulgadas apenas às pessoas envolvidas no processo de investigação.

O Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social não permitirá qualquer tipo de retaliação, especialmente contra o denunciante.

O denunciante que comprovadamente fizer uma denúncia falsa ou que tenha como objetivo satisfazer interesses pessoais próprios ou de terceiros, ou prejudicar a imagem de terceiros poderá sofrer medidas legais ou disciplinares, conforme previsto na legislação brasileira em vigor.

As denúncias deverão ser formalizadas por meio dos seguintes canais de denúncia: https://avantesocial.org.br/abrir_uma_solicitacao_anonima ou através do QR CODE abaixo:

Todas as denúncias serão recebidas, registradas e investigadas pela Comissão de Compliance. O denunciante receberá um número de protocolo com o qual poderá fazer o acompanhamento de sua denúncia.

14. CONTROLE DOS REGISTROS DO PROGRAMA DE COMPLIANCE

Cabe à Comissão de Compliance manter registro de todos os relatos, informações, documentos produzidos, relatórios e medidas tomadas durante o processo de tratamento da denúncia, bem como da metodologia utilizada nas investigações.

É proibido eliminar ou adulterar qualquer documento que possa ser requisitado por órgãos públicos.

Sempre que algum integrante for identificado eliminando ou adulterando tais documentos, a conduta deve ser imediatamente interrompida, e Comissão de Compliance, comunicada.

15. TREINAMENTOS

Como medida de difusão dos assuntos abordados no Código de Conduta, o Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social aplica, periodicamente, treinamentos aos integrantes e terceiros. A participação é obrigatória para todos os convocados, independentemente do nível hierárquico ou da posição ocupada.

16. MEDIDAS DISCIPLINARES

A violação do Código de Conduta, das políticas internas do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social ou da legislação brasileira em vigor pode acarretar em sanções que, dependendo da gravidade dos fatos, podem variar de uma advertência verbal até o encerramento do contrato de trabalho ou de credenciamento para os integrantes ou rescisão contratual, para os terceiros.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social e seus integrantes comprometem-se a cumprir com a legislação brasileira em vigor, com as disposições previstas neste Código de Conduta, assim como com as demais políticas e normas internas.

Este manual poderá ser alterado em todo ou em parte, a qualquer tempo, pela Diretoria e aprovado pela Presidência, sendo nesse caso devidamente informado aos funcionários.

Os procedimentos não expressos neste manual serão aqueles previstos pela CLT ou em normas políticas correspondentes, bem como outros que poderão ser implantados pela Instituição, respeitando-se a legislação vigente.

Todos os procedimentos contidos neste manual integram o Contrato Individual de Trabalho.

PLANO DE INTEGRIDADE

Avante Social

Avante Social

SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

Carta de Apresentação

As Organizações da Sociedade Civil (OSCs), ainda que se dediquem ao bem comum e que guardem em sua missão e propósito valores como a integridade, a ética e a transparência, não estão livres do risco de ter seu patrimônio ou imagem arranhados por irregularidades ou práticas ilícitas.

Neste sentido, a observância de regras, leis, regulamentos e normas, através da criação e manutenção de controles internos confiáveis, análise de riscos, auditoria e monitoramento contínuo dos processos financeiros e administrativos, bem como, a adoção de padrões de conduta adequados, torna-se o grande desafio para a sua sustentabilidade.

Para superar tal desafio, é necessário pensar, desenhar e propor um conjunto de ações sistematizadas que possibilitem avanços em matéria de governança, gestão de riscos, controles internos, cumprimento dos procedimentos e regulamentos, prevenção de atos ilícitos, tratamento de denúncias, entre outros.

A Avante Social integra este movimento pela busca da integridade institucional. Como entidade socioassistencial que fomenta e dá diretrizes para a estruturação de programas comunitários, apresenta-se este Plano de Integridade com o escopo de demonstrar compromisso com o avanço dos nossos trabalhos e atendimento às práticas ora expostas.

O Plano define bases e ações para o fortalecimento da integridade no instituto, que devem ser debatidas amplamente por técnicos, gestores e dirigentes máximos antes, durante e após cada ciclo de implementação.

O objetivo é solidificar a confiança dos usuários dos serviços prestados pela Avante Social, de seus colaboradores e da sociedade em geral para o aperfeiçoamento e evolução das ações desenvolvidas. Assim, por se tratar de uma ação coletiva, com comprometimento da alta direção, gestores e colaboradores, torna-se primordial a atenção, esforço e engajamento de todos para que o resultado seja alcançado.

Viviane Tompe Souza Mayrink
Presidente da Avante Social

Sumário

1. Avante Social 05
1.1. Quem somos 05
1.2. Onde queremos chegar 07
1.3. Competências e atribuições 09
1.4. Estrutura orgânica 13
1.5. Missão, visão e valores institucionais 13
2. O alicerce do Plano de Integridade da Avante 14
2.1. Grupo de trabalho 14
2.2. Diagnóstico 15
3. Eixos fundamentais de atuação do Plano de Integridade da Avante 18
3.1. Eixo de gestão e governança 19
3.2. Eixo de ética, transparência e controle 23
3.3. Eixo da cidadania e integração 29
4. Monitoramento 31
5. Procedimentos internos 32
5.1. Plano de Integridade 32
5.1.1. Medidas disciplinares 34
5.2. Auditoria 34
5.2.1. Fatores que influenciam a auditoria 35
5.2.2. Cuidados e preocupações com a auditoria 36
5.2.3. Fundamentos para executar uma auditoria 36
5.2.4. Sugere-se para a auditoria 36
5.2.5. Como é feito o procedimento de auditoria 37
5.3. Denúncia 38
5.3.1. O que é feito após recebida a denúncia 40
5.3.2. Incentivo à denúncia 40
5.3.3. Políticas e diretrizes de coibição de fraudes, desvios, irregularidades e atos ilícitos. 40
6. Sindicância e Procedimento Administrativo Disciplinar 42
6.1. Apuração 42
6.1.1. Passo a passo 42
6.2. Sindicância 43
6.3. Processo Disciplinar 43
7. Comunicação e o procedimento interno para efetivação do Plano de Integridade na Avante 45
8. Referências bibliográficas 47
9. Anexos 49

1. Instituto de Dignidade e Desenvolvimento Social

1.1. Quem somos

Fundado em junho de 2000, a Avante Social, antes conhecido como Centro de Defesa da Cidadania, é uma organização não governamental que atua em todo o Estado de Minas Gerais na prestação de assessoria jurídica de caráter suplementar e com a oferta de assistência psicológica, de serviço social.

1.2. Onde queremos chegar

Cada vez mais complexa e exigente, a sociedade demanda de nós a capacidade de nos reinventarmos a cada dia, calibrando nossos passos em busca da excelência.

A direção de nossa história esteve, está e estará pautada nas escolhas que fazemos hoje. Qual é a nossa marca? Qual será o nosso legado? Responder a essas perguntas, nos leva a refletir sobre qual caminho queremos trilhar, qual direção queremos seguir e quais escolhas fazer hoje, para que amanhã cheguemos lá.

Qualquer direção para a qual optemos por apontar nosso olhar nos levará a algum lugar, e talvez seja dele que deveria partir a nossa reflexão. Trajetórias, perspectivas e caminhos... E aí, para onde vamos?

Edificar uma visão clara de quem pretendemos ser e do legado que queremos deixar é o primeiro passo na construção de um futuro sólido.

E nesse contexto somos grandes privilegiados, pois diferentemente de outras instituições, nosso horizonte é claro e se resume em apenas duas palavras: interesse público! É por ele que existimos. É em direção a ele que caminhamos. E é por meio dele que fazemos nossas escolhas.

Caminhar em direção ao interesse público, por sua vez, implica em reconhecermos que sempre há espaço para avançar e que independentemente da situação em que estejamos – enquanto Avante Social – hoje podemos ser um pouco melhores que ontem e amanhã, certamente, bem melhor que o hoje!

Com essa concepção, estamos cientes que fazer frente às expectativas dos usuários de nossos serviços, de suas famílias, e de todos aqueles que se relacionam conosco, implica em estarmos preparados para enfrentar com competência os desafios da modernidade, que nos impelem a olhar nossas ações de maneira muito mais ampla e integrada à sociedade.

Nossa atuação deve estar perfeitamente alinhada aos interesses da sociedade, para a qual servimos e por quem trabalhamos. Nossas decisões devem nos conduzir a um futuro sólido e sustentável, que leve em conta os impactos de nossas operações e serviços em todos que direta ou indiretamente interajam conosco

Nossas escolhas devem pautar-se pela integridade, de modo que todos os atos produzidos por nós estejam em estreita conformidade com o ambiente regulatório no qual estamos inseridos e que reflitam os mais altos padrões éticos e morais, a fim de que sejamos exemplo, não só pelos resultados que entregamos, mas acima de tudo, pela forma como o fazemos.

Decidimos então, dar um importante passo em direção ao futuro, e assumir com toda a firmeza de propósito que sempre guiou a trajetória deste Instituto, um grande e transformador desafio: nos tornar referência em governança e integridade, perfazendo trajetória importantíssima para a modernização institucional e melhoria contínua.

Trata-se de avançar no sentido de organizar a gestão em prol da sociedade, criar solidez e sustentabilidade organizacional, evitar descontinuidades e arbitrariedades, assim como identificar riscos e oportunidades, efetivando comportamentos institucionais pautados nos mais altos parâmetros de integridade e plenamente conformes ao ambiente regulatório interno e externo.

Investiremos e caminharemos, portanto, em direção aos melhores padrões de governança, gestão de riscos, compliance e integridade, de modo que, como já ressaltado, sejamos reconhecidos não só pela excelência dos resultados que entregamos, mas acima de tudo, pela forma como o fazemos.

Para alcançar esse nobre objetivo, apresentamos aqui nosso Plano de Integridade, que delineia nossa visão, ressalta nossos princípios, estabelece diretrizes e objetivos e traça estratégias para alcançá-los.

1.3.Competências e atribuições

Nos termos do art. 3º, incisos, do Estatuto Social da Avante Social compete-lhe:

I - promoção da ética, da paz, da cidadania, os direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;

II - promoção da cidadania e busca de acesso da população do Poder Judiciário e aos direitos positivados pela ordem jurídica, por meio de instrumentos processuais adequados, tutela individual, coletiva, difusa e homogênea, inclusive no que tange ao art. 5º da Lei nº 7.347/85 e ao art. 82 da Lei nº 8.078/90, em desenvolvimento de assessoria

jurídica gratuita de caráter suplementar, conforme os termos da Lei nº 9.750/09, em todas as áreas do Direito, e atendimento psicossocial gratuito, à população carente e a quem dela necessitar;

III - orientação gratuita da população em questões jurídicas e psicossociais, mediante a formação de um núcleo de orientação jurídica, com funções de esclarecimento e combate à desinformação, para prevenção a célere solução de litígios, inclusive sobre a forma de conciliação e mediação;

IV - aperfeiçoamento dos profissionais e acadêmicos, por meio da prática da orientação jurídica e psicossocial voluntária e gratuita;

V - estimulo ao estudo teórico e prático, com ênfase na integração entre as bases tradicionais e as novas tendências de conhecimento jurídico e psicossocial, mediante a organização de núcleos de estudos temáticos e promoção e realização de eventos, cursos livres, projetos de pesquisa € diagnóstico, cursos de graduação e pós-graduação para o aprimoramento de profissionais e acadêmicos na área do Direito, Psicologia e Serviço Social, especialmente em temas que possam colaborar para o aprimoramento dos serviços prestados pela instituição à sociedade, sendo os serviços aqui referidos na área da educação, promovidos gratuitamente, observando-se a forma complementar de participação da OSCIP, de acordo com o inciso III do artigo 3º da Lei nº 8.790/88;

VI - fomento e execução de atividades de interesse público, mediante celebração de convênios, contratos de gestão e termas de cooperação com Secretarias de Estado, Prefeituras, Conselhos de Direitos Humanos, Sindicatos, Universidades, organizações não governamentais;

VII - sugerir, promover, colaborar, coordenar e executar projetos visando execução de serviço de radiodifusão sonora, com finalidade educativa, artística, cultural e informativa, com respeito aos valores éticos e sociais, em benefício do desenvolvimento geral da comunidade, mediante concessão, permissão ou autorização de exploração de radiodifusão comunitária, nos termos da Lei 9.612/98;

VIII - trabalhar pela defesa e garantia de direitos, conforme o decreto 6. 308/2007, realizando serviços e programas voltados para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, a construção de novos direitos, a promoção da cidadania, o enfrentamento das desigualdades sociais dirigidos a indivíduos em situações de vulnerabilidade social ou pessoal;

IX - desenvolver e fomentar pesquisas e estudos sociais, culturais e econômicos;

X - desenvolver estratégias e tecnologias sociais de intervenção prática;

XI - atuar direta e indiretamente no desenvolvimento e execução de atividades e/ou projetos de empreendedorismo social e/ou de experimentação não lucrativa de novos modelos sócio produtivos e de sistemas alternativos de produção e emprego;

XII - prestar assessoria às Instituições públicas e privadas e realizar a gestão, monitoramento e comunicação de projetos, programas e políticas públicas e projetos de financiamento privado;

XIII - criar, fomentar e manter projetos de natureza ambiental, cultural, artística, cientifica, desportos, literária e de democratização da informação, bem como espaços destinados à difusão da cultura em geral, em especial, a cultura popular, de forma a propiciar lazer à comunidade;

XIV - prestar serviço de Acolhimento Institucional que garanta proteção integral a famílias é indivíduos que se encontram sem referência, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar ou comunitário conforme diretrizes especificas do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Sistema Único de Assistência Social - SUAS/BH, Plano Nacional de Promoção Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (MDS/CNAS/CONANDA, 2006), Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS/CNAS/CONANDA, 2009), Norma Operacional Básica de Recursos Humanos SUAS NOBRH/SUAS (MDS/SNAS, 2006) e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (MDS/CNAS, 2009);

XV - promover a defesa do patrimônio cultural, histórico, ecológico, econômico e social do país e do mundo colaborando com o enriquecimento e engrandecimento deste patrimônio;

XVI - fazer a cogestão dos programas de regimes de semiliberdade e/ou de internação que garantam medidas socioeducativas que são respostas sancionatório-pedagógicas - ações articuladas nas áreas de educação, saúde, assistência social, cultura, capacitação para o trabalho e esporte - aos atos infracionais praticados pelos adolescentes, Assim sendo, a inserção de um adolescente em qualquer das medidas socioeducativas somente se dá por meio da prática de ato definido na lei penal como crime, sujeita aos princípios de brevidade, excepcionalidade e respeito a condição peculiar de pessoa em desenvolvimento (Lei Nº. 8.069/1590 e Lei Nº. 12,554/2012);

XVII - desenvolver ações, atividades, programas e projetos de natureza social para a defesa, elevação, promoção e manutenção da saúde física e mental e da qualidade de vida do ser humano, através da formação de redes, parcerias, articulação de ações e execução de projetos que visem facilitar e democratizar o acesso da população em geral a consultas médicas, procedimentos médicos, procedimentos clínicos, procedimentos cirúrgicos, procedimentos ambulatoriais, procedimentos hospitalares, exames laboratoriais e de diagnóstico por imagem, aquisição de órteses, próteses, medicamentos e todos os artefatos que possam constituir instrumento para o tratamento é profilaxia de doenças, inclusive nos casos de oncologia, deficiência física e reabilitação de portadores de necessidades especiais, assim como desenvolver atividades de gestão, gerenciamento, operacionalização e execução de serviços de saúde municipais, estaduais e federais, sejam públicos ou privados, Inclusive por intermédio do contrato de gestão;

XVIII - fomentar medidas, planos, programas e execução de projetos na área da saúde, que visem à recuperação, manutenção, gestão de hospitais públicos, filantrópicos, fundações, prontos-socorros, unidades de pronto atendimento e demais estabelecimentos de saúde em geral, assim como administrar de forma terceirizada serviços de 192, SAMU, Unidades Básicas de Saúde (UBS), atendimentos pré-hospitalares e emergências médicas em hospitais públicos, prontos socorros, unidades de pronto atendimento em geral, desenvolvimento de atividades de implementação e execução de programas governamentais de saúde preventiva, em especial o Programa de Saúde da Família e Programa de Agentes Comunitários e demais serviços e quaisquer estabelecimentos na área da saúde, inclusive os localizados em unidades socioeducativas e prisionais;

XIX - atuação na promoção, proteção e defesa de direitos da pessoa idosa, pessoas com necessidades especiais, pessoas com deficiência, pessoas com trajetória de vida nas ruas, gestantes, inclusive para a execução de políticas públicas de alta complexidade a este público, inclusive serviço de acolhimento institucional e atendimento domiciliar;

XX - desenvolver eventos voltados a todas as áreas mencionadas nos incisos anteriores, bem como subvencionar total ou parcialmente projetos de pesquisa individual ou de equipes, laboratórios de pesquisa e aquisição de equipamentos médicos e hospitalares, podendo explorar comercialmente os produtos resultantes dessas atividades, mediante instrumento jurídico adequado;

XXI - fortalecer a função protetiva da pessoa idosa nas famílias e comunidade, prevenindo a ruptura de vínculos, promovendo seu acesso e usufruto de direitos, contribuindo para melhoria da sua qualidade de vida e convivência familiar e comunitária;
XXII - potencializar o protagonismo e a autonomia da pessoa idosa e de suas famílias e comunidade;

XXIII - promover o acesso a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassitenciais, contribuindo para a efetivação de direitos fundamentais;
XXIV - apoiar as famílias com vínculo fragilizado que necessitam de cuidados por meio de proteção de espaço coletivos de escuta e troca de vivências;

XXV - promover ações nas áreas de arte e cultura, de forma a ampliar o universo informacional e proporcionar novas vivências às famílias dos usuários;

XXVI - promover a intersetorialidade com os demais setores da rede socioassistencial nas áreas de saúde, educação, esporte, arte e cultura;

XXVII - promover a melhoria da qualidade de vida dos idosos, buscando assegurar-lhes a realização de programas de atendimento nas áreas da saúde, educação, arte, cultura, esporte e lazer, trabalho e assistência social;

XXVIII - criar e manter departamentos assistenciais, esportivos, de promoção da arte, cultura, saúde e bons hábitos de vida;

XXIX - atuação na defesa e promoção de direito das mulheres;

XXX - promoção, gestão e execução de serviço de segurança alimentar e nutricional;

XXXI - desenvolver e/ou executar programas, projetos e serviços de inclusão produtiva de adolescentes e jovens de famílias em situação de vulnerabilidade social com vistas a promover integração do indivíduo ao mundo do trabalho nas seguintes modalidades:

a) curso de formação profissional;

b) promoção do trabalho protegido (Aprendizagem Profissional – Lei nº 10.097/2000;

c) encaminhamento para o trabalho; e

d) ações formativas de apoio para o acesso ao mundo do trabalho.

XXXII - executar projetos, propostas, serviços e atividades de interesse público consubstanciado na promoção de ações voltadas para o estudo, planejamento e intervenções do solo urbano, edificações, preservação do meio ambiente, ocupação dos espaços da cidade, moradia, inclusive com o desenvolvimento social e sustentável de obras, prestando apoio técnico, logístico, operacional e de pesquisa.

XXXIII - desenvolver atividades de apoio à educação, incluindo projetos, programas e serviços de gestão da educação por meio de parcerias, contratos e termos de colaboração com o poder público.

1.4.Estrutura orgânica

Nos termos do art. 12, alíneas, do Estatuto Social da Avante Social o instituto é composto pelos seguintes órgãos:

a) Assembleia Geral;
b) Conselho Fiscal;
c) Diretoria;
d) Superintendência Executiva; e
d) Conselho de Administração.

Além desses, o Instituto conta com gerências internas como forma de planejamento estratégico para a sistematização de informações e o controle geral dos setores.

1.5. Missão, visão e valores institucionais

Conforme Mapa Estratégico disponibilizado abaixo, a Avante Social possui como:

Missão:

- A todo ser humano, todos os seus direitos.

Visão:

- Atuar em todos os espaços em que se fizer necessário, até que não mais seja preciso.

Valores:

- Paz;
- Respeito ao ser humano em sua integralidade;
- Transparência de Gestão;
- Sustentabilidade.



2. O alicerce do Plano de Integridade da Avante Social

2.1.Grupo de trabalho

Nos termos da Portaria nº 19, de 22 de outubro de 2021, art. 4º, incisos e seu parágrafo único, que instituiu o Programa Permanente de Integridade – PPI, no âmbito da Avante Social, o grupo de trabalho designado para a implementação, o desenvolvimento e a definição das estratégias e ações do PPI, são as seguintes unidades da organização, denominadas Instâncias de Integridade:

I – Comissão de Ética (CE);
II – Controladoria Geral (CG);
III – Gerência Compliance (GC);
IV – Ouvidoria (Ouvid).

Ressalta-se a competência da Diretoria de coordenação das atividades do Programa Permanente de Integridade.

Especificamente quanto à Unidade de Gestão da Integridade (UGI), a portaria supramencionada estabelece em seu art. 6º que, nos termos do art. 4º, da Resolução 57/2019 da CGU, a UGI será composta pelos seguintes membros:

I – Representante da Diretoria (RD);
II – Representante de Gerentes e Coordenadores (RGC);
III – Gerente de Compliance (GC), quem exerce a coordenação da UGI.

À Unidade de Gestão da Integridade do Programa Permanente de Integridade foi concedido o prazo de 3 (três) meses, após a constituição da UGI (29/03/2021), para submeter à Diretoria o Plano de Integridade, portanto, até 28/06/2021.

2.2.Diagnóstico

A integridade do Instituto está diretamente relacionada à sua disposição e capacidade em manter-se fiel à missão, visão e valores difundidos interna e externamente, ou seja, manter-se fiel ao seu planejamento estratégico, inclusive atentando para os riscos que afetam os seus resultados finalísticos.

A primeira medida para implantação de um Plano de Integridade consiste no levantamento prévio de informações da organização.

É preciso conhecer integralmente sua estrutura organizacional, obrigações tributárias, situação financeira, organização contábil, objetivos sociais da instituição, procedimentos internos, modelo de relacionamento com colaboradores, parceiros, órgãos públicos e terceiros, bem como todo o arcabouço de leis aplicáveis às suas atividades, para identificação prévia de inconformidades e riscos eventualmente já existentes, que possam afetar ou prejudicar a atuação e as atividades do Instituto.

Sendo assim, importante se aprofundar na análise dos riscos específicos das organizações do Terceiro Setor, conforme se faz a seguir.

No Brasil, existem alguns mecanismos de reconhecimento e incentivo ao trabalho realizado pelas Organizações da Sociedade Civil que integram o Terceiro Setor, posto que essas, muitas vezes, atuam em territórios em que a presença do Estado é mínima ou mesmo inexistente. Dentro desse contexto, a figura da imunidade tributária, por exemplo, foi criada pelo constituinte para incentivar e reconhecer a atuação das entidades, bem como para preservar a capacidade contributiva, permitindo a existência de maior receita para ser aplicada nos objetivos sociais da organização.

No campo das imunidades, destaca-se que as Instituições de Educação e de Assistência Social gozam de imunidade em relação aos impostos, aí compreendidos IRPJ, ISS, IPTU, ITR, IOF, ITCMD, ITBI, IPVA e ICMS, por força da previsão Constitucional do artigo 150, alínea "c". Por sua vez, as entidades beneficentes de assistência social que atuam em Saúde, Educação e Assistência Social, na forma da Lei nº 12.101/2009, são imunes ao IRPJ, ISS, IPTU, Contribuições Sociais (quota patronal, contribuição para terceiros), COFINS, CSLL, por força do art.195, §7º da Constituição Federal.

Ademais, as entidades que atuam em parceria com a Administração Pública devem observar, dentre outras normativas, a Lei nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil. Para a celebração de termo de parceria, por sua vez, devem observar os requisitos da Lei nº 9.790/1999 e, para a formalização de contrato de gestão, é necessário atender ao disposto na Lei nº 9.637/1998.

Torna-se evidente, dessa forma, que, ao lado dos demais riscos inerentes a qualquer atividade institucional, o risco de perda da imunidade tributária e o de inviabilidade de celebrar parcerias com o poder público podem ser elencados como os principais riscos aplicáveis às organizações do Terceiro Setor, capaz de impactar a própria existência de uma organização.

Muitas são as regras aplicáveis às organizações do terceiro setor, visando a garantir o cumprimento dos requisitos de imunidade tributária, a execução dos objetos pactuados, a transparência na atuação e na aplicação de recursos, a não distribuição de parcelas de seu patrimônio e a legalidade da gestão. Essas regras estão previstas tanto na legislação, como nos instrumentos normativos próprios das entidades, como Estatutos, Regimentos Internos e outros.

Esse regramento específico faz-se presente desde a sua concepção, passando por todos os seus atos de gestão, captação de recursos, relacionamento com o Poder Público, administração e recursos humanos, regulamentação contábil, prestação de contas, extinção, destinação do patrimônio e assim por diante.

A esse conjunto de regramentos, é importante somar as já mencionadas leis nº 7.753/17 (RJ) e nº 6.112/18 (DF), que dispõem sobre a obrigatoriedade de implementação de Planos de Integridade para todas as organizações que celebrem contratos, consórcios, convênios ou parcerias com qualquer órgão da Administração Pública, sob pena de imposição de multas e outras penalidades.

Assim, o risco de descumprimento de alguma das muitas regras legalmente impostas às organizações sem fins lucrativos é real e preocupante, ante à pluralidade das penalidades que podem ser impostas tanto à pessoa jurídica como aos dirigentes, podendo culminar com a própria decretação de sua extinção, razão porque, mais uma vez, a existência de Plano de Integridade implantado e em efetivo cumprimento torna-se instrumento de vital importância.

Além disso, é necessário considerar o comando criado a partir da Lei Anticorrupção, que resultou na responsabilidade objetiva das pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. Dessa forma, qualquer empresa ou organização da sociedade civil, comprovadamente envolvida em atos lesivos a qualquer órgão da administração pública, poderá ser responsabilizada e sofrer as penalidades previstas nessa legislação específica. A existência de Plano de Integridade, para esses casos, funciona como atenuante na dosimetria de sanções para empresas ou organizações envolvidas em procedimentos administrativos ou civis.

Ao contrário do que acontecia anteriormente, quando somente a pessoa física que praticou o ato ilícito podia ser penalizada, a atual legislação prevê expressamente a penalização da empresa ou da organização que teve interesse ou algum benefício na prática daquela irregularidade, independentemente de comprovação de culpa ou intenção das pessoas envolvidas. Os resultados dessa penalização podem ser bastante severos, resultando na perda de bens, imposição de multas, suspensão de atividades, proibição de receber recursos públicos, perda de imunidade e isenções, podendo resultar até mesmo no encerramento da organização.

Por fim e não menos importante, considera-se também o aspecto referente à penalização, o benefício indireto que advêm com a implantação de Plano de Integridade em sua organização, que, sendo publicamente reconhecida como ética e transparente, poderá atrair e manter patrocinadores e investidores que desejam atrelar suas marcas a organizações que prezam por esses princípios.

3.Eixos fundamentais de atuação do Plano de Integridade da Avante Social

Conforme prevê a Portaria nº 19 de 22 de outubro de 2021 da Avante Social, em seu artigo 3º, o Programa de Integridade tem os seguintes eixos fundamentais de atuação:

I – Gestão e Governança, composto de ações de:

a) identificação, evidenciação, sistematização e fortalecimento dos agentes e ferramentas de integridade da estrutura organizacional;

b) apoio da alta administração, com o envolvimento de todo o corpo funcional, para a manutenção de um ambiente de integridade adequado, em todas as unidades organizacionais;

c) disseminação e promoção de aderência a normativos, conceitos e práticas relativas à gestão da ética, à gestão de riscos, à integridade, aos princípios, e às boas práticas de controle interno;

d) construção de um sistema de integridade pública que defina, apoie, controle e aplique a integridade e seja integrado ao Modelo de Governança e Gestão Integrada da Estratégia;

e) atualização dos quadros normativo e institucional que estejam em vigor para permitir o gerenciamento efetivo da integridade das atividades organizacionais, bem como a dos diretores, colaboradores e fornecedores que realizam essas atividades.

II – Ética, Controle e Transparência, composto de ações de:

a) incentivo ao uso adequado dos canais de comunicação internos;

b) priorização do interesse público e adesão aos valores do serviço público, que convirjam para uma cultura que promova a aprendizagem organizacional e encoraje a boa governança;

c) estabelecimento de procedimentos claros e proporcionais para ajudar a prevenir violações dos padrões de integridade pública e para gerir conflitos de interesses reais ou potenciais.

III – Cidadania e Integração, composto de ações de:

a) promoção da interação e colaboração entre os agentes de integridade e com as demais unidades organizacionais;

b) construção colaborativa de um ambiente eticamente saudável, com estímulo ao comportamento ético e íntegro por meio de fomento a projetos de voluntariado, orientações, palestras, vídeos e capacitações, de acordo com as necessidades e temas relacionados aos mecanismos de integridade postos em prática no âmbito da instituição;

c) sensibilização e capacitação contínua de todos os colaboradores que atuam nas unidades organizacionais da organização em relação aos mecanismos de integridade.



3.1.Eixo de gestão e governança

Garantir a integridade de uma instituição passa, necessariamente, pela qualidade de sua gestão interna, ou seja, pela capacidade de mover sua estrutura e seus recursos para a realização de seus objetivos. Uma gestão adequada envolve a criação de uma estrutura organizacional racional e de processos internos de trabalho eficientes.

A gestão de uma organização social envolve vários elementos. Porém, serão sugeridas práticas e destacados aqui alguns deles, essenciais para o fortalecimento da integridade:

a) Gestão de pessoas: Uma organização íntegra deve possuir um quadro de pessoal capacitado e motivado para a realização dos seus trabalhos. É necessário ter um olhar para o futuro, para que possa verificar adequadamente a necessidade de preenchimento de cargos, identificar formações acadêmicas e profissionais relevantes e prever ganhos de produtividade.

A instituição deve organizar adequadamente sua gestão de pessoas, promover uma política de capacitação permanente, desenvolver as habilidades técnicas em conjunto com a ética e a integridade e instituir o mapeamento das competências necessárias para cada tipo de função.

b) Gestão de licitações e contratos: É fundamental a adoção de cuidados especiais para a seleção da equipe responsável pela condução dos processos licitatórios e acompanhamento da execução dos contratos. Cabe instituir regramento interno que discipline padrões de relacionamento com fornecedores de bens e serviços e que institua regras e critérios transparentes de seleção e de acesso aos colaboradores que participam do processo decisório.

Assim, diminuem-se os riscos de favorecimento ou indicação pessoal e criam-se mecanismos para que a fiscalização dos contratos seja feita de forma profissional e eficiente.

c) Gestão de tecnologia da informação (TI): As organizações estão cada vez mais dependentes de sistemas de informação para automatizar suas operações e para processar, manter e publicar informações essenciais. A gestão de TI deve assegurar a confiabilidade e a segurança dos dados e dos sistemas que os processam e, além disso, prever o controle (e preservar o histórico) de acesso a sistemas corporativos.

A instituição deve criar mecanismos internos eficientes para a gestão de seus recursos e riscos tecnológicos, participar das discussões em torno das diretrizes de segurança da informação e governo aberto, promover a capacitação constante dos colaboradores que atuam na área de tecnologia da informação e envolver todas as áreas da organização para a definição de prioridades, sempre com foco nos resultados institucionais definidos.

Sempre que possível, deve-se atentar para o desenvolvimento colaborativo de softwares e sua disponibilização, assim como a inserção na Política Nacional de Dados Abertos.

d) Gestão da informação e de arquivos: Para que consiga prestar contas de suas atividades, faz-se necessário registrar e classificar as operações e eventos de forma rápida e segura. Esse é um tema que ganha ainda mais relevância na atual era de comunicação digital, quando a maioria das informações que circulam nas organizações estão concentradas em meios eletrônicos.

A Instituição deve incluir a gestão de informações em sua agenda de prioridades e se articular com as instituições responsáveis por expedir regulamentações e orientações sobre o tema, a fim de garantir que os padrões oficiais estejam alinhados com práticas modernas de gestão e segurança da informação.

No que tange à governança, seus princípios e práticas da boa governança vêm se consolidando como instrumentos para alavancar e impactar positivamente os resultados em qualquer tipo de organização. No caso das organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, a adoção desses princípios tem se mostrado indispensável em seus planejamentos estratégicos, na execução de suas ações e na relação com os diversos atores envolvidos no processo – mantenedores, poder público, conselhos, integrantes da organização, fornecedores e a comunidade beneficiada.

Do ponto de vista da evolução do tema da governança entre organizações da sociedade civil, vemos que sua valorização tem sido cada vez mais reforçada pelo contexto de busca por melhores práticas de gestão e pela pressão por desenvolver uma gestão interna mais qualificada capaz de assegurar e demonstrar a idoneidade da organização e contribuir para o alcance dos resultados propostos. Essa demanda decorre, entre outros fatores, do aumento nas exigências de parceiros, da legislação relacionada às OSCs, e, também, do contexto de mudanças no cenário de sustentabilidade econômica das organizações.

Em relação ao sistema político-legal, desde o período pós-Constituição de 1988 há um claro esforço de desenho regulatório com o objetivo, num primeiro momento, de atualizar o modelo sem fins lucrativos – até esse período, a legislação que norteava as relações Estado/OSCs datava dos anos de 1930 e carecia claramente de ajustes – e de estabelecer linhas de relacionamento das organizações com o Estado, já que a Constituição prevê uma intensa participação da sociedade civil nas várias fases das

políticas públicas. É na década de 1990 que são criadas, por exemplo, a Comunidade Solidária (1997), a Lei das Organizações Sociais (1998) e a Lei das Oscips (1999).

Ao longo das décadas de 1990 e 2000, o conjunto de normas – em geral mais voltadas à relação das OSCs com o poder público e bastante específicas a um grupo menor de organizações – também dialoga fortemente com o cenário de criminalização e insegurança jurídica que marca especialmente o campo das organizações da sociedade civil no Brasil. Em geral, apesar de algumas inovações, não substituem a legislação vigente: apenas instituem novos modelos que passaram a conviver com outros. Essa convivência de diferentes normas que vão se acomodando tem gerado ainda mais insegurança jurídica, tanto para os gestores públicos, quanto para as OSCs.

Esse processo influencia claramente a agenda do Marco Regulatório das OSCs (MROSC) e da mais recente concretização de parte dessa agenda com a aprovação da Lei n. 13.019/2014. Ao estabelecer um conjunto de regras próprias para as parcerias realizadas entre o poder público e as organizações, a nova lei reconhece as especificidades das entidades privadas sem fins lucrativos e gera insumos para a reflexão e produção de conhecimento próprio sobre a governança nas organizações da sociedade civil. Acaba por se tornar importante referência para o campo sendo capaz de influenciar a lógica da governança e tendo uma "função pedagógica" entre as OSCs para além da relação específica com o Estado.

O cenário de reestruturação dos mecanismos de sustentabilidade econômica das organizações no Brasil também tem impacto importante na reflexão que as organizações fazem em relação a sua governança, podendo se tornar um fator de pressão entre as organizações para a adoção de instrumentos e práticas de gestão mais "competentes".
Esse cenário reforça a importância das organizações em buscar formas de aprimorar sua legitimidade, potencializar e evidenciar seu papel central na construção e valorização de uma sociedade democrática.

Para este eixo se propõe as seguintes ações:

- Elaborar a Carta de Serviços da Avante Social com a descrição, localização e forma de acesso aos serviços oferecidos à Sociedade; e

- Viabilizar a instituição de um Comitê de caráter consultivo, com o propósito de discutir e sugerir ações para a implantação da gestão de risco na organização e em suas Unidades Assistenciais.

3.2.Eixo de ética, transparência e controle

Inicialmente, convém ser dito que o Código de Ética e Conduta é o Anexo I deste documento.

Buscando disseminar uma cultura de integridade na instituição, a primeira ação a se adotar é a formalização das expectativas a respeito do comportamento e conduta dos seus colaboradores. É necessário comunicar frequentemente e com clareza quais valores e princípios deverão orientá-los, principalmente em relação às principais áreas e processos de risco da organização.

Nesse sentido, é essencial registrar tais padrões através da criação de manuais, códigos e demais diretrizes direcionadas à probidade, esclarecendo de forma precisa como deve ser desenvolvida a prestação do serviço de maneira a mitigar a ocorrência de possíveis quebras de integridade.

São instrumentos basilares de todos os Planos de Integridade a elaboração, publicação e disseminação de Código de Conduta Ética que defina princípios e comportamentos esperados de colaboradores em uma instituição e a existência de uma Comissão que atue preventivamente na disseminação da cultura ética e na apuração de casos de violação ao código.

O Código de Conduta Ética funciona como "mandamento" de ética e integridade que submete todos os colaboradores da instituição, em todos os níveis hierárquicos. A norma ordinariamente dispõe um conjunto de entendimentos sobre a missão funcional do colaborador, os princípios e valores fundamentais que devem orientar o seu trabalho, as condutas esperadas, as vedações e as implicações das violações, instâncias de consulta e apuração de irregularidades, além de outras informações sobre o conhecimento e a adesão ao texto. Esses são elementos típicos de um código de conduta, que se distingue de um código de ética porque esse apresenta aspectos de valores e escolhas morais.

Entre as condutas a serem observadas pelos colaboradores e demais envolvidos com a Avante Social , destacam-se:

I – manter em âmbito profissional e pessoal, inclusive quando do não exercício da função, em atividade externa ou descanso, conduta adequada aos padrões de ética;

II – abster-se de emitir opiniões ou adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, gênero, cor, idade, credo e quaisquer outras formas de discriminação que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais, inclusive aquelas relacionadas a valores religiosos, culturais e políticos;

III – agir respeitosamente e harmoniosamente com equipe técnica, demais colaboradores e usuários dos serviços prestados pelo instituto, mantendo compromisso com a verdade;

IV – colaborar com órgãos e entidades de controle interno e externo da administração federal, estadual e municipal, outras instâncias e representações de controle social e Poderes Legislativo e Judiciário, para atendimento integral de preceitos de ética pública, apuração de denúncias e prestação de serviços aos cidadãos;

V – praticar avaliações imparciais e objetivas da utilização de recursos públicos, contribuindo para ampliar o senso de responsabilidade, a integridade do ambiente institucional e o estreitamento das relações de confiança entre a Avante Social e os cidadãos.

Outro ponto relevante deste eixo, e caro aos Planos de Integridade, é a garantia de funcionamento e independência de Comissões de Ética, que são as instâncias responsáveis por propor normativos, redigir, publicar e disseminar o Código de Conduta e monitorar a sua aplicação. Por isso, as comissões estimulam a prática dos princípios e valores fundamentais estabelecidos pela instituição.

As Comissões de Ética são unidades colegiadas, de caráter consultivo e deliberativo, com autonomia decisória, ligadas aos dirigentes máximos da organização, com a finalidade de divulgar as normas éticas e atuar na prevenção e na apuração de falta ética no âmbito da respectiva instituição.

Sugere-se que a Comissão de Ética seja composta por três membros titulares e dois suplentes, todos com atuação constante, escolhidos e designados, inclusive o Presidente, pela Presidência da organização. A comissão pode subsidiar a escolha de novos membros, indicando Sugere-se que a Comissão de Ética seja composta por três membros titulares e dois suplentes, todos com atuação constante, escolhidos e designados, inclusive o Presidente, pela Presidência da organização. A comissão pode subsidiar a escolha de novos membros, indicando os colaboradores que atendem ao perfil desejado. Os membros deverão cumprir mandato de três anos, admitida uma recondução, bem como

deverão atender ao seguinte perfil:

a) discrição;
b) habilidade e seriedade para ouvir as pessoas, e discernimento para orientá-las quanto à conduta ética desejável;
c) facilidade para desenvolvimento de atividades de comunicação oral e escrita;
d) desempenho de atividades no mesmo endereço da organização e com jornada de trabalho integral;
e) condições de compatibilizar seu trabalho com as atividades da comissão.

As principais ações da comissão consistem na divulgação de normas éticas, na elaboração e execução do Plano de Ação Anual da Gestão da Ética, na instauração, instrução e conclusão de processo ético em desfavor de colaboradores e membros de conselhos internos.

Concomitantemente, outro fator que deve ser observado é o acesso às informações públicas, princípio constitucional e um direito garantido a toda a sociedade, disciplinado pela Constituição Federal de 1988, Art. 5º, inciso XXXIII o qual dispõe que:

Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

A transparência das informações, bem como a responsabilidade e a segurança de dados é imprescindível para prestar as informações possíveis, protegendo os dados sensíveis, em consonância com as bases normativas e os direitos fundamentais.

A Avante Social é identificado como "terceiro setor" por atuar em complementação ao Estado naquelas atividades socialmente relevantes, sem integrar a Administração Pública, mas legitimada pelo princípio constitucional da subsidiariedade, que autoriza a repartição das atribuições estatais com a coletividade, em prol do Estado Social de Direito.

Apesar disso, deve-se atentar aos princípios relacionados à Administração Pública, dentre eles, o de transparência, referendado pela Lei Federal nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) que disciplina:

Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

A transparência ativa é a divulgação de informações de forma proativa, para disponibilizar, por exemplo, as informações que são de interesse coletivo, sem que isso seja solicitado. Um bom exemplo de transparência ativa seria a publicação e esclarecimento de informações do interesse da população, no site oficial do instituto.
Já a transparência passiva, o cidadão obtém as informações após requerer a Avante Social através dos canais de diálogo entre a instituição e o cidadão, a exemplo do Canal de Denúncias.

O Canal de Denúncias é uma das ferramentas mais importantes de um Plano de Integridade em todos os tipos de instituições, e indispensável à garantia do atendimento ao interesse público e à manutenção da integridade pública. Se caracteriza como um meio de comunicação que permite aos agentes internos (e externos emitir sinais de alerta à instituição sobre possíveis irregularidades cometidas ou violações aos códigos de conduta ética.

A instituição deve divulgar o canal para todo o público em geral, pois, é essencial que a divulgação alcance a sociedade para garantir processos informativos. Novos colaboradores e usuários devem ser informados sobre a existência e o propósito do canal. Na prestação de informações, devem ser definidos e explicitados os critérios de admissibilidade de denúncias e resguardar a identidade do denunciante.

Por trás da interface de comunicação com o usuário, que pode assumir diversas formas, o Canal de Denúncias pressupõe uma estrutura centralizada de recepção, tratamento e apuração que permite a concentração de manifestações em repositório único e o seu acompanhamento sistemático e padronizado, além de pautar rotinas consistentes de apuração.

As denúncias possibilitam à gestão conhecer inconformidades que poderiam passar despercebidas por outros mecanismos de detecção, permitindo, inclusive, respostas mais céleres do órgão de controle, razão pela qual devem ser tratadas com seriedade, de forma a permitir que as lições aprendidas sejam utilizadas para melhorar a performance da instituição.

Além disso, a análise das informações coletadas pelo canal pode gerar dados importantes para toda a gestão, como indicadores gerenciais para acompanhamento da operação e direcionamento de ações preventivas e estruturais. A gestão de riscos e os trabalhos de auditoria baseada em riscos são exemplos de como a gestão pode utilizar os achados das comunicações de denúncias nas suas análises.

Ademais, o canal tem um papel especial que vai além da disposição de informações para melhorar aspectos gerenciais e de auditorias, sendo também essencial para agregar valor aos serviços prestados à sociedade, na medida em que abre uma via de comunicação formal para relatos de preocupações, alertas, suspeitas e fatos que indiquem potenciais ou eventuais descumprimentos de normas, regulamentos e legislação ou desvios de conduta de agentes públicos e fornecedores.

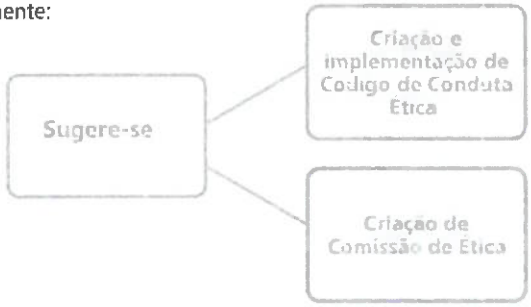
A geração de valor para a sociedade ocorre, pelo menos, em duas medidas: pelo caráter preventivo, pois a detecção sistemática de possíveis atos ilícitos se torna uma medida de desestímulo para as práticas indevidas; e pelo fomento do controle democrático, que permite aos cidadãos e colaboradores exercerem papel fiscalizador que fortalece a sua cidadania ativa – e uma sociedade mais consciente também inibe desvios éticos.

O controle social, consequência do princípio da transparência, é a participação ativa dos cidadãos nas decisões, acompanhamento, avaliação e fiscalização das ações e instituições, como a Avante Social , que recebe incentivos públicos para realização de suas atividades. Não restam dúvidas que a prática do controle e a participação social são fundamentais no desenvolvimento do instituto e para coibição de fraudes, desvios, irregularidades e atos ilícitos.

Para este eixo, item ética, se propõe as seguintes ações:

- Elaborar, publicar e divulgar o Código de Ética específico para os colaboradores que realizam suas atividades ou compõem os quadros funcionais da Avante Social;
- Promover capacitações sobre ética e integridade para novos colaboradores, antes de iniciarem suas funções; e
- Promover a divulgação sobre promoção da ética no âmbito do instituto através de palestras presenciais e conteúdo no site da Avante Social;
- Criação de comissão de ética e de grupos de discussão composto pelos responsáveis pelos setores do instituto e participação social.

Esquematizando, basicamente:



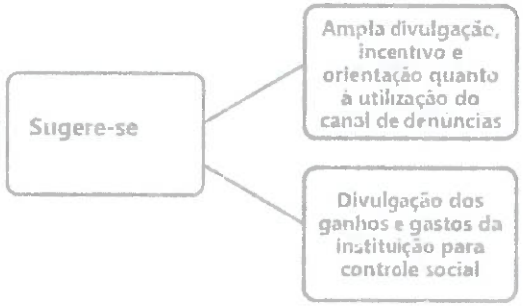
Para este eixo, itens transparência e controle, se propõe as seguintes ações:

- Elaborar cartilha para os colaboradores e usuários dos serviços do instituto com informações de como realizar as denúncias de modo eficaz, a importância de denunciar com responsabilidade e o fluxo para admissão, encaminhamento e tratamento das denúncias, incluindo as relativas à assédio moral e sexual, divulgando através de treinamentos e disponibilização nas mídias sociais da Avante Social;

- Fixar cartazes de forma permanente nos locais de maior acesso e fluxo dos usuários nos estabelecimentos da Avante Social informando sobre a existência do canal de denúncias e instruindo aos usuários de como realizar as denúncias e os requisitos básicos que compõem as denúncias, salientando sobre o sigilo do denunciante;

- Disponibilizar o Canal de Denúncias na página inicial do site da Avante Social com maior visibilidade e facilidade de manuseio das informações; e

- Publicação no sitio eletrônico, na aba transparência, de forma sucinta e clara, da composição dos colaboradores e seus respectivos ganhos, bem como dos demais ganhos e gastos da organização, como forma de controle social e de coibir fraudes, desvios, irregularidades e atos ilícitos.



3.3.Eixo da cidadania e integração

A cidadania é um conceito que se refere à condição de pertencimento de uma pessoa à comunidade de um país. A consequência desse pertencimento são os direitos e deveres civis, políticos e sociais, que são assegurados ao cidadão pela Constituição Federal.

Sendo assim, a cidadania é importante, em primeiro lugar, no âmbito individual. Pois, conhecendo seus direitos, o cidadão não se deixa subjugar e reage às injustiças sobre ele e sobre as pessoas ao seu redor.

Depois, a ideia de cidadania vai do individual para o coletivo, pois o indivíduo entende que seus atos têm impacto na coletividade, para o bem e para o mal. Se ele faz algo que seja bom para ele próprio, mas prejudica o bem comum da sua comunidade, não está sendo um

bom cidadão. Quando ele pratica um ato de cidadania, por outro lado, essa ação transforma a comunidade em que ele vive, o que se reflete em benefícios para ele próprio.

Já a integração social consiste no processo de introdução de indivíduos ou grupos em contextos sociais maiores. Quanto maior for a integração dentro de uma sociedade, maior será o nível de concordância entre os seus membros e maior será a estabilidade social na comunidade.

Neste eixo, busca-se auxiliar a todos os cidadãos a efetivar seus direitos e deveres assegurados constitucionalmente; promover a interação e colaboração entre os agentes de integridade e com as demais unidades organizacionais; construir um ambiente eticamente saudável, com estímulo ao comportamento ético e íntegro por meio de fomento a projetos de voluntariado, orientações, palestras, vídeos e capacitações, de acordo com as necessidades e temas relacionados aos mecanismos de integridade postos em prática no âmbito da instituição; sensibilizar e capacitar todos os colaboradores em relação aos mecanismos de integridade ora dispostos.

Basicamente, visa ao respeito dos direitos individuais e coletivos, bem como ao estreitamento das relações da organização com seus colaboradores e os usuários de seus serviços. E a presidir essa integração, a par dos valores e princípios constitucionais estabelecidos, estarão sempre os interesses sociais e humanos.

Neste eixo, sugere-se:

- A criação de espaços de convivência para que os colaboradores possam interagir com maior proximidade;
- A adaptação de todos os espaços da instituição visa à acessibilidade para pessoas com deficiências;
- A destinação de percentual de vagas, nos procedimentos seletivos da instituição, para pessoas negras; e
- A criação de medidas repressivas contra quaisquer atos discriminatórios, seja pela cor; raça; orientação sexual; religião, ideologia, origem étnica; gênero; etc.

4.Monitoramento

A Avante Social adota uma política de monitoramento contínuo, a fim de dar dinamismo e promover constante atualização de suas iniciativas, ajustando-as conforme novas necessidades, riscos e processos da instituição no decorrer do tempo.

Para alcançar tal ajuste, a instituição realiza constantes avaliações das ações e medidas adotadas, de modo a identificar, de maneira contínua, se as propostas inicialmente almejadas realmente estão funcionando como previsto, comunicando tempestivamente as fragilidades identificadas à direção.

O monitoramento contínuo também implica em identificar, sempre que necessário, novos riscos, áreas ou processos em que possam ocorrer quebras de integridade, bem como redefinir a priorização dos riscos já identificados para, conforme o caso, implementar novas medidas mitigadoras.

Para garantir a efetividade do Plano, a Avante Social adotará mecanismos para realizar o monitoramento de cada um dos pilares do Plano de Integridade, definir a periodicidade de aplicação de cada mecanismo e estabelecer a área ou pessoa responsável por tal atividade.

O monitoramento da efetividade de determinada política ou procedimento, por exemplo, poderá ser realizado por meio da utilização de indicadores de desempenho, estatística, sistema de controles, dentre outros.



5.Procedimentos internos

5.1.Plano de Integridade

Conceito:
Consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos (onde:) praticados no âmbito da a Avante Social.

Por que/Motivo:
O Plano de Integridade deve ser lido e compreendido como um conjunto de instrumentos normativos e ações adotadas que ajudam no desenvolvimento da cultura e na construção de um ambiente ético e íntegro, bem como que aprimora o processo de prevenção, detecção e tratamento de inconformidades.

Quem/Instância responsável pelo Plano:
Uma vez tomada a decisão pelo comprometimento com a ética e integridade na associação, os membros da alta direção devem adotar as medidas necessárias para definir uma instância interna responsável por desenvolver, aplicar e monitorar o Plano de Integridade, no caso da Avante Social, esta função se encontra a cargo do Setor de Compliance.

O Plano permite a utilização de vários instrumentos de gestão e controle, que passam a ser vistos em conjunto, possibilitando abordagem e utilização sistêmica, com o objetivo de reforçar a prevenção, detecção e correção de atos de fraude e de corrupção, por meio de gestão integrada e do aperfeiçoamento de ações e controles da estrutura de governança.

Além disso, é instrumento de apoio ao gestor, auxiliando na tomada de decisões com maior segurança, visando a afastar conflitos de interesses e ameaças à integridade do Instituto, melhorando a conformidade das deliberações.

Com enfoque preventivo e detectivo, visa à diminuição dos riscos de corrupção na organização e, em caso de eventual desvio ou quebra de integridade, o Plano atua de maneira a identificar, responsabilizar e corrigir tal falha de maneira célere e eficaz.

Quando/Comunicação sobre a existência do Plano:
Com a implementação do presente documento, ações de comunicação e treinamento se mostram necessárias, a fim de levar ao conhecimento de todos aqueles envolvidos com

o Instituto o correto desempenho de suas atividades, no que tange à conduta e integridade a serem adotadas.

Aqui, envolve-se desde campanhas acerca de dispositivos previstos no Código de Condutas e Integridade até políticas de qualificação técnicas.

Importante destacar que a mera publicação do presente documento não se presta a mudar o comportamento dos agentes e estimular uma estrutura de integridade de maneira efetiva. É necessário prever ações de comunicação eficazes, que possam atingir todo o público-alvo por meio de mensagens claras e diretas.

Outro tipo de medida é dispor informações de caráter técnico necessárias para agirem de maneira correta. Por exemplo, treinamentos sobre licitações e contratos auxiliaria aqueles que atuam nas respetivas áreas a não cometerem equívocos e consequente quebra da integridade do Instituto.

Como: Para garantir que essa instância tenha as condições para colocar o Plano em prática, é importante a alocação de recursos financeiros, materiais e humanos adequados. Além de recursos, tal área deve possuir condições para coordenar seus esforços com as áreas diretamente responsáveis pela execução das atividades de divulgação, treinamento, funcionamento do canal de denúncias e outros procedimentos, de modo a garantir que as ações sejam, de fato, realizadas conforme as definições constantes do Plano.

A instância responsável pelo Plano de Integridade deve ter autonomia para tomar decisões e implementar as ações requeridas para seu correto funcionamento e ter autoridade para apontar mudanças necessárias. As correções sugeridas podem, em alguns casos, representar incremento de trabalho, mudança de rotinas ou treinamento adicional para diversas áreas do Instituto.

Não obstante, a alta direção deve apoiar aquelas correções capazes de mitigar riscos consideráveis, ainda que elas sejam vistas por alguns setores como dispendiosas. A instância deve, ainda, ter competência para garantir que indícios de irregularidades sejam apurados de forma efetiva, ainda que envolvam outros setores ou membros da alta direção.

Também é vital que tenha a prerrogativa de, caso necessário, reportar-se diretamente à Presidência. Além disso, para assegurar a atuação independente das pessoas que trabalham na área de integridade ou temas correlatos, é importante que sejam previstos

mecanismos de proteção contra punições arbitrárias decorrentes do exercício normal de suas atribuições.

5.1.1. Medidas disciplinares

A previsão de aplicação de medidas disciplinares em decorrência da violação de regras de integridade é importante para garantir a seriedade do Plano, não se limitando a um conjunto de regras "no papel". Ainda mais importante é a certeza da aplicação das medidas previstas em caso de comprovação da ocorrência de irregularidades.

O Instituto deve ter normas escritas que especifiquem quais são as medidas disciplinares previstas e os casos em que se aplicam. É necessário esclarecer também quais são os procedimentos adotados e que área possui a atribuição de apuração dos fatos e das responsabilidades.

Noutras palavras, normas disciplinares devem prever qual é a área ou pessoa responsável por decidir pela aplicação de sanções e descrever procedimentos formais a serem seguidos.

As punições previstas devem ser proporcionais ao tipo de violação e ao nível de responsabilidade dos envolvidos. Deve existir também possibilidade de adoção de medidas cautelares, como o afastamento preventivo de dirigentes e funcionários que possam atrapalhar ou influenciar o adequado transcurso da apuração da denúncia.

Deve-se garantir que nenhum dirigente ou funcionário deixará de sofrer sanções disciplinares por sua posição na empresa. Isso é essencial para manter a credibilidade do Plano de Integridade e o comprometimento dos funcionários. É preciso que se perceba que as normas valem para todos e que todos estão sujeitos a medidas disciplinares em caso de descumprimento.

5.2.Auditoria

Conceito:
A auditoria no Terceiro Setor é um trabalho de validação dos resultados de uma organização, onde se analisa todos os procedimentos e resultados obtidos, emitindo um relatório validando tudo ou indicando aquilo que, eventualmente, não esteja correto.

Por que auditar:
Independentemente das exigências legais, a auditoria é uma segurança para a administração da organização na medida em que irá validar os controles internos e procedimentos adotados para a prestação dos serviços.

Quem deve realizar a auditoria:
O responsável por realizar o procedimento em questão deverá integrar o Setor de Compliance do Instituto, a ser designado pela Presidência e/ou Gerência do respectivo setor.

Onde deverão ser realizadas:
As auditorias deverão ser realizadas nos próprios setores do Instituto (in loco) a serem auditados pelo responsável designado, conforme acima mencionado.

Quando:
Quanto ao prazo, deverão ser realizadas auditorias mensais em setores diferentes do Instituto, a fim de verificar a eficácia das prestações dos serviços, bem como constatar eventuais divergências e solucioná-las.

A auditoria deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por mais 15 (quinze) dias.

Como:
Descrito no item 5.2.5.

5.2.1. Fatores que influenciam a auditoria

- Estrutura de governança da OSC: a forma em que as atividades são planejadas, executadas e monitoradas são fatores fundamentais para a análise do auditor;
- Controles internos: os procedimentos de aprovação, revisão, monitoramento e controle são muito importantes na avaliação do risco de erros;
- Normas: a auditoria é feita com base em normas e procedimentos legais; e
- As fontes de recursos e a sustentabilidade da organização também são fatores analisados durante uma auditoria.

5.2.2. Cuidados e preocupações com a auditoria

- Em uma primeira auditoria, ou mesmo em recorrentes, deve-se solucionar eventuais problemas já existentes;
- Governança: Diretorias e Conselhos podem apoiar-se nos trabalhos e resultados da auditoria para validar as suas atividades.; e
- A Governança da organização deve utilizar-se dos resultados dos trabalhos de auditoria para a melhoria de procedimentos e controles internos.

5.2.3. Fundamentos para executar uma auditoria

- Legais: podem haver exigências legais para prestação dos serviços, manutenção de títulos e certificados.
- Estatutários: alguns estatutos contem a exigência de auditoria.
- Governança: utilizar-se dos trabalhos e resultados da auditoria para validar as das atividades da Diretoria e Conselhos.
- Transparência e segurança à sociedade: um dos pilares da sustentabilidade de uma organização é a transparência de tudo que ela faz. Contudo, transparência pressupõe divulgar corretamente.

5.2.4. Sugere-se para a auditoria

Para facilitar o trabalho do auditor, toda a documentação e papelada deverá estar organizada e preparada para que o profissional possa examinar tudo com mais eficiência e rapidez. Aponta-se que a criação de um checklist com os tópicos mais importantes a serem avaliados e discutidos, mantém tudo mais organizado e evita que assuntos sejam esquecidos.

Considerando-se que a auditoria poderá levar vários dias para que possa ser efetuada com sucesso, é preciso se programar com antecedência para que, neste período, a atenção da organização seja voltada especialmente para este objetivo.

Manter uma boa comunicação com o auditor é fundamental, razão pela qual suas perguntas devem ser respondidas sempre de forma clara, objetiva, com educação e prestatividade.

A reavaliação sobre o que mudou desde a auditoria anterior à nova é importante, pois, através desta comparação podem ser discutidos o que melhorou e o onde não se teve resultados positivos. E, apesar de o auditor está na organização para ajudá-la na sua melhoria contínua, é fundamental ter em mente que a palavra final é da governança da organização.

5.2.5. Como é feito o procedimento de auditoria

Para ilustrar melhor, segue passo a passo de como deve feita uma auditoria pela Avante Social:

1.Surgimento da demanda através de pedido simples da Presidência ou Setor de Compliance;

2. Notifica-se o setor a ser auditado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

3. Levantamento prévio dos pontos críticos para a realização de auditoria;

4. Colhimento dos dados in loco;

5. Realização de análises das informações obtidas;

6. Emissão de relatório e envio à Presidência;

7. Aprovação ou sugestões da Presidência sobre o relatório;

8. Aprovado o relatório, é encaminhado Feedback ao setor auditado com as sugestões de melhorias;

9. Verificação (a médio prazo) se as sugestões foram acatadas;

10. Não sendo acatadas, refaz-se o procedimento a partir do item 6.

11. Acatadas as sugestões, finaliza-se a auditoria.

Finalizada a auditória, o relatório deverá ser devidamente arquivado nos arquivos do Instituto para eventual conferência futura.

5.3. Denúncia

Conceito:
Denúncia é um ato escrito pelo qual alguém leva ao conhecimento da autoridade competente um fato contrário à lei, à ordem pública ou a algum regulamento e suscetível de punição.

Por que denunciar:
É através de uma denúncia que a sociedade colabora nas identificações ora não identificadas pelo Instituto. Toda denúncia é averiguada e bem analisada, para constatação de sua procedência e como será sua resolução.

As ações da fiscalização são de extrema importância para garantir a segurança dos colaboradores, parceiros e usuários dos serviços da Avante Social. O Instituto se preocupa com a prestação de serviços oferecidos e está sempre orientando para que todos se manifestem acerca das atividades desempenhadas, visando ao aperfeiçoamento constante dos trabalhos desenvolvidos. Quem pode realizar uma denúncia: Qualquer pessoa interessada poderá reclamar alguma situação de forma anônima ou identificada.

Quem realizará a verificação dos fatos denunciados:
Um membro do Setor de Compliance, designado pela Presidência e/ou Gerência, realizará a verificação prévia das informações e concluirá pela realização de apuração, sindicância ou abertura de procedimento administrativo disciplinar, a depender do conteúdo e provas fornecidas através da denúncia.

Quando e como denunciar:
A denúncia poderá ser realizada a qualquer hora e dia da semana, através do sítio eletrônico da Avante Social, a saber:

https://www.avantesocial.org.br/	CONTATO	CANAL DE DENÚNCIA

Ou através do link: https://www.avantesocial.org.br/

A Avante Social atua permanentemente como uma Organização Social íntegra e responsável, e espera que todos os seus colaboradores e fornecedores pautem suas atuações nos valores e princípios adotados pela Instituição, observando suas políticas e as leis vigentes.

Ciente de sua responsabilidade social e para promover a integridade e a conformidade organizacional, através de seu Programa de Compliance, busca-se o aperfeiçoamento de todas as suas relações, pautando-se na transparência, na ética, na segurança jurídica e zelando pelo cumprimento de leis, normas, políticas e diretrizes internas e de demais regulamentos aplicáveis à sua atividade institucional.

O Instituto vem promovendo a adoção de padrões éticos para orientar e conscientizar seus públicos, interno e externo, quanto à prevenção de atividades e de condutas que possam ocasionar riscos de não conformidade à organização. O alinhamento a estas diretrizes é indispensável para eleger prestadores de serviço, fornecedores e colaboradores da Instituição.

O Compliance da Avante Social é um programa, cujo meio de comunicação é seguro, através do qual todos os colaboradores, terceiros, fornecedores, clientes e parceiros podem reportar possíveis violações aos regulamentos aplicáveis à sua atividade institucional e ao Código de Conduta e Ética da Instituição.



5.3.1. O que e feito após recebida a denuncia

Tão logo recepcionada uma denúncia, o Instituto analisa e procede com a imediata instauração de sindicância e/ou processo administrativo, a fim de corrigir qualquer falha que venha a comprometer a excelência dos serviços prestados, bem como tomar as demais medidas que se mostrarem necessárias.

5.3.2. Incentivo à denúncia

Como forma de incentivo à denúncia, adota-se o bom cumprimento pelo Instituto das regras de anonimato, confidencialidade e proibição de retaliação, fator essencial para conquistar a confiança daqueles que tenham algo a reportar. Além disso, disponibiliza-se meios para que o denunciante acompanhe o andamento da denúncia, eis que a transparência no processo confere maior credibilidade aos procedimentos.

5.3.3. Políticas e diretrizes de coibição de fraudes, desvios, irregularidades e atos ilícitos

A disponibilização de canal para o envio de denúncias de fraudes, atos ilícitos, irregularidades, assédio e outras infrações relacionadas à conduta de envolvidos com o Instituto tem como meta proteger o bom desempenho das atividades desempenhadas, das pessoas envolvidas e atendidas pela Avante Social, a sociedade em geral e reforçar a transparência da associação.

A nova ferramenta proporciona um instrumento efetivo para conhecimento, diagnóstico e atuação de forma rápida, transparente e objetiva sobre eventuais vulnerabilidades.
Para enviar uma denúncia, consulte o item 5.3 deste documento.

O sistema é administrado por uma pessoa treinada para receber as denúncias. Independentemente do meio em que o relato foi feito, as informações armazenadas ficam em um ambiente seguro e não podem ser acessadas indevidamente, alteradas ou apagadas, o que garante o recebimento e o encaminhamento integral do conteúdo da denúncia.

Isso reforça o compromisso do Instituto com uma verdadeira política de Compliance, voltada totalmente para a ética e a qualidade do trabalho prestado aos colaboradores, parceiros, funcionários, usuários, etc.

Outra medida que se enquadra como forma de coibição de fraudes, desvios, irregularidades e atos ilícitos é a aplicação de medidas disciplinares em caso de descumprimento deste Plano de Integridade (tema aprofundado no item 5.1.1 deste documento), do Código de Ética e Conduta ou do Regime Disciplinar da Avante Social.



6. Sindicância e Procedimento Administrativo Disciplinar

O Processo Administrativo Disciplinar (PAD) é um instrumento para apurar infrações e aplicar penalidades àqueles que possuem relação com a Avante Social, por falta praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investida.

Já a Sindicância é um procedimento administrativo de investigação para apurar a veracidade de determinados atos cometidos por pessoa que tenha relação com a Avante Social.

6.1.Apuração

Ciente de irregularidade, promove-se a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

A apuração, por solicitação da Presidência, por parceiros, por colaboradores ou por qualquer pessoa, através do canal de denúncias do Instituto, usuária ou não dos serviços, será ser promovida pelo Gerente/Coordenador responsável por onde ocorreu a infração.

Quanto à competência para o julgamento do que se seguir à apuração, caberá ao Setor Compliance.

6.1.1. Passo a passo

1.Realizada a denúncia (como, onde, quem, etc. descrito no item 5.3);
2. Recebida a denúncia pelo Setor de Compliance, é enviada solicitação de informações sobre os fatos denunciados ao responsável pelo local onde os referidos ocorreram;
3. Identificada possível violação a este Plano, ao Código de Ética de Ética e Conduta ou ao Regime Interno da Avante Social, o responsável mencionado no item anterior envia um relatório de conclusão ao Compliance;
4. Recebida a conclusão, o Compliance analisa o mérito e decidirá por realizar sindicância ou abrir um PAD;
5. Se tratar de fato infracional, abre portaria; instaura comissão; realiza instrução do procedimento; conclui-se pela aplicação de penalidade ou não, e arquiva.
6. Se tratar de fato não infracional, arquiva-se

6.2.Sindicância

A autoridade que tiver ciência da irregularidade deverá formalizar memorando, ou documento semelhante, descrevendo os fatos de que tomou ciência e encaminhá-lo à Gerência responsável solicitando abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar. E, ainda, quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que sejam formuladas por escrito.

Da sindicância poderá resultar: a) arquivamento do processo; b) aplicação de penalidade de advertência; e c) instauração de processo disciplinar.

Prazo de conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior, conforme art. 16, § 2º, do Regime Disciplinar da Avante Social.

6.3.Processo Disciplinar

A autoridade que tiver ciência de irregularidade na Instituição é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado a ampla defesa.

A autoridade notificante enviará comunicado ao suposto transgressor pessoalmente ou via correspondência com aviso de recebimento (AR), sobre a instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

O suposto transgressor tem 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento do comunicado, para apresentar justificativa prévia, a qual deverá ser protocolizada perante a Comissão Disciplinar ou por mídia eletrônica com confirmação de recebimento.

Após a apresentação da justificativa prévia ou passado o prazo estabelecido no parágrafo anterior, os autos serão encaminhados a Presidência do Instituto para o juízo de admissibilidade, o qual poderá determinar o arquivamento ou prosseguimento do Processo Administrativo Disciplinar, no prazo de 10 (dez) dias.

Determinado o prosseguimento do Processo Administrativo Disciplinar, este será conduzido por comissão composta por 03 (três) empregados e 02 (dois) suplentes, designados pela Presidência do Instituto, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

As atividades desempenhadas pelos empregados participantes da Comissão não ensejarão horas negativas nem positivas, desde que sejam realizadas durante o expediente de trabalho.

Não poderá participar da comissão: o cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até terceiro grau, amigo íntimo ou inimigo das partes.

A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado e sigiloso.

A análise prévia e conhecimento dos fatos, fundamentos e provas conditas nos autos pela comissão deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias.

O interessado poderá, na fase de instrução e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelo interessado quando sejam ilícitas ou irrelevantes, considerando os fatos alegados.

7. Comunicação e o procedimento interno para efetivação do Plano de Integridade na Avante Social

A adesão de estratégias de comunicação é fundamental para a promoção da cultura ética e da integridade no âmbito da Avante Social e, consequentemente, para o funcionamento efetivo do seu Plano de Integridade. A estratégia de comunicação do Plano e dos produtos resultantes de suas ações devem estar baseadas em dois aspectos: ampla divulgação e acessibilidade.

A comunicação desempenha papel fundamental no fortalecimento dos valores institucionais e no amadurecimento da cultura da ética e da conformidade, com reflexos diretos na implementação deste Plano. Em termos gerais, a comunicação deve ser clara e bem compreendida pelo público de interesse, observando-se as seguintes diretrizes:

Técnica e Simplicidade: evitando-se jargões, gírias, siglas e termos técnicos inacessíveis, a comunicação deve encontrar os meios de transmitir de maneira clara, objetiva e marcante os conteúdos e as mensagens prioritárias, constituindo um canal efetivo de transformação da cultura organizacional.

O principal escopo da comunicação é a sensibilização de todos os profissionais, líderes e demais colaboradores da instituição, a fim de prepará-los para a efetiva implementação deste Plano de Integridade, de maneira a informar e engajar a todos os envolvidos em torno do tema.

Em termos de instrumentos e meios de comunicação, sugere-se a adoção das seguintes práticas:

a) Cartazes: Os cartazes se dedicarão à comunicação de conteúdo e mensagens mais elaboradas e serão afixados nas dependências da Avante.

b) Boletins - mailing, intranet e site: Os boletins serão disponibilizados via e-mail, intranet e site.

c) Sítio eletrônico da Avante: Com abrangência mais ampla, o site constitui instrumento relevante no fomento à transparência e ao controle social.

Cabe ser mencionado que os instrumentos e canais de comunicação devem ser amplamente divulgados para todos os envolvidos, colaboradores, sociedade e demais interessados. Além disso, este documento deve estar disponível em locais de fácil acesso ao público alvo, de modo a atingir o resultado almejado.



8. Referências bibliográficas

Este Plano de Integridade foi conduzido em observância aos preceitos e orientações definidas pela Controladoria Geral da União (CGU), tendo adotado a Portaria CGU nº 57 de 04 de janeiro de 2019, como marco legal seguido pelo Programa Permanente de Integridade – PPI do instituto, conforme previsto no artigo 1º e seu § 1º, da **Portaria nº 19,** de 22 de outubro de 2021 do IDDS.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988.

BRASIL. **Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998**. Dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, a criação do Programa Nacional de Publicização, a extinção dos órgãos e entidades que menciona e a absorção de suas atividades por organizações sociais, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999**. Dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, institui e disciplina o Termo de Parceria, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009**. Dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social; regula os procedimentos de isenção de contribuições para a seguridade social; altera a Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993; revoga dispositivos das Leis nos 8.212, de 24 de julho de 1991, 9.429, de 26 de dezembro de 1996, 9.732, de 11 de dezembro de 1998, 10.684, de 30 de maio de 2003, e da Medida Provisória no 2.187-13, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014**. Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

DISTRITO FEDERAL. **Lei nº 6.112, de 02 de fevereiro de 2018**. Dispõe sobre a implementação de Programa de Integridade em pessoas jurídicas que firmem relação contratual de qualquer natureza com a administração pública do Distrito Federal em todas as esferas de poder e dá outras providências. (Redação da ementa dada pela Lei Nº 6308 DE 13/06/2019).

RIO DE JANEIRO. **Lei nº 7.753, de 17 de outubro de 2017**. Dispõe sobre a instituição do programa de integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do estado do Rio de Janeiro e dá outras providencias. de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

9. Anexos

ANEXO I - Código de Ética e Conduta.
ANEXO II - Regime Disciplinar.



Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 02 DE JANEIRO DE 2024.

INSTITUI O REGIME DISCIPLINAR A SER APLICADO AOS COLABORADORES DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL.

A Presidente do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social, no exercício de suas obrigações estatutárias e com fulcro no art. 26, incisos II e V do estatuto da organização, considerando a necessidade de zelar pelas boas práticas laborais, pelo patrimônio material e imaterial da entidade, bem como visando colaborar para a formação de uma cultura organizacional forte e ética, que prime pela segurança jurídica da organização e de seus colaboradores, faz saber a todos e a todas das regras que disciplinam a advertência, a suspensão e a demissão por justa causa, bem como os procedimentos aplicáveis para apuração e punição.

Capítulo I
Das Disposições Gerais

Art. 1º- O Regime Disciplinar do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social envolve a observância dos deveres estabelecidos por este Regime e por outras normas estabelecidas pelas instâncias competentes.

§1º- As penalidades aplicáveis às violações de deveres são as previstas por este Regime Disciplinar, pelo Estatuto do Avante Social, assegurada observância dos princípios da legalidade, anterioridade, contraditório e ampla defesa.

§2º- O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

§3º - Qualquer colaborador que tenha anteriormente trabalhado no Instituto e tenha sido condenado em Processo Administrativo Disciplinar, seja no âmbito do Avante Social ou de quaisquer órgãos da Administração Público Municipal, Estadual ou Federal, nos últimos 2 anos será automaticamente impedido de firmar novo contrato de trabalho com o Instituto.

Capítulo II
Das Penalidades

Art. 2º- Os colaboradores do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social estão sujeitos às seguintes penalidades:

I - de advertência;

II - de suspensão;

III – de rescisão contratual sem justa causa;

IV - de rescisão contratual por justa causa.

Art. 3°- A advertência será aplicada nos seguintes casos:

I - transgressão de prazos estabelecidos por chefias e em outros instrumentos normativos;

II - não comparecimento a atividades administrativas para as quais tenha sido convocado;

III - ausência injustificada ao serviço;

IV - impontualidade;

V - falta de urbanidade no trato com membros e colaboradores do ambiente de trabalho;

VI - descumprimento de ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VII - ação ou procedimento incompatível com a regularidade, eficiência e a moralidade do serviço.

Art. 4°- A suspensão será aplicada nos casos de reincidência de faltas punidas com advertência e também nas seguintes hipóteses:

I - comportamento culposo de que resulte danos materiais ou pessoais para qualquer colaborador, fornecedor, parceiro ou usuário dos serviços prestados pelo Avante Social;

II - conduta incompatível com a dignidade institucional.

Art. 5°- Sem prejuízo das disposições legais pertinentes, a rescisão contratual por justa causa será aplicada na reincidência de faltas punidas com suspensão superior a 30 (trinta) dias e nos seguintes casos:

I - abandono de emprego;

II – falta de assiduidade habitual;

III - improbidade administrativa;

IV - ofensa física, em serviço, a colaborador, fornecedor, parceiro ou usuário de serviços prestados pelo Avante Social, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

V - aplicação irregular de recursos do Instituto;

VI - revelação de segredo do qual se apropriou em razão da função ou emprego;

VII - dilapidação do patrimônio do Instituto;

VIII - corrupção;

IX - utilização do emprego para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função ocupada;

X - uso de pessoal ou de recursos materiais da instituição em serviços ou atividades particulares; XI - procedimento desidioso;

XII - recebimento de propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII - aplicação irregular de recursos da Instituição;

XIV - desídia no exercício do cargo para o qual foi designado;

XV - descumprimento dos deveres estabelecidos no Código de Conduta, Estatuto da entidade ou norma interna.

Parágrafo único - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 6°- Configura abandono de emprego a ausência intencional ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 7°- Entende-se por falta de assiduidade habitual, a falta ao serviço, sem causa justificada, por, no mínimo, 15 (quinze) dias, de maneira interpolada, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 8°- Na apuração de abandono de emprego ou falta de assiduidade habitual, será adotado procedimento sumário, observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

a) na hipótese de abandono de emprego, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço;

b) no caso de falta de assiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada;

II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do colaborador, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço e remeterá o processo à Presidência da entidade para julgamento.

Art. 9°- A pena de suspensão não poderá exceder a 90 (noventa) dias.

§1°- Em qualquer hipótese, a primeira pena de suspensão aplicada não poderá exceder a 15 (quinze) dias e nem ser inferior a 3 (três) dias.

§2°- Na hipótese de aplicação da pena de suspensão, por reincidência de falta punida com advertência, esta pena só poderá exceder a 15 (quinze) dias se o colaborador já tiver sido anteriormente punido com suspensão.

Art. 10°- São competentes para aplicar as penas referidas no artigo 2° deste Regime, as seguintes autoridades:

I - a chefia imediata, nos casos de advertência;

II - a Coordenação nos casos de suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - a Presidente, nos casos de suspensão superior a 30 (trinta) dias ou de rescisão contratual por justa causa.

Art. 11°- A penalidade de advertência será aplicada por escrito e constará do registro funcional do colaborador.

Parágrafo único - Será cancelado o registro da penalidade de advertência depois de 2 (dois) anos da aplicação da mesma, desde que o colaborador não tenha cometido qualquer outra infração disciplinar durante esse período.

Art. 12°- A penalidade de suspensão terá seu registro cancelado após de 5 (cinco) anos contados a partir da aplicação da mesma, desde que o colaborador não tenha cometido qualquer outra infração disciplinar durante esse período.

Parágrafo único - O cancelamento do registro da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 13°- O colaborador que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser dispensado ou pedir demissão após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada, salvo concordância expressa do colaborador competente para dispensa do cargo.

Capítulo III
Do Processo De Sindicância

Art. 14°- A autoridade que tiver ciência de irregularidade dentro do Instituto é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao indiciado a ampla defesa.

Parágrafo único - A autoridade que tiver ciência da irregularidade deverá formalizar memorando, ou documento semelhante, descrevendo os fatos de que

503

tomou ciência e encaminhá-lo a Gerência responsável solicitando abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 15°- As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que sejam formuladas por escrito.

Parágrafo único - Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 16°- A Sindicância decorrerá de irregularidades desconhecida a autoria.

§1°- Da Sindicância poderá resultar:

I - Arquivamento do processo;
II - Aplicação de sanção disciplinar;
III - Instauração de processo disciplinar.

§2°- O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 17°- A autoridade que tiver ciência de irregularidade, desconhecida a autoria, deverá formular memorando descrevendo os fatos ocorridos, bem como denominando a irregularidade.

§1°- O memorando deverá ser encaminhado à Gerência responsável, a qual formalizará o processo de sindicância.

§2°- Os autos de processo de sindicância deverão ser encaminhados para a Presidência para averiguar a existência de irregularidade.

§3°- Quando o fato narrado não configurar evidente irregularidade, o processo de sindicância será arquivado por falta de objeto.

Art. 18°- A Presidência constatando a ocorrência de irregularidade, instaurará comissão, composta por 03 (três) membros titulares e 02 (dois) membros suplentes, e indicará, dentre eles, o seu presidente.

Parágrafo único: A comissão será instaurada a partir de sua publicação.

Art. 19°- A comissão de sindicância terá o prazo de 15 (quinze) dias para averiguar os fatos, realizar diligências a fim de apurar a autoria da irregularidade.

Parágrafo único: A comissão poderá requisitar empregados e quaisquer documentos a fim de elucidar os fatos.

Art. 20°- Após a realização de todas as diligências, a comissão deverá fazer relatório apontando a autoria da irregularidade apurada e ainda a punição a ser aplicada ao autor.

Parágrafo único - Se após realizar todas as diligências a Comissão não conseguir constatar a autoria das irregularidades, a comissão deverá formular relatório justificando a impossibilidade de apontar a autoria da irregularidade.

Art. 21°- Se o relatório conclusivo da comissão apontar o autor da irregularidade e ainda a penalidade de advertência, os autos deverão ser encaminhados ao Coordenador, Gerente ou chefe imediato do empregado para decisão e posterior aplicação de advertência ou instauração de processo administrativo disciplinar, nos termos do artigo 25, salvo se flagrantemente contrária às provas dos autos.

Parágrafo único: Se o relatório conclusivo da comissão desconhecer a autoria da irregularidade, a Gerência determinará o arquivamento do processo, salvo flagrantemente contrária as provas dos autos.

Art. 22°- Se o ilícito praticado pelo empregado ensejar a imposição de penalidade de suspensão de até 30 (trinta) dias ou de demissão, a Gerência, obrigatoriamente, determinará a instauração de processo disciplinar.

Capítulo IV
Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 23°- O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do empregado por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 24°- A autoridade que tiver ciência de irregularidade no Instituto é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado a ampla defesa.

§1°- A autoridade notificante enviará comunicado ao suposto transgressor pessoalmente, alternativamente poderá ser enviada uma correspondência com aviso de recebimento (AR) ou comunicação por meios digitais, sobre a instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

§2°- O suposto transgressor tem 03 (três) dias úteis, a partir do recebimento do comunicado, para apresentar justificativa prévia, a qual deverá ser protocolizada perante o Comitê de Compliance ou por mídia eletrônica com confirmação de recebimento.

Art. 25°- Após a apresentação da justificativa prévia ou passado o prazo estabelecido no parágrafo anterior, os autos serão encaminhados a Presidência

505

do Instituto para o juízo de admissibilidade, o qual poderá determinar o arquivamento ou prosseguimento do Processo Administrativo Disciplinar, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 26°- Determinado o prosseguimento do Processo Administrativo Disciplinar, este será conduzido por comissão composta por 03 (três) membros titulares e 02 (dois) membros suplentes, designados pela Presidência do Instituto, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§1°- As atividades desempenhadas pelos participantes da Comissão não ensejarão horas extras, desde que sejam realizadas durante o expediente de trabalho.

§2°- Não poderá participar da comissão: o cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até terceiro grau, amigo íntimo ou inimigo das partes.

Art. 27°- A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§1°- As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado e sigiloso.

§2°- A análise prévia e conhecimento dos fatos, fundamentos e provas conditas nos autos pela comissão deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias.

§3°- O interessado poderá, na fase de instrução e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§4°- Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelo interessado quando sejam ilícitas ou irrelevantes, considerando os fatos alegados.

Capítulo V
Do Inquérito

Art. 28°- A fase do Inquérito Administrativo dar-se-á com a publicação do ato que constituir a comissão.

Art. 29°- O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurado ao indiciado a ampla defesa, com utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

506

Art. 30°- Os autos de sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Art. 31°- O indiciado será citado por mandado expedido pela Comissão Disciplinar para apresentar defesa escrita, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assegurando-lhe vista do processo perante a Comissão e ainda ficará notificado para comparecer à audiência a ser designada pela Comissão Disciplinar.

§1°- O documento de citação conterá os dados das partes citadas e a infração cometida pelo indiciado.

§2°- Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10 (dez) dias úteis.

Art. 32°- Estando o indiciado em lugar incerto e não sabido, o mesmo será citado por edital, publicado em jornal do domicílio do indiciado.

Parágrafo único: Após a publicação da citação por edital, o indiciado terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar defesa.

Art. 33°- Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal e/ou não comparecer à audiência designada pela Comissão Disciplinar.

Parágrafo único: A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo.

Art. 34°- É assegurado ao empregado o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de Procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas.

Art. 35°- O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 36°- O indiciado poderá indicar até 03 (três) testemunhas para prestar depoimento em audiência.

Parágrafo único: A autoridade que requisitou a abertura do Processo Administrativo Disciplinar poderá indicar até 03 (três) testemunhas.

Art. 37°- O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§1°- As testemunhas serão inquirias separadamente.

§2°- Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 38°- Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do indiciado.

§1°- No caso de mais de um indiciado, cada um deles será ouvido separadamente e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§2°- O Procurador do indiciado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 39°- Findada a audiência, a comissão terá 05 (cinco) dias úteis para elaborar relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§1°- O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do empregado.

§2°- Reconhecida a responsabilidade do empregado, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 40°- O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido a Assessoria Jurídica do Instituto para averiguar a legalidade dos autos que compõem o processo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único: O parecer da Assessoria Jurídica será limitado no que tange somente ao controle da legalidade dos autos, sendo-lhe impedido de adentrar no mérito do fatídico, cabendo esse julgamento às autoridades competentes.

Art. 41°- Após o parecer da Assessoria Jurídica, os autos do processo disciplinar serão encaminhados à Presidência do Instituto para julgamento.

Art. 42°- Verificada a ocorrência de vício insanável, a Presidência do Instituto declarará sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Capítulo VI
Do Julgamento

Art. 43°- No prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a comissão disciplinar proferirá sua decisão.

Art. 44°- O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

§1°- Reconhecida pela comissão a inocência do empregado, o processo será arquivado.

§2°- Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a Presidência poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o empregado de responsabilidade.

Art. 45°- O empregado que responder a processo disciplinar só poderá ser dispensado ou pedir demissão, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Capítulo VII
Do Recurso Administrativo

Art. 46°- Das decisões administrativas cabem recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

Parágrafo único: O recurso será dirigido à comissão disciplinar julgadora, a qual, se não reconsiderar no prazo de 05 (cinco dias), o encaminhará à autoridade superior, Presidência da Instituição.

Art. 47°- O prazo para interposição de recurso administrativo é de 05 (cinco) dias, contado a partir da ciência ou divulgação da decisão proferida pela comissão disciplinar.

Art. 48°- O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar documentos que julgar convenientes.

Art. 49°- Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo único: Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

Art. 50°- O recurso não será conhecido quando interposto fora do prazo.

Art. 51°- O não conhecimento do recurso não impede a administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida a preclusão administrativa.

Art. 52°- A autoridade competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

Art. 53°- Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo único - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

Capítulo VIII
Dos Prazos

Art. 54°- Os prazos começam a correr a partir do dia da ciência oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§1°- Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado.

§2°- Para contagem de todos os prazos considerar-se-á somente os dias úteis.

§3°- Os prazos fixados em meses ou anos constam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente aquele do início do prazo, tem-se como termos o último dia do mês.

Art. 55°- Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

Belo Horizonte/MG, 02 de janeiro de 2024.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644 Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

Viviane Tompe Souza Mayrink | Presidente
Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

Regimento Interno
Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde- Avante Social

Artigo 1º - O Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social, sob a forma de Organização da Sociedade Civil, devidamente registrada nos órgãos competentes, associação civil de direito privado sem fins lucrativos que, observados os dispositivos estabelecidos no Estatuto Social, reger-se-á também por este Regimento Interno.

Parágrafo Primeiro - Este Regimento Interno, aprovado pelo Conselho de Administração, harmoniza-se geralmente com as normas constantes de seu estatuto, que serve como documento basilar na interpretação deste regimento, que apenas regulamenta, sem contrariar ou extrapolar, as regras estatutárias.

Artigo 2º - Dentro das finalidades previstas no Estatuto da entidade, todo associado, a qualquer tempo, pode enviar à Diretoria propostas de projetos a serem avaliados de acordo com a metodologia do Instituto.

Artigo 3º - Recebidos os projetos, a Diretoria reunirá para deliberar quais serão desenvolvidos pelo Instituto.

Parágrafo único - Os projetos deverão ser aprovados pela maioria simples dos membros da diretoria.

Artigo 4º - Uma vez deliberados os projetos que o Instituto desenvolverá, estes só poderão ser substituídos por outros após concluídos ou por deliberação da Assembleia Geral convocada para tal deliberação.

Artigo 5º - A gestão e administração do Instituto serão transparentes, prezarão pela moralidade, prioritariamente pelo interesse em favor da entidade e em todos os sentidos obedecerão rigorosamente aos ditames legais e estatutários no que se refere a:

I. Contratação de pessoal;

II. Compras efetuadas;

III. Gestão de Patrimônio;

IV. Aplicação de recursos financeiros e outros recursos;

Artigo 6° - A Diretoria deverá zelar pela observância do Regulamento de Compras e Contratações em todas as suas operações, bem como deverá observar o estatuto no que tange à criação de cargos, promovendo sempre que necessário a atualização do plano de administração de cargos e salários.

Artigo 7° - O Instituto tomará sempre medidas visando a economia e o melhor aproveitamento dos recursos.

Artigo 8° - Ao final de cada ano fiscal, a Gestão de Controle do Instituto deverá elaborar ou providenciar a elaboração de um orçamento das receitas e despesas calculadas para o ano fiscal seguinte, o qual, após ter sido apreciado pelo Conselho de Administração estabelecerá o limite das despesas correspondentes aos fins especificados, a não ser que seja deliberado o contrário.

Artigo 9° - Compete ao Chief Financial Officer- CFO, além das atribuições previstas no estatuto do Instituto:

I. Desenvolver a função administrativa que terá por finalidade gerir os trabalhos realizados de modo a atingir suas finalidades;

II. Elaborar planejamento financeiro/previsão dos recebimentos e pagamentos a serem efetuados diariamente e vinculados diretamente à aprovação do Conselheiro Representante;

III. Pagar as contas da entidade;

IV. Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração da Instituição;

V. Manter controle da movimentação bancária e financeira através de relatórios e apresentá-los sempre que forem solicitados;

VI. Conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos a tesouraria;

VII. Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito;

VIII. Apresentar ao Conselho Fiscal a escrituração do Instituto, incluindo os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas.

IX. Zelar pelos documentos de prestações de contas, no que tange à organização e arquivamento;

X. Manter em boa ordem os documentos enviados pela assessoria contábil, auditoria e prestações de contas.

XI. Representar a entidade nas negociações de contratos, ajustes de preços e negociações que adquiriam impacto financeiro;

XII. Representar a OSC no âmbito dos processos de licitação e chamamento público, podendo para tanto praticar atos necessários à defesa dos interesses do Instituto, em face do órgão ou entidade licitante e terceiros;

Parágrafo único - Poderá o Chief Financial Officer- CFO constituir equipe de trabalho, devidamente observado o estatuto da entidade, para o exercício de suas funções.

Artigo 10° - Compete a Gerência de Planejamento:

I. Desenvolver a função administrativa que terá por finalidade gerir os trabalhos realizados de modo a atingir suas finalidades.

II. Coordenar o planejamento, elaboração, formatação e estudos de viabilidade dos projetos que atendam as finalidades do Instituto;

III. Coordenar o planejamento, gerenciamento, operacionalização e execução dos projetos e ações desenvolvidos pelo Instituto;

IV. Manter o banco de dados de projetos desenvolvidos e em desenvolvimento;

V. Prestar contas dos projetos conforme demanda do Conselho Fiscal ou auditorias;

VI. Conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos aos projetos executados ou em execução;

VII. Garantir o bom andamento de cada projeto e o cumprimento dos respectivos planos de metas, organizando a estrutura de cada um desses projetos;

VIII. Garantir a adequação da execução de projetos as leis vigentes;

IX. Trabalhar em conjunto com a Gestão de Controle, Diretoria e com a Presidência para recrutar membros para participar dos projetos Instituto.

X. Manter relatórios de controle e acompanhamento dos projetos e apresentá-los sempre que forem solicitados;

Parágrafo único - Poderá a Gerência de Planejamento constituir equipe de trabalho, devidamente observado o estatuto da entidade, para o exercício de suas funções.

Artigo 11º - Compete ao Presidente:

I. Manter controle/arquivo de todos associados com as devidas cópias dos documentos exigidos para a associação;

II. Organizar arquivo correspondente a todos os atos formais da entidade e comprovações de experiência, qualificação, projetos, processos judiciais e pastas e registros de colaboradores;

III. Manter arquivo de todas as correspondências, memorandos ou outros comunicados enviados/recebidos que possam implicar em futuros questionamentos;

IV. Zelar pelo controle o horário de trabalho dos funcionários e autônomos mediante utilização de meios legais;

V. Elaborar projetos para captação de recursos financeiros;

VI. Auxiliar na captação de novos projetos para o Instituto, entrando em contato com outras instituições;

VII. Estabelecer, junto às diretorias, critérios de escolha para projetos a serem conduzidos pelo Instituto, bem como a periodicidade de avaliação;

VIII. Promover a divulgação dos trabalhos do Instituto para a população em geral;

IX. Apoiar e implementar projetos de marketing;

X. Buscar o desenvolvimento de parcerias com instituições públicas, privadas, ou de caráter não governamental, para auxílio nos projetos do Instituto;

XI. Intermediar relações e contatos da entidade com veículos de comunicação e outras entidades;

XII. Promover a divulgação interna dos trabalhos do Instituto;

XIII. Encaminhar as deliberações das Assembleias Gerais;

XIV. Prestar contas dos trabalhos efetuados e da gestão financeira, juntamente com o Diretor Financeiro, perante o Conselho Fiscal;

Parágrafo único - Poderá o Presidente constituir equipe de trabalho, devidamente observado o estatuto da entidade, para o exercício de suas funções.

Artigo 12º - Aos membros do Instituto, quer sejam sócios, diretores, conselheiros, secretários, funcionários, voluntários ou clientes não é permitido:

I. Envolver-se em situações nas quais seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses desta instituição;

II. Conduzir negócios particulares no âmbito do Instituto e no horário de trabalho;

III. Receber remuneração, vantagens ou benefícios pessoais de qualquer natureza, eventuais ou não, de terceiros que transacionem com esta instituição (clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, financiadores, etc.);

IV. Fazer ou ordenar despesas por conta do Instituto, fora das normas pertinentes;

V. Utilizar-se dos recursos/informações para atividades ilegais, práticas indevidas, ou não autorizadas pela equipe de trabalho;

Artigo 13º - Este regimento interno poderá ser alterado em qualquer reunião do Conselho de administração, mediante deliberação da maioria absoluta de seus membros.

Artigo 14º - Os casos omissos neste regulamento serão solucionados pela Presidência com aprovação da Assembleia Geral.

Artigo 15º - O presente Regimento Interno entra em vigor, na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Este Regimento Interno foi aprovado pelo Conselho de Administração, em Ata do dia 16 de fevereiro de 2024.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644 Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

Viviane Tompe Souza Mayrink | Presidente

Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte

Oficial Titular: José Nadi Néri

Avenida Afonso Pena, 732 - 2 Andar - Centro

Tel.: (31) 32243878 - Email: registroeletronico@rcpjbh.com.br - Site: www.rcpjbh.com.br.

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA

REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A TERCEIROS

Nº PR00712458 de 23/10/2025

Certifico e dou fé que o documento eletrônico anexo, contendo **42 (quarenta e dois) páginas**, foi apresentado em 02/10/2025, o qual foi protocolado sob nº 712458, tendo sido registrado eletronicamente sob nº **PR00712458** no Livro A deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte na presente data.

Apresentante
do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

Natureza
Estatuto Social

Denominação da PJ: INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE

Código de Segurança: **7408.9014.0598.3658**

Certifico, ainda, que consta no documento eletrônico registrado as seguintes assinaturas digitais:

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:032.198 616-44 (Padrão ICP-Brasil)

BELO HORIZONTE - MG, 23 de outubro de 2025

Assinado eletronicamente

EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO
Escrevente

Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00
Outras Despesas	Total			
R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Para verificar o conteúdo integral do documento, acesse o site:
ridbrasil.org.br/certidaoregistro
e informe a chave abaixo ou utilize um leitor de qrcode.

PR00712458

Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico:
selos.tjmg.jus.br

Selo Digital
JJH11286

Página 000001/000042

Registro Nº PR00712458 23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

RCPJBH
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

DR. JOSÉ NADI NÉRI
Av. Afonso Pena, 732, Centro, 2º Andar
30130-003 - Belo Horizonte - MG
Site: www.rcpjbh.com.br
E-mail: sac@rcpjbh.com.br
Telefone: (31) 3224-3878

CERTIDÃO DE BREVE RELATO

CERTIFICA, a requerimento verbal de parte interessada, que revendo nesta serventia o Livro A, encontrou o registro do estatuto, efetuado sob o número de ordem 104756, em 26/06/2000 e última averbação nele lançada:

NOME: INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE

Natureza Jurídica: ASSOCIACAO PRIVADA

Nº REGISTRO	CNPJ:	DATA	LIVRO	SITUAÇÃO	FILIAL
104756	03.893.350/0001-12	26/06/2000	LIVRO A	ATIVA	NÃO

ENDEREÇO:
RUA JOSÉ HEMETÉRIO, 950, 5º E 6º ANDAR, BAIRRO BURITIS, CEP 30493180, BELO HORIZONTE - MG

OBJETO SOCIAL:
Dentre outros, promoção dos direitos humanos, da etica, da cultura e da paz, da cidadania, da democracia e dos demais valores universais.

CAPITAL SOCIAL: R$ 0,00 CAPITAL INTEGRALIZADO: *****	PORTE OUTROS	PRAZO DE DURAÇÃO Indeterminado, sem fins lucrativos ou economicos.

SÓCIOS / ADMINISTRADORES / DIRETORIA

CPF/CNPJ:	NOMES:	CARGO/FUNÇÃO:	MANDATO
03219861644	- VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK	PRESIDENTE	Até 10/05/2027
77333284700	- JOAO PAULO CASTELLO BRANCO DINIZ	VICE-PRESIDENTE	Até 10/05/2027
08298468812	- DIEGO MAILSON DA SILVA CORREA	TESOUREIRO	03 anos (prazo estatutário)

ULTIMA AVERBAÇÃO:
AV.370 - 24/10/2025 - Estatuto datado e aprovado em 17/09/2025.

O referido é verdade e dou fé. Belo Horizonte, 24 de outubro de 2025.

ANA PAULA NÉRI SILVEIRA
OFICIAL SUBSTITUTA

Nos termos da MP 2200/01 e lei 11.997/09, o documento foi EMITIDO E ASSINADO DIGITALMENTE, recebendo o protocolo PR00712458. A VALIDAÇÃO pode ser conferida por esse protocolo no site https://www.rcpjbrasil.org.br/CertidaoRegistro/Index

Página 000002/000042
Registro Nº PR00712458 23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL, REALIZADA EM 17 DE SETEMBRO DE 2025, ÀS 11 HORAS, NA RUA JOSÉ HEMETÉRIO ANDRADE, N.º 950, BURITIS, BELO HORIZONTE/MG, CEP: 30493-180.

Aos dias 17 de setembro de 2025, às 11h, em segunda convocação, reuniram-se em assembleia geral, na sede do Instituto, os membros da assembleia para deliberar sobre as alterações a serem realizadas no Estatuto. Iniciada a assembleia, a Presidente, Dra. Viviane Tompe Souza Mayrink, informou aos presentes sobre a necessidade de alteração no estatuto, que o fizeram nos seguintes termos:

a) **Deliberaram** sobre alteração e reestruturação do Estatuto Social;
b) **Deliberaram** sobre inclusão do inciso XXIV no Anexo I para a inclusão e criação da Unidade/Filial **Bangu-Rio de Janeiro/RJ**, situada na Rua Silva Cardoso, n.º 689, bairro Bangu, no município do Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21810-032;
c) **Deliberaram** sobre inclusão do inciso XIII no Anexo II para a inclusão e criação de conselho de administração específico para atuação no Município de Maricá/RJ.

Apresentadas as alterações e propostas, especialmente para a criação e a inclusão da Filial: Bangu-Rio de Janeiro/RJ, foram então unanimemente aprovadas pela Assembleia. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e lavrada a presente Ata, que, depois de lida e aprovada, foi assinada pela Presidente e todos os presentes.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644 — Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

Viviane Tompe Souza Mayrink - Presidente
Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

gov.br Documento assinado digitalmente
SILAS AUGUSTO MARQUITO ROCHA
Data: 17/09/2025 16:55:16 -0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

1. Silas Augusto Marquito Rocha

gov.br Documento assinado digitalmente
CASSIO CASSIMIRO SANTOS
Data: 18/09/2025 11:53:56 -0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

2. Cassio Cassimiro Santos

gov.br Documento assinado digitalmente
GUILHERME CORTES DA SILVA
Data: 17/09/2025 16:02:40 -0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

3. Guilherme Cortes da Silva

Página
00003/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

gov.br Documento assinado digitalmente
JEFFERSON JANUARIO MARTINS
Data: 18/09/2025 11:21:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

4. Jefferson Januário Martins

gov.br Documento assinado digitalmente
JOAO PAULO BERNARDES GONCALVES
Data: 18/09/2025 12:39:43-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

5. João Paulo Bernardes Gonçalves

gov.br Documento assinado digitalmente
MARIA DA CONCEICAO DE OLIVEIRA
Data: 18/09/2025 10:15:56-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

6. Maria da Conceição de Oliveira

519

Página
000003/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

RCPJBH

INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE

AVERBADO(A) sob o nº 368, no protocolo PR00712458, no registro 104756, no Livro A, em 23/10/2025

Belo Horizonte, 23/10/2025

Ato: 6101-0, Qtd: 1 | Emol: R$ 180,30 - TFJ: R$ 55,71 - Rec: R$ 1.147 - ISS: R$ 7,62 - Total: R$ 227,18

Ato: 6701-0, Qtd: 1 | Emol: R$ 43,67 - TFJ: R$ 9,45 - Rec: R$ 3,20 - ISS: R$ 2,18 - Total: R$ 57,52

Ato: 6101-0, Qtd: 2 | Emol: R$ 18,16 - TFJ: R$ 6,12 - Rec: R$ 1,30 - ISS: R$ 0,90 - Total: R$ 26,54

PODER JUDICIÁRIO - TJMG / CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE BELO HORIZONTE - MG

SELO DE CONSULTA: JJH11279

CÓDIGO DE SEGURANÇA: 9364.1943.0578.1358

Quantidade de atos praticados: 4
1(6101), 2(6101), 1(6701)
Ato(s) Praticado(s) por: MILENA SILVA LUIZ PEREIRA - Auxiliar de Cartório - Emol.: R$ 230,33 - Tx.Judic.: R$ 71,31 - Total: R$ 301,64 - ISS: R$ 10,70

Consulte a validade deste selo no site: https://selos.tjmg.jus.br

RCPJBH

INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE

AVERBAÇÃO nº 368, no protocolo PR00712458, no registro 104756, no Livro A, Examinada, Conferida e Qualificada.

Belo Horizonte, 23/10/2025

PODER JUDICIÁRIO - TJMG / CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE BELO HORIZONTE - MG

SELO DE CONSULTA: JJH11279

CÓDIGO DE SEGURANÇA: 9364.1943.0578.1358

Quantidade de atos praticados: 4
1(6101), 2(6101), 1(6701)
Ato(s) Praticado(s) por: MILENA SILVA LUIZ PEREIRA - Auxiliar de Cartório - Emol.: R$ 230,33 - Tx.Judic.: R$ 71,31 - Total: R$ 301,64 - ISS: R$ 10,70

Consulte a validade deste selo no site: https://selos.tjmg.jus.br

520
1

Página
000003/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Presidente do **Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social**, nos termos dos art. 15 e 17, do Estatuto da referida entidade, convoca para Assembleia Geral Extraordinária, a ser realizada no dia 17/09/2025, em primeira convocação às 10 horas, em segunda convocação às 11 horas, na sede da entidade, situada na Rua José Hemetério Andrade, n.º 950, bairro Buritis, município de Belo Horizonte / MG, CEP: 30493-180, com a seguinte pauta:

a) Alterações no Estatuto Social do Instituto quanto à organização interna e reestruturação.

Belo Horizonte/MG, 10 de setembro de 2025.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644
Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

Viviane Tompe Souza Mayrink

Presidente

Página
000000000042

Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

RCPJBH

INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE

AVERBADO(A) sob o nº 369, no protocolo PR00712458, no registro 104756, no Livro A, em 23/10/2025

Belo Horizonte, 23/10/2025

Ato: 6101-0, Qtd: 1 | Emol: R$ 192,36 - TFJ: R$ 69,77 - Rec: R$ 1,47 - ISS: R$ 7,42 - Total: R$ 277,13

Ato: 6701-0, Qtd: 1 | Emol: R$ 43,67 - TFJ: R$ 9,48 - Rec: R$ 0,20 - ISS: R$ 2,18 - Total: R$ 55,52

Ato: 6101-0, Qtd: 1 | Emol: R$ 0,69 - TFJ: R$ 2,66 - Rec: R$ 0,00 - ISS: R$ 0,45 - Total: R$ 13,27

PODER JUDICIÁRIO - TJMG / CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE BELO HORIZONTE - MG

SELO DE CONSULTA: JJH11283

CÓDIGO DE SEGURANÇA: 5524.5290.2437.2533

Quantidade de atos praticados: 3
1(6101), 1(6101), 1(6701)
Ato(s) Praticado(s) por: MILENA SILVA LUIZ PEREIRA - Auxiliar de Cartório - Emol.: R$ 220,57 - Tx.Judic.: R$ 68,25 - Total: R$ 288,82 - ISS: R$ 10,25

Consulte a validade deste selo no site: https://selos.tjmg.jus.br

RCPJBH

INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE

AVERBAÇÃO nº 369, no protocolo PR00712458, no registro 104756, no Livro A, Examinado, Conferido e Qualificado.

Belo Horizonte, 23/10/2025

Ato: 6101-0, Qtd: 1 | Emol: R$ 23,09 - TFJ: R$ 7,77 - Rec: R$ 1,89 - ISS: R$ 1,25 - Total: R$ 35,90

PODER JUDICIÁRIO - TJMG / CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE BELO HORIZONTE - MG

SELO DE CONSULTA: JJH11283

CÓDIGO DE SEGURANÇA: 5524.5290.2437.2533

Quantidade de atos praticados: 3
1(6101), 1(6101), 1(6701)
Ato(s) Praticado(s) por: MILENA SILVA LUIZ PEREIRA - Auxiliar de Cartório - Emol.: R$ 220,57 - Tx.Judic.: R$ 68,25 - Total: R$ 288,82 - ISS: R$ 10,25

Consulte a validade deste selo no site: https://selos.tjmg.jus.br

522

Página
00001/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE

CAPÍTULO I- DA DENOMINAÇÃO, FINS E SEDE

Art. 1°- O Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde é uma associação civil, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos ou econômicos, constituída em 26/06/2000, de caráter beneficente, apartidário, não sectária e altruísta, e tem por finalidade promover ações sócio assistenciais, culturais, esportivas e de saúde, de forma universal, gratuita, continuada e planejada, sem qualquer discriminação, em prol de quem necessitar, observada as disposições da Lei Orgânica de Assistência Social e da Saúde.

Parágrafo único - A expressão "Avante Social" figurará como nome fantasia do INSTITUTO.

Art. 2° - O INSTITUTO, inscrito no CNPJ sob o nº 03.893.350/0001-12, tem sede na Rua José Hemetério Andrade, nº 950, 5º e 6º andar, bairro Buritis, na cidade de Belo Horizonte, em Minas Gerais, CEP: 30493-180.

Parágrafo único - O INSTITUTO poderá estender a sua base de atuação para outros Municípios e Estados do território nacional para o exercício de suas atividades, as quais são descritas e especificadas no Anexo I deste Estatuto.

Art. 3°- São objetivos sociais do INSTITUTO:

§1° – Direitos humanos e cidadania:

I - Promoção dos direitos humanos, da ética, da cultura de paz, da cidadania, da democracia e dos demais valores universais;

II - Promover ações voltadas à redução da demanda de drogas, por meio de atividades de prevenção, acolhimento, apoio, mútua ajuda, atendimento psicossocial, ressocialização de dependentes de álcool e outras drogas, bem como de suporte às suas famílias, em conformidade com os princípios éticos e técnicos previstos na legislação brasileira aplicável, com ênfase na inclusão social, melhoria da qualidade de vida e desenvolvimento integral dos atendidos, alinhando-as às diretrizes estabelecidas na Portaria MDS nº 962/2024, que regula a certificação de entidades atuantes na redução da demanda de drogas;

III - Orientação gratuita da população em questões jurídicas e psicossociais, mediante a formação de um núcleo de orientação jurídica, com funções de esclarecimento e combate à desinformação, para prevenção a célere solução de litígios, inclusive sobre a forma de conciliação e mediação;

IV - Fomento e execução de atividades de interesse público, mediante celebração de convênios, contratos de gestão, termos de fomento, de colaboração e de cooperação com todos os entes públicos, sejam Federais, Estaduais ou Municipais, Conselhos de Direitos Humanos, Sindicatos, Universidades, organizações não governamentais;

V- Trabalhar pela defesa e garantia de direitos, conforme o decreto 6. 308/2007, realizando serviços e programas voltados para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, e contribuir para a construção de novos direitos, a promoção da cidadania, o enfrentamento das desigualdades sociais dirigidos a indivíduos em situações de vulnerabilidade social, pessoal e/ou criminal;

Página
000008/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

VI - Atuar direta e indiretamente no desenvolvimento e execução de atividades e/ou projetos de empreendedorismo social e/ou de experimentação de novos modelos sócio produtivos e de sistemas alternativos de produção e emprego;

VII - Fazer a cogestão dos programas de regimes de semiliberdade e/ou de internação que garantam medidas socioeducativas que são respostas sancionatório-pedagógicas - ações articuladas nas áreas de educação, saúde, assistência social, cultura, capacitação para o trabalho e esporte - aos atos infracionais praticados pelos adolescentes. Assim sendo, a inserção de um adolescente em qualquer das medidas socioeducativas somente se dá por meio da prática de ato definido na lei penal como crime, sujeita aos princípios de brevidade, excepcionalidade e respeito a condição peculiar de pessoa em desenvolvimento (Lei Nº. 8.069/1590 e Lei Nº. 12.554/2012);

VIII - Atuação na promoção, proteção e defesa de direitos da pessoa idosa, pessoas com deficiência, de crianças e adolescentes, pessoas com trajetória de vida nas ruas, gestantes, inclusive para a execução de políticas públicas de alta complexidade a este público, inclusive serviço de acolhimento institucional e atendimento domiciliar;

IX - Atuação na defesa e promoção de direito das mulheres;

X- Fazer a gestão e a cogestão, na forma da lei, de unidades prisionais voltadas à execução da sanção penal de privação de liberdade, independentemente do regime de cumprimento, incluindo-se também as prisões provisórias, as sanções restritivas de direito, bem como da prestação de serviços à comunidade, conforme estabelecido na legislação brasileira.

§2°- Saúde e assistência social:

I- Prestar serviço de Acolhimento Institucional com foco na garantia de proteção integral às famílias e indivíduos que se encontram sem referência e/ou retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário, conforme diretrizes específicas do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Sistema Único de Assistência Social - SUAS/BH, Plano Nacional de Promoção Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária [MDS/CNAS/CONANDA, 2006), Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes [MDS/CNAS/CONANDA, 2009), Norma Operacional Básica de Recursos Humanos SUAS NOBRH/SUAS (MDS/SNAS, 2006) e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (MDS/CNAS, 2009);

II- Fazer a cogestão dos programas de regimes de semiliberdade e/ou de internação que garantam medidas socioeducativas que são respostas sancionatório-pedagógicas - ações articuladas nas áreas de educação, saúde, assistência social, cultura, capacitação para o trabalho e esporte - aos atos infracionais praticados pelos adolescentes, Assim sendo, a inserção de um adolescente em qualquer das medidas socioeducativas somente se dá por meio da prática de ato definido na lei penal como crime, sujeita aos princípios de brevidade, excepcionalidade e respeito a condição peculiar de pessoa em desenvolvimento (Lei Nº. 8.069/1590 e Lei Nº. 12.554/2012);

III- Desenvolver ações, atividades, programas e projetos de natureza social para a defesa, elevação, promoção e manutenção da saúde física e mental e da qualidade de vida do ser humano, através da formação de redes, parcerias, articulação de ações e execução de projetos que visem facilitar e democratizar o acesso da população em geral a consultas médicas, procedimentos médicos, procedimentos clínicos, procedimentos cirúrgicos, procedimentos ambulatoriais, procedimentos hospitalares, exames laboratoriais e de diagnóstico por imagem, aquisição de órteses, próteses, medicamentos e todos os artefatos que possam constituir instrumento para o tratamento é profilaxia de doenças, inclusive nos casos de oncologia, deficiência física e reabilitação de portadores de necessidades especiais, assim como desenvolver atividades de gestão, gerenciamento, operacionalização e execução de serviços de

Página
000000/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

saúde municipais, estaduais e federais, sejam públicos ou privados, inclusive por intermédio do contrato de gestão;

IV- Fomentar medidas, planos, programas e execução de projetos na área da saúde, que visem a recuperação, manutenção, gestão de hospitais públicos, filantrópicos, fundações, prontos-socorros, unidades de pronto atendimento e demais estabelecimentos de saúde em geral, administrar de forma terceirizada serviços como o SAMU 192, Unidades Básicas de Saúde (UBS), atendimentos pré-hospitalares e emergências médicas em hospitais públicos, prontos-socorros, unidades de pronto atendimento em geral, desenvolver implementar programas governamentais de saúde preventiva, em especial o Programa de Saúde da Família (PSF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); além de oferecer serviços laboratoriais, saúde ocupacional e gestão do SESMT, abrangendo também serviços de saúde em unidades socioeducativas e prisionais, e quaisquer outras atividades voltadas à promoção, proteção, recuperação e manutenção da saúde, de acordo com a legislação vigente e as diretrizes estabelecidas em contratos e parcerias públicas ou privadas, atividades de Telessaúde/Telemedicina e atendimento em plataforma remota de telemedicina, com fornecimento de profissionais médicos e software de gestão;

V- Promoção, gestão e execução de serviço de segurança alimentar e nutricional;

VI- Prestar serviços de alimentação e nutrição, com disponibilização de mão de obra, gêneros alimentícios, equipamentos e materiais necessários;

VII- Desenvolver atividades relacionadas aos serviços de saúde incluindo, mas não se limitando a atividades de profissionais da saúde não especificadas anteriormente, como fisioterapeutas, terapeutas ocupacionais, fonoaudiólogos, nutricionistas, psicólogos, entre outros; promoção e execução de programas de atendimento multidisciplinar voltados à saúde física, mental e emocional da população, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade social; desenvolvimento de projetos e programas de prevenção e tratamento de doenças, reabilitação física e mental, e promoção do bem-estar integral; parcerias com entidades públicas e privadas para a prestação de serviços de saúde, formação e capacitação de profissionais, e implementação de novas tecnologias e práticas na área da saúde; gestão, coordenação e execução de serviços de assistência domiciliar e ambulatorial, incluindo atendimento pré-hospitalar e emergencial; implementação de ações educativas e campanhas de conscientização sobre saúde pública, higiene, nutrição, prevenção de doenças e promoção de hábitos saudáveis; prestação de serviços de consultoria, assessoria e apoio técnico a instituições de saúde, organizações não governamentais e órgãos públicos na elaboração e execução de políticas e programas de saúde; realização de pesquisas científicas e estudos na área da saúde, visando ao aprimoramento das práticas profissionais e à inovação tecnológica no setor; desenvolvimento de serviços de telemedicina e telessaúde, proporcionando atendimento remoto e acessível à população; atuação em programas e serviços de reabilitação e integração de pessoas com deficiência, doenças crônicas e outras condições que requeiram cuidados especializados; estímulo ao desenvolvimento de práticas integrativas e complementares em saúde, conforme normativas do Sistema Único de Saúde (SUS);

VIII- Desenvolver ações, atividades, programas e projetos de saúde animal, por meio da prestação de serviços veterinários em unidades de saúde de baixa, média e alta complexidade, tais como Centros de Esterilização e Castração de Animais; Clínicas e Hospitais Veterinários; Atendimento às Urgências e Emergências Veterinárias, podendo, para tanto, formalizar instrumentos jurídicos com a Administração Pública.

§3º- Educação e formação:

I - Aperfeiçoamento dos profissionais e acadêmicos, por meio da prática da orientação jurídica e psicossocial voluntária e gratuita;

525

Página
000FF0000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

II - Estímulo do estudo teórico e prático, com ênfase na integração entre as bases tradicionais e as novas tendências de conhecimento jurídico e psicossocial, mediante a organização de núcleos de estudos temáticos e promoção e realização de eventos, cursos livres, projetos de pesquisa e diagnóstico, cursos de graduação e pós-graduação para o aprimoramento de profissionais e acadêmicos na área do Direito, Psicologia e Serviço Social, especialmente em temas que possam colaborar para o aprimoramento dos serviços prestados pela instituição à sociedade, sendo os serviços aqui referidos na área da educação, promovidos gratuitamente, observando-se a forma complementar de participação da OSC, de acordo com o inciso III do artigo 3º da Lei nº 8.790/88;

III - Desenvolver e/ou executar programas, projetos e serviços de inclusão produtiva de adolescentes e jovens de famílias em situação de vulnerabilidade social com vistas a promover integração do indivíduo ao mundo do trabalho nas seguintes modalidades:

a) Curso de formação profissional;

b) Promoção do trabalho protegido (Aprendizagem Profissional – Lei 10.097/2000);

c) Encaminhamento para o trabalho; e

d) Ações formativas de apoio para o acesso ao mundo do trabalho.

IV – Promover atividades de apoio à gestão escolar, inclusive gestão de unidades de educação infantil, fundamental, médio, superior, pesquisa e extensão, com o fornecimento de mão de obra, materiais, insumos e equipamentos indispensáveis ao correto funcionamento das unidades.

§4º– Cultura, esporte e lazer:

I - Sugerir, promover, colaborar, coordenar ou executar projetos visando execução de serviço de radiodifusão sonora, com finalidade educativa, artística, cultural e informativa, com respeito aos valores éticos e sociais, em benefício do desenvolvimento geral da comunidade, mediante concessão, permissão ou autorização de exploração de radiodifusão comunitária, nos termos da Lei 9.612/98;

II - Criar, fomentar e manter projetos de natureza ambiental, cultural, artística, científica, desportos, literária e de democratização da informação, bem como espaços destinados à difusão da cultura em geral, em especial, a cultura popular, de forma a propiciar lazer à comunidade;

III - Promover a defesa do patrimônio cultural, histórico, ecológico, econômico e social do país e do mundo colaborando com o enriquecimento e engrandecimento deste patrimônio;

IV - Desenvolver eventos voltados a todas as áreas mencionadas nos incisos anteriores, bem como subvencionar total ou parcialmente projetos de pesquisa individual ou de equipes, laboratórios de pesquisa e aquisição de equipamentos médicos e hospitalares, podendo explorar comercialmente os produtos resultantes dessas atividades, mediante instrumento jurídico adequado;

V - Promover atividades de recreação e lazer;

VI - Promover eventos esportivos e culturais por meio de ações audiovisuais, de artes cênicas, de *live* e marketing, fomento a arte, fomento a cultura, montagem de estrutura de uso temporário, sonorização e projeção, rua de lazer, corridas, circuito, convenções;

VII – Promover, planejar e executar projetos e programas esportivos em diversas modalidades, voltados à inclusão social, educação, saúde e qualidade de vida. Fomentar o esporte como ferramenta de desenvolvimento humano e social, organizando eventos, competições, campanhas de incentivo e atividades físicas em comunidades e instituições públicas e privadas. Firmar parcerias e convênios com órgãos públicos, privados e organizações do terceiro setor para a implementação de políticas esportivas, capacitação de profissionais e

526

Página
0000112/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

democratização do acesso ao esporte, com foco em públicos vulneráveis e iniciativas de caráter socioeducativo.

§5º – Meio ambiente e sustentabilidade:

I- Desenvolver e fomentar pesquisas e estudos sociais, culturais e econômicos;

II- Desenvolver estratégias e tecnologias sociais de intervenção prática;

III- Prestar assessoria às Instituições públicas e privadas e realizar a gestão, monitoramento e comunicação de projetos, programas e políticas públicas e projetos de financiamento privado;

IV- Execução de projetos, propostas, serviços e atividades de interesse público consubstanciado na promoção de ações voltadas para o estudo, planejamento e intervenções do solo urbano, edificações, preservação do meio ambiente, ocupação dos espaços da cidade, moradia, inclusive com o desenvolvimento social e sustentável de obras, prestando apoio técnico, logístico, operacional e de pesquisa;

V– Elaborar, apoiar e implementar projetos e ações voltados à preservação, conservação e recuperação do meio ambiente. Promover a educação ambiental em escolas, comunidades e organizações, incentivando práticas sustentáveis, como reciclagem, manejo adequado de resíduos, reflorestamento, uso racional dos recursos naturais e energias renováveis. Atuar em projetos de pesquisa, consultoria e desenvolvimento de tecnologias ambientais, além de participar de chamamentos públicos e parcerias para execução de políticas ambientais, campanhas de conscientização e projetos de impacto socioambiental.

§6º – Tecnologia e inovação:

I– Desenvolver, gerenciar e apoiar projetos e soluções tecnológicas voltadas à inovação, modernização de processos e inclusão digital. Atuar na criação, manutenção e gestão de sistemas e plataformas digitais, aplicativos, redes e infraestrutura tecnológica para organizações públicas e privadas. Promover cursos, treinamentos e capacitações em tecnologia da informação, programação, segurança da informação e outras áreas afins, visando ao desenvolvimento profissional e à inclusão no mercado de trabalho. Estabelecer parcerias para participação em projetos de transformação digital, inovação tecnológica e governança eletrônica, além de participar de editais e chamamentos públicos para fornecimento de soluções tecnológicas e suporte técnico.

Parágrafo único - Para a execução de suas finalidades o INSTITUTO cumprirá seus objetivos sociais observando, inclusive para a aplicação de recursos e gestão de bens públicos, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, razoabilidade, publicidade, economicidade e da eficiência, bem como não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Art. 4º- Para cumprir seus objetivos, o INSTITUTO poderá firmar convênios, termos de parceria/fomento/colaboração, contratos e intercâmbios, promovendo iniciativas conjuntas com outras instituições públicas e/ou privadas, nacionais e internacionais, assim como realizar execução direta de apresentações, projetos, programas, planos de ações correlatas, através de recursos físicos, humanos e financeiros obtidos por qualquer meio, inclusive doações, patrocínios, locações, royalties, licenciamento e/ou cessão de direitos de software ou de qualquer outro tipo de Propriedade Intelectual, taxas de administração e/ou captação e cessões, ou ainda pela prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a Órgãos do Setor Público que atuem em áreas afins, além de prestar serviços, inclusive de gestão administrativa/financeira de projetos próprios ou de terceiros, realizar cessão de suas instalações de forma total ou parcial, locação de bens próprios ou de terceiros, exploração de bilheteria, aquisição e comercialização de bens e produtos, atividades

Página
00001/0000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

de ensino/capacitação, dentre outras fontes de receita que considerar pertinentes, devendo as receitas serem integralmente para o desempenho das finalidades do INSTITUTO.

Art. 5º- O desenvolvimento das atividades do INSTITUTO observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e *compliance*, adotando práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes para coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência de participação nas atividades da respectiva pessoa jurídica.

§1º - O INSTITUTO, na consecução dos contratos de gestão, administrativo, termo de fomento, de colaboração e cooperação, adotará práticas de planejamento sistemático de suas ações, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades.

§2º - O INSTITUTO adotará meios de trabalho compatíveis com sua política de *Compliance*.

Art. 5º-A – O INSTITUTO, em nenhuma hipótese, poderá se qualificar como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos da Lei Federal nº 9.790/99 e demais normas aplicáveis, sendo-lhe vedada a adoção de tal qualificação.

CAPÍTULO II- DOS ASSOCIADOS

Art. 6º- Poderão ser admitidos como associados do INSTITUTO pessoas físicas, após análise de currículo individual do candidato, considerando-se o desenvolvimento de ações relacionadas às finalidades da Entidade.

§1º– O Processo de admissão compreenderá:

I – A submissão da proposta de associação à Presidência, por escrito, acompanhada dos dados pessoais do candidato e de seu currículo.

II - Não haverá, para admissão no quadro de associados do INSTITUTO, qualquer distinção ou discriminação de nacionalidade, sexo, cor, opinião política ou religiosa, sendo vedada a recusa fundamentada em qualquer forma de preconceito.

III - A Presidência analisará a proposta de associação, emitindo parecer a respeito da matéria, pela aceitação ou não da candidatura.

IV- Da decisão da Presidência que rejeitar a candidatura não caberá recurso.

V - Caso a Presidência aceite a proposta de associação, tal decisão deverá ser referendada pela Assembleia Geral.

§ 2º- No tocante aos direitos patrimoniais e financeiros:

I- Os associados poderão ou não realizar contribuições financeiras em prol do INSTITUTO.

II- É vedada a distribuição de resultados, dividendos, bonificações para os MEMBROS Estatutários, participações ou parcelas do patrimônio do INSTITUTO, sob qualquer forma ou pretexto.

III- A qualidade de associado do INSTITUTO é intransmissível, por ato *inter vivos* ou por sucessão hereditária.

IV- É permitida a remuneração de associados do INSTITUTO que venham a realizar, efetivamente, trabalho específico em prol dos objetivos da entidade, respeitados os valores praticados pelo mercado na região onde forem exercidas as atividades e observado o disposto neste Estatuto e nas demais normas internas, inclusive observando as Leis e regulamentos que disciplinam sobre o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS).

Página
000013/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

§ 3º- Das restrições e sanções aplicáveis:

I- Haverá aplicação de sanções administrativas aos associados e dirigentes em casos de improbidade ou havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, observados os critérios do devido processo legal.

II- É expressamente vedado o nepotismo na composição dos órgãos estatutários da instituição, incluindo os órgãos executivo, deliberativo e de fiscalização, sendo vedada a participação de pessoas com relação de parentesco consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau entre os integrantes desses órgãos ou com agentes políticos e dirigentes vinculados a qualquer dos Poderes no âmbitos Federal, Estadual e Municipal, durante a vigência de contrato de gestão.

III- A proibição a que se refere o art. 6º, §3º, inciso II se estende tanto a contratação de pessoal quanto a prestação de serviços, assegurando a imparcialidade, a ética e a transparência na gestão institucional.

§ 4º- A Presidência, a Vice-Presidência, os membros do Conselho de Administração e, em especial, os que atuem em atos de gestão diretamente com as unidades e projetos geridos e sob sua responsabilidade, são solidariamente responsáveis pela execução e fiscalização dos instrumentos públicos firmados pela Instituição, devendo assegurar o cumprimento de suas obrigações e a observância dos princípios de legalidade, moralidade, eficiência e transparência na gestão.

Art. 7º- Os associados se dividem em categorias, sendo elas:

I- Fundador, entendido como aquele presente na Assembleia Geral de constituição do INSTITUTO;

II- Voluntário, entendido como todo aquele que preste, em caráter voluntário e gratuito, trabalhos e serviços que diretamente colaborem para à concretização dos objetivos da instituição, através de termo de adesão específico;

III- Emérito, entendido como toda pessoa física que, em virtude do destaque e relevância no trabalho prestado à Instituição, receba tal qualificação por iniciativa da presidência da entidade;

IV - Administrador, entendido como pessoa física que desenvolva atividades profissionais de gestão na entidade, compondo seus quadros, com vínculo estatutário ou por outra forma jurídica.

Parágrafo único - Os associados enquadrados nos incisos II, III e IV deverão se apresentar em Assembleia Geral.

Art. 8º- São direitos dos associados:

I – Em Assembleia Geral: votar e ser votado para ocupar cargo, na forma deste estatuto;

II - Apresentar proposta de exclusão de outros associados;

III - Propor medidas de interesse social.

§ 1º - Será garantido a 1/3 (um terço) dos associados o direito de convocar Assembleia Geral.

§ 2º - Poderão ser votados para ocupar cargos estatutários apenas os associados previstos no art. 7º, incisos I e IV;

§ 3º - Terão direito de voto em Assembleia Geral, os associados previstos nos incisos I, III e IV do art. 7º.

Art. 9º- São deveres dos associados:

I - Cumprir o Estatuto Social e o Regimento Interno do INSTITUTO;

529

Página
000012/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

II – Colaborar para a concretização das finalidades e objetivos sociais do INSTITUTO;

III - Zelar pelo bom conceito do INSTITUTO e pela salvaguarda de seu patrimônio.

Art. 10º- Será desligado do quadro social do INSTITUTO o associado que:

I - Solicitar sua exclusão, em documento por escrito, a ser entregue à Presidência;

II - Cometer infração grave que configure justa causa relevante para seu desligamento.

§1º - A proposta de exclusão, a que se refere o inciso II do presente artigo, poderá ser apresentada por qualquer associado e deverá ser submetida à Presidência, que julgará pelo desligamento ou não do associado, sendo cabível recurso à Assembleia Geral contra a decisão da Presidência.

§2º - O procedimento específico de exclusão de associados será regulamentado no Regimento Interno, sendo assegurados direito de defesa e de recurso.

§3º - O associado que deixar de fazer parte do quadro social do INSTITUTO, por qualquer motivo, não terá direito de reaver os valores de contribuições, mensalidades ou doações realizadas.

CAPÍTULO III- DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 11– São órgãos do INSTITUTO:

a) Assembleia Geral;

b) Conselho de Administração;

c) Diretoria;

d) Conselho Fiscal;

e) Superintendências Regionais.

§1º - Especificam-se os órgãos para fins deste Estatuto nos seguintes termos: Assembleia Geral é o órgão soberano e de administração superior; Conselho de Administração é órgão superior de gestão e normatização; Diretoria é órgão de gestão estratégica, monitoramento e instância de decisão final; Conselho Fiscal é órgão de fiscalização contínua da gestão administrativa e financeira; Superintendência Regional é órgão descentralizado do Instituto, criado para atuar em determinada região geográfica, com a finalidade de gerir projetos, contratos e atividades locais.

§2º - As regras procedimentais para funcionamento dos Órgãos deverão ser regulamentadas no Regimento Interno, sendo que norma de governança específica poderá versar sobre outras esferas de gestão necessárias ao bom andamento dos trabalhos.

§3º - Os Conselheiros, sejam de administração ou fiscais, não poderão se candidatar a nenhum cargo de Diretoria, no âmbito deste Instituto, até 8 (oito) anos após a sua desvinculação como membro do respectivo Conselho.

Art. 12- Os membros estatutários, assim como todos que executem por si atos operacionais, táticos e decisórios, no exercício de suas atribuições conforme estatuto, regimento e normas de governança, respondem civil e criminalmente pelos prejuízos que causarem, nos limites de sua competência, quando procederem:

I – Com dolo ou culpa, no âmbito de suas atribuições ou poderes;

II- Com violação à lei, ao Estatuto Social, ao Regimento Interno e demais normas de governança, quando se tratar de gestores e colaboradores que possuam gerência e atuação direta sobre os processos gerenciais sob sua responsabilidade;

Página
000113/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Avante Social
PAZ, JUSTIÇA E CIDADANIA

III- Com abuso de poder, agindo fora de suas atribuições, mediante uso de fraudes e outras dissimulações.

Art. 13- Para o desenvolvimento das atividades previstas no art. 3º deste Estatuto, o INSTITUTO poderá criar instâncias gerencias específicas, definidas em norma de governança.

§ 1º- A proposta de criação de instâncias gerenciais específicas deverá contemplar as funções e a composição de forma detalhada.

§ 2º- Os gestores das instâncias criadas, assim como todos os demais colaboradores, poderão receber remuneração pelo exercício de suas funções, desde que esta seja fixada conforme parâmetro de mercado e considerando a região correspondente à área de atuação, podendo ser estabelecido vínculo celetista ou por meio de pessoa jurídica no formato sociedade unipessoal, neste último caso quando se tratar de função gerencial, será considerado o formato adotado pelo mercado para remuneração de executivos.

§ 3º- Os gestores, fora os casos expressos neste estatuto, não possuem poderes para representação judicial ou extrajudicial do INSTITUTO, e não respondem pessoalmente pelas obrigações da entidade, exceto para os casos expressos do art. 12.

SEÇÃO I - DA ASSEMBLEIA GERAL.

Art. 14- A Assembleia Geral é órgão deliberativo soberano e reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que convocada pela Presidência, pelo Conselho de Administração, pelo Conselho Fiscal ou por 1/5 (um quinto) dos associados.

Art. 15- A Assembleia Geral será convocada com prazo mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência, mediante comunicação por escrito aos associados por qualquer meio hábil.

Art. 16- A Assembleia Geral será instalada e conduzida pela Presidência do INSTITUTO, desde que presentes em primeira chamada ao menos 1/3 (um terço) dos associados e com qualquer número em segunda chamada, meia hora depois, exceto nos casos em que este Estatuto Social exigir quórum específico.

§ 1º- Os associados ausentes não poderão ser representados por procuradores.

§ 2º- Todas as decisões da Assembleia Geral serão tomadas por maioria simples dos associados presentes com direito a voto, exceto nos casos em que este Estatuto Social estabelecer quórum diverso.

Art. 17- A Assembleia Geral somente poderá deliberar sobre os assuntos para os quais for convocada.

§ 1º- No caso de deliberação referente à proposta de destituição de membros do Conselho de Administração ou da Diretoria, de alterações estatutárias ou de extinção da entidade, será a Assembleia Geral convocada especialmente para esses fins, exigindo-se nestes casos quórum mínimo de 2/3 (dois terços) de todos os membros associados, com poder de voto, em voto aberto e presencial.

§ 2º- O INSTITUTO manterá lista atualizada de todos os seus associados, devidamente publicada em sítio eletrônico.

531

Página
000018/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Contribuição	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Art. 18- A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente, ou em sua falta, pelo vice-presidente, ou em sua falta, pelo Presidente do Conselho de Administração.

§ 1º - Compete ao Presidente da Assembleia dirigir e manter a ordem dos trabalhos, decidir votações em casos de empate, proclamar as decisões do Plenário e indicar o secretário da Assembleia.

§ 2º - Excepcionalmente, o escrutínio deterá caráter aberto, conforme deliberação da Assembleia Geral.

Art. 19- Compete privativamente à Assembleia Geral:

I- Eleger e destituir os membros do Conselho Fiscal;

II- Eleger e destituir os membros do Conselho de Administração;

III- Eleger e destituir membros da Diretoria;

IV- Deliberar sobre alterações estatutárias;

V- Deliberar anualmente sobre aprovação de balanço patrimonial, prestação de contas anuais, plano de trabalho, proposta orçamentária anual, pareceres do Conselho Fiscal sobre as operações patrimoniais e relatórios de desempenho financeiro e contábil do INSTITUTO;

VI- Deliberar quanto a proposta de doação de bens do INSTITUTO;

VII- Deliberar quanto a proposta de aquisição, venda ou imposição de gravames aos bens do INSTITUTO, mediante encaminhamento de parecer favorável pelo Conselho de Administração;

VIII- Deliberar sobre outras matérias de interesse do INSTITUTO;

IX- Deliberar quanto a dissolução do INSTITUTO;

Parágrafo único - As regras procedimentais para destituição de membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal ou da Diretoria deverão ser regulamentadas em Regimento Interno.

SEÇÃO II - DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 20- O Conselho de Administração é Órgão deliberativo constituído por até 10 (dez) membros, eleitos pela Assembleia Geral, que deverá obedecer à seguinte proporção:

a) 20 a 40% (vinte a quarenta por cento) de membros natos representantes do Poder Público, definidos pelo estatuto da entidade;
b) 20 a 30% (vinte a trinta por cento) de membros natos representantes de entidades da sociedade civil, definidos pelo estatuto;
c) até 10% (dez por cento), no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;
d) 10 a 30% (dez a trinta por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
e) até 10% (dez por cento) de membros indicados ou eleitos na forma estabelecida pelo estatuto.

§ 1º- A formatação supra poderá ser complementada/revisada, conforme exigência específica constante das leis municipais e estaduais relativas à qualificação como organização social, dos contratos de gestão firmados ou de instrumentos jurídicos decorrentes da qualificação, sendo incluídas por meio de ato *ad referendum* pela Presidência e aprovada posteriormente pelo Conselho de Administração.

Página
00001/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

§ 2º- O mandato dos membros do Conselho de Administração será de 04 (quatro) anos, sendo permitidas reconduções sucessivas, sendo o primeiro mandato da metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de 02 (dois) anos, cabendo à Assembleia Geral deliberar sobre quais conselheiros deterão mandato de dois anos.

§ 3º- Na primeira vez em que o Conselho de Administração for composto, caberá ao Presidente indicá-los e nomeá-los, *ad referendum* da Assembleia Geral e, nos demais casos, caberá à Assembleia Geral indicá-los e nomeá-los na forma e condição estabelecidas neste estatuto.

§ 4º- Os membros eleitos para compor o conselho de administração não podem ocupar cargos de prefeito, vice prefeito, governador, vice governador, presidente da República, vice-presidente da República, secretários de Estado ou Municipais, bem como ministros de Estado, vereadores, deputados, senadores, conselheiros de tribunais de contas estaduais, municipais ou da União, dirigentes ou detentores de cargo comissionado ou função gratificada da Administração Pública direta ou indireta, ou ainda ocupar cargo ou função pública do Órgão contratante com o qual será firmada a parceria, estendendo-se a vedação inclusive até seus parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau, ressalvadas as exigências específicas e regulamentações internas de cada ente público para fins de participação em certames licitatórios ou celebração de parcerias, conforme legislação aplicável.

§ 5º- As deliberações do Conselho de Administração deverão ser registradas em atas de suas reuniões.

§ 6º- O Conselho de Administração se reunirá sempre que necessário, mediante convocação do Presidente do Instituto, do Presidente do Conselho ou de 1/5 (um quinto) dos associados.

§ 7º- Os integrantes do Conselho de Administração não poderão receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à entidade, permitido o reembolso despesas de acordo com portaria interna, ressalvadas as exigências específicas e regulamentações internas de cada ente público para fins de participação em certames licitatórios ou celebração de parcerias, conforme legislação aplicável.

§ 8º- Os conselheiros eventualmente eleitos que integrem a Diretoria estatutária da entidade devem renunciar ao cargo no Conselho de Administração para assumir funções executivas remuneradas.

§9º- O Conselho de Administração deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo, sendo que o Presidente da entidade deve participar das reuniões do conselho, sem direito a voto.

§ 10º - O Presidente do INSTITUTO é membro nato do Conselho de Administração e participará das reuniões do Conselho, sem direito a voto.

Art. 21- Compete ao Conselho de Administração:

I- Garantir a atuação do INSTITUTO no cumprimento de seus objetivos, bem como definir políticas, diretrizes e linhas de atuação;

II- Fixar o âmbito de atuação da entidade, para consecução do seu objeto;

III- Aprovar a proposta de contrato de gestão da entidade, termos de colaboração ou congêneres, bem como proposta de orçamento e programa de investimentos;

IV- Aprovar a alteração, extinção ou dissolução do contrato do Contrato de Gestão ou do Termo de Colaboração ou congêneres ou da qualificação, por maioria de no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros;

V- Aprovar e dispor sobre a alteração dos estatutos e a extinção da entidade por maioria, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros;

Página
00001/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

VI- Aprovar a norma de governança da entidade, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e respectivas competências;

VII- Aprovar regulamento próprio contendo procedimentos de contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações, plano de cargos, salários e benefícios, concessão de diárias e reembolso de despesas, por maioria mínima de 2/3 de seus membros;

VIII- Aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;

IX- Analisar proposta de venda ou imposição de gravames aos bens do INSTITUTO e encaminhá-la, caso seja favorável e acompanhada de exposição de motivos, à Assembleia Geral para deliberação;

X- Deliberar quanto à aceitação de doações condicionadas ou que possam acarretar encargos ao INSTITUTO;

XI- Deliberar quanto a proposta de doação de bens do INSTITUTO;

XII- Designar e dispensar os membros da Diretoria, sendo a decisão submetida à Assembleia Geral para aprovação por quórum de 2/3 (dois terços) de seus membros associados;

XIII- Fixar a remuneração dos membros da Diretoria, limitada aos valores praticados pelo mercado, na região correspondente à sua área de atuação;

XIV- Eleger o seu Presidente;

XV- Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa, quando necessário e na forma deste Estatuto;

XVI- Fiscalizar os atos da Diretoria, verificando o cumprimento de seus deveres legais e estatutários;

XVII- Examinar os livros de escrituração da entidade;

XVIII- Requisitar a Diretoria, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela entidade;

XIX- Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;

XX- Aprovar e encaminhar, ao Órgão supervisor da execução do Contrato de Gestão ou do Termo de Colaboração ou congêneres, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade;

XXI- Zelar pela observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade na prestação de contas e atos correlatos da entidade;

XXII- Convocar Assembleia Geral;

XXIII- Outras atribuições, conforme exigência específica constante das leis municipais e estaduais relativas à qualificação como organização social, dos contratos de gestão firmados ou de instrumentos jurídicos decorrentes da qualificação, atribuições essas que poderão ser incluídas por meio de ato ad referendum pela Presidência e aprovada posteriormente pelo Conselho de Administração.

Art. 22- Havendo legislação local, municipal ou estadual que determine a constituição de Conselho de Administração com regras e/ou estruturas diversas daquelas previstas neste Estatuto, como requisito para celebração de contrato de gestão, termo de colaboração ou instrumento congênere, bem como para obtenção de certificações, a Presidência poderá autorizar, em ato *ad referendum* da Assembleia Geral, a criação de Conselho de Administração Específico.

§1º- O Conselho de Administração Específico será instituído exclusivamente para atender às exigências legais ou normativas que justificarem sua criação, observando-se, em especial, os requisitos de composição, duração do mandato e atribuições definidos na legislação aplicável.

Página
000019/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

§ 2º– As regras referentes ao Conselho de Administração Específico constarão do Anexo II deste Estatuto, aprovado em Assembleia Geral convocada especialmente para este fim, sendo o referido Anexo parte integrante deste Estatuto, mas aplicável apenas às situações excepcionais ora tratadas.

§ 3º– A criação do Conselho de Administração Específico implicará a correspondente adequação das normas internas da associação, as quais deverão ser alteradas e aprovadas pela Assembleia Geral, garantindo-se a observância dos princípios de legalidade, transparência e eficiência na gestão.

SEÇÃO III – DA DIRETORIA

Art. 23- A Diretoria é composta por um Presidente e por um Vice-Presidente.

§1º- O mandato dos membros da Diretoria é de 03 (três) anos, sendo permitidas reconduções sucessivas ou alternadas.

§ 2º- As candidaturas para os cargos da Presidente e Vice-Presidente serão aceitas somente por inscrição de chapa, salvo na ausência de candidatos para a composição de chapa.

§ 3º- Entre a Presidência e a Vice-Presidência há uma relação de hierarquia, cabendo ao Presidente a decisão em caso de divergência.

§4º- As movimentações financeiras e transações bancárias do INSTITUTO, incluindo abertura e encerramento de contas, autorizações de pagamentos, transferências, aplicações financeiras e quaisquer outros atos que impliquem em responsabilidade patrimonial ou financeira, somente terão validade quando realizadas mediante assinatura cumulativa do Presidente e do Vice-Presidente.

§ 5º– A exigência de assinaturas conjuntas aplica-se a todos os instrumentos bancários e eletrônicos, físicos ou digitais, inclusive plataformas de internet banking e sistemas de gestão financeira.

§ 6º– É vedada a realização de movimentações financeiras com assinatura isolada de apenas um dos referidos dirigentes, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pelo Conselho de Administração, mediante ato formal e fundamentado.

§ 7º– Em casos de ausência, impedimento ou vacância do Presidente ou do Vice-Presidente, poderá haver substituição temporária da assinatura conjunta por Superintendente Regional ou Geral designado em ata específica, com poderes delimitados para a prática dos atos financeiros necessários, sempre em conjunto com o dirigente remanescente (Presidente ou Vice-Presidente).

§ 8º– A designação prevista no parágrafo anterior deverá ser comunicada formalmente às instituições financeiras, com delimitação do período de validade da autorização e da extensão dos poderes concedidos ao Superintendente designado.

Art. 24- Compete cumulativamente a Presidência e a Vice-Presidência:

I- Planejar, organizar e apoiar os gestores financeiros para a melhor execução financeira dos projetos do INSTITUTO, bem como da Sede;
II- Controlar os recursos financeiros disponibilizados, conforme os contratos vigentes (com foco em supervisão, não na execução operacional);
III- Manter contato com as Instituições Financeiras;
IV- Realizar a abertura de contas dos contratos;
V- Garantir a conciliação bancária no sistema operacional das contas exclusivas sob seu domínio diariamente;

535

Página
000020/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

VI- Fazer a liberação dos pagamentos de todos os contratos;
VII- Zelar pelo equilíbrio financeiro da Instituição, inclusive pelo acompanhamento do fluxo de caixa do INSTITUTO;

VIII- Dar suporte à contabilidade para fechamento de balancetes mensais aprovação final e supervisão dos demonstrativos);

IX- Responsabilizar-se pela movimentação financeira das contas bancárias, sendo os principais detentores das senhas eletrônicas (função indelegável, ligada à governança e responsabilidade legal).

Parágrafo único: Todas as movimentações a que se referem este artigo devem atender aos requisitos determinados no art. 23, §4º, §5º e §6º deste Estatuto.

Art. 25- Compete à Presidência:

I- Dirigir as atividades do INSTITUTO segundo as diretrizes da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;

II- Responsabilizar-se pela estratégia e monitoramento da execução dos projetos e atividades propostos, estabelecendo resoluções que definam o programa de trabalho;

III– Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social do INSTITUTO;

IV- Adotar e estabelecer, para todos os Órgãos do INSTITUTO, práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais em decorrência da participação no processo decisório e nas atividades da pessoa jurídica;

V- Aprovar o Regulamento de Compras do INSTITUTO e as normas de governança assim como outras regulamentações, em conjunto com o Conselho de Administração;

VI- Elaborar e apresentar relatório que subsidie as atividades do Conselho de Administração e/ou do Conselho Fiscal, sempre que solicitado;

VII- Representar o INSTITUTO, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

VIII- Convocar e presidir as reuniões da Diretoria;

IX- Reunir-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;

X- Assinar termos de parceria/colaboração/fomento, acordos, convênios, contratos e demais instrumentos congêneres;

XI- Constituir procuradores em nome do INSTITUTO, desde que necessário para a efetivação dos trabalhos da entidade;

XII– Apresentar ao Conselho de Administração, para aprovação, o Plano de Cargos e Salários;

XIII- Nomear e exonerar os cargos de Superintendentes Regionais;

XIV- Zelar pela realização dos objetivos do INSTITUTO;

XV- Zelar pelo prestígio do INSTITUTO, sugerir e adotar medidas que o resguardem;

XVI- Constatada irregularidade, dolo ou culpa por parte dos agentes institucionais ou funcionários da Instituição, especialmente, mas sem se limitar, nos projetos e contratações relacionados a Saúde, deverá à Presidência, em conformidade com a legislação vigente, responsabiliza-los imediatamente, inclusive utilizando-se do direito de regresso pelos eventuais danos causados ao Instituto;

XVII- Deliberar quanto à aceitação de doações condicionadas ou que possam acarretar encargos ao INSTITUTO;

XVIII- Efetivar doação de bens do INSTITUTO, mediante deliberação do Conselho de Administração;

536

Página
000027/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Parágrafo único- Em caso de ausência, renúncia ou afastamento definitivo do Presidente, assumirá o cargo o vice-presidente, coincidindo o mandato dos substitutos com o tempo restante do mandato original.

Art. 26- Compete à Vice-Presidência:

I- Assumir interinamente as funções do Presidente em caso de ausência, impedimento ou vacância, garantindo a continuidade da gestão e execução das deliberações da Diretoria;

II- Representar o Instituto em reuniões, eventos e negociações quando autorizado pelo Presidente;

III- Auxiliar o Presidente na definição de políticas e estratégias institucionais;

IV- Participar de reuniões estratégicas e decisões do Conselho de Administração, trazendo contribuições sobre projetos, finanças e governança;

V- Coordenar, supervisionar ou acompanhar projetos ou comitês específicos que lhe sejam delegados pelo Presidente ou pelo Conselho de Administração;

VI- Acompanhar indicadores de desempenho e relatórios das áreas sob sua responsabilidade, propondo medidas de correção ou aprimoramento;

VII- Zelar pelo cumprimento do Estatuto Social, regulamentos internos e demais normas de governança do Instituto;

VIII- Auxiliar na prevenção de irregularidades, conflitos de interesse e condutas que possam comprometer a reputação do Instituto;

IX- Adotar e estabelecer práticas administrativas e de *compliance* nos projetos e atividades sob sua supervisão, prevenindo a obtenção de benefícios pessoais indevidos.

X- Dirigir as atividades relacionadas a áreas específicas do Instituto, conforme delegação da Presidência.

XI- Responsabilizar-se pela estratégia, monitoramento, execução e despesas de projetos vinculados às áreas sob sua gestão, estabelecendo resoluções que definam o programa de trabalho.

XII- Representar o Instituto em instituições públicas e privadas, promovendo colaboração em atividades de interesse comum, quando autorizado pelo Presidente.

XIII- Assinar termos de parceria, acordos, convênios, contratos e demais instrumentos congêneres dentro de sua área de competência.

Parágrafo Único- Compete ao Vice-Presidente, na ausência do Presidente ou em sua falta ou impossibilidade momentânea por razões de força maior ou caso fortuito, as atribuições do Presidente, inclusive a representação do INSTITUTO perante o Ministério do Trabalho e Emprego, Instituto da Previdência Social, Justiça do Trabalho e sindicatos patronais e dos empregados, repartições públicas municipais, estaduais e federais, junta comercial, receita federal e postas de fiscalização, em concorrências e licitações, podendo para tanto apresentar impugnações e defesas em processos administrativos, requerer informações e certidões.

Art. 27- Os membros da Diretoria servirão com lealdade ao INSTITUTO, sendo-lhes vedado:

I- Usar em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para o INSTITUTO, as oportunidades de lucro ou ganho de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo;

II- Omitir-se no exercício ou proteção de direitos do INSTITUTO ou visando à obtenção de vantagens, para si ou para outrem, deixar de aproveitar oportunidades de negócio de interesse do INSTITUTO;

531

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Região 0[illegible]0042
Registro Nº PR00712458 23/10/2025

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

III- Conceder delegações de poderes inerentes à sua função, salvo as mencionadas neste Estatuto.

Parágrafo único - O Presidente e o Vice-presidente não são pessoalmente responsáveis pelas obrigações que contraírem em nome do INSTITUTO e em virtude de ato regular de sua competência.

Art. 28- Toda emissão e aceite de títulos de créditos e documentos que envolvam obrigações pecuniárias para o INSTITUTO serão obrigatoriamente assinados pelo Presidente e pelo Vice-Presidente, ou por procuradores formalmente constituídos com poderes especiais e, se for o caso, valores limites a serem definidos no texto de cada procuração.

§ 1°- O instrumento de mandato que outorgar poderes em nome do INSTITUTO para os procuradores indicados no *caput* deverá ser assinado pelo Presidente e pelo Vice-Presidente.

§ 2° - A autorização para firmar contratos de crédito junto às Instituições financeiras em nome do INSTITUTO e oferecer garantias competirá aos limites de valores aqui definidos, sendo que até o valor de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) será atribuído ao Presidente a jurisdição para autorizar, firmar contrato de crédito bancário e oferecer garantias.

§ 3° - Acima do valor de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) fica instituído que caberá conjuntamente ao Presidente e ao Vice-Presidente, a competência para autorizar, firmar contrato de crédito bancário e oferecer garantias, após votação do Conselho de Administração.

Art. 29- A sucessão de membros ocupantes de cargos estatutários poderá ocorrer de forma definitiva, nos casos de renúncia, término de mandato, falecimento ou destituição conforme disposto no presente Estatuto.

§1°- É admitida a vacância de cargos estatutários de Diretoria, de forma temporária e definida, em razão de impedimentos decorrentes de caso fortuito, força maior ou licença a pedido do membro interessado, respeitado o período máximo de afastamento de 3 (três) meses, renováveis sucessivamente até o limite máximo de 18 (dezoito) meses.

§2°- O afastamento deverá ser comunicado formalmente por escrito ao Conselho de Administração, com a devida justificativa e previsão de retorno.

§3° - A ausência dessa comunicação não prejudicará os direitos do membro afastado, mas o Conselho de Administração poderá adotar as medidas necessárias para assegurar a continuidade das atividades do cargo durante o período de afastamento.

§4°- Nos casos de afastamento temporário, o membro afastado terá direito a receber 70% (setenta por cento) de sua remuneração ou pró-labore, se aplicável, durante o período de afastamento.

§5° - O percentual de remuneração poderá ser ajustado por deliberação expressa do Conselho de Administração, respeitada a condição financeira da entidade e o limite máximo definido pelo Estatuto.

§6° - A substituição temporária deverá ocorrer mediante escolha de um substituto, dentre uma lista quíntupla de associados qualificados, indicada pelo Conselho de Administração, que tenham exercido função de gestão na entidade.

§7° - A escolha definitiva do substituto temporário será feita em reunião ordinária ou extraordinária do Conselho de Administração, sendo aprovada por maioria simples de seus membros.

§8° - O sucessor temporário será investido de todas as responsabilidades e prerrogativas inerentes ao cargo designado, devendo observar as regras deste Estatuto e garantir a continuidade da administração e dos objetivos institucionais.

530

Página
000023/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

§9º - Durante o período de sucessão temporária, o sucessor deverá reportar-se regularmente ao Conselho de Administração, por meio de reuniões ordinárias ou extraordinárias, conforme o caso, para prestar contas das suas atividades e decisões, zelando pela transparência e continuidade da boa governança da entidade.

§10º– É vedado ao sucessor adotar medidas que alterem substancialmente políticas ou a missão institucional da entidade, salvo deliberação expressa do Conselho de Administração.

§11º - Caso o membro sucedido não retorne ao cargo após o término do período de afastamento temporário, ou manifeste formalmente a sua renúncia, o Conselho de Administração deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias, convocar eleição para o preenchimento definitivo do cargo vago, nos termos e condições previstas no presente Estatuto e no regulamento interno, se aplicável.

§12º - Nos casos de falecimento do membro estatutário, a sucessão temporária deverá ser conduzida conforme o disposto no §4º, por um período máximo de 3 (três) meses, prazo em que deverá ser convocada nova eleição para preenchimento definitivo do cargo, de acordo com as disposições do presente Estatuto.

§13º - A ausência de convocação de nova eleição no prazo definido nos §§8º e 9º, poderá implicar a responsabilidade dos membros do Conselho de Administração por omissão, nos termos do Código Civil Brasileiro e demais legislações aplicáveis, sem prejuízo das sanções estatutárias e regimentais cabíveis.

§14º - A convocação de novas eleições para preenchimento de cargo vago deverá seguir o processo eleitoral definido no presente Estatuto, garantindo ampla publicidade e transparência aos associados, e observando os prazos regulamentares mínimos para registro de candidaturas e campanha.

§15º - Caso o processo de eleição para preenchimento definitivo de um cargo vago não resulte em um candidato eleito, o Conselho de Administração poderá designar temporariamente um associado qualificado para ocupar o cargo até que uma nova eleição seja realizada, em até 6 (seis) meses.

§16º - Quando o afastamento temporário coincidir com um período de renovação estatutária, o Conselho de Administração poderá optar por adiar a sucessão temporária até o início de um novo ciclo de gestão, desde que não comprometa o funcionamento administrativo da entidade.

SEÇÃO IV – DO CONSELHO FISCAL

Art. 30- O Conselho Fiscal é Órgão de controle interno, encarregado de verificar a regularidade da administração contábil-financeira do INSTITUTO, constituído por até 03 (três) membros, eleitos pela Assembleia Geral.

Parágrafo único - O mandato do Conselho Fiscal será de 05 (cinco) anos, podendo haver reconduções sucessivas.

Art. 31- O Conselho Fiscal reunir-se-á sempre que necessário, mediante convocação do Presidente, dos membros do Conselho Fiscal ou de 1/5 (um quinto) dos associados.

Art. 32- Compete ao Conselho Fiscal:

I- Aprovar as contas da entidade;

II- Examinar e emitir parecer sobre:

a) relatórios e balancetes da entidade;
b) relatórios gerenciais e de atividades;

Página
000023/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

c) demonstrações financeiras anuais ou de gestão da entidade.

III - Supervisionar a execução financeira e orçamentária da entidade, podendo examinar livros, registros, documentos ou quaisquer outros elementos, bem como requisitar informações;

IV– Requisitar a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela entidade;

V- Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;

VI- Elaborar parecer sobre proposta de aquisição, venda ou imposição de gravames aos bens da entidade e encaminhá-lo à Assembleia Geral para deliberação;

VII- Opinar e emitir pareceres, inclusive à Assembleia Geral, podendo, para tanto, determinar que seja providenciado o apoio de técnicos especializados, sobre:

a) relatórios de desempenho financeiro e contábil;

b) operações patrimoniais realizadas;

VIII- Zelar pela observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade na prestação de contas e atos correlatos da entidade;

IX- Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;

X- Pronunciar-se sobre assuntos que lhe forem submetidos pelo Órgão diretivo ou pelo Órgão deliberativo;

XI- Pronunciar-se sobre denúncia que lhe for encaminhada por qualquer cidadão, adotando as providências cabíveis.

Art. 33- Os membros do Conselho Fiscal devem renunciar ao cargo para assumirem funções estatutárias.

Parágrafo único - Os integrantes do Conselho Fiscal não poderão receber remuneração.

SEÇÃO V – DAS SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS

Art. 34- O Instituto poderá constituir, por ata de Assembleia Geral, Superintendências Regionais, presididas por Superintendentes nomeados pela presidência, com a finalidade de permitir melhor desempenho e especialidade nas entregas do INSTITUTO.

Art. 35- Compete à Superintendência Regional:

I- Planejar, organizar e controlar execução financeira dos projetos sob sua responsabilidade, conforme registro em ata;

II- Constituir Conselhos de Administração específicos para acompanhamento da gestão de suas atividades;

III- Atuar conforme orçamento próprio e diretorias que julgar pertinentes, devidamente apresentadas em ata;

IV – Manter relacionamento com instituições financeiras e realizar os lançamentos bancários pertinentes, sendo que as transferências de valores dependerão de assinatura cumulativa do Presidente e do Vice-Presidente;

V- Realizar os lançamentos bancários pertinentes, ficando as transferências financeiras condicionadas à assinatura de aprovação do Presidente e/ou do Vice-Presidente;

VI- Responsabilizar-se diretamente pela higidez da gestão e da prestação de contas aos parceiros;

Página
000025/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

VII- Submeter sua gestão à supervisão, auditoria e acompanhamento da Diretoria e dos Conselhos do Instituto, conforme regras estatutárias e normas de governança.

Art. 36- O cargo de superintendente regional não se submete a mandato eletivo, podendo ser nomeado ou exonerado a qualquer tempo pelo Presidente.

§1º- A nomeação e remuneração do Superintendente observarão regras de competência e de mercado, admitindo-se contratação em regime celetista ou como pessoa jurídica unipessoal.

§2º- O superintendente regional está vinculado aos regramentos deste estatuto no que tange a poderes, limitações, vedações e regras de conformidade, e seus atos de gestão e desempenho devem ser monitorados conforme regras de governança e boas práticas de gestão.

Art. 37- A Superintendência Regional deverá:

I- Vincular-se a uma filial regional estabelecida junto à Receita Federal do Brasil;

II- Observar em todas as suas práticas as normas de governança e de *compliance* exaradas pela matriz;

III- Fornecer informações sempre que solicitada;

IV- Prestar relatórios e informações acerca de suas atividades;

V- Nomear diretores em ata de reunião regional, observados os critérios técnicos e de remuneração adequada e coerente com as disponibilidades;

VI- Aprovar orçamento próprio e encaminhar proposta para aprovação da matriz, conforme regras deste estatuto;

VII- Propor plano de cargos e salários e submetê-lo à matriz, na forma deste estatuto;

VIII- Elaborar balanço patrimonial próprio e apartado;

IX- Responsabilizar-se por ações que possam impactar a imagem, a boa fama, a higidez e a sustentabilidade dos institutos;

X- Responsabilizar-se pela movimentação bancária de todos os contratos de sua alçada;

XI- Responsabilizar-se pelas contratações de fornecedores, assinatura de contratos e execução da prestação dos serviços de todos os Projetos sob sua responsabilidade;

XII- Contribuir inclusive financeiramente para o desenvolvimento dos projetos de promoção à saúde, combate à drogadição e projetos socioassistenciais desenvolvidos pelo Instituto.

Art. 38- Em caso de má gestão de recursos ou práticas que destoem dos padrões de legalidade, a Diretoria poderá instaurar intervenção sobre a Superintendência regional, promovendo as ações necessárias para responsabilização e correção.

§1º- Caberá ao Presidente e ao vice-presidente do Instituto acompanhar e monitorar as atividades das superintendências regionais, no que tange às suas obrigações e aos padrões de governança, cabendo ao mesmo relatar toda situação considerada como passível de ilegalidade e inconformidade ao Presidente e este, ao Conselho de Administração, para posicionamentos institucionais ou legais que se fizerem necessários.

§2º- O Presidente terá poder de veto sobre nomeações e desonerações de Superintendentes Regionais, garantindo controle sobre os indicados e desligados, devendo as decisões, neste caso, serem fundamentadas em um relatório de gestão e desempenho da regional.

§3º- No caso do parágrafo anterior, o Presidente poderá submeter o caso ao Conselho de Administração para votação e, nos casos de desligamento, caso as justificativas apresentadas divirjam de dados administrativos, o gestor destituído poderá ser convocado para oitivas e esclarecimentos.

Página
000020/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

§4º- O desligamento de um superintendente não exime sua responsabilidade sobre o período em que exerceu a função, podendo responder futuramente por eventuais prejuízos ou ingerências que comprometam os interesses institucionais.

CAPÍTULO IV- DA TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 39- A prestação de contas do INSTITUTO conterá, entre outros, os seguintes elementos:

I - Balanço patrimonial;

II - Demonstrações contábeis previstas em lei;

III - Demonstrações das origens e aplicações de recursos;

IV - Quadro comparativo de receitas e despesas previstas e realizadas;

V - Notas explicativas do balanço;

VI - Parecer do Conselho Fiscal ou do Conselho de Administração, quando a lei assim o exigir;

§ 1º - A prestação de contas do INSTITUTO observará:

I - Os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo obrigatório manter escrituração contábil regular completa, que registre as receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão, bem como a aplicação em gratuidade de forma segregada, em consonância com as normas emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade;

II - A publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, do relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS/Previdência Social e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão;

III - A realização de auditoria interna e, se for o caso, também por auditores externos independentes, sobre a aplicação de recursos públicos e bens públicos recebidos pela entidade, que sejam objeto de contratos de gestão ou termos de parceria, previstos na Lei Federal nº 9.790/99 e Lei do Estado de Minas Gerais nº 23.081/18 e demais normas vigentes, observadas as obrigatoriedades quanto a limites, valores e condições eventualmente definidas em normas específicas, inclusive o artigo 52 do Decreto 46.020/12 do Estado de Minas Gerais;

IV - Prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos, conforme determinam o artigo 70 da Constituição Federal e os artigos 73 e 74 da Constituição do Estado de Minas Gerais, nos termos da regulamentação aplicável para cada tipo de recurso ou bem recebido.

§ 2º - Os documentos que comprovem a origem de receitas e a efetivação de despesas do INSTITUTO, bem como a realização de quaisquer outros atos que modifiquem a situação patrimonial, deverão ser conservados em boa ordem, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado da data de sua emissão, salvo determinação contrária prevista na legislação vigente.

§ 3º - Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, o INSTITUTO deverá ainda observar os casos específicos nos quais a legislação preveja período de guarda de documentos superior a 10 (dez) anos.

Art. 40- O controle interno será constante, permitindo ao interessado o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição do patrimônio, a determinação dos custos das atividades e interpretação dos resultados econômicos e financeiros.

Página
00027/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Art. 41- Constitui obrigação da entidade, no caso da celebração de contrato de gestão, a publicação anual, ou na periodicidade determinada de acordo com a legislação aplicável, preferencialmente em seu site institucional, e exclusivamente nele quando permitido pela legislação vigente, ou, quando necessário, no Diário Oficial do Estado, Distrito Federal ou Município, ou da União, a depender do âmbito e circunscrição do ente federado ou Órgão Público com o qual firmar contratos de gestão ou similares. A publicação deve incluir os relatórios financeiros e o relatório de execução do contrato de gestão ou similares, de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade.

CAPÍTULO V- DO PATRIMÔNIO, RENDIMENTOS E SUA APLICAÇÃO

Art. 42- Os recursos e o patrimônio do INSTITUTO serão oriundos de contribuições, doações, patrocínios, contratações, locações, taxas de administração e/ou captação, prestação de serviços, alienações, *royalties*, legados e direitos a ele transferidos, de associados ou de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas de qualquer nacionalidade, públicas ou privadas, assim como os recursos adquiridos no exercício das atividades previstas neste Estatuto Social, rendimentos produzidos pelo patrimônio, convênios, comodatos, termos de parceria/fomento/colaboração/ou instrumentos congêneres, contratos administrativos subvenções federais, estaduais e municipais e outras rendas eventuais.

§ 1º - Todos os bens, rendas, recursos, subvenções, doações e eventual resultado operacional/superávit serão obrigatoriamente aplicados integralmente no território nacional e internacional e na manutenção e no desenvolvimento dos objetivos institucionais do INSTITUTO.

§ 2º - Os excedentes financeiros serão investidos no desenvolvimento das próprias atividades, vedada a distribuição, entre Estatutários ou associados, conselheiros, doadores, de eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades.

§ 3º - É proibida a distribuição de bens ou de parcela de patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado, sócios, conselheiros ou diretores, ou de qualquer membro da entidade.

CAPÍTULO VI- DA REMUNERAÇÃO

Art. 43- Pode ser instituída remuneração para os administradores e gestores que atuem efetivamente na gestão executiva e para aqueles que a ela prestam serviços específicas, bem como para os dirigentes estatutários, exceto para membros do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração em razão da função exercida, limitada aos valores praticados pelo mercado, na região correspondente a sua área de atuação.

§ 1º - Os dirigentes estatutários ou não estatutários poderão ser remunerados, observadas as condições e limitações previstas nas Leis Federais nº 9.532/97, 9.790/99 e 12.101/09 e demais normas que as sucederem, sendo admitida sua remuneração mediante vínculo trabalhista po como pessoa jurídica unipessoal em seu nome cujo escopo esteja em consonância com a atividade a ser desenvolvida.

§ 2º - Somente poderão ser remunerados os Estatutários que atuem efetivamente na gestão da entidade.

§ 3º - Os dirigentes estatutários e não estatutários que recebam remuneração não poderão ser cônjuges ou parentes até o 3º (terceiro) grau, inclusive afins, de instituidores, associados, conselheiros, benfeitores ou equivalentes do INSTITUTO.

Página
000028/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

§ 4º- O disposto nos parágrafos anteriores não impede a remuneração do dirigente estatutário ou diretor que, cumulativamente, tenha vínculo estatutário e empregatício, exceto se houver incompatibilidade de jornadas de trabalho.

CAPÍTULO VII- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44- O exercício social terá início no dia 1º (primeiro) de janeiro e terminará no dia 31 (trinta e um) de dezembro de cada ano civil.

§ 1º - Ao término de cada exercício financeiro, a Diretoria deverá apresentar com base na escrituração contábil da entidade, balanço patrimonial, a demonstração do resultado do exercício e a demonstração de origem e aplicação dos recursos.

§ 2º- A Diretoria terá até o dia 15 de março do ano seguinte para elaborar a proposta de orçamento do exercício vigente.

§ 3º - Ao longo do exercício financeiro, o orçamento poderá ser alterado mediante proposta submetida à análise e aprovação dos Conselhos de Administração e Fiscal.

Art. 45- O INSTITUTO é constituído por prazo indeterminado, competindo ao Conselho de Administração decidir por sua extinção, nos termos deste Estatuto Social.

Art. 46- Na hipótese de dissolução do INSTITUTO, eventual patrimônio remanescente deverá ser destinado a entidades beneficentes certificadas ou entidades públicas.

§1º Caso não haja entidades qualificadas, o patrimônio mencionado acima deverá ser destinado aos entes públicos (União, Estados, Municípios e Distrito Federal), na proporção dos recursos e bens por estes respectivamente alocados.

Art. 47- Caso o instituto venha a celebrar termo de colaboração ou termo de fomento, nos termos da Lei Federal nº 13.019/14, ou Contrato de Gestão, nos termos da Lei Federal nº 9.637/98 ou Lei Estadual/Municipal condizente, deve-se observar que:

I - No caso de dissolução ou desqualificação da entidade, o seu respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica qualificada como organização social, de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14, Lei Federal nº 9.637/98 ou Lei Estadual/Municipal condizente, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo do INSTITUTO, ou, na falta de pessoa jurídica com essas características, no caso de desqualificação municipal será destinado ao Município e no caso de desqualificação estadual será transferida ao Estado:

a) a incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que foram destinados ao Instituto, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação da entidade, será destinado ao patrimônio de outra Organização Social qualificada no âmbito do Estado ou Município da mesma área de atuação, ou ao Patrimônio do Estado ou Município, na proporção dos recursos e bens por estes respectivamente alocados ressalvados o patrimônio, bens e recursos que não sejam decorrentes do Contrato de Gestão.

II – O INSTITUTO não poderá ter, como dirigente, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de Órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Página
00029/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

Art. 48- A Diretoria, o Conselho Fiscal, o Conselho de Administração, bem como os demais associados, não respondem, de forma subsidiária ou solidária, pelas obrigações sociais do Instituto, exceto nos casos de dolo, má-fé ou violação da lei, conforme previsto no artigo 46, inciso V, do Código Civil.

Art. 49- O presente Estatuto Social somente poderá ser alterado em Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, instalada em primeira chamada, com quórum mínimo de maioria simples dos associados, ou com qualquer número, em segunda chamada, meia hora depois.

Parágrafo único. As alterações no Estatuto Social indicadas no *caput* serão tomadas pela maioria simples dos presentes.

Art. 50- O presente estatuto foi aprovado em Assembleia Geral em 17/09/2025.

Art. 51- Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Vice-Presidência, sendo cabível recurso à Assembleia Geral.

Belo Horizonte/MG, 17 de setembro de 2025.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644
Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

Viviane Tompe Souza Mayrink
Presidente - Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde

Página
000030/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

ANEXO I- DAS FILIAIS E UNIDADES

As unidades/filiais do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – "Avante Social" integram a estrutura organizacional da entidade, constituindo-se em espaços de atendimento, acolhimento e execução de Projetos vinculados aos objetivos sociais definidos neste Estatuto.

A seguir, apresenta-se a relação completa das filiais regularmente instituídas, com seus respectivos endereços e inscrições no CNPJ:

I- Unidade/filial **Casa Aquarela**, CNPJ: 03.893.350/0005-46, situada à Rua Francisca Leão Correa, nº 70, bairro União, no município de Belo Horizonte/MG, CEP:31170-450;

II- Unidade/filial **Casa Travessia**, CNPJ: 03.893.350/0006-27, situada à Rua Hélia Ricaldoni de Freitas, nº 525, Bairro Serrano, no município de Belo Horizonte/MG, CEP: 30.882-650;

III- Unidade/filial **Casa Tia Branca**, CNPJ: 03.893.350/0009-70, situada à Av. Otacílio Negrão de Lima, nº 16700, bairro Jardim Atlântico, no município de Belo Horizonte/MG, CEP: 31.555-016;

IV- Unidade/filial **Casa Bem-te-vi**, CNPJ: 03.893.350/0008-99, situada à Rua João de Carvalho, nº 87, bairro Dom Bosco, no município de Belo Horizonte/MG, CEP: 0850-240;

V- Unidade/filial **Casa Magnólia**, CNPJ: 03.893.350/0007-08, situada à Rua Desembargador Teófilo, nº 102, bairro Caiçara, no município de Belo Horizonte/MG, CEP: 31230-090;

VI- Unidade/filial **Casa Violeta**, situada à Rua Maria Lucia Guarcia, nº 152, bairro Fernão Dias, no município de Belo Horizonte/MG, CEP 31.910-390;

VII- Unidade/filial **São Paulo**, situada na Alameda Madeira, nº 53 - 1º andar - Sala 13 - Edifício Station Square, bairro Alphaville Industrial, no município de Barueri/SP, CEP: 06454-010;

VIII- Unidade/filial **República do Peru**, CNPJ: 03.893.350/0011-94 situada na Rua República do Peru, nº 109, bairro Maria Virginia, no município de Belo Horizonte/MG, CEP: 31.155-570;

IX- Unidade/filial **República Casablanca**, CNPJ: 03.893.350/0010-03 situada na Rua Casablanca, nº 866, bairro Santa Terezinha, no município de Belo Horizonte/MG, CEP: 31.635-160;

X- Unidade/Filial **Abrigo Tia Ana**, CNPJ: 03.893.350/0038-04, situada na Avenida Padre João Vieira Ramalho, n.º 470, bairro Mirante, no município de Mogi Mirim/SP, CEP: 13.801-084.

XI- Unidade/Filial **Semiliberdade São Salvador**, CNPJ: 03.893.350/0027-51, situada na rua Bernardo Spector, nº 12, bairro Vila Laura, no município de Salvador/BA, CEP: 40.270-220;

XII- Unidade/Filial **Semiliberdade Casa Grapiunem**, CNPJ: 03.893.350/0032-19, situada na Rua Ramiro Nunes de Aquino, nº. 3, bairro Pontalzinho, no município de Itabuna/BA, CEP: 45.603-106;

XIII- Unidade/Filial **Casa Lar o Bom Samaritano**, CNPJ: 03.893.350/0033-08, situada na Rua Capital Francisco José Garcia, nº. 284, bairro Centro, no município de Morro Agudo/SP, CEP: 14.640-000;

XIV- Unidade/Filial: **UPA Zona Norte**, CNPJ: 03.893.350/0035-61, situada na Av. Itavuvu, nº. 19, bairro Vila Olímpia, no município de Sorocaba/SP, CEP: 18.075-042;

XV- Unidade/Filial **Rio de Janeiro/RJ**, CNPJ: 03.893.350/0037-23, situada na Rua Hélios Seelinger, n.º 155, Sala n.º 201, bairro Barra da Tijuca, no município do Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.640-040.

Página
00013/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

XVI- Unidade/Filial **Casa Lar Girassol 1,** CNPJ: 03.893.350/0039-95, situada na Rua Padre José, n.º 65, bairro Centro, município de Mogi Mirim/SP, CEP: 13.800-170.

XVII- Unidade/Filial **Casa Lar Girassol 2,** CNPJ: 03.893.350/0040-29, situada na Rua Maestro Alberto Brito, n.º 119, bairro Centro, município de Mogi Mirim/SP, CEP: 13.800-139.

XVIII- Unidade/Filial **Casa de Passagem Travessia,** CNPJ: 03.893.350/0026-70, situada na Avenida Padre João Vieira Ramalho, nº 450, bairro Mirante, município de Mogi Mirim/SP, CEP: 13.801-084.

XIX- Unidade/Filial **Residência Terapêutica,** CNPJ: 03.893.350/0042-90, situada na Rua Áurea, n.º 334, Jardim Áurea, município de Mogi Mirim/SP, CEP: 13.800-206.

XX- Unidade/Filial **Centro de Atenção Psicossocial - CAPS I,** CNPJ: 03.893.350/0045-33, situada na Rua Baronesa de Cintra, n.º 105, Jardim Áurea, município de Mogi Mirim/SP, CEP: 13.800-203.

XXI- Unidade/Filial **Centro de Atenção Psicossocial - CAPS II,** CNPJ: 03.893.350/0044-52, situada na Rua Santos Dumont, nº 42, bairro Aterrado, município de Mogi Mirim/SP, CEP: 13.801-337.

XXII- Unidade/Filial **Centro de Atendimento à Mulher - CRAM,** CNPJ: 03.893.350/0043-71 situada na Praça Catarino Marangoni, n.º 500, Tucura, município de Mogi Mirim/SP, CEP: 13.806-092.

XXIII- Unidade/Filial **Casa Rosa- São João da Boa Vista,** CNPJ: 03.893.350/0047-03, situado na Rua Doutor Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 277, Centro, município São João da Boa Vista/São Paulo, CEP: 13.870-210;

XXIV- Unidade/Filial **Casa Lar Iracemápolis,** CNPJ: 03.893.350/0048-86, situada na Rua Gervázio Pelosi, nº 400, Residencial Aquárius, município Iracemápolis/SP, CEP: 13.497-090;

XXV- Unidade/ Filial **Centro de Atenção Psicossocial - CAPS Álcool e Drogas,** CNPJ: 03.893.350/0046-14, situada na Rua Padre Roque, nº 359, bairro Jardim Aurea, município de Mogi Mirim/SP, CEP: 13800-207.

XXVI- Unidade/ Filial **Casa de Abrigo e Pernoite,** CNPJ: 03.893.350/0049-67, situada no Setor SCIA, Quadra 14, Conjunto 8, Lote 9, parte K, s/n, Região Administrativa: SCIA, Bairro: SCIA, no município de Brasília/DF, CEP: 712.501-40.

XXVII- Unidade/ Filial **Ambulatório Médico de Especialidades do UNIFAE,** situada na Rua da Saudade, nº 26, bairro Vila Conrado, no município de São João da Boa Vista/SP, CEP: 13870-700.

XXVIII- Unidade/ Filial **UPA Mary Dota,** situada na Rua Pedro Salvador, s/n, bloco 02, bairro Núcleo Habitacional Mary Dota, no município de Bauru/SP, CEP: 17026-390.

XXIV- Unidade/Filial **Bangu-Rio de Janeiro/RJ,** situada na Rua Silva Cardoso, n.º 689, bairro Bangu, no município do Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21810-032.

Página
000032/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

ANEXO II- DOS CONSELHOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICOS

Os Conselhos de Administração Específicos constituem órgãos de deliberação e acompanhamento instituídos em cumprimento a legislações municipais e estaduais que exigem regras próprias de composição, funcionamento e mandato, como condição para celebração de contratos de gestão, termos de colaboração ou instrumentos congêneres.

Esses Conselhos atuam de forma vinculada ao Conselho de Administração do Instituto, respeitando as diretrizes gerais previstas neste Estatuto, mas observando as particularidades legais de cada ente federado.

A seguir, apresenta-se a relação das composições específicas exigidas por localidades, com indicação das normas aplicáveis.

I- DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICO PARA DELIBERAÇÕES ENVOLVENDO AS ATIVIDADES VINCULADAS ÀS LEIS ESTADUAIS E MUNICIPAIS.

I. O conselho de administração específico, para deliberações envolvendo as atividades vinculadas às Leis Estaduais e Municipais que exigirem a composição abaixo para fins de qualificação:

II. ser composto por:
a) até cinquenta e cinco por cento, no caso de Associação Civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;
b) trinta e cinco por cento de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas com notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
c) dez por cento dos membros eleitos pelos empregados da entidade;

III. os membros eleitos ou indicados para comporem o Conselho terão mandato de quatro anos, admitida uma recondução, e não poderão ser:
a) cônjuge, companheiro ou parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do prefeito, vice-prefeito, governador, vice-governador, presidente da República, vice-presidente da República, secretários de Estado ou Municipais, bem como ministros de Estado, vereadores, deputados, senadores, conselheiros de tribunais de contas estaduais, municipais ou da União; e
b) dirigentes ou detentores de cargo comissionado ou função gratificada da Administração Pública direta ou indireta, ou ainda ocupar cargo ou função pública do Órgão contratante com o qual será firmada a parceria, estendendo-se a vedação inclusive até seus parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau;

IV. O mandato dos membros do Conselho de Administração será de 04 (quatro) anos, sendo permitida uma recondução. O primeiro mandato da metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de 02 (dois) anos, cabendo à Assembleia Geral deliberar sobre quais conselheiros deterão mandato de dois anos;

V. O Presidente poderá participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;

Página
000053/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Avante Social
PAZ, JUSTIÇA E CIDADANIA

VI. o Conselho deve reunir-se, ordinariamente, no mínimo três vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;

VII. os Conselheiros não perceberão remuneração pelos serviços que prestarem, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participarem;

VIII. os Conselheiros eleitos ou indicados para integrarem a Diretoria da entidade devem renunciar, no caso de assumirem correspondentes funções executivas, observadas as normas vigentes neste estayuto quanto às condições de compatibilização.

II- DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICO PARA ATUAÇÃO EM NITERÓI/RJ

I. O Conselho de Administração Especifico para atuação no Município Niterói/RJ terá a seguinte composição:

a) até cinquenta e cinco por cento no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;
b) trinta e cinco por cento de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
c) dez por cento de membros eleitos pelos empregados da entidade.

II. os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho terão mandato de quatro anos, admitida uma recondução, e não poderão ser:

a) cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Subsecretários Municipais Vereadores; e,
b) servidor público detentor de cargo comissionado Ou função gratificada.

III. o primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de dois anos, segundo critérios estabelecidos no Estatuto;

IV. o dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;

V. o Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano, e extraordinariamente, a qualquer tempo;

VI. os Conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à Organização Social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem;

VII. os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem correspondentes funções executivas.

III- DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICO PARA ATUAÇÃO NO ESTADO DO PARÁ

I. O Conselho de Administração Especifico para atuação no Estado do Pará terá a seguinte composição:

549

Página
00053/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

a) 0 a 20% (zero a vinte por cento) de representantes do Poder Público;
b) 0 a 20% (zero a vinte por cento) de membros indicados pelas entidades representativas da sociedade civil;
c) 40 a 60% (quarenta a sessenta por cento) de membros indicados ou eleitos na forma estabelecida no Estatuto;
d) 10 a 20% (dez a vinte por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
e) 10 a 20% (dez a vinte por cento) de membros eleitos pelos empregados da entidade.

II. Compete ao Conselho de Administração específico para atuação no Estado do Pará a competência para escolher, designar e dispensar os membros da Diretoria, sendo a decisão submetida à Assembleia Geral para aprovação por quórum de 2/3 de seus membros associados;

III. Compete ao Conselho de Administração específico para atuação no Estado do Pará a competência para aprovar o manual de qualidade do Instituto.

IV- DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICO PARA ATUAÇÃO EM SANTA CRUZ DAS PALMEIRAS/SP

I. O Conselho de Administração Específico para atuação no município de Santa Cruz das Palmeiras/SP, terá a seguinte composição:

a) até cinquenta e cinco por cento no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;
b) trinta e cinco por cento de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
c) dez por cento de membros eleitos pelos empregados da entidade.

II. os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho, não poderão ser parentes consanguíneos ou afins até 3° Grau do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e Subsecretários Municipais, Vereadores ou Dirigentes, detentores de cargo comissionado ou função gratificada, da Administração Pública Direta ou Indireta do órgão contratante e, terão mandato de 4 (quatro) anos, admitida uma recondução.

III. o primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de dois anos, segundo critérios estabelecidos no Estatuto;

IV. o dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;

V. o Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano, e extraordinariamente, a qualquer tempo;

VI. os Conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à Organização Social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem;

VII. os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem correspondentes funções executivas.

550

Página
000033/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

V- DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICO PARA ATUAÇÃO NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

I. O Conselho de Administração específico para atuação no Município de São Paulo terá a seguinte composição:

a) Até 55% (cinquenta e cinco por cento) no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;
b) 35% (trinta e cinco por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
c) 10% (dez por cento) de membros eleitos pelos empregados da entidade.

II. Os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho não poderão ser parentes consanguíneos ou afins até o 3º grau do Governador, Vice-Governador e Secretários de Estado do Estado de São Paulo ou do Estado onde se situa a sede administrativa desta entidade;

III. Os membros do Conselho terão mandato de quatro anos, admitida uma recondução;

IV. Os conselheiros eleitos pelos demais membros do Conselho e pelos empregados terão o mandato de 02 (dois) anos na primeira eleição, transcorrendo os mandatos subsequentes pelo prazo previsto no subitem ii deste Inciso, nas demais eleições;

V. O dirigente máximo da entidade deverá participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;

VI. O Conselho deverá reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano, e extraordinariamente, a qualquer tempo;

VII. Os Conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à organização, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem;

VIII. Os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem as correspondentes funções executivas;

IX. Os Conselheiros e Diretores não podem exercer outra atividade remunerada, com ou sem vínculo empregatício, na mesma entidade, excetuando-se o Conselheiro dos colaboradores da entidade;

X. Competirá ao Conselho de Administração específico para atuação no Município de São Paulo a aprovação e encaminhamento, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela Diretoria.

VI- DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICO PARA ATUAÇÃO NO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM/ESPIRITO SANTO

I- O Conselho de Administração específico para atuação no Município de Itapemirim terá a seguinte composição:

Página
000030/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

a) 55% (cinquenta e cinco por cento), no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;

b) 35% (trinta e cinco por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;

c) 10% (dez por cento) de membros eleitos pelos empregados da entidade;

II - Os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho terão mandato de 4 (quatro) anos, admitida uma recondução;

III - Os conselheiros eleitos pelos demais membros do Conselho e pelos empregados terão o mandato de 02 (dois) anos na primeira eleição, transcorrendo os mandatos subsequentes pelo prazo previsto no inciso II desta seção, nas demais eleições;

IV - O dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;

V - O Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, 3 (três) vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;

VI - Os conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à organização social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem;

VII - Os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem as correspondentes funções executivas.

VII- DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICO PARA ATUAÇÃO NO MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA/SÃO PAULO

I- O Conselho de Administração específico para atuação no Município de Araçatuba terá a seguinte composição:

a) até 55% (cinquenta e cinco por cento), no caso de associação civil, de membros eleitos entre os membros ou os associados; (Redação dada pela Lei nº 8446/2022)

b) 35% (trinta e cinco por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho entre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;

c) 10% (dez por cento) de membros eleitos pelos empregados da entidade;

II - Os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho terão mandato de 4 (quatro) anos, admitida uma recondução;

III - Os conselheiros eleitos pelos demais membros do Conselho e pelos empregados terão o mandato de 02 (dois) anos na primeira eleição, transcorrendo os mandatos subsequentes pelo prazo previsto no inciso II desta seção, nas demais eleições;

IV - O dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;

552

Página
00037/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

V - O Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, 3 (três) vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;

VI - Os conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à organização social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem;

VII - Os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem as correspondentes funções executivas.

VIII- DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICO PARA ATUAÇÃO NO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU/SÃO PAULO

I- O Conselho de Administração específico para atuação no Município de Mogi Guaçu terá a seguinte composição:

a) até 40% (quarenta por cento), de membros natos representantes de órgãos do Poder Público, definidos e indicados pelo Estatuto da Entidade.

b) 20% (vinte por cento) a 30% (trinta e cinco por cento) dos membros natos representantes de entidades da sociedade civil, definidos pelo Estatuto.

c) Até 10% (dez por cento), no caso de Associação Civil, de membros eleitos dentre os membros ou associados.

d) 20% (vinte por cento) a 30% de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral.

e) Até 10% (dez por cento) de membros eleitos na forma estabelecida pelo Estatuto.

II - Os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho terão mandato de 4 (quatro) anos, admitida uma recondução;

III – os representantes de entidades previstos nas alíneas "a" a "b" do inciso I, deste artigo, devem corresponder a mais de 50% (cinquenta por cento) do Conselho.

IV – O primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de dois anos, segundo critérios estabelecidos no Estatuto.

V- O dirigente da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;

VI - O Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, 3 (três) vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;

VII - Os conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à Organização Social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem;

VIII - Os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da Entidade devem renunciar ao assumirem funções executivas.

553

Página
000038/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

IX- DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICO PARA ATUAÇÃO NO MUNICÍPIO DE JAGUARIUNA/SÃO PAULO

I- O Conselho de Administração específico para atuação no Município de Jaguariúna terá a seguinte composição:

a) 20 a 40% (vinte a quarenta por cento) de membros natos representantes do Poder Público, definidos pelo estatuto da entidade; (Redação dada pela Lei nº 2836/2022)

b) de 20% a 30% dos membros natos representantes de entidades da sociedade civil, definidos pelo estatuto;

c) até 10% (dez por cento), no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;

d) 10 a 30% (dez a trinta por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral, atendendo todos os requisitos da Lei Complementar 135/2010 (Lei da Ficha Limpa).

e) até 10% (dez por cento) de membros eleitos na forma estabelecida pelo estatuto;

II - os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho devem ter mandato de quatro anos, admitida uma recondução;

III- os representantes de entidades previstos nas alíneas "a" e "b" do inciso I devem corresponder a mais de 50% (cinquenta por cento) do Conselho;

IV- o primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de dois anos, segundo critérios estabelecidos no estatuto;

V- o dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do conselho, sem direito a voto;

VI- o conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;

VII- os conselheiros não devem receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem a organização social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem;

VIII- os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem funções executivas.

X- DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICO PARA ATUAÇÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO

I. O Conselho de Administração específico para atuação no Estado de São Paulo terá a seguinte composição:

a) até 55 % (cinquenta e cinco por cento) no caso de associação civil, de membros eleitos dentreos membros ou os associados;

554

Página 00030/000042
Registro Nº PR00712458 23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

b) 35% (trinta e cinco por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentrepessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;

c) 10% (dez por cento) de membros eleitos pelos empregados da entidade;

II. os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho que não poderão ser parentes consanguíneos ou afins ate o 3º grau do Governador, Vice-Governador e Secretários de Estado,terão mandato de quatro anos, admitida uma recondução;

III. o primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de dois anos,segundo critérios estabelecidos no estatuto;

IV. o dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;

V. o Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano, eextraordinariamente, a qualquer tempo;

VI. os conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem àorganização social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem; e

VII. os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem às correspondentes funções executivas.

VIII. Aos conselheiros, administradores e dirigentes das organizações sociais da saúde é vedado exercer cargo de chefia ou função de confiança no Sistema Único de Saúde - SUS.

VIII.I. Competirá ao Conselho de Administração específico para atuação no Estado de São Paulo a aprovação e encaminhamento, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela Diretoria.

XI- DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICO PARA ATUAÇÃO EM NOVA IGUAÇU/RJ

I. O Conselho de Administração Específico para atuação no Município Nova Iguaçu/RJ terá a seguinte composição:

a) até cinquenta e cinco por cento no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;
b) trinta e cinco por cento de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
c) dez por cento de membros eleitos pelos empregados da entidade.
d) Os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho terão mandato de quatro anos, admitida uma recondução, e não poderão ser:
e) cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Subsecretários Municipais Vereadores; e,
f) servidor público detentor de cargo comissionado Ou função gratificada.

Página
000040/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

II. o primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de dois anos, segundo critérios estabelecidos no Estatuto;

III. o dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;

IV. o Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano, e extraordinariamente, a qualquer tempo;

V. os Conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à Organização Social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem;

VI. os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem correspondentes funções executivas.

XII- DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICO PARA ATUAÇÃO NO RIO DE JANEIRO/RJ

I. O Conselho de Administração Específico para atuação no Município do Rio de Janeiro/RJ terá a seguinte composição:

a) até cinquenta e cinco por cento no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;
b) trinta e cinco por cento de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
c) dez por cento de membros eleitos pelos empregados da entidade.
d) Os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho terão mandato de quatro anos, admitida uma recondução, e não poderão ser:
e) cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Subsecretários Municipais Vereadores; e,
f) servidor público detentor de cargo comissionado Ou função gratificada.

II. o primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de dois anos, segundo critérios estabelecidos no Estatuto;

III. o dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;

IV. o Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano, e extraordinariamente, a qualquer tempo;

V. os Conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à Organização Social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem;

VI. os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem correspondentes funções executivas.

556

Página 000017/000042
Registro Nº PR00712458 23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

XIII- DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICO PARA ATUAÇÃO EM MARICÁ/RJ

I- O Conselho de Administração Específico para atuação no Município de Maricá/RJ terá a seguinte composição:

a) 20% a 40% (vinte por cento a quarenta por cento) de membros natos representantesdo poder público, definidos pelo estatuto da cidade;
b) 20% a 40% (vinte por cento a quarenta por cento) de membros natos representantes de entidades dasociedade civil, definidos pelo estatuto;
c) até 10% (dez por cento) no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ouassociados;
d) 10% a 30% (dez a trinta por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentrepessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade profissional;
e) até 10% (dez por cento) de membros indicados ou eleitos na forma estabelecida pelo estatuto.

II- os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho devem ter mandato de 04 (quatro) anos,admitida, apenas, 01 (uma) recondução.

III- os representantes de entidades previstos nas alíneas "a" e "b" do inciso I devem corresponder a mais de50% (cinquenta por cento) do conselho;

IV- o primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados devem ser de 02 (dois) anos, segundocritérios estabelecidos no estatuto;

V- o dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões de Conselho, sem direito a voto;

VI- o conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, 03 (três) vezes a cada ano e, extraordinariamente, aqualquer tempo;

VII- os Conselheiros não devem receber remuneração pelos serviços que prestarem à Organização Social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participam;

VIII- os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da Organização Social devem renunciar aoassumirem executivas.

Página
000042/000042
Registro Nº
PR00712458
23/10/2025

Protocolo nº 712458 de 02/10/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº PR00712458 em 23/10/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.035,13	R$ 77,79	R$ 345,41	R$ 51,60	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.509,93			

RCPJBH

INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE

AVERBADO(A) sob o nº 370, no protocolo PR00712458, no registro 104756, no Livro A, em 23/10/2025

Belo Horizonte, 23/10/2025

Ato: 6701-G, Qtd: 1 | Emol: R$ 182,26 - TFJ: R$ 55,71 - Rec: R$ 1,47 - ISS: R$ 7,62 - Total: R$ 227,13

Ato: 6701-G, Qtd: 1 | Emol: R$ 43,67 - TFJ: R$ 9,46 - Rec: R$ 3,09 - ISS: R$ 2,18 - Total: R$ 58,53
Ato: 6101-G, Qtd: 35 | Emol: R$ 307,80 - TFJ: R$ 107,16 - Rec: R$ 23,80 - ISS: R$ 15,78 - Total: R$ 464,48

Selo Eletrônico | Selo Eletrônico | Documento Escaneado
Escrevente: Eden Silva Pinto De Carvalho | Usuário Externo Interagente

PODER JUDICIÁRIO - TJMG / CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE BELO HORIZONTE - MG

SELO DE CONSULTA: JJH11286

CÓDIGO DE SEGURANÇA: 7408.9014.0598.3858

Quantidade de atos praticados: 37
1(6101), 35(6101), 1(6701)
Ato(s) Praticado(s) por MILENA SILVA LUIZ PEREIRA - Auxiliar de Cartório - Emol.: R$ 562,41 - Tx.Judic.: R$ 172,29 - Total: R$ 724,70 - ISS: R$ 25,55

Consulte a validade deste selo no site: https://selos.tjmg.jus.br

RCPJBH

INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE

AVERBAÇÃO nº 370, no protocolo PR00712458, no registro 104756, no Livro A, Examinado, Conferido e Qualificado.

Belo Horizonte, 23/10/2025

Ato: 6701-G, Qtd: 1 | Emol: R$ 182,26 - TFJ: R$ 55,71 - Rec: R$ 1,47 - ISS: R$ 7,62 - Total: R$ 227,13

Ato: 6701-G, Qtd: 1 | Emol: R$ 43,67 - TFJ: R$ 9,46 - Rec: R$ 3,09 - ISS: R$ 2,18 - Total: R$ 58,53
Ato: 6101-G, Qtd: 35 | Emol: R$ 307,80 - TFJ: R$ 107,16 - Rec: R$ 23,80 - ISS: R$ 15,78 - Total: R$ 464,48

Selo Eletrônico | Selo Eletrônico | Documento Escaneado
Escrevente: Eden Silva Pinto De Carvalho | Usuário Externo Interagente

PODER JUDICIÁRIO - TJMG / CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE BELO HORIZONTE - MG

SELO DE CONSULTA: JJH11286

CÓDIGO DE SEGURANÇA: 7408.9014.0598.3858

Quantidade de atos praticados: 37
1(6101), 35(6101), 1(6701)
Ato(s) Praticado(s) por MILENA SILVA LUIZ PEREIRA - Auxiliar de Cartório - Emol.: R$ 562,41 - Tx.Judic.: R$ 172,29 - Total: R$ 724,70 - ISS: R$ 25,55

Consulte a validade deste selo no site: https://selos.tjmg.jus.br

Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte

Oficial de Registro: José Nadi Néri

Avenida Afonso Pena, 732 - 2 Andar - Centro

Tel.: (31) 32243878 - Email: registroeletronico@rcpjbh.com.br - Site: www.rcpjbh.com.br.

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA

REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A TERCEIROS

Nº 683063104756 de 12/04/2024

Certifico e dou fé que o documento eletrônico anexo, contendo **5 (cinco) páginas**, foi apresentado em 05/04/2024, o qual foi protocolado sob nº 683063, tendo sido registrado eletronicamente sob nº **683063104756** e averbado no registro primitivo nº 104756 no Livro A deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte na presente data.

Apresentante
do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

Natureza
Ata > Aditamento/alteração

Denominação da PJ: INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAUDE

Código de Segurança: **3447.8601.9731.9519**

Certifico, ainda, que consta no documento eletrônico registrado as seguintes assinaturas digitais:

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:032.198.616-44 (Padrão: ICP-Brasil)

BELO HORIZONTE, 12 de abril de 2024

Assinado eletronicamente

EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO
Escrevente

Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução
R$ 448,72	R$ 26,93	R$ 157,26	R$ 22,44	R$ 0,00
Outras Despesas	Total			
R$ 0,00	R$ 655,35			

Para verificar o conteúdo integral do documento, acesse o site:
rtdbrasil.org.br/certidaoregistro
e informe a chave abaixo ou utilize um leitor de qrcode.

683063104756

Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico:
selos.tjmg.jus.br

Selo Digital
HQS82587

Página	Protocolo nº 683063 de 05/04/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 683063104756 em 12/04/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.
000001/000005	
Registro Nº	
683063104756	
12/04/2024	

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 448,72	R$ 26,93	R$ 157,26	R$ 22,44	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 655,35			

RCPJBH
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

DR. JOSÉ NADI NÉRI - OFICIAL
Av. Afonso Pena, 732, 2º Andar
CEP: 30130-003 - Belo Horizonte, MG
Site: www.rcpjbh.com.br
Email: sac@rcpjbh.com.br
Telefone: (31) 3224-3878

REGISTRO	INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAUDE	LIVRO A
104756	CNPJ 03.893.350/0001-12	
AV. 288	ESTATUTO DO "INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAUDE", aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária do dia 29/01/2024. Dou fé. Belo Horizonte, 19 de Fevereiro de 2024. (a) Ana Paula Néri Silveira - Prot. 679977 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$147.55 TFJ: R$53.18 Rec: R$8.85 Issqn: R$7.38 Total: R$216.96 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 20 - Emol: R$242.32 TFJ: R$75.92 Rec: R$13.78 Issqn: R$11.44 Total: R$318.24 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$24.21 TFJ: R$7.42 Rec: R$1.45 Issqn: R$1.21 Total: R$33.08 - Selo Consulta: HKH40972 Cod. Segurança: 6308.2487.7253.9835	
AV. 289	Ata da Assembleia Geral Extraordinária do dia 05/03/2024, em que dentre outros assuntos tratados, foram eleitos e empossados automaticamente para o novo mandato em 10/05/2024, tendo vigência até 10/05/2027, os seguintes membros: PRESIDENTE: Viviane Tompe Souza; DIRETOR DE MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS E NOVAS PARCERIAS: Jorge Luiz da Cruz Junior. Dou fé. Belo Horizonte, 12 de Abril de 2024. (a) Ana Paula Néri Silveira - Prot. 683063 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$147.55 TFJ: R$53.18 Rec: R$8.85 Issqn: R$7.38 Total: R$216.96 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 8 - Emol: R$74.56 TFJ: R$23.36 Rec: R$4.24 Issqn: R$3.52 Total: R$97.92 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$24.21 TFJ: R$7.42 Rec: R$1.45 Issqn: R$1.21 Total: R$33.08 - Selo Consulta: HQS82587 Cod. Segurança: 3447.8601.9731.9519	
AV. 290	Edital de convocação datado de 27/02/2024, para a Assembleia Geral Extraordinária do dia 05/03/2024. Dou fé. Belo Horizonte, 12 de Abril de 2024. (a) Ana Paula Néri Silveira - Prot. 683063 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$147.55 TFJ: R$53.18 Rec: R$8.85 Issqn: R$7.38 Total: R$216.96 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 1 - Emol: R$9.32 TFJ: R$2.92 Rec: R$0.53 Issqn: R$0.44 Total: R$12.24 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$24.21 TFJ: R$7.42 Rec: R$1.45 Issqn: R$1.21 Total: R$33.08 - Selo Consulta: HQS82597 Cod. Segurança: 3792.7219.0428.7857	

RCPJBH

A presente certidão foi extraída em 12/04/2024

Belo Horizonte, 12/04/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº HQS82586
Cód. Seg.: 9389.2225.5391.9272
Quantidade de Atos Praticados: 00001

Ato(s) Praticado(s) por: Isabella Aquino - Auxiliar

Emol R$ 27,65 TFJ R$ 9,78 Total: R$ 37,43 ISS: R$ 1,30

Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Página 000002/000005	Protocolo nº 683063 de 05/04/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 683063104756 em 12/04/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Registro Nº
683063104756
12/04/2024

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 448,72	R$ 26,93	R$ 157,26	R$ 22,44	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 655,35			

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL, REALIZADA EM 05 DE MARÇO DE 2024, NA SEDE DA ENTIDADE, NA RUA JOSÉ HEMETÉRIO ANDRADE, N.º 950, BURITIS, BELO HORIZONTE/MG, CEP 30493-180.

Aos 05 de março de 2024, em segunda convocação, reuniram-se em assembleia geral, na sede da Associação, os associados, bem como os membros da Conselho de Administração, para deliberarem sobre o que se segue:

a) Eleição e posse da Diretoria: Presidente e Diretor de Mobilização de Recursos e Novas Parcerias;
b) Fixação de remuneração da Diretoria.

Iniciada a assembleia, considerando-se a proximidade do prazo de duração do mandato da atual diretoria em exercício, que se encerra dia 09/05/2024, deu-se início a nova eleição. Para o cargo de Presidente candidatou-se a Dra. Viviane Tompe Souza Mayrink, brasileira, divorciada, advogada, RG M-7.246.797/SSP-MG, CPF 032.198.616-44, residente na Rua Henrique Furtado Portugal, nº 235, Apto 302, Buritis, Belo Horizonte/MG, CEP 30493-175 e para o cargo de Diretor de Mobilização de Recursos e Novas Parcerias candidatou-se o Sr. Jorge Luiz da Cruz Junior, brasileiro, casado, administrador de empresas, CPF: 053.984.336-95, RG: MG-8.407.469/SSP-MG, residente e domiciliado à Rua João Antônio Azeredo, nº 10, apto. 1502, Belvedere, Belo Horizonte/MG, CEP: 30320-610, eleitos por unanimidade. Considerando-se que ambos que já ocupam os respectivos cargos, serão empossados automaticamente para o novo mandato em 10/05/2024, tendo vigência até 10/05/2027, nos termos do art. 27, §1º do Estatuto vigente. Passando para o próximo ponto da pauta, presentes os membros do Conselho de Administração, após deliberar, concluíram pela permanência da remuneração da Diretoria sob a forma de *pro labore*, bem como pela manutenção do percentual remuneratório, de acordo com a legislação aplicável, de até 70% (setenta por cento) calculados sobre a remuneração de servidores do Poder Executivo Federal, nos termos da Lei Complementar 187/2021. Ressaltou ainda que a remuneração só poderá ser feita aos Dirigentes que atuem efetivamente na gestão da organização, como é o caso dos Dirigentes em pauta. Os valores fixados estão restritos

à remuneração dos Dirigentes estatutários, que poderão ser suspensos a qualquer tempo caso a Instituição não mais possua condições de pagamento. Devidamente esclarecidos e debatidos os presentes termos, a pauta aprovada por unanimidade. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e lavrada a presente Ata, que, depois de lida e aprovada, foi assinada pela Presidente e todos os presentes.

Viviane Tompe Souza Mayrink

Presidente

1. **Viviane Tompe Souza Mayrink – CPF 032.198.616-44**
2. **Jorge Luiz da Cruz Junior – CPF 053.984.336-95**
3. **Wagner Gonçalves Marotta – CPF 057.567.816-09**
4. **Luiz Felipe Santos – CPF 012.779.516-24**
5. **Edvar Lúcio de Miranda – CPF 826.691.046-49**
6. **Kelen Cristina Almeida – CPF 520.311.86-80**
7. **Maria de Oliveira - CPF 852.871.136-68**
8. **Geylton Lungholz da Silva Pereira – CPF 459.668.988-12**
9. **José Orleans da Costa – CPF 075.470.483-15**

562

Página 000004/000005	Protocolo nº 683063 de 05/04/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 683063104756 em 12/04/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.								
Registro Nº 683063104756 12/04/2024	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total		
	R$ 448,72	R$ 26,93	R$ 157,26	R$ 22,44	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 655,35		

10. Gisele Aparecida Rodrigues do Carmo Cardoso – CPF 040.540.826-96

11. Elena Geralda Moreira – CPF 089.606.836-04

12. Guilherme Cortes da Silva – CPF 017.069.126-84

13. Larissa Ângelo Paiva – CPF 110.288.276-36

14. Jorel Peterson Alves Baia – CPF 005.748.702-29

15. Barbara Garcia Gonçalves Ribeiro – CPF 119.558.226-97

RCPJBH

INSTITUTO DE PNEUMOLOGIA E PEDIATRIA CLÍNICA E PESQ UISAS LTDA

AVERBADO(A) sob o nº 4, no registro 122222, no Livro A, em 12/04/2024

Belo Horizonte, 12/04/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº HQS82587
Cód. Seg.: 3447.8601.9731.9519
Quantidade de Atos Praticados: 00009
Ato(s) Praticado(s) por José Nadi Néri - Oficial
Emol: R$ 230,96 TFJ: R$ 76,54 Total: R$ 307,50 ISS: R$ 10,90
Consulte a validade deste selo no site https://selos.tjmg.jus.br

RCPJBH

INSTITUTO DE PNEUMOLOGIA E PEDIATRIA CLÍNICA E PESQ UISAS LTDA

AVERBAÇÃO nº 4, no registro 122222, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 12/04/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº HQS82596
Cód. Seg.: 0949.7548.8652.7192
Quantidade de Atos Praticados: 00001
Ato(s) Praticado(s) por: Izabella Aquino - Auxiliar
Emol: R$ 25,66 TFJ: R$ 7,42 Total: R$ 33,08 ISS: R$ 1,21
Consulte a validade deste selo no site https://selos.tjmg.jus.br

563

Página 000005/000005	Protocolo nº 683063 de 05/04/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 683063104756 em 12/04/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.								
Registro Nº 683063104756 12/04/2024	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total		
	R$ 448,72	R$ 26,93	R$ 157,26	R$ 22,44	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 655,35		

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Presidente do **Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social**, nos termos dos art. 15 e 17, do Estatuto da referida entidade, convoca para Assembleia Geral Extraordinária, a ser realizada em 05/03/2024, em primeira convocação às 09 horas, em segunda convocação às 10 horas, na sede da entidade, situada na R. José Hemetério Andrade, nº 950, Buritis, Belo Horizonte - MG, 30493-180, com a seguinte pauta:

a) Eleição e posse da Diretoria: Presidente e Diretor de Mobilização de Recursos e Novas Parcerias;
b) Fixação de remuneração da Diretoria.

Belo Horizonte (MG), 27 de fevereiro de 2024.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644 — Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

Viviane Tompe Souza Mayrink

RG: M-7.246-797 - CPF: 032.198.616-44

Presidente


RCPJBH
INSTITUTO DE PNEUMOLOGIA E PEDIATRIA CLÍNICA E PESQ UISAS LTDA
AVERBADO(A) sob o nº 5, no registro 122222, no Livro A, em 12/04/2024
Belo Horizonte, 12/04/2024
PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG
Selo Eletrônico Nº HQS82597
Cód. Seg.: 3792.7219.0428.7857
Quantidade de Atos Praticados: 00002
Ato(s) Praticado(s) por: Fernando Barbosa - Auxiliar
Emol: R$ 165.72 TFJ: R$ 56.10 Total: R$ 221.82 ISS: R$ 7.82
Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br
RCPJBH
INSTITUTO DE PNEUMOLOGIA E PEDIATRIA CLÍNICA E PESQ UISAS LTDA
AVERBAÇÃO nº 5, no registro 122222, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.
Belo Horizonte, 12/04/2024
PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG
Selo Eletrônico Nº HQS82599
Cód. Seg.: 7020.8793.7765.2524
Quantidade de Atos Praticados: 00001
Ato(s) Praticado(s) por: Isabella Aquino - Auxiliar
Emol: R$ 25.66 TFJ: R$ 7.42 Total: R$ 33.08 ISS: R$ 1.21
Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

RCPJBH

Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte

Oficial Titular: José Nadi Néri

Avenida Afonso Pena, 732 - 2 Andar - Centro

Tel.: (31) 32243878 - Email: registroeletronico@rcpjbh.com.br - Site: www.rcpjbh.com.br.

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA

REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A TERCEIROS

Nº 698396104756 de 24/02/2025

Certifico e dou fé que o documento eletrônico anexo, contendo **5 (cinco) páginas**, foi apresentado em 20/01/2025, o qual foi protocolado sob nº 698396, tendo sido registrado eletronicamente sob nº **698396104756** no Livro A deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte na presente data.

Apresentante
do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

Natureza
Ata

Denominação da PJ: INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE

Código de Segurança: **9482.4714.5123.5764**

Certifico, ainda, que consta no documento eletrônico registrado as seguintes assinaturas digitais:

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:032.198.616-44 (Padrão: ICP-Brasil)

BELO HORIZONTE - MG, 24 de fevereiro de 2025

Assinado eletronicamente

EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO
Escrevente

Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução
R$ 603,99	R$ 36,21	R$ 212,93	R$ 30,21	R$ 0,00
Outras Despesas	Total			
R$ 0,00	R$ 883,34			

Para verificar o conteúdo integral do documento, acesse o site:
rtdbrasil.org.br/certidaoregistro
e informe a chave abaixo ou utilize um leitor de qrcode.

698396104756

Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico:
selos.tjmg.jus.br

Selo Digital
IPN26282

Página	Protocolo nº 698396 de 20/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 698396104756 em 24/02/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.
000001/000005	
Registro Nº	
698396104756	
24/02/2025	

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 603,99	R$ 36,21	R$ 212,93	R$ 30,21	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 883,34			

RCPJBH
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

DR. JOSÉ NADI NÉRI - OFICIAL
Av. Afonso Pena, 732, 2º Andar
CEP: 30130-003 - Belo Horizonte, MG
Site: www.rcpjbh.com.br
Email: sac@rcpjbh.com.br
Telefone: (31) 3224-3878

REGISTRO	INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE	LIVRO A
104756	CNPJ 03.893.350/0001-12	
AV. 326	Edital de convocação para a reunião do Conselho de Administração do dia 27/12/2024.Dou fé. Belo Horizonte, 17 de Fevereiro de 2025. (a) Ana Paula Néri Silveira - Prot. 698135 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$154.58 TFJ: R$55.71 Rec: R$9.27 Issqn: R$7.73 Total: R$227.29 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 1 - Emol: R$9.76 TFJ: R$3.06 Rec: R$0.55 Issqn: R$0.46 Total: R$12.82 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$25.36 TFJ: R$7.77 Rec: R$1.52 Issqn: R$1.27 Total: R$34.65 - Selo Consulta: IPN20294 Cod. Segurança: 7899.0929.0879.6073	
AV. 327	Ata da AGE do dia 07/01/2025. (Desligamento de membro). Dou fé. Belo Horizonte, 24 de Fevereiro de 2025. (a) Ana Paula Néri Silveira. - Prot. 698396 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$154.58 TFJ: R$55.71 Rec: R$9.27 Issqn: R$7.73 Total: R$227.29 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 3 - Emol: R$29.28 TFJ: R$9.18 Rec: R$1.65 Issqn: R$1.38 Total: R$38.46 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$25.36 TFJ: R$7.77 Rec: R$1.52 Issqn: R$1.27 Total: R$34.65 - Selo Consulta: IPN26282 Cod. Segurança: 9482.4714.5123.5764	
AV. 328	Edital de convocação para a AGE do dia 07/01/2025.Dou fé. Belo Horizonte, 24 de Fevereiro de 2025. (a) Ana Paula Néri Silveira. - Prot. 698396 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$154.58 TFJ: R$55.71 Rec: R$9.27 Issqn: R$7.73 Total: R$227.29 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: - Emol: R$9.76 TFJ: R$3.06 Rec: R$0.55 Issqn: R$0.46 Total: R$12.82 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$25.36 TFJ: R$7.77 Rec: R$1.52 Issqn: R$1.27 Total: R$34.65 - Selo Consulta: IPN26287 Cod. Segurança: 7254.8354.2416.6826	
AV. 329	Pedido de desligamento datado de 27/12/2024.Dou fé. Belo Horizonte, 24 de Fevereiro de 2025. (a) Ana Paula Néri Silveira. - Prot. 698396 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$154.58 TFJ: R$55.71 Rec: R$9.27 Issqn: R$7.73 Total: R$227.29 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 1 - Emol: R$9.76 TFJ: R$3.06 Rec: R$0.55 Issqn: R$0.46 Total: R$12.82 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$25.36 TFJ: R$7.77 Rec: R$1.52 Issqn: R$1.27 Total: R$34.65 - Selo Consulta: IPN26290 Cod. Segurança: 8988.2240.0807.2969	

RCPJBH
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE
A presente certidão foi extraída em 24/02/2025
Belo Horizonte, 24/02/2025

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG
Selo Eletronico Nº IPN26281
Cod Seg 9851.8221.7860.0615
Quantidade de Atos Praticados: 00001
Ato(s) Praticado(s) por: Yuri Araujo - Auxiliar
Emol: R$ 28,97 TFJ: R$ 10,25 Total: R$ 39,22 ISS: R$ 1,37
Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

566

Página 000002/000005	Protocolo nº 698396 de 20/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 698396104756 em 24/02/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.								
Registro Nº 698396104756 24/02/2025	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total		
	R$ 603,99	R$ 36,21	R$ 212,93	R$ 30,21	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 883,34		

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL, REALIZADA EM 07 DE JANEIRO DE 2025, NA SEDE DA ENTIDADE, NA RUA JOSÉ HEMETÉRIO ANDRADE, N.º 950, BURITIS, BELO HORIZONTE/MG, CEP 30493-180.

Aos 07 de janeiro de 2025, em segunda convocação, as 11h, instalou-se assembleia geral extraordinária, na sede da Associação, presentes os associados, para deliberarem sobre o que se segue:

a) Informar sobre o desligamento do Sr. Jorge Luiz da Cruz Junior do Instituto, bem como renúncia dos cargos de presidente e membro do conselho de administração.

Iniciada a assembleia, a Presidente do Instituto informou aos presentes que o Sr. Jorge Luiz da Cruz Junior manifestou a intenção de se desligar de suas funções no Instituto por razões pessoais, conforme carta de desligamento apresentada por ele na data de 27 de dezembro de 2024.

Ato contínuo, foi informado em assembleia que o Sr. Jorge também está deixando os cargos de Presidente e membro do conselho de administração.

Devidamente esclarecidos e debatidos os presentes termos, a pauta foi aprovada por unanimidade. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e lavrada a presente Ata, que, depois de lida e aprovada, foi assinada pela Presidente e todos os presentes.

Viviane Tompe Souza Mayrink
Presidente

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK

1. Viviane Tompe Souza Mayrink
2. Edvan Lúcio de Miranda
3. Maria de Oliveira
4. Geylton Langholz da Silva Pereira
5. Guilherme Cortes da Silva

Página 000003/000005	Protocolo nº 698396 de 20/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 698396104756 em 24/02/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Registro Nº
698396104756
24/02/2025

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 607,99	R$ 36,21	R$ 212,93	R$ 30,21	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 883,34			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

6. Luiz Felipe Santos

7. Jefferson Martins

8. Gisele Aparecida Rodrigues do Carmo Cardoso

9. Larissa Ângelo Paiva

10. Gustavo Bertolini Simões Leite

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBADO(A) sob o nº 327, no registro 104758, no Livro A, em 24/02/2025

Belo Horizonte, 24/02/2025

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBAÇÃO nº 327, no registro 104758, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 24/02/2025

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº IPN26282
Cód. Seg.: 9482.4714.5123.5764
Quantidade de Atos Praticados: 00005

Ato(s) Praticado(s) por: José Nadil Néri - Oficial

Emol: R$ 220.01 TFJ: R$ 72.66 Total: R$ 292.67 ISS R$ 1.27

Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

2

560

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Presidente do **Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social**, nos termos dos art. 15 e 17, do Estatuto da referida entidade, convoca para Assembleia Geral Extraordinária, a ser realizada no dia 07/01/2025, em primeira convocação às 10 horas, em segunda convocação às 11 horas, na sede da entidade, situada na Rua José Hemetério Andrade, n.º 950, bairro Buritis, município de Belo Horizonte / MG, CEP: 30493-180, com a seguinte pauta:

a) Informar sobre o desligamento do Sr. Jorge Luiz da Cruz Junior do Instituto, bem como renúncia dos cargos de presidente e membro do conselho de administração

Belo Horizonte/MG, 27 de dezembro de 2024.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK — Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK

Viviane Tompe Souza Mayrink

Presidente

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBADO(A) sob o nº 328, no registro 104756, no Livro A, em 24/02/2025

Belo Horizonte, 24/02/2025

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBAÇÃO nº 328, no registro 104756, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 24/02/2025

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº IPN26287
Cód. Seg.: 7254.8354.2416.6826
Quantidade de Atos Praticados: 00003
Ato(s) Praticado(s) por: Milena Pereira - Auxiliar
Emol: R$ 200,49 TFJ: R$ 66,54 Total: R$ 267,03 ISS. R$ 1,27
Confira a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

569

Página 000005/000005	Protocolo nº 698396 de 20/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 698396104756 em 24/02/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Registro Nº
698396104756
24/02/2025

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 603,99	R$ 36,21	R$ 212,93	R$ 30,21	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 883,34			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS BHTE - MG

PEDIDO DE DESLIGAMENTO

Ao Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social
À Prof. Drª. Viviane Tompe Souza Mayrink- Presidente

Eu, **Jorge Luiz da Cruz Junior**, brasileiro(a), casado, empresário, portador(a) do RG nº 8.407.469 SSP/MG e do CPF nº 053.984.336-95, residente e domiciliado(a) à Rua João Antônio Azevedo, nº 10, apto 1502, bairro Belvedere, Município de Belo Horizonte/MG, CEP: 30.320-610, Presidente e membro do Conselho de Administração do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social, venho por meio deste, solicitar meu desligamento do Instituto, bem como renunciar aos cargos de presidente e membro do conselho de administração, por motivos particulares, nos termos do Estatuto Social.

Belo Horizonte, 27 de dezembro de 2024.

JORGE LUIZ DA CRUZ JUNIOR:05398433695
Assinado de forma digital por JORGE LUIZ DA CRUZ JUNIOR:05398433695
Dados: 2024.12.27 18:49:24 -03'00'

Jorge Luiz da Cruz Junior
CPF nº 053.984.336-95

RCPJBH
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE
AVERBADO(A) sob o nº 328, no registro 104758, no Livro A, em 24/02/2025
Belo Horizonte, 24/02/2025

RCPJBH
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE
AVERBAÇÃO nº 328, no registro 104758, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.
Belo Horizonte, 24/02/2025

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG
Selo Eletrônico Nº IPN26298
Cód. Seg. 8988.2240.0807.2969
Quantidade de Atos Praticados: 00003
Ato(s) Praticado(s) por: Milena Pereira - Auxiliar
Emol: R$ 200,49 TFJ: R$ 66,54 Total: R$ 267,03 ISS: R$ 1,27

Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte

Oficial Titular: José Nadi Néri

Avenida Afonso Pena, 732 - 2 Andar - Centro

Tel.: (31) 32243878 - Email: registroeletronico@rcpjbh.com.br - Site: www.rcpjbh.com.br.

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA

REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A TERCEIROS

Nº 698516104756 de 03/02/2025

Certifico e dou fé que o documento eletrônico anexo, contendo **6 (seis) páginas**, foi apresentado em 21/01/2025, o qual foi protocolado sob nº 698516, tendo sido registrado eletronicamente sob nº **698516104756** no Livro A deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte na presente data.

Apresentante
do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

Natureza
Ata

Denominação da PJ: INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE

Código de Segurança: **8847.5483.4284.2127**

Certifico, ainda, que consta no documento eletrônico registrado as seguintes assinaturas digitais:

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:032.198.616-44 (Padrão: ICP-Brasil)

BELO HORIZONTE - MG, 03 de fevereiro de 2025

Assinado eletronicamente

EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO
Escrevente

Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução
R$ 603,99	R$ 36,21	R$ 212,93	R$ 30,21	R$ 0,00
Outras Despesas	Total			
R$ 0,00	R$ 883,34			

Para verificar o conteúdo integral do documento, acesse o site:
rtdbrasil.org.br/certidaoregistro
e informe a chave abaixo ou utilize um leitor de qrcode.

698516104756

Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico:
selos.tjmg.jus.br

Selo Digital
IPN03409

Página 000001/000006	Protocolo nº 698516 de 21/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 698516104756 em 03/02/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Registro Nº
698516104756
03/02/2025

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 603,99	R$ 76,21	R$ 212,93	R$ 30,21	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 883,34			

RCPJBH
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

DR. JOSÉ NADI NÉRI - OFICIAL
Av. Afonso Pena, 732, 2º Andar
CEP: 30130-003 - Belo Horizonte, MG
Site: www.rcpjbh.com.br
Email: sac@rcpjbh.com.br
Telefone: (31) 3224-3878

REGISTRO	INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE	LIVRO A
104756	CNPJ 03.893.350/0001-12	

AV. 321	Termo de Posse do dia 12/11/2024.Dou fé. Belo Horizonte, 06 de Dezembro de 2024. (a) Ana Paula Néri Silveira - Prot. 695770 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$147.55 TFJ: R$53.18 Rec: R$8.85 Issqn: R$7.38 Total: R$216.96 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 1 - Emol: R$9.32 TFJ: R$2.92 Rec: R$0.53 Issqn: R$0.44 Total: R$12.24 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$24.21 TFJ: R$7.42 Rec: R$1.45 Issqn: R$1.21 Total: R$33.08 - Selo Consulta: IHM50903 Cod. Segurança: 8412.6566.2930.5153
AV. 322	Ata da AGE do dia 11/11/2024. (Renúncia de cargo/ e assuntos de ordem interna). Dou fé. Belo Horizonte, 03 de Fevereiro de 2025. (a) Ana Paula Néri Silveira. - Prot. 698516 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$154.58 TFJ: R$55.71 Rec: R$9.27 Issqn: R$7.73 Total: R$227.29 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 3 - Emol: R$29.28 TFJ: R$9.18 Rec: R$1.65 Issqn: R$1.38 Total: R$38.46 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$25.36 TFJ: R$7.77 Rec: R$1.52 Issqn: R$1.27 Total: R$34.65 - Selo Consulta: IPN03409 Cod. Segurança: 8847.5483.4284.2127
AV. 323	Edital de convocação para a AGE do dia 11/11/2024.Dou fé. Belo Horizonte, 03 de Fevereiro de 2025. (a) Ana Paula Néri Silveira. - Prot. 698516 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$154.58 TFJ: R$55.71 Rec: R$9.27 Issqn: R$7.73 Total: R$227.29 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: - Emol: R$9.76 TFJ: R$3.06 Rec: R$0.55 Issqn: R$0.46 Total: R$12.82 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$25.36 TFJ: R$7.77 Rec: R$1.52 Issqn: R$1.27 Total: R$34.65 - Selo Consulta: IPN03414 Cod. Segurança: 5668.5134.6485.7844
AV. 324	Carta de renúncia datada de 05/11/2024.Dou fé. Belo Horizonte, 03 de Fevereiro de 2025. (a) Ana Paula Néri Silveira. - Prot. 698516 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$154.58 TFJ: R$55.71 Rec: R$9.27 Issqn: R$7.73 Total: R$227.29 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 1 - Emol: R$9.76 TFJ: R$3.06 Rec: R$0.55 Issqn: R$0.46 Total: R$12.82 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$25.36 TFJ: R$7.77 Rec: R$1.52 Issqn: R$1.27 Total: R$34.65 - Selo Consulta: IPN03417 Cod. Segurança: 6066.3238.1535.6269

RCPJBH
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE
A presente certidão foi extraída em 03/02/2025
Belo Horizonte, 03/02/2025

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG
Selo Eletrônico Nº IPN03408
Cód. Seg.: 2355.5552.8270.3180
Quantidade de Atos Praticados: 00001
Ato(s) Praticado(s) por: Ludmilla Santos - Auxiliar
Emol: R$ 28,97 TFJ: R$ 10,25 Total: R$ 39,22 ISS: R$ 1,37
Consulte a validade deste selo em site https://selos.tjmg.jus.br

572

Página 000002/000006	Protocolo nº 698516 de 21/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 698516104756 em 03/02/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.								
Registro Nº 698516104756 03/02/2025	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total		
	R$ 603,99	R$ 36,21	R$ 212,93	R$ 30,21	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 883,34		

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL, REALIZADA EM 11 DE NOVEMBRO DE 2024, NA SEDE DA ENTIDADE, NA RUA JOSÉ HEMETÉRIO ANDRADE, N.º 950, BURITIS, BELO HORIZONTE/MG, CEP 30493-180.

Aos 11 de novembro de 2024, em segunda convocação, instalou-se assembleia geral extraordinária, na sede da Associação, os associados, para deliberarem sobre o que se segue:

a) Informar a renúncia do mandato do Sr. Jorge Luiz da Cruz Junior do cargo de Diretor de Mobilização de Recursos e Novas Parcerias;
b) Informar que nova eleição para o cargo de Diretor de Mobilização de Recursos e Novas Parcerias será posteriormente convocada.

Iniciada a assembleia, a Presidente do Instituto informou aos presentes, que o Diretor de Mobilização de Recursos e Novas Parceria, Sr. Jorge Luiz da Cruz Junior, manifestou o desejo de deixar a diretoria da entidade, por razões pessoais, e renunciou ao cargo apresentando nesta oportunidade carta de renúncia.

Ato contínuo, foi informado em assembleia que nova eleição para o cargo de Diretor de Mobilização de Recursos e Novas Parcerias será convocada posteriormente.

Devidamente esclarecidos e debatidos os presentes termos, a pauta foi aprovada por unanimidade. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e lavrada a presente Ata, que, depois de lida e aprovada, foi assinada pela Presidente e todos os presentes.

Viviane Tompe Souza Mayrink
Presidente

1. Viviane Tompe Souza Mayrink
2. Edvar Lucio de Miranda

Página	Protocolo nº 698516 de 21/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 698516104756 em 03/02/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.
000003/000006	
Registro Nº	
698516104756	
03/02/2025	

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 603,99	R$ 36,21	R$ 212,93	R$ 30,21	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 883,34			

3. Maria de Oliveira
4. Geylton Langholz da Silva Pereira
5. Guilherme Cortes da Silva
6. Larissa Angelo Paiva
7. Luiz Felipe Santos
8. Jefferson Martins
9. Amanda Aguiar Bertolini

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644 Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBADO(A) sob o nº 322, no registro 104756, no Livro A, em 03/02/2025

Belo Horizonte, 03/02/2025

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBAÇÃO nº 322, no registro 104756, no Livro A, Examinada. Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 03/02/2025

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº IPN03409
Cód. Seg: 8847.5483.4284.2127
Quantidade de Atos Praticados: 00005
Ato(s) Praticado(s) por: José Nadi Néri - Oficial
Emol: R$ 220,01 TFJ: R$ 72,66 Total: R$ 292,67 ISS: R$ 1,27
Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Presidente do **Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social**, nos termos dos art. 15 e 17, do Estatuto da referida entidade, convoca para Assembleia Geral Extraordinária, a ser realizada no dia 11/11/2024, em primeira convocação às 10 horas, em segunda convocação às 11 horas, na sede da entidade, situada na Rua José Hemetério Andrade, n.º 950, bairro Buritis, município de Belo Horizonte /MG, CEP: 30493-180, com a seguinte pauta:

a) Informar a saída do Sr. Jorge Luiz da Cruz Junior do cargo de Diretor de Mobilização de Recursos e Novas Parcerias.
b) Informar que nova eleição para o cargo de Diretor de Mobilização de Recursos e Novas Parcerias será posteriormente convocada.

Belo Horizonte/MG, 05 de novembro de 2024.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644
Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

Viviane Tompe Souza Mayrink

Presidente

RCPJBH
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE
AVERBADO(A) sob o nº 323, no registro 104756, no Livro A, em 03/02/2025
Belo Horizonte, 03/02/2025

RCPJBH
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE
AVERBAÇÃO nº 323, no registro 104756, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.
Belo Horizonte, 03/02/2025

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG
Selo Eletrônico Nº IPN03414
Cód. Seg.: 5668.5134.6485.7844
Quantidade de Atos Praticados: 00003
Ato(s) Praticado(s) por: José Nadi Néri - Oficial
Emol: R$ 200,49 TFJ: R$ 66,54 Total: R$ 267,03 ISS R$ 1,27
Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Página 000005/000006	Protocolo nº 698516 de 21/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 698516104756 em 03/02/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.								
Registro Nº 698516104756 03/02/2025	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total		
	R$ 603,99	R$ 36,21	R$ 212,93	R$ 30,21	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 883,34		

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

CARTA DE RENÚNCIA

Ao Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde- Avante Social
À Prof. Drª. Viviane Tompe Souza Mayrink- Presidente

Eu, Jorge Luiz da Cruz Junior, brasileiro(a), maior, casado, empresário, portador(a) do RG nº 8.407.469 SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº 053.984.336-95, residente e domiciliado(a) à Rua João Antônio Azeredo, nº 10, apto 1502, bairro Belvedere, Município de Belo Horizonte/MG – CEP 30.320-610, Membro da Diretoria do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde-Avante Social, venho por meio deste, solicitar minha **RENÚNCIA** ao Cargo de Diretor de Mobilização de Recursos e Novas Parcerias, para o exercício 2024/2027, que ocupo desde 10/05/2024, por motivos profissionais e foro íntimo, nos termos do Estatuto Social desta Instituição.

Belo Horizonte, 05 de novembro de 2024

Jorge Luiz da Cruz Junior
CPF nº 053.984.336-95

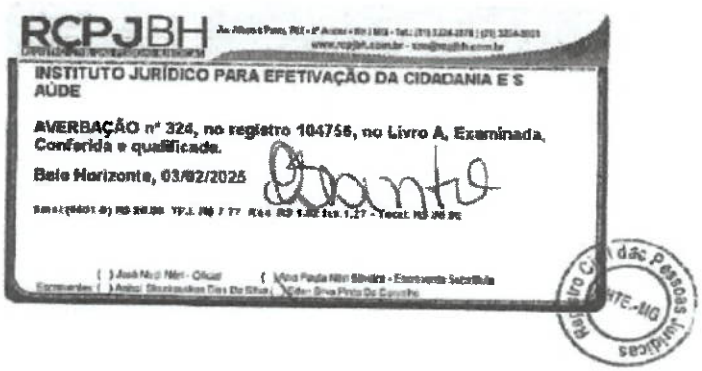
RCPJBH
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE
AVERBADO(A) sob o nº 324, no registro 104755, no Livro A em 03/02/2025
Belo Horizonte, 03/02/2025

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG
Selo Eletrônico Nº IPN83417
Cód. Seg.: 6066.3238.1535.6269
Quantidade de Atos Praticados: 00003
Ato(s) Praticado(s) por: José Nadi Néri - Oficial
Emol:R$ 200.49 TFJ: R$ 66 54 Total: R$ 267.03 ISS: R$ 1.27
Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Página 000006/000006	Protocolo nº 698516 de 21/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 698516104756 em 03/02/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Registro Nº
698516104756
03/02/2025

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 603,99	R$ 36,21	R$ 212,93	R$ 30,21	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 883,34			



Página	Protocolo nº 694983 de 22/11/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 694983104756 em 06/12/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.
000009-000013	
Registro Nº	
694983104756	
06/12/2024	

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.307,52	R$ 78,43	R$ 460,26	R$ 65,39	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.931,60			

Avante Social

CARTA DE RENÚNCIA

Ao Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde- Avante Social
À Prof. Drª. Viviane Tompe Souza Mayrink- Presidente

Eu, Jorge Luiz da Cruz Junior, brasileiro(a), maior, casado, empresário, portador(a) do RG nº 8.407.469 SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº 053.984.336-95, residente e domiciliado(a) à Rua João Antônio Azeredo, nº 10, apto 1502, bairro Belvedere, Município de Belo Horizonte/MG – CEP 30.320-610, Membro da Diretoria do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde-Avante Social, venho por meio deste, solicitar minha **RENÚNCIA** ao Cargo de Diretor de Mobilização de Recursos e Novas Parcerias, para o exercício 2024/2027, que ocupo desde 10/05/2024, por motivos profissionais e foro íntimo, nos termos do Estatuto Social desta Instituição.

Belo Horizonte, 05 de novembro de 2024

Jorge Luiz da Cruz Junior
CPF nº 053.984.336-95

RCPJBH
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE
AVERBADO(A) sob o nº 317, no registro 104756, no Livro A, em 06/12/2024
Belo Horizonte, 06/12/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG
Selo Eletrônico Nº IHM50805
Cód. Seg.: 0064.2272.3955.9476
Quantidade de Atos Praticados: 00002
Ato(s) Praticado(s) por: Isabella Aquino - Auxiliar
Emol.R$ 165,72 TFJ: R$ 56,10 Total: R$ 221,82 ISS. R$ 7,82
Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

RCPJBH

Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte

Oficial Titular: José Nadi Néri

Avenida Afonso Pena, 732 - 2 Andar - Centro

Tel.: (31) 32243878 - Email: registroeletronico@rcpjbh.com.br - Site: www.rcpjbh.com.br.

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA

REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A TERCEIROS

Nº 698929104756 de 05/03/2025

Certifico e dou fé que o documento eletrônico anexo, contendo **6 (seis) páginas**, foi apresentado em 28/01/2025, o qual foi protocolado sob nº 698929, tendo sido registrado eletronicamente sob nº **698929104756** no Livro A deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte na presente data.

Apresentante
do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

Natureza
Ata

Denominação da PJ: INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE - AVANTE SOCIAL

Código de Segurança: **6150.7063.5739.5713**

Certifico, ainda, que consta no documento eletrônico registrado as seguintes assinaturas digitais:

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:032.198.616-44 (Padrão: ICP-Brasil)

BELO HORIZONTE - MG, 05 de março de 2025

Assinado eletronicamente

EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO
Escrevente

Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução
R$ 414,84	R$ 24,87	R$ 146,39	R$ 20,75	R$ 0,00
Outras Despesas	Total			
R$ 0,00	R$ 606,85			

Para verificar o conteúdo integral do documento, acesse o site:
rtdbrasil.org.br/certidaoregistro
e informe a chave abaixo ou utilize um leitor de qrcode.

698929104756

Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico:
selos.tjmg.jus.br

Selo Digital
IRX79875

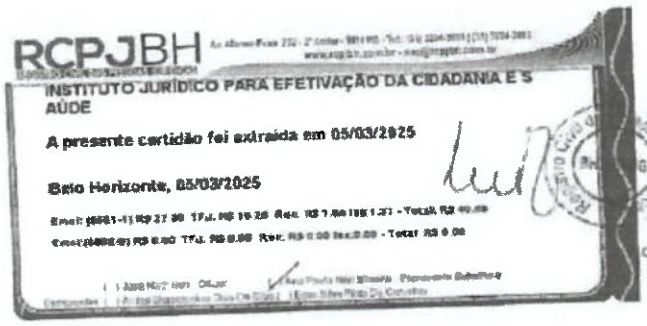
Página	Protocolo nº 698929 de 28/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 698929104756 em 05/03/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.
000001/000006	
Registro Nº	
698929104756	
05/03/2025	

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 414,84	R$ 24,87	R$ 146,39	R$ 20,75	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 606,85			

RCPJBH
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

DR. JOSÉ NADI NÉRI - OFICIAL
Av. Afonso Pena, 732, 2º Andar
CEP: 30130-003 - Belo Horizonte, MG
Site: www.rcpjbh.com.br
Email: sac@rcpjbh.com.br
Telefone: (31) 3224-3878

REGISTRO	INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE	LIVRO A
104756	CNPJ 03.893.350/0001-12	
AV. 329	Pedido de desligamento datado de 27/12/2024.Dou fé. Belo Horizonte, 24 de Fevereiro de 2025. (a) Ana Paula Néri Silveira. - Prot. 698396 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$154.58 TFJ: R$55.71 Rec: R$9.27 Issqn: R$7.73 Total: R$227.29 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 1 - Emol: R$9.76 TFJ: R$3.06 Rec: R$0.55 Issqn: R$0.46 Total: R$12.82 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$25.36 TFJ: R$7.77 Rec: R$1.52 Issqn: R$1.27 Total: R$34.65 - Selo Consulta: IPN26290 Cod. Segurança: 8988.2240.0807.2969	
AV. 330	Ata da AGE do dia 20/01/2025.Dou fé. Belo Horizonte, 05 de Marco de 2025. (a) Ana Paula Néri Silveira. - Prot. 698929 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$154.58 TFJ: R$55.71 Rec: R$9.27 Issqn: R$7.73 Total: R$227.29 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 3 - Emol: R$29.28 TFJ: R$9.18 Rec: R$1.65 Issqn: R$1.38 Total: R$38.46 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$25.36 TFJ: R$7.77 Rec: R$1.52 Issqn: R$1.27 Total: R$34.65 - Selo Consulta: IRX79875 Cod. Segurança: 6150.7063.5739.5713	
AV. 331	Edital de convocação para a AGE do dia 20/01/2025.Dou fé. Belo Horizonte, 05 de Marco de 2025. (a) Ana Paula Néri Silveira. - Prot. 698929 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$154.58 TFJ: R$55.71 Rec: R$9.27 Issqn: R$7.73 Total: R$227.29 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: - Emol: R$9.76 TFJ: R$3.06 Rec: R$0.55 Issqn: R$0.46 Total: R$12.82 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$25.36 TFJ: R$7.77 Rec: R$1.52 Issqn: R$1.27 Total: R$34.65 - Selo Consulta: IRX79880 Cod. Segurança: 5190.7551.1144.4304	


RCPJBH
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S
AÚDE
A presente certidão foi extraída em 05/03/2025
Belo Horizonte, 05/03/2025


PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG
Selo Eletronico Nº IRX79874
Cód. Seg.: 1871.2245.1263.2649
Quantidade de Atos Praticados: 00001
Ato(s) Praticado(s) por Ludmilla Santos - Auxiliar
Emol.R$ 28,97 TFJ. R$ 10,25 Total R$ 39,22 ISS R$ 1,37
Consulte a validade deste Selo no site http://www.tjmg.jus.br

Página 000002/000006	Protocolo nº 698929 de 28/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 698929104756 em 05/03/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.								
Registro Nº 698929104756 05/03/2025	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total		
	R$ 414,84	R$ 24,87	R$ 146,39	R$ 20,75	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 606,85		

Avante Social
SAÚDE · JUSTIÇA E CIDADANIA

Registro Civil das Pessoas Jurídicas - BHTE - MG

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL, REALIZADA EM 20 DE JANEIRO DE 2025, ÀS 10 HORAS, NA SEDE DA ENTIDADE, SITUADA NA RUA JOSÉ HEMETÉRIO ANDRADE, Nº 950, 5º E 6º ANDAR, BAIRRO BURITIS, NA CIDADE DE BELO HORIZONTE, CEP Nº 30493-180, EM MINAS GERAIS.

Aos 20 de janeiro de 2025, em segunda convocação, reuniram-se em assembleia geral extraordinária na sede do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social, situada na Rua José Hemetério Andrade, nº 950, 5º e 6º andar, Bairro Buritis, na cidade de Belo Horizonte, CEP 30493-180, em Minas Gerais, os Associados, os Conselheiros de Administração e os Conselheiros Fiscais para deliberarem sobre a seguinte pauta:

a) Apresentação da Normas de Governança do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social;

b) Exclusão do Sr. Daniel Luiz de Araújo Correa como membro do Conselho Fiscal, haja vista ter assumido cargo de Tesoureiro do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social;

c) Inclusão do Sr. Diego Mailson da Silva Correa, brasileiro, Supervisor de Tesouraria, inscrito no CPF sob o nº 082.994.686-12, RG MG 11 948804, SSP/MG, data de emissão 02/02/2020, nascido em 19/06/1988, residente e domiciliado na Rua Mario de Lima, nº 12, Bairro Santa Cruz, Belo Horizonte - MG, CEP: 31155-260, e-mail diego.correa@avantesocial.org.br, celular: +55 31 7562-7903, como membro do Conselho Fiscal do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social.

d) Eleição do Vice-presidente do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social;

Iniciada a assembleia, a Presidente Sra. Viviane Tompe Souza Mayrink realizou a Apresentação da Normas de Governança do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social;

Ato contínuo, a Presidente informou aos presentes a necessidade de substituição do Sr. Daniel Luiz de Araújo Correa como membro do Conselho Fiscal, haja vista ter assumido o cargo de Tesoureiro do Instituto.
Neste sentido o Sr. Diego Mailson da Silva Correa, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 082.994.686-12, RG MG 11 948804, SSP/MG, nascido em 19/06/1988, residente e domiciliado na Rua Mario de Lima, nº 12, Bairro Santa Cruz, Belo Horizonte - MG, CEP: 31155-260, candidatou-se como membro do Conselho Fiscal do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

Exclusão do Membro:

Foi apresentada e aprovada, por unanimidade, a exclusão do Sr. Daniel Luiz De Araujo Correa, Tesoureiro, brasileiro, portador do RG nº 8.831-696, inscrito no CPF sob o nº 036.189.486-46, e-mail: daniel.correa@avantesocial.org.br, residente e domiciliado na Rua Conselheiro Joaquim Caetano, nº 1336, Apto. 203, Bairro Nova Granada, CEP 30.421-70.

Inclusão de Novo Membro:

Foi apresentada e aprovada, por unanimidade, a inclusão do Sr. Diego Mailson da Silva Correa, brasileiro, Supervisor de Tesouraria, inscrito no CPF sob o nº 082.994.686-12, RG MG 11 948804, SSP/MG, data de emissão 02/02/2020, nascido em 19/06/1988, residente e domiciliado na Rua Mario de Lima, nº 12, Bairro Santa Cruz, Belo Horizonte - MG, CEP: 31155-260, e-mail: diego.correa@avantesocial.org.br, celular: +55 31 7562-7903, como membro do Conselho Fiscal do

589

Página 000003/000006	Protocolo nº 698929 de 28/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 698929104756 em 05/03/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Registro Nº
698929104756
05/03/2025

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 414,84	R$ 24,87	R$ 146,39	R$ 20,75	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 606,85			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS - BH/MG - MG

Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social, como novos membros do Conselho Fiscal, passando a assumir o cargo com mandato até a data de 15/07/2026

Os demais membros do Conselho Fiscal permanecem inalterados, conforme composição anteriormente estabelecida

Em seguida, deu-se início a eleição do Vice- Presidente do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social. Candidatou-se ao cargo de Vice- Presidente o Sr. João Paulo Castello Branco Diniz, brasileiro, empresário, inscrito no CPF sob o nº 773.317.847-00, portador da [illegible] 04.882.095-5, C.CASM/RJ, data de expedição: 12/07/2016, nascido em 07/04/1961, celular [illegible] 99299-3046, residente e domiciliado na Rua R. Visc. de Piraja, nº 44, Bairro Ipanema, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 22410-000, email: jpcbdiniz@avantesocial org.br O Sr. João Paulo Castello Branco Diniz foi eleito por unanimidade para exercer a função de Vice- Presidente do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social até o término do mandato, previsto para 10/05/2027
Considerando que o cargo de Vice-Presidente se encontra vago, o Sr. João Paulo Castello Branco Diniz será empossado automaticamente para mandato

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e lavrada a presente Ata, que, após lida e aprovada, foi assinada pela Presidente e por todos os presentes

Viviane Tompe Souza Maymik - Presidente
Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

1. João Paulo Castello Branco Diniz
2. Silas Augusto Marquito Rocha
3. Guilherme da Silva Cortes
4. João Paulo Bernardes Gonçalves
5. Gisele Aparecida Rodrigues do Carmo Cardoso
6. Maria de Oliveira
7. Geylton Langholz da Silva Pereira
8. Jefferson Martins
9. Larissa Angelo Paiva
10. Luiz Felipe Santos
11. Amanda Aguiar Madureira Bertolini
12. Luiz Chimicatti
13. Dantel Luiz de Araújo Correa
14. Diego Matison da Silva Correa

Página	Protocolo nº 698929 de 28/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 698929104756 em 05/03/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.
000004/000006	
Registro Nº	
698929104756	
05/03/2025	

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 414,84	R$ 24,87	R$ 146,39	R$ 20,75	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 606,85			

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBADO(A) sob o nº 330, no registro 104758, no Livro A, em 05/03/2025

Belo Horizonte, 06/03/2025

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBAÇÃO nº 330, no registro 104758, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 05/03/2025

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº IRX79875
Cód. Seg.: 6158.7863.5739.5713
Quantidade de Atos Praticados 00005

Atos(s) Praticado(s) por: Milena Pereira - Auxiliar

Emol:R$ 220.01 TFJ: R$ 72.66 Total: R$ 292.67 ISS: R$ 1.27

Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

583

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 414,84	R$ 24,87	R$ 146,39	R$ 20,75	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 606,85			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Presidente do **Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social**, nos termos dos art. 15 e 17, do Estatuto da referida entidade, convoca para Assembleia Geral Extraordinária, a ser realizada em 20/01/2025, em primeira convocação às 09 horas, em segunda convocação às 10 horas, na sede da entidade, situada na R. José Hemetério Andrade, nº 950, Buritis, Belo Horizonte - MG, 30493-180, com a seguinte pauta:

a) Apresentação da Normas de Governança do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social;
b) Exclusão do Sr. Daniel Luiz de Araújo Correa como membro do Conselho Fiscal, haja vista ter assumido cargo de Tesoureiro do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social;
c) Inclusão do Sr. Diego Mailson da Silva Correa, brasileiro, Supervisor de Tesouraria, inscrito no CPF sob o nº 082.994.686-12, RG MG 11 948804, SSP/MG, data de emissão 02/02/2020, nascido em 19/06/1988, residente e domiciliado na Rua Mario de Lima, nº 12, Bairro Santa Cruz, Belo Horizonte - MG, CEP: 31155-260, e-mail: diego.correa@avantesocial.org.br, celular: +55 31 7562-7903, como membro do Conselho Fiscal do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social;
d) Eleição do Vice-presidente do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social;

Belo Horizonte (MG), 15 de janeiro de 2025.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644
Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

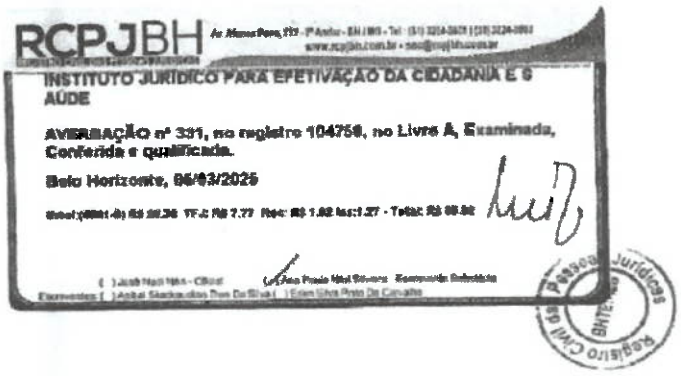
Viviane Tompe Souza Mayrink
RG: M-7.246-797 - CPF: 032.198.616-44
Presidente

RCPJBH
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE
AVERBADO(A) sob o nº 331, no registro 104758, no Livro A, em 05/03/2025
Belo Horizonte, 05/03/2025

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG
Selo Eletrônico Nº IRX79880
Cód. Seg.: 5190.7551.1144.4304
Quantidade de Atos Praticados: 00003
Ato(s) Praticado(s) por: Milena Pereira - Auxiliar
Emol: R$ 200,49 TFJ: R$ 66,54 Total: R$ 267,03 ISS: R$ 1,27
Consulte a validade deste Selo no site https://extrajudicial.tjmg.jus.br

Página	Protocolo nº 698929 de 28/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 698929104756 em 05/03/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.
000006/000006	
Registro Nº	
698929104756	
05/03/2025	

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 414,84	R$ 24,87	R$ 146,39	R$ 20,75	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 606,85			



Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte

Oficial Titular: José Nadi Néri

Avenida Afonso Pena, 732 - 2 Andar - Centro

Tel.: (31) 32243878 - Email: registroeletronico@rcpjbh.com.br - Site: www.rcpjbh.com.br.

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA

REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A TERCEIROS

Nº 694986 de 06/12/2024

Certifico e dou fé que o documento eletrônico anexo, contendo **4 (quatro) páginas**, foi apresentado em 13/11/2024, o qual foi protocolado sob nº 694986, tendo sido registrado eletronicamente sob nº **694986** e averbado no registro primitivo nº 104756 no Livro A deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte na presente data.

Apresentante
do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

Natureza
Ata > Aditamento/alteração

Denominação da PJ: INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE - AVANTE SOCIAL

Código de Segurança: **3918.2945.0295.9962**

Certifico, ainda, que consta no documento eletrônico registrado as seguintes assinaturas digitais:

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:032.198.616-44 (Padrão: ICP-Brasil)

BELO HORIZONTE - MG, 06 de dezembro de 2024

Assinado eletronicamente

EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO
Escrevente

Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução
R$ 387,19	R$ 23,22	R$ 136,82	R$ 19,36	R$ 0,00
Outras Despesas	Total			
R$ 0,00	R$ 566,59			

Para verificar o conteúdo integral do documento, acesse o site:
rtdbrasil.org.br/certidaoregistro
e informe a chave abaixo ou utilize um leitor de qrcode.

694986

Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico:
selos.tjmg.jus.br

Selo Digital
IHM50900

Página 000001/000004	Protocolo nº 694986 de 13/11/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 694986 em 06/12/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Registro Nº **694986** **06/12/2024**

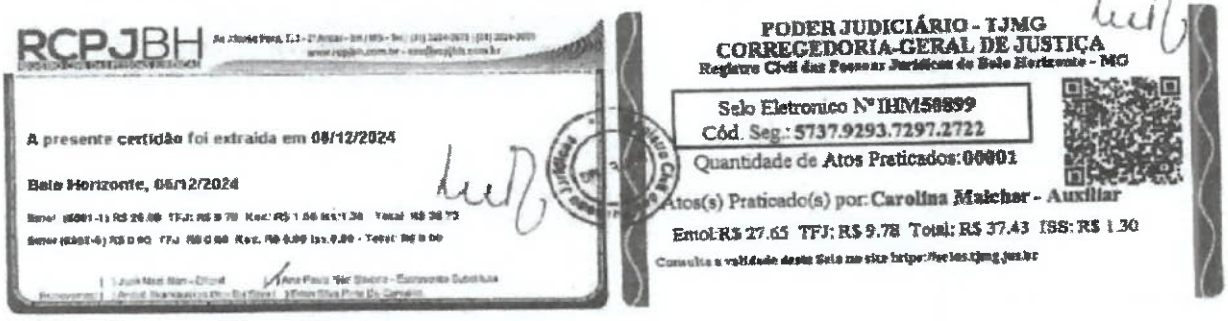
Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 387,19	R$ 23,22	R$ 136,82	R$ 19,36	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 566,59			

RCPJBH
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

DR. JOSÉ NADI NÉRI - OFICIAL
Av Afonso Pena, 732, 2º Andar
CEP: 30130-003 - Belo Horizonte, MG
Site: www.rcpjbh.com.br
Email: sac@rcpjbh.com.br
Telefone: (31) 3224-3878

REGISTRO	INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE	LIVRO A
104756	CNPJ 03.893.350/0001-12	

AV. 319	Edital de convocação para a AGO do Conselho de Administração do dia 08/11/2024.Dou fé. Belo Horizonte, 06 de Dezembro de 2024. (a) Ana Paula Néri Silveira - Prot. 695731 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$147.55 TFJ: R$53.18 Rec: R$8.85 Issqn: R$7.38 Total: R$216.96 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 1 - Emol: R$9.32 TFJ: R$2.92 Rec: R$0.53 Issqn: R$0.44 Total: R$12.24 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$24.21 TFJ: R$7.42 Rec: R$1.45 Issqn: R$1.21 Total: R$33.08 - Selo Consulta: IHM50818 Cod. Segurança: 2130.0654.1621.7776
AV. 320	Portaria nº 30 de 30/11/2024. (Nomeação de cargo). Dou fé. Belo Horizonte, 06 de Dezembro de 2024. (a) Ana Paula Néri Silveira - Prot. 694986 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$147.55 TFJ: R$53.18 Rec: R$8.85 Issqn: R$7.38 Total: R$216.96 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: - Emol: R$9.32 TFJ: R$2.92 Rec: R$0.53 Issqn: R$0.44 Total: R$12.24 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$24.21 TFJ: R$7.42 Rec: R$1.45 Issqn: R$1.21 Total: R$33.08 - Selo Consulta: IHM50900 Cod. Segurança: 3918.2945.0295.9962
AV. 321	Termo de Posse do dia 12/11/2024.Dou fé. Belo Horizonte, 06 de Dezembro de 2024. (a) Ana Paula Néri Silveira - Prot. 695770 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$147.55 TFJ: R$53.18 Rec: R$8.85 Issqn: R$7.38 Total: R$216.96 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 1 - Emol: R$9.32 TFJ: R$2.92 Rec: R$0.53 Issqn: R$0.44 Total: R$12.24 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$24.21 TFJ: R$7.42 Rec: R$1.45 Issqn: R$1.21 Total: R$33.08 - Selo Consulta: IHM50903 Cod. Segurança: 8412.6566.2930.5153



Página 000002/000004	Protocolo nº 694986 de 13/11/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 694986 em 06/12/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.									
Registro Nº 694986 06/12/2024	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
	R$ 387,19	R$ 23,22	R$ 136,82	R$ 19,36	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 566,59			

Avante Social

PORTARIA Nº 30, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO DE TESOUREIRO NO ÂMBITO DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL.

A PRESIDÊNCIA do INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL, no uso das suas atribuições legais.

CONSIDERANDO as disposições do Estatuto Social do Instituto Jurídico Para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social, em seu artigo 27º, paragrafo único. I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo para a continuidade das atividades do Instituto;

RESOLVE:

Fica NOMEADO, o Sr. DANIEL LUIZ DE ARAÚJO CORREA, brasileiro, portador do RG de n. 8.831-696, inscrito no CPF sob o nº 036.189.486-46, residente e domiciliado na Rua Carlos Drumond De Andrade, nº 105, Bairro Jardim Ipê, Lagoa Santa/MG, CEP: 33239-820.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Belo Horizonte/ MG, 11 de novembro de 2024.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK

Viviane Tompe Souza Mayrink
Presidente
Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

Daniel Luiz de Araújo Correa

RCPJBH
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE
AVERBADO(A) sob o nº 320, no registro 104756, no Livro A, em 06/12/2024
Belo Horizonte, 06/12/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG
Selo Eletrônico Nº IHD45090O
Cód. Seg.: 3918.2945.0295.9962
Quantidade de Atos Praticados: 00002
Ato(s) Praticado(s) por: Isabella Aquino - Auxiliar
Emol: R$ 165,72 TFJ: R$ 56,10 Total: R$ 221,82 ISS: R$ 7,83
Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

587

Página	Protocolo nº 694986 de 13/11/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 694986 em 06/12/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.
000003/000004	
Registro Nº	
694986	
06/12/2024	

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 387,19	R$ 23,22	R$ 136,82	R$ 19,36	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 566,59			

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBAÇÃO nº 320, no registro 104756, no Livro A, Examinada Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 06/12/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº IHM50902
Cód. Seg.: 1627.3347.8597.3821
Quantidade de Atos Praticados: 00001

Ato(s) Praticado(s) por: Carolina Maicher - Auxiliar

Emol.R$ 25.66 TFJ: R$ 7.42 Total: R$ 33.08 ISS: R$ 1.21

Consulte a validade deste selo no site https://selos.tjmg.jus.br

589

Página 000004/000004	Protocolo nº 694986 de 13/11/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 694986 em 06/12/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Registro Nº
694986
06/12/2024

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 387,19	R$ 23,22	R$ 136,82	R$ 19,36	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 566,59			

Avante Social

TERMO DE POSSE

Ao décimo segundo dia do mês de novembro de dois mil e vinte e quatro, nesta cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, no Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social, compareceu **DANIEL LUIZ DE ARAÚJO CORREA**, solteiro, contador, portador do RG de n. 8.831-696, inscrito no CPF sob o nº 036.189.486-46, residente e domiciliado na Rua Carlos Drumond De Andrade, nº 105, Bairro Jardim Ipê, Lagoa Santa/MG, em presença da Presidente Dra. Viviane Tompe Souza Mayrink, para tomar posse no cargo de **TESOUREIRO**, para o qual foi nomeado em 11 de novembro de 2024, conforme Portaria nº 30, de 11 de novembro de 2024, e para constar, lavrou-se o presente termo, na sede Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK | Presidente
Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

DANIEL LUIZ DE ARAUJO CORREA:03618948646
Assinado de forma digital por DANIEL LUIZ DE ARAUJO CORREA:03618948646

DANIEL LUIZ DE ARAÚJO CORREA | Tesoureiro
Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

RCPJBH
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE
AVERBADO(A) sob o nº 321, no registro 104756, no Livro A, em 06/12/2024
Belo Horizonte, 06/12/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG
Selo Eletrônico Nº IHM50903
Cód. Seg.: 8412.6566.2930.5153
Quantidade de Atos Praticados: 00002
Ato(s) Praticado(s) por: Isabella Aquino - Auxiliar
Emol:R$ 165.72 TFJ: R$ 56.10 Total: R$ 221.82 ISS: R$ 7.82
Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

RCPJBH
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE
AVERBAÇÃO nº 321, no registro 104756, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.
Belo Horizonte, 06/12/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG
Selo Eletrônico Nº IHM50985
Cód. Seg.: 1799.3102.7471.4937
Quantidade de Atos Praticados: 00001
Ato(s) Praticado(s) por: Carolina Maicher - Auxiliar
Emol:R$ 25.66 TFJ: R$ 7.42 Total: R$ 33.08 ISS: R$ 1.21
Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

590

Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte

Oficial de Registro: José Nadi Néri

Avenida Afonso Pena, 732 - 2 Andar - Centro

Tel.: (31) 32243878 - Email: registroeletronico@rcpjbh.com.br - Site: www.rcpjbh.com.br.

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA

REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A TERCEIROS

Nº 678737104756 de 17/01/2024

Certifico e dou fé que o documento eletrônico anexo, contendo **6 (seis) páginas**, foi apresentado em 16/01/2024, o qual foi protocolado sob nº 678737, tendo sido registrado eletronicamente sob nº **678737104756** no Livro A deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte na presente data.

Apresentante
do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

Natureza
Ata

Denominação da PJ: INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAUDE

Código de Segurança: **3373.2948.3052.4748**

Certifico, ainda, que consta no documento eletrônico registrado as seguintes assinaturas digitais:

Viviane Tompe Souza Mayrink:032.198.616-44 (Padrão: Adobe Acrobat)

BELO HORIZONTE, 17 de janeiro de 2024

Assinado eletronicamente

EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO
Escrevente

Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução
R$ 431,14	R$ 25,87	R$ 151,42	R$ 21,56	R$ 0,00
Outras Despesas	Total			
R$ 0,00	R$ 629,99			

Para verificar o conteúdo integral do documento, acesse o site:
rtdbrasil.org.br/certidaoregistro
e informe a chave abaixo ou utilize um leitor de qrcode.

678737104756

Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico:
selos.tjmg.jus.br

Selo Digital
HKH08377

Página 000001/000006	Protocolo nº 678737 de 16/01/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 678737104756 em 17/01/2024 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Registro Nº
678737104756
17/01/2024

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 431,14	R$ 25,87	R$ 151,42	R$ 21,56	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 629,99			

RCPJBH
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

DR. JOSÉ NADI NÉRI - OFICIAL
Av. Afonso Pena, 732, 2º Andar
CEP: 30130-003 - Belo Horizonte, MG
Site: www.rcpjbh.com.br
Email: sac@rcpjbh.com.br
Telefone: (31) 3224-3878

REGISTRO	INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE	LIVRO A
104756	CNPJ 03.893.350/0001-12	

AV. 271	Edital de convocação datado de 12/05/2021, para a Reunião Extraordinária do Conselho de Administração e Diretoria do dia 21/05/2021. Dou fé. Belo Horizonte, 03 de Novembro de 2023. (a) Ana Paula Néri Silveira - Prot. 674763 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$140.76 TFJ: R$50.73 Rec: R$8.45 Issqn: R$7.04 Total: R$206.98 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 1 - Emol: R$8.89 TFJ: R$2.79 Rec: R$0.50 Issqn: R$0.42 Total: R$11.68 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$23.09 TFJ: R$7.08 Rec: R$1.39 Issqn: R$1.15 Total: R$31.56 - Selo Consulta: HCJ61509 Cod. Segurança: 9326.4056.1119.3074
AV. 272	Ata da Assembleia Geral Extraordinária do dia 16/11/2023, em que após destituição dos membros do antigo Conselho, foram eleitos e empossados os novos membros do Conselho de Administração para o mandato de 16/11/2023 a 16/11/2027, a saber: 20 a 40% de membros natos representantes do poder público: Sra. Célia Aguiar; Sr. Igor Cesar dos Anjos de Andrade; 20 a 30% de membros natos representantes de entidades da sociedade civil: Sr. Geylton Langholz da Silva Pereira; Wagner Gonçalves Marotta; Lucireia Quintino; até 10% de membros eleitos dentre os membros ou os associados: Sr. Luiz Felipe Santos; 10 a 30% de membros eleitos pelos demais integrantes do conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral: Sr. Edvar Lúcio de Miranda; Sr. José Orleans da Costa; Sr. Kelen Cristina Almeida; até 10% de membros indicados: Sr. Maria de Oliveira. Dou fé. Belo Horizonte, 17 de Janeiro de 2024. (a) Ana Paula Néri Silveira - Prot. 678737 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$147.55 TFJ: R$53.18 Rec: R$8.85 Issqn: R$7.38 Total: R$216.96 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 6 - Emol: R$55.92 TFJ: R$17.52 Rec: R$3.18 Issqn: R$2.64 Total: R$73.44 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$24.21 TFJ: R$7.42 Rec: R$1.45 Issqn: R$1.21 Total: R$33.08 - Selo Consulta: HKH08369 Cod. Segurança: 6362.4268.8879.6092
AV. 273	Edital de convocação datado de 02/11/2023, para a Assembleia Geral Extraordinária do dia 16/11/2023. Dou fé. Belo Horizonte, 17 de Janeiro de 2024. (a) Ana Paula Néri Silveira - Prot. 678737 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$147.55 TFJ: R$53.18 Rec: R$8.85 Issqn: R$7.38 Total: R$216.96 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 1 - Emol: R$9.32 TFJ: R$2.92 Rec: R$0.53 Issqn: R$0.44 Total: R$12.24 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$24.21 TFJ: R$7.42 Rec: R$1.45 Issqn: R$1.21 Total: R$33.08 - Selo Consulta: HKH08377 Cod. Segurança: 3373.2948.3052.4748



Página 000002/000006	Protocolo nº 678737 de 16/01/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 678737104756 em 17/01/2024 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Registro Nº
678737104756
17/01/2024

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 431,14	R$ 25,87	R$ 151,42	R$ 21,56	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 629,99			

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVÇÃO DA CIDADANIA E DA SAÚDE – AVANTE SOCIAL, REALIZADA EM 16 DE NOVEMBRO DE 2023, ÀS 10 HORAS, NA SEDE DA ENTIDADE, SITUADA NA RUA JOSÉ HEMETÉRIO ANDRADE, Nº 950, 5º E 6º ANDAR, BAIRRO BURITIS, NA CIDADE DE BELO HORIZONTE, CEP Nº 30493-180, EM MINAS GERAIS.

Aos 16 de novembro de 2023, em segunda convocação, reuniram-se em assembleia geral, na sede do Instituto, os associados para deliberarem sobre o que segue: a) destituição dos membros antigos do Conselho; e, b) eleição e posse dos novos membros do Conselho de Administração, observada a composição atual constante do ato constitutivo doravante alterado. Iniciada a assembleia, a Presidente, Sra. Viviane Tompo Souza Mayrink, informou aos presentes sobre a necessidade de destituição do conselho anterior, tendo em vista a saída substancial de seus membros, bem como a intenção de alguns deles de serem removidos. Explicitados os motivos, fica destituído o conselho nomeado em 06/05/2020, composto pelos srs. Rita de Cássia Ribeiro da Silva, Olinda Gardin, Geylton Langholz da Silva Pereira, Lis Patris Faria França, Cicia Graciela Fiuza Cardoso, Sérgio Luiz Teixeira Moreira, Carla Jovanessa Temóteo de Figueiredo Mendes, Leandro Martins de Souza, Ludmila Coelho Diniz e Thamires Cristina de Moura Costa, os quais, doravante, deixam de fazer parte do Conselho de Administração.

Feita a destituição, a presidente passou a iniciar os trabalhos para a eleição dos novos membros, observadas as disposições estatutárias. Apresentados os nomes indicados pela assembleia, foram então aprovados e eleitos por aclamação passando o novo Conselho a ser composto, na forma do artigo 24 e respectivos incisos, pelos membros abaixo, que neste mesmo ato são considerados **EMPOSSADOS para o mandato de 16/11/2023 a 16/11/2027:**

a) 20 a 40% de membros natos representantes do Poder Público: Sra. **Célia Aguiar**, brasileira, Servidora Pública, inscrita no CPF sob o nº 971.760.286-72, portadora do RG de n. 10084763, nascida em 05/09/1975, residente e domiciliada na Rua Camilo dos Santos, n. 1895, Apto. E, bairro São João, em Pirapora/MG, CEP 39.272-366; e Sr. **Igor Cesar dos Anjos de Andrade**, brasileiro, Servidor Público, inscrito no CPF sob o nº 093.275.356-69, portador do RG de n. MG-12577319, nascido em 02/06/1990, residente e domiciliado na Avenida José dos Santos Diniz, n. 855, Apto. 304, Bairro Europa, Contagem/MG, CEP 32041-353.

b) 20 a 30% de membros natos representantes de entidades da sociedade civil: Sr. **Geylton Langholz da Silva Pereira**, brasileiro, inscrito no CPF sob o n. 459.668.988-12, portador do RG de n. RG 51.876.503-2, SSP-SP, nascido em 23/09/1997, residente e domiciliado na Rua Joaquim Gonçalves Pimenta, nº 697, Apto 403, Camargos, Belo Horizonte/MG, CEP 30520-450; Sr. **Wagner Gonçalves Marotta**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 057.567.816-09, portador do RG de n. MG-12.081.436, nascido em 25/12/1983, residente e domiciliado na Rua Angra dos Reis 238 Apto. 501, Bairro Nova Granada, Belo Horizonte, CEP 30.431-305; e Sra. **Lucineia Quintino**, brasileira, inscrita no CPF sob o nº 049.868.196-31, portadora do RG de n. MG -12.151.879, nascida em 26/02/1982, residente e domiciliado na Rua Jundiaí, n. 536, Bairro Concordia, Belo Horizonte/MG, CEP 31.110-770.

c) até 10%de membros eleitos dentre os membros ou os associados: Sr. **Luiz Felipe Santos**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 012.779.516-24, portador do RG de n. MG-10.240.670, nascido em 14/09/1982, residente e domiciliado na Rua Itapegipe, n. 220, Bairro Concordia, Belo Horizonte/MG, CEP 31.110-590.

d) 10 a 30% de membros eleitos pelos demais integrantes do conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral: Sr. **Edvar Lúcio de Miranda**,

brasileiro, casado, contador, inscrito no CPF sob o nº 826.691.046-49, residente na rua Antônio de Albuquerque, nº 247, sala 601, Savassi, Belo Horizonte/MG, CEP 30.112-020. Sr. **José Orleans da Costa**, brasileiro, divorciado, médico, inscrito no CPF sob o nº 075.470.483-15, residente e domiciliado na rua Vereda, nº 50, apto. 802, torre 01, Vila da Serra, Nova Lima/MG, CEP 34.006077; e Sr. **Kelen Cristina Almeida**, brasileira, inscrita no CPF sob o nº 520.311.86-80, portadora do RG de n. MG -834.779, nascida em 09/05/1981, residente e domiciliada na Rua Virtulino Pinto Ribeiro, n. 9, Bairro Diamante, Belo Horizonte/MG, CEP 30.660-320.

e) até 10% de membros indicados: Sra. **Maria de Oliveira**, brasileira, inscrito no CPF sob o nº 852.871.136-68, portadora do RG de n. M-7.013.440, nascida em 02/12/1968, residente e domiciliado na Rua Senhora do Porto, n. 1600, Bloco 01, Apto. 1105, Bairro Palmeiras, Belo Horizonte/MG, CEP 30.575-590.

Apresentadas os nomes dos componentes do Conselho, **todos foram aprovados, unanimemente, pela Assembleia Geral.** Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e lavrada a presente Ata, que, depois de lida e aprovada, foi assinada pelo Presidente e por todos os presentes.

Viviane Tompe Souza Mayrink - Presidente
Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e da Saúde

1. Jorge Luiz da Cruz Junior - CPF 053.984.336-95
2. Célia Aguiar - CPF 971.760.286-72
3. Igor Cesar dos Anjos de Andrade – CPF 093.275.356-69
4. Geylton Lanzholz da Silva Pereira – CPF 459.668.988-12
5. Wagner Gonçalves Marotta – CPF 057.567.816-09
6. Lucineia Quintino – CPF 049.868.196-31
7. Luiz Felipe Santos – CPF 012.779.516-24
8. Edvar Lúcio de Miranda – CPF 826.691.046-49

9. Kelen Cristina Almeida – CPF 520.311.86-80

10. José Orleans da Costa – CPF 075.470.483-15

11. Maria de Oliveira – CPF 852.871.136-68

12 Carlos Augusto de Souza Santos – CPF 090.692.516-98

13 Guilherme Cortes da Silva - CPF 017.069.126-84

14. Amanda Aguiar Madureira Bertolini – CPF 086.423.806-16

15. Gustavo Bertolini Simões Leite – CPF 081.938.406-23

16. Larissa Ângelo Paiva – CPF 110.288.276-36

17. Luiz Chimicatti – CPF 519.402.486-04

18. Daniela Serakides Gonçalves – CPF 116.622.856-80

19. Tereza Caroline Bárbara Rodrigues Dias – CPF 118.411.906-67

20. Karen Camila Ferreira – CPF 066.924.446-59

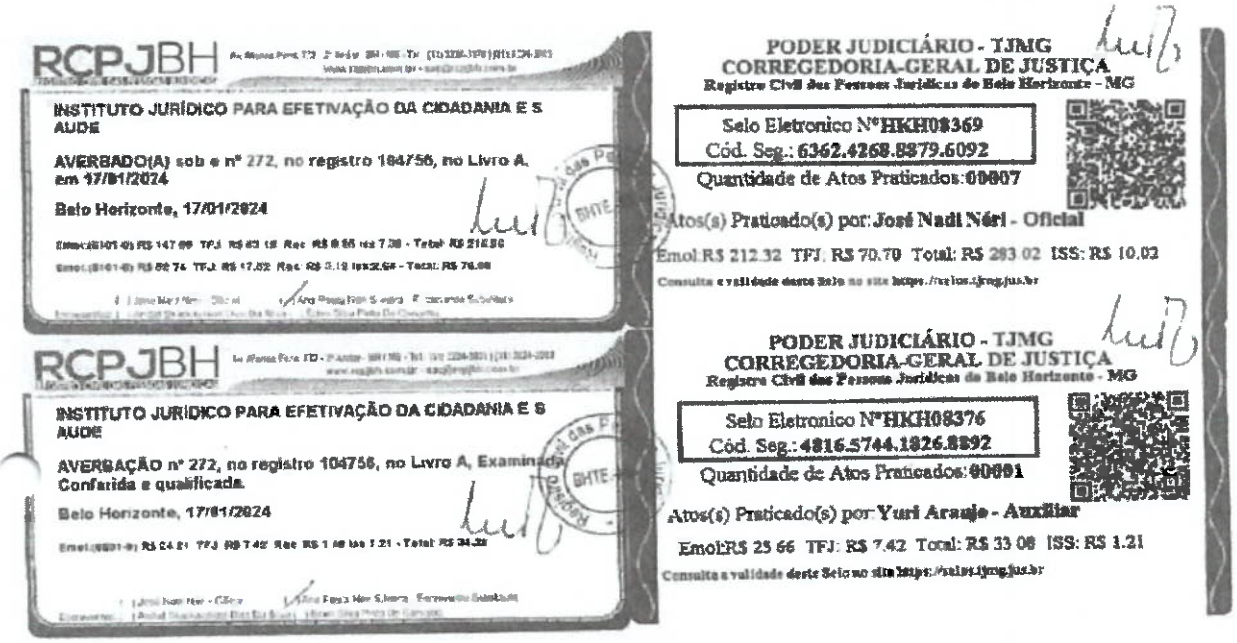
A via digitada confere com a original.
Belo Horizonte (MG), 16 de novembro de 2023.

Viviane Tompe Souza Mayrink - Presidente
Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e da Saúde

Viviane Tompe Souza Mayrink — Assinado de forma digital por Viviane Tompe Souza Mayrink Dados: 2023.11.22 14:46:43 -03'00'

Página	Protocolo nº 678737 de 16/01/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 678737104756 em 17/01/2024 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.
000005/000006	
Registro Nº	
678737104756	
17/01/2024	

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 431,34	R$ 25,87	R$ 151,42	R$ 21,56	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 629,99			


RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AUDE

AVERBADO(A) sob o nº 272, no registro 104756, no Livro A, em 17/01/2024

Belo Horizonte, 17/01/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletronico Nº HKH08369
Cód. Seg.: 6362.4268.8879.6092
Quantidade de Atos Praticados: 00007

Ato(s) Praticado(s) por: José Nadi Néri - Oficial

Emol: R$ 212,32 TFJ: R$ 70,70 Total: R$ 283,02 ISS: R$ 10,02

Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AUDE

AVERBAÇÃO nº 272, no registro 104756, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 17/01/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletronico Nº HKH08376
Cód. Seg.: 4816.5744.1826.8892
Quantidade de Atos Praticados: 00001

Ato(s) Praticado(s) por: Yuri Araujo - Auxiliar

Emol: R$ 25,66 TFJ: R$ 7,42 Total: R$ 33,08 ISS: R$ 1,21

Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Página 000006/000006	Protocolo nº 678737 de 16/01/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 678737104756 em 17/01/2024 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.								
Registro Nº 678737104756 17/01/2024	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total		
	R$ 431,14	R$ 25,87	R$ 151,42	R$ 21,56	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 629,99		

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Presidente do **Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social**, nos termos dos art. 15 e 17, do Estatuto da referida entidade, convoca para Assembleia Geral Extraordinária, a ser realizada no dia 16/11/2023, em primeira convocação às 09 horas, em segunda convocação às 10 horas, na sede da entidade, situada na Rua José Hemetério Andrade, n.º 950, bairro Buritis, município de Belo Horizonte /MG, CEP: 30493-180, com a seguinte pauta:

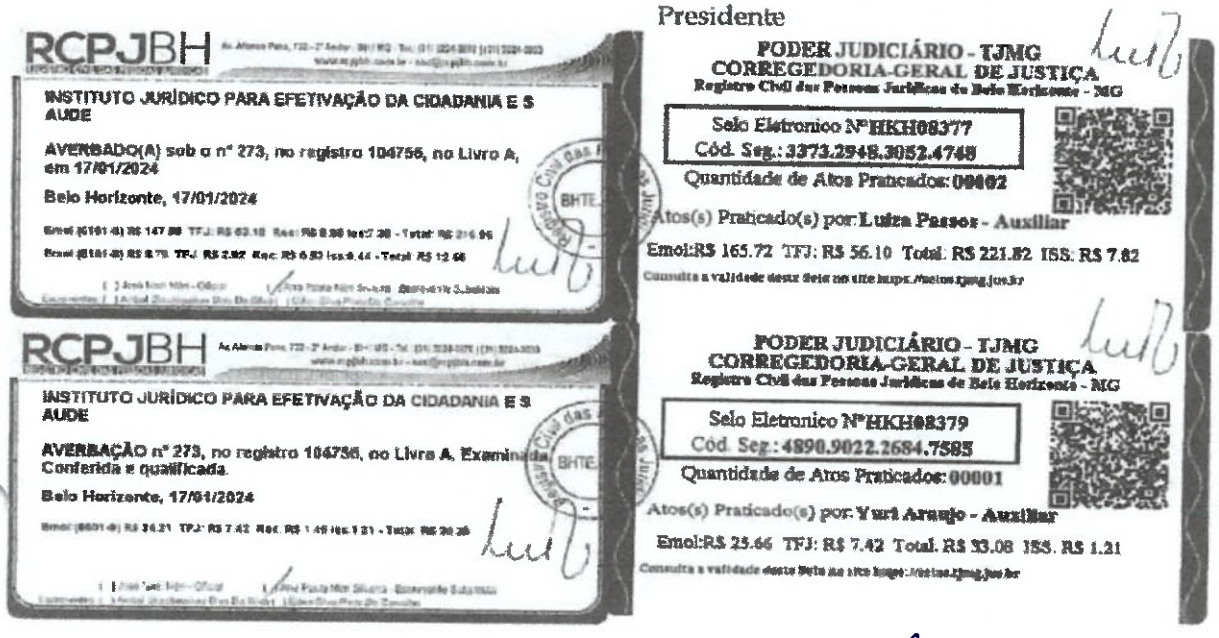
1. Destituição dos membros antigos do Conselho de Administração;
2. Eleição e posse dos novos membros, observando-se a composição atual do Conselho de Administração.

Belo Horizonte/MG, 02 de novembro de 2023.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

Viviane Tompe Souza Mayrink
Presidente



Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte

Oficial Titular: José Nadi Néri

Avenida Afonso Pena, 732 - 2 Andar - Centro

Tel.: (31) 32243878 - Email: registroeletronico@rcpjbh.com.br - Site: www.rcpjbh.com.br.

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA

REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A TERCEIROS

Nº 694983104756 de 06/12/2024

Certifico e dou fé que o documento eletrônico anexo, contendo **13 (treze) páginas**, foi apresentado em 22/11/2024, o qual foi protocolado sob nº 694983, tendo sido registrado eletronicamente sob nº **694983104756** e averbado no registro primitivo nº 104756 no Livro A deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte na presente data.

Apresentante
do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

Natureza
Ata > Aditamento/alteração

Denominação da PJ: INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE - AVANTE SOCIAL

Código de Segurança: **1802.8574.1681.8689**

Certifico, ainda, que consta no documento eletrônico registrado as seguintes assinaturas digitais:

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:032.198.616-44 (Padrão: ICP-Brasil)

BELO HORIZONTE - MG, 06 de dezembro de 2024

Assinado eletronicamente

EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO
Escrevente

Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução
R$ 1.307,52	R$ 78,43	R$ 460,26	R$ 65,39	R$ 0,00
Outras Despesas	Total			
R$ 0,00	R$ 1.911,60			

Para verificar o conteúdo integral do documento, acesse o site:
rtdbrasil.org.br/certidaoregistrd
e informe a chave abaixo ou utilize um leitor de qrcode.

694983104756

Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico:
selos.tjmg.jus.br

Selo Digital
IHM50774

597

Página	Protocolo nº 694983 de 22/11/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 694983104756 em 06/12/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.
000001/000013	
Registro Nº	
694983104756	
06/12/2024	

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.307,52	R$ 78,43	R$ 460,26	R$ 65,39	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.911,60			

RCPJBH
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

DR. JOSÉ NADI NÉRI - OFICIAL
Av Afonso Pena, 732, 2º Andar
CEP: 30130-003 - Belo Horizonte, MG
Site: www.rcpjbh.com.br
Email: sac@rcpjbh.com.br
Telefone: (31) 3224-3878

REGISTRO	INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE	LIVRO A
104756	CNPJ 03.893.350/0001-12	

AV. 312	Estatuto datado e aprovado em 21/10/2024.Dou fé. Belo Horizonte, 11 de Novembro de 2024. (a) Ana Paula Néri Silveira - Prot. 693772 - (6101-0) (1 Ato Praticado) - Emol: R$147.55 TFJ: R$53.18 Rec: R$8.85 Issqn: R$7.38 Total: R$216.96 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 35 - Emol: R$326.20 TFJ: R$102.20 Rec: R$18.55 Issqn: R$15.40 Total: R$428.40 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$24.21 TFJ: R$7.42 Rec: R$1.45 Issqn: R$1.21 Total: R$33.08 - Selo Consulta: IHM36799 Cod. Segurança: 7487.1772.8413.9478
AV. 313	Ata da AGE do Conselho de Administração do dia 05/11/2024. (Exclusão de membros/ Inclusão de membros no Conselho de Administração). Dou fé. Belo Horizonte, 06 de Dezembro de 2024. (a) Ana Paula Néri Silveira. - Prot. 694983 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$147.55 TFJ: R$53.18 Rec: R$8.85 Issqn: R$7.38 Total: R$216.96 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 2 - Emol: R$18.64 TFJ: R$5.84 Rec: R$1.06 Issqn: R$0.88 Total: R$24.48 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$24.21 TFJ: R$7.42 Rec: R$1.45 Issqn: R$1.21 Total: R$33.08 - Selo Consulta: IHM50774 Cod. Segurança: 1802.8574.1681.8689
AV. 314	Edital de convocação para a AGE do Conselho de Administração do dia 05/11/2024.Dou fé. Belo Horizonte, 06 de Dezembro de 2024. (a) Ana Paula Néri Silveira - Prot. 695731 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$147.55 TFJ: R$53.18 Rec: R$8.85 Issqn: R$7.38 Total: R$216.96 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 1 - Emol: R$9.32 TFJ: R$2.92 Rec: R$0.53 Issqn: R$0.44 Total: R$12.24 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$24.21 TFJ: R$7.42 Rec: R$1.45 Issqn: R$1.21 Total: R$33.08 - Selo Consulta: IHM50779 Cod. Segurança: 2376.3140.5336.9346
AV. 315	Carta de renúncia datada de 04/11/2024.Dou fé. Belo Horizonte, 06 de Dezembro de 2024. (a) Ana Paula Néri Silveira - Prot. 694983 - (6101-0) (1 Ato Praticado) - Emol: R$147.55 TFJ: R$53.18 Rec: R$8.85 Issqn: R$7.38 Total: R$216.96 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 1 - Emol: R$9.32 TFJ: R$2.92 Rec: R$0.53 Issqn: R$0.44 Total: R$12.24 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$24.21 TFJ: R$7.42 Rec: R$1.45 Issqn: R$1.21 Total: R$33.08 - Selo Consulta: IHM50783 Cod. Segurança: 8893.0511.5781.6914
AV. 316	Carta de renúncia datada de 04/11/2024.Dou fé. Belo Horizonte, 06 de Dezembro de 2024. (a) Ana Paula Néri Silveira - Prot. 694983 - (6101-0) (1 Ato Praticado) - Emol: R$147.55 TFJ: R$53.18 Rec: R$8.85 Issqn: R$7.38 Total: R$216.96 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 1 - Emol: R$9.32 TFJ: R$2.92 Rec: R$0.53 Issqn: R$0.44 Total: R$12.24 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$24.21 TFJ: R$7.42 Rec: R$1.45 Issqn: R$1.21 Total: R$33.08 - Selo Consulta: IHM50798 Cod. Segurança: 2134.4117.8477.9937
AV. 317	Carta de renúncia datada de 05/11/2024.Dou fé. Belo Horizonte, 06 de Dezembro de 2024. (a) Ana Paula Néri Silveira - Prot. 694983 - (6101-0) (1 Ato Praticado) - Emol: R$147.55 TFJ: R$53.18 Rec: R$8.85 Issqn:

Página	Protocolo nº 694983 de 22/11/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 694983104756 em 06/12/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.
000002/000013	
Registro Nº	
694983104756	
06/12/2024	

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.307,52	R$ 78,43	R$ 460,26	R$ 65,39	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.911,60			

RCPJBH
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

DR. JOSÉ NADI NÉRI - OFICIAL
Av Afonso Pena, 732, 2º Andar
CEP. 30130-003 - Belo Horizonte, MG
Site: www.rcpjbh.com.br
Email: sac@rcpjbh.com.br
Telefone: (31) 3224-3878

REGISTRO	INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE	LIVRO A
104756	CNPJ 03.893.350/0001-12	
	R$7.38 Total: R$215.96 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 1 - Emol: R$9.32 TFJ: R$2.92 Rec: R$0.53 Issqn: R$0.44 Total: R$12.24 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$24.21 TFJ: R$7.42 Rec: R$1.45 Issqn: R$1.21 Total: R$33.08 - Selo Consulta: IHM50805 Cod. Segurança: 0064.2272.3955.9476	
AV. 318	Ata da AGO do Conselho de Administração do dia 08/11/2024. (Eleição do Presidente do Conselho de Administração). Dou fé. Belo Horizonte, 06 de Dezembro de 2024. (a) Ana Paula Néri Silveira - Prot. 694983 - (6101-0) (1 Ato Praticado) - Emol: R$147.55 TFJ: R$53.18 Rec: R$8.85 Issqn: R$7.38 Total: R$216.96 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 2 - Emol: R$18.64 TFJ: R$5.84 Rec: R$1.06 Issqn: R$0.88 Total: R$24.48 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$24.21 TFJ: R$7.42 Rec: R$1.45 Issqn: R$1.21 Total: R$33.08 - Selo Consulta: IHM50813 Cod. Segurança: 7506.7371.1784.6321	
AV. 319	Edital de convocação para a AGO do Conselho de Administração do dia 08/11/2024.Dou fé. Belo Horizonte, 06 de Dezembro de 2024. (a) Ana Paula Néri Silveira - Prot. 695731 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$147.55 TFJ: R$53.18 Rec: R$8.85 Issqn: R$7.38 Total: R$216.96 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 1 - Emol: R$9.32 TFJ: R$2.92 Rec: R$0.53 Issqn: R$0.44 Total: R$12.24 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$24.21 TFJ: R$7.42 Rec: R$1.45 Issqn: R$1.21 Total: R$33.08 - Selo Consulta: IHM50818 Cod. Segurança: 2130.0654.1621.7776	


RCPJBH
A presente certidão foi extraída em 06/12/2024
Belo Horizonte, 06/12/2024
PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG
Selo Eletrônico Nº IHM50771
Cód. Seg.: 4416.7366.9784.9085
Quantidade de Atos Praticados: 00001
Atos(s) Praticado(s) por: Carolina Malcher - Auxiliar
Emol R$ 27,65 TFJ R$ 9,78 Total: R$ 37,43 ISS: R$ 1,30
Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Página 000003/000013	Protocolo nº 694983 de 22/11/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 694983104756 em 06/12/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.									
Registro Nº 694983104756 06/12/2024	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
	R$ 1 307,52	R$ 78,41	R$ 460,26	R$ 65,39	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1 911,60			

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL, REALIZADA EM 05 DE NOVEMBRO DE 2024, ÀS 10 HORAS, NA SEDE DA ENTIDADE, SITUADA NA RUA JOSÉ HEMETÉRIO ANDRADE, Nº 950, 5º E 6º ANDAR, BAIRRO BURITIS, NA CIDADE DE BELO HORIZONTE, CEP Nº 30493-180, EM MINAS GERAIS.

Ao 5 de novembro de 2024, em segunda convocação, reuniram-se em assembleia geral na sede do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social, situada na Rua José Hemetério Andrade, nº 950, 5º e 6º andar, Bairro Buritis, na cidade de Belo Horizonte, CEP 30493-180, em Minas Gerais, o membros do Conselho de Administração para deliberarem sobre a seguinte pauta: a) exclusão do Sr. Luiz Felipe Santos, Sra. Lucineia Quintino e Sr. Wagner Gonçalves Marota do Conselho de Administração; e b) inclusão do Sr. Jorge Luiz Da Cruz Junior, do Sr. Guilherme Cortes da Silva e do Sr. Jeferson Januário Martins. Iniciada a assembleia, a Presidente Sra. Viviane Tompe Souza Mayrink informou aos presentes sobre a necessidade de alteração na composição do Conselho de Administração, conforme especificado a seguir:

Exclusão de Membros:
Foi apresentada e aprovada, por unanimidade, a exclusão do Sr. Luiz Felipe Santos, Sra. Lucineia Quintino e Sr. Wagner Gonçalves Marota, do Conselho de Administração do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social.

Inclusão de Novos Membros:
Foi apresentada e aprovada, por unanimidade, a inclusão do Sr. Jorge Luiz Da Cruz Junior, brasileiro, portador do RG n MG 8407469, inscrito no CPF sob o n. 053.984.336-95, data de nascimento: 04/12/1981, residente na Rua João Antônio Azeredo, nº 10, Apto. 1502, Belvedere, Belo Horizonte/MG, CEP 30320-610, e a inclusão do Sr. Guilherme Cortes da Silva, brasileiro, portadora do RG MG 12.928.749, inscrita no CPF 017.069.126-84, data de nascimento: 06/08/1989, residente na Rua Seto, nº 301, Apto 325, Tropical, Contagem-MG, CEP: 32070-500 e também a inclusão do Sr Jeferson Januário Martins, brasileiro, portador do RG n MG 8407469, inscrito no CPF sob o n. 053.984.336-95, data de nascimento: 30/06/1986 residente na Av. Menelick de carvalho, nº 750, bairro Flavio Marques Lisboa - Barreiro, CEP:30624-000, como novos membros do Conselho de Administração, passando a assumir o cargo pelo tempo remanescente relativo ao mandato dos membros excluídos nesta data, qual seja até a data de 16/11/2027.

Os demais membros do Conselho de Administração permanecem inalterados, conforme composição anteriormente estabelecida.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e lavrada a presente Ata, que, após lida e aprovada, foi assinada pela Presidente e por todos os presentes.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK — Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK

Viviane Tompe Souza Mayrink - Presidente
Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

1. Jorge Luiz Da Cruz Junior

Página 000004/000013	Protocolo nº 694983 de 22/11/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 694983104756 em 06/12/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.									
Registro Nº 694983104756 06/12/2024	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
	R$ 1 307,52	R$ 78,43	R$ 460,26	R$ 65,39	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1 911,60			

2. Geylton Langholz Da Silva Pereira

3. Luiz Felipe Santos

4. Edvar Lucio de Miranda

5. Gisele Aparecida Rodrigues do Carmo Cardoso

6. Maria de Oliveira

7. Jeferson Martins

8. Guilherme Cortes da Silva

602

Página 000005/000013	Protocolo nº 694983 de 22/11/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 694983104756 em 06/12/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Registro Nº
694983104756
06/12/2024

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.307,52	R$ 78,43	R$ 460,26	R$ 65,39	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.911,60			

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBADO(A) sob o nº 313, no registro 104756, no Livro A, em 06/12/2024

Belo Horizonte, 06/12/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletronico Nº IHM50774
Cód. Seg.: 1802.8574.1681.8689
Quantidade de Atos Praticados: 00003

Atos(s) Praticado(s) por: **Isabella Aquino - Auxiliar**

Emol:R$ 175.04 TFJ: R$ 59.02 Total: R$ 234.06 ISS: R$ 8.26

Consulta a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBAÇÃO nº 313, no registro 104756, no Livro A, Examinada Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 06/12/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletronico Nº IHM50778
Cód. Seg.: 6387.3925.5088.3483
Quantidade de Atos Praticados: 00001

Atos(s) Praticado(s) por: **Carolina Maicher - Auxiliar**

Emol:R$ 25.66 TFJ: R$ 7.42 Total: R$ 33.08 ISS: R$ 1.21

Consulta a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

603

Página 000006/000013	Protocolo nº 694983 de 22/11/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 694983104756 em 06/12/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.									
Registro Nº 694983104756 06/12/2024	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
	R$ 1.307,52	R$ 78,43	R$ 460,26	R$ 65,39	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.911,60			

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Presidente do **Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social**, nos termos dos art. 15 e 17, do Estatuto da referida entidade, convoca para Assembleia Geral Extraordinária do Conselho de Administração, a ser realizada no dia 05/11/2024, em primeira convocação às 10 horas, em segunda convocação às 11 horas, na sede da entidade, situada na Rua José Hemetério Andrade, n.º 950, bairro Buritis, município de Belo Horizonte /MG, CEP: 30493-180, com a seguinte pauta:

a) Alteração dos membros do Conselho de Administração.

Belo Horizonte/MG, 28 de outubro de 2024.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK

Viviane Tompe Souza Mayrink

Presidente

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBADO(A) sob o nº 314, no registro 104756, no Livro A, em 06/12/2024

Belo Horizonte, 06/12/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº IHM50779
Cód. Seg.: 2376.3140.5336.9346
Quantidade de Atos Praticados: 00002

Ato(s) Praticado(s) por: Izabella Aquino - Auxiliar

Emol: R$ 165,72 TFJ: R$ 56,10 Total: R$ 221,82 ISS: R$ 7,82

Consulta a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBAÇÃO nº 314, no registro 104756, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 06/12/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº IHM50781
Cód. Seg 2215.3110.0664.5168
Quantidade de Atos Praticados: 00001

Ato(s) Praticado(s) por: Carolina Malcher - Auxiliar

Emol R$ 25,66 TFJ: R$ 7,42 Total: R$ 33,08 ISS: R$ 1,21

Consulta a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Página 000007/000013	Protocolo nº 694983 de 22/11/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 694983104756 em 06/12/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Registro Nº
694983104756
06/12/2024

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1 307,52	R$ 78,43	R$ 460,26	R$ 65,39	R$ 0,00	R$ 0.00	R$ 1 911,60			

Carta de renúncia de mandato

Presidente

Viviane Tompe Souza Mayrink

Eu, Lucineia Quintino, brasileira, inscrita no CPF sob o nº 008.221.410-78, portadora do RG de n. MG -12.151.879, residente e domiciliado na Rua Jundiaí, n. 536, Bairro Concordia, Belo Horizonte/MG, CEP 31.110-770, membra do Conselho de Administração do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e da Saúde – Avante Social, venho através desta, renunciar ao mandato de Conselheira de Administração deste Instituto.

Na oportunidade, informo que as razões que me levara, a esta decisão são de cunho pessoal.

Belo Horizonte/MG, 04 de novembro de 2024.

Lucineia Quintino

CPF sob o nº 049.868.196-31

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBADO(A) sob o nº 315, no registro 104756, no Livro A, em 06/12/2024

Belo Horizonte, 06/12/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletronico Nº IHM50793
Cód. Seg.: 8893.0511.5781.6914
Quantidade de Atos Praticados: 00002

Ato(s) Praticado(s) por: Isabella Aquino - Auxiliar

Emol:R$ 165.72 TFJ: R$ 56.10 Total: R$ 221.82 ISS: R$ 7.82

Consulta a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBAÇÃO nº 315, no registro 104756, no Livro A. Examinada Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 06/12/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletronico Nº IHM50796
Cód. Seg.: 1725.2973.3298.8205
Quantidade de Atos Praticados: 00001

Ato(s) Praticado(s) por: Carolina Malcher - Auxiliar

Emol:R$ 25.66 TFJ: R$ 7.42 Total: R$ 33.08 ISS: R$ 1.21

Consulta a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

605

Página 000008/000013	Protocolo nº 694983 de 22/11/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 694983104756 em 06/12/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.								
Registro Nº 694983104756 06/12/2024	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total		
	R$ 1.307,52	R$ 78,43	R$ 460,26	R$ 65,39	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.911,60		

Carta de renúncia de mandato

Presidente

Viviane Tompe Souza Mayrink

Eu, WAGNER GONÇALVES MAROTTA, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 057.567.816-09, portador do RG de n. MG-12.081.436, residente e domiciliado na Rua Angra dos Reis 238 Apto. 501, Bairro Nova Granada, Belo Horizonte, CEP 30.431-305, membro do Conselho de Administração do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e da Saúde – Avante Social, venho através desta, renunciar ao mandato de Conselheiro de Administração deste Instituto.

Na oportunidade, informo que as razões que me levara, a esta decisão são de cunho pessoal.

Belo Horizonte/MG, 04 de novembro de 2024.

WAGNER GONÇALVES MAROTTA

CPF sob o nº 057.567.816-09

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBADO(A) sob o nº 316, no registro 104756, no Livro A, em 06/12/2024

Belo Horizonte, 06/12/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletronico Nº IHM50798
Cód. Seg.: 2134.4117.8477.9937
Quantidade de Atos Praticados: 00002
Atos(s) Praticado(s) por Isabella Aquino - Auxiliar
Emol:R$ 165.72 TFJ: R$ 56.10 Total: R$ 221.82 ISS: R$ 7.82
Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBAÇÃO nº 316, no registro 104756, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 06/12/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletronico Nº IHM50801
Cód. Seg.: 2085.5012.3424.5601
Quantidade de Atos Praticados: 00001
Atos(s) Praticado(s) por Carolina Maicher - Auxiliar
Emol:R$ 25.66 TFJ: R$ 7.42 Total: R$ 33.08 ISS: R$ 1.21
Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Página	Protocolo nº 694983 de 22/11/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 694983104756 em 06/12/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.
000009/000013	
Registro Nº	
694983104756	
06/12/2024	

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.307,52	R$ 78,43	R$ 460,26	R$ 65,39	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.911,60			

Avante Social

CARTA DE RENÚNCIA

Ao Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde- Avante Social
À Prof. Drª. Viviane Tompe Souza Mayrink- Presidente

Eu, Jorge Luiz da Cruz Junior, brasileiro(a), maior, casado, empresário, portador(a) do RG nº 8.407.469 SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº 053.984.336-95, residente e domiciliado(a) à Rua João Antônio Azeredo, nº 10, apto 1502, bairro Belvedere, Município de Belo Horizonte/MG – CEP 30.320-610. Membro da Diretoria do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde-Avante Social, venho por meio deste, solicitar minha **RENÚNCIA** ao Cargo de Diretor de Mobilização de Recursos e Novas Parcerias, para o exercício 2024/2027, que ocupo desde 10/05/2024, por motivos profissionais e foro íntimo, nos termos do Estatuto Social desta Instituição.

Belo Horizonte, 05 de novembro de 2024

Jorge Luiz da Cruz Junior
CPF nº 053.984.336-95

RCPJBH
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE
AVERBADO(A) sob o nº 317, no registro 104756, no Livro A, em 06/12/2024
Belo Horizonte, 06/12/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG
Selo Eletronico Nº IHM50885
Cód. Seg.: 0064.2272.3955.9476
Quantidade de Atos Praticados: 08002
Ato(s) Praticado(s) por: Isabella Aquino - Auxiliar
Emol:R$ 165.72 TFJ: R$ 56.10 Total: R$ 221.82 ISS: R$ 7.82
Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Página	Protocolo nº 694983 de 22/11/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 694983104756 em 06/12/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.
000010/000013	
Registro Nº	
694983104756	
06/12/2024	

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1.307,52	R$ 78,43	R$ 460,26	R$ 65,39	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.911,60			

RCPJBH

INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBAÇÃO nº 317, no registro 104756, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 06/12/2024

Emol:(8691-8) R$ 25,21 TFJ R$ 7,42 Res R$ 1.481,58 1,21 Total: R$ 34,29

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº **IHM50868**
Cód. Seg. **7386.2518.8939.3685**
Quantidade de Atos Praticados: **00001**

Ato(s) Praticado(s) por: **Carolina Maicher - Auxiliar**

Emol:R$ 25,66 TFJ. R$ 7,42 Total: R$ 33,08 ISS: R$ 1,21

Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

607

Página 000011/000013	Protocolo nº 694983 de 22/11/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 694983104756 em 06/12/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Registro Nº
694983104756
06/12/2024

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 1 307,52	R$ 78,43	R$ 460,26	R$ 65,39	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1 911,60			

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL, REALIZADA EM 08 DE NOVEMBRO DE 2024, ÀS 10 HORAS, NA SEDE DA ENTIDADE, SITUADA NA RUA JOSÉ HEMETÉRIO ANDRADE, Nº 950, 5º E 6º ANDAR, BAIRRO BURITIS, NA CIDADE DE BELO HORIZONTE, CEP Nº 30493-180, EM MINAS GERAIS.

Aos 8 de novembro de 2024, em segunda convocação, reuniram-se em reunião ordinária na sede do do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social, situada na Rua José Hemetério Andrade nº 950, 5º e 6º andar, Bairro Buritis, na cidade de Belo Horizonte, CEP 30493-180, em Minas Gerais, os membros do Conselho de Administração para deliberarem sobre a seguinte pauta: Eleição do Presidente do Conselho de Administração. Iniciada a assembleia, a Presidente Sra. Viviane Tompe Souza Mayrink informou aos presentes sobre a necessidade de eleger o Presidente do Conselho de Administração, conforme previsão do Estatuto deste Instituto.

Iniciada a assembleia, considerando a necessidade de eleger Presidente do Conselho de Administração, conforme previsão do Estatuto deste Instituto, deu-se início a eleição. Para o cargo de Presidente do Conselho de Administração do Instituto Jurídico para Efetivaçao da Cidadania e Saúde – Avante Social, candidatou-se o Sr. **JORGE LUIZ DA CRUZ JUNIOR**, brasileiro, portador do RG n MG 8407469, inscrito no CPF sob o n. 053.984.336-95, residente na Rua João Antônio Azeredo, 10, Aplo. 1502, Belvedere, Belo Horizonte/MG, CEP 30320-610, telefone: 31 97558-0073, eleito por unanimidade, passando a assumir o cargo de Presidente do Conselho de Administração do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social, até o término do mandato, qual seja a data de **16/11/2027**.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e lavrada a presente Ata, que após lida e aprovada, foi assinada pela Presidente e por todos os presentes.

Viviane Tompe Souza Mayrink - Presidente
Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social

1. Jorge Luiz da Cruz Junior
2. Geylton Langhole Da Silva Pereira
3. Edvar Lúcio de Miranda

609

Página 000012/000013	Protocolo nº 694983 de 22/11/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 694983104756 em 06/12/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.									
Registro Nº 694983104756 06/12/2024	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
	R$ 1.307,52	R$ 78,43	R$ 460,26	R$ 65,39	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.911,60			

4. Gisele Aparecida Rodrigues do Carmo Cardoso

5. Mayra de Oliveira

6. Jeferson Martins

7. Guilherme Cortes da Silva

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBADO(A) sob o nº 316, no registro 104756, no Livro A, em 06/12/2024

Belo Horizonte, 06/12/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletronico Nº IHM50813
Cód. Seg.: 7506.7371.1784.6321
Quantidade de Atos Praticados: 00003

Atos(s) Praticado(s) por: Isabella Aquino - Auxiliar

Emol:R$ 175.04 TFJ: R$ 59 02 Total: R$ 234.06 ISS: R$ 8 26

Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBAÇÃO nº 318, no registro 104756, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 06/12/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletronico Nº IHM50817
Cód. Seg.: 6769.9366.1820.1878
Quantidade de Atos Praticados: 00001

Atos(s) Praticado(s) por: Carolina Malcher - Auxiliar

Emol:R$ 25.66 TFJ: R$ 7 42 Total: R$ 33.08 ISS: R$ 1.21

Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Página 000013/000013	Protocolo nº 694983 de 22/11/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 694983104756 em 06/12/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.								
Registro Nº 694983104756 06/12/2024	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total		
	R$ 1.307,52	R$ 78,43	R$ 460,26	R$ 65,39	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.911,60		

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Presidente do **Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social,** nos termos dos art. 15 e 17, do Estatuto da referida entidade, convoca para Assembleia Geral Ordinária do Conselho de Administração, a ser realizada no dia 08/11/2024, em primeira convocação às 10 horas, em segunda convocação às 11 horas, na sede da entidade, situada na Rua José Hemetério Andrade, n.º 950, bairro Buritis, município de Belo Horizonte / MG, CEP: 30493-180, com a seguinte pauta:

a) Eleição do Presidente do Conselho de Administração.

Belo Horizonte/MG, 01 de novembro de 2024.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK — Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK

Viviane Tompe Souza Mayrink

Presidente

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBADO(A) sob o nº 320, no registro 104756, no Livro A, em 06/12/2024

Belo Horizonte, 06/12/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletronico Nº IHM50818
Cód. Seg.: 2130.0654.1621.7776
Quantidade de Atos Praticados: 00002
Ato(s) Praticado(s) por: Isabella Aquino - Auxiliar
Emol: R$ 165.72 TFJ: R$ 56.10 Total: R$ 221.82 ISS: R$ 7.82
Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBAÇÃO nº 320, no registro 104756, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 06/12/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletronico Nº IHM50820
Cód. Seg.: 0263.3079.4364.0739
Quantidade de Atos Praticados: 00001
Ato(s) Praticado(s) por: Carolina Maicher - Auxiliar
Emol: R$ 25.66 TFJ: R$ 7.42 Total: R$ 33.08 ISS: R$ 1.21
Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte

Oficial Titular: José Nadi Néri

Avenida Afonso Pena, 732 - 2 Andar - Centro

Tel.: (31) 32243878 - Email: registroeletronico@rcpjbh.com.br - Site: www.rcpjbh.com.br.

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA

REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A TERCEIROS

Nº 698516104756 de 03/02/2025

Certifico e dou fé que o documento eletrônico anexo, contendo **6 (seis) páginas**, foi apresentado em 21/01/2025, o qual foi protocolado sob nº 698516, tendo sido registrado eletronicamente sob nº **698516104756** no Livro A deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte na presente data.

Apresentante
do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

Natureza
Ata

Denominação da PJ: INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE

Código de Segurança: **8847.5483.4284.2127**

Certifico, ainda, que consta no documento eletrônico registrado as seguintes assinaturas digitais:

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:032.198.616-44 (Padrão: ICP-Brasil)

BELO HORIZONTE - MG, 03 de fevereiro de 2025

Assinado eletronicamente

EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO
Escrevente

Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução
R$ 603,99	R$ 36,21	R$ 212,93	R$ 30,21	R$ 0,00
Outras Despesas	Total			
R$ 0,00	R$ 883,34			

Para verificar o conteúdo integral do documento, acesse o site:
rtdbrasil.org.br/certidaoregistro
e informe a chave abaixo ou utilize um leitor de qrcode.

698516104756

Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico:
selos.tjmg.jus.br

Selo Digital
IPN03409

Página	Protocolo nº 698516 de 21/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 698516104756 em 03/02/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.
000001/000006	
Registro Nº	
698516104756	
03/02/2025	

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 603,99	R$ 36,21	R$ 212,93	R$ 30,21	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 883,34			

RCPJBH
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

DR. JOSÉ NADI NÉRI - OFICIAL
Av. Afonso Pena, 732, 2º Andar
CEP: 30130-003 - Belo Horizonte, MG
Site: www.rcpjbh.com.br
Email: sac@rcpjbh.com.br
Telefone: (31) 3224-3878

REGISTRO	INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE	LIVRO A
104756	CNPJ 03.893.350/0001-12	
AV. 321	Termo de Posse do dia 12/11/2024.Dou fé. Belo Horizonte, 06 de Dezembro de 2024. (a) Ana Paula Néri Silveira - Prot. 695770 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$147.55 TFJ: R$53.18 Rec: R$8.85 Issqn: R$7.38 Total: R$216.96 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 1 - Emol: R$9.32 TFJ: R$2.92 Rec: R$0.53 Issqn: R$0.44 Total: R$12.24 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$24.21 TFJ: R$7.42 Rec: R$1.45 Issqn: R$1.21 Total: R$33.08 - Selo Consulta: IHM50903 Cod. Segurança: 8412.6566.2930.5153	
AV. 322	Ata da AGE do dia 11/11/2024. (Renúncia de cargo/ e assuntos de ordem interna). Dou fé. Belo Horizonte, 03 de Fevereiro de 2025. (a) Ana Paula Néri Silveira. - Prot. 698516 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$154.58 TFJ: R$55.71 Rec: R$9.27 Issqn: R$7.73 Total: R$227.29 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 3 - Emol: R$29.28 TFJ: R$9.18 Rec: R$1.65 Issqn: R$1.38 Total: R$38.46 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$25.36 TFJ: R$7.77 Rec: R$1.52 Issqn: R$1.27 Total: R$34.65 - Selo Consulta: IPN03409 Cod. Segurança: 8847.5483.4284.2127	
AV. 323	Edital de convocação para a AGE do dia 11/11/2024.Dou fé. Belo Horizonte, 03 de Fevereiro de 2025. (a) Ana Paula Néri Silveira. - Prot. 698516 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$154.58 TFJ: R$55.71 Rec: R$9.27 Issqn: R$7.73 Total: R$227.29 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: - Emol: R$9.76 TFJ: R$3.06 Rec: R$0.55 Issqn: R$0.46 Total: R$12.82 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$25.36 TFJ: R$7.77 Rec: R$1.52 Issqn: R$1.27 Total: R$34.65 - Selo Consulta: IPN03414 Cod. Segurança: 5668.5134.6485.7844	
AV. 324	Carta de renúncia datada de 05/11/2024.Dou fé. Belo Horizonte, 03 de Fevereiro de 2025. (a) Ana Paula Néri Silveira. - Prot. 698516 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$154.58 TFJ: R$55.71 Rec: R$9.27 Issqn: R$7.73 Total: R$227.29 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 1 - Emol: R$9.76 TFJ: R$3.06 Rec: R$0.55 Issqn: R$0.46 Total: R$12.82 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$25.36 TFJ: R$7.77 Rec: R$1.52 Issqn: R$1.27 Total: R$34.65 - Selo Consulta: IPN03417 Cod. Segurança: 6066.3238.1535.6269	

RCPJBH
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE
A presente certidão foi extraída em 03/02/2025
Belo Horizonte, 03/02/2025

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG
Selo Eletrônico Nº IPN03408
Cód. Seg.: 2355.5552.8270.3180
Quantidade de Atos Praticados: 00001
Ato(s) Praticado(s) por: Ludmilla Santos - Auxiliar
Emol: R$ 28,97 TFJ: R$ 10,25 Total: R$ 39,22 ISS: R$ 1,37
Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

613

Página 000002/000006	Protocolo nº 698516 de 21/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 698516104756 em 03/02/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.									
Registro Nº 698516104756 03/02/2025	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
	R$ 603,99	R$ 36,21	R$ 212,93	R$ 30,21	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 883,34			

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL, REALIZADA EM 11 DE NOVEMBRO DE 2024, NA SEDE DA ENTIDADE, NA RUA JOSÉ HEMETÉRIO ANDRADE, N.º 950, BURITIS, BELO HORIZONTE/MG, CEP 30493-180.

Aos 11 de novembro de 2024, em segunda convocação, instalou-se assembleia geral extraordinária, na sede da Associação, os associados, para deliberarem sobre o que se segue:

a) Informar a renúncia do mandato do Sr. Jorge Luiz da Cruz Junior do cargo de Diretor de Mobilização de Recursos e Novas Parcerias;
b) Informar que nova eleição para o cargo de Diretor de Mobilização de Recursos e Novas Parcerias será posteriormente convocada.

Iniciada a assembleia, a Presidente do Instituto informou aos presentes, que o Diretor de Mobilização de Recursos e Novas Parceria, Sr. Jorge Luiz da Cruz Junior, manifestou o desejo de deixar a diretoria da entidade, por razões pessoais, e renunciou ao cargo apresentando nesta oportunidade carta de renúncia.

Ato contínuo, foi informado em assembleia que nova eleição para o cargo de Diretor de Mobilização de Recursos e Novas Parcerias será convocada posteriormente.

Devidamente esclarecidos e debatidos os presentes termos, a pauta foi aprovada por unanimidade. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e lavrada a presente Ata, que, depois de lida e aprovada, foi assinada pela Presidente e todos os presentes.

Viviane Tompe Souza Mayrink
Presidente

1. Viviane Tompe Souza Mayrink
2. Edvar Lúcio de Miranda

Página	Protocolo nº 698516 de 21/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 698516104756 em 03/02/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.
000003/000006	
Registro Nº	
698516104756	
03/02/2025	

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total
R$ 603,99	R$ 36,21	R$ 212,93	R$ 30,21	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 883,34

3. Maria de Oliveira
4. Geylton Langholz da Silva Pereira
5. Guilherme Cortes da Silva
6. Larissa Angelo Paiva
7. Luiz Felipe Santos
8. Jefferson Martins
9. Amanda Aguiar Bertolini

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBADO(A) sob o nº 322, no registro 104756, no Livro A, em 03/02/2025

Belo Horizonte, 03/02/2025

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBAÇÃO nº 322, no registro 104756, no Livro A, Examinada. Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 03/02/2025

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº IPN03409
Cód. Seg.: 8847.5483.4284.2127

Quantidade de Atos Praticados: 00005

Ato(s) Praticado(s) por: José Nadi Néri - Oficial

Emol:R$ 220.01 TFJ: R$ 72.66 Total: R$ 292.67 ISS: R$ 1.27

Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Página 000004/000006	Protocolo nº 698516 de 21/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 698516104756 em 03/02/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.								
Registro Nº 698516104756 03/02/2025	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total		
	R$ 603,99	R$ 36,21	R$ 212,93	R$ 30,21	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 883,34		

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Presidente do **Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social**, nos termos dos art. 15 e 17, do Estatuto da referida entidade, convoca para Assembleia Geral Extraordinária, a ser realizada no dia 11/11/2024, em primeira convocação às 10 horas, em segunda convocação às 11 horas, na sede da entidade, situada na Rua José Hemetério Andrade, n.º 950, bairro Buritis, município de Belo Horizonte / MG, CEP: 30493-180, com a seguinte pauta:

a) Informar a saída do Sr. Jorge Luiz da Cruz Junior do cargo de Diretor de Mobilização de Recursos e Novas Parcerias.
b) Informar que nova eleição para o cargo de Diretor de Mobilização de Recursos e Novas Parcerias será posteriormente convocada.

Belo Horizonte/MG, 05 de novembro de 2024.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644
Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

Viviane Tompe Souza Mayrink

Presidente



Página 000005/000006	Protocolo nº 698516 de 21/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 698516104756 em 03/02/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.								
Registro Nº 698516104756 03/02/2025	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total		
	R$ 603,99	R$ 36,21	R$ 212,93	R$ 30,21	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 883,34		

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

CARTA DE RENÚNCIA

Ao Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde- Avante Social
À Prof. Drª. Viviane Tompe Souza Mayrink- Presidente

Eu, Jorge Luiz da Cruz Junior, brasileiro(a), maior, casado, empresário, portador(a) do RG nº 8.407.469 SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº 053.984.336-95, residente e domiciliado(a) à Rua João Antônio Azeredo, nº 10, apto 1502, bairro Belvedere, Município de Belo Horizonte/MG – CEP 30.320-610, Membro da Diretoria do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde- Avante Social, venho por meio deste, solicitar minha **RENÚNCIA** ao Cargo de Diretor de Mobilização de Recursos e Novas Parcerias, para o exercício 2024/2027, que ocupo desde 10/05/2024, por motivos profissionais e foro íntimo, nos termos do Estatuto Social desta Instituição.

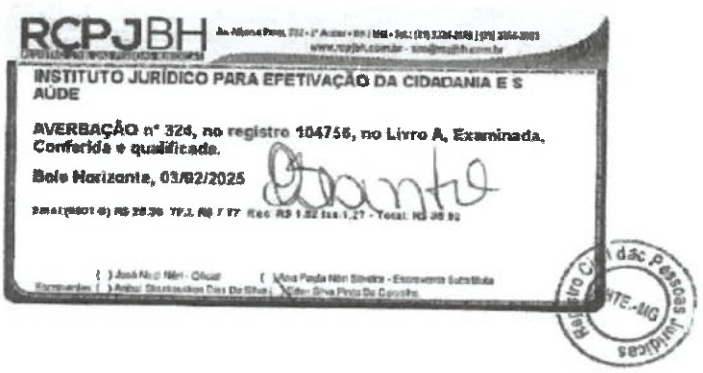
Belo Horizonte, 05 de novembro de 2024

Jorge Luiz da Cruz Junior
CPF nº 053.984.336-95

RCPJBH
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE
AVERBADO(A) sob o nº 324, no registro 104755, no Livro A, em 03/02/2025
Belo Horizonte, 03/02/2025

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG
Selo Eletrônico Nº IPN03417
Cód. Seg.: 6066.3238.1535.6269
Quantidade de Atos Praticados: 08803
Ato(s) Praticado(s) por: José Nadi Néri - Oficial
Emol: R$ 200,49 TFJ: R$ 66,54 Total: R$ 267,03 ISS: R$ 1,27
Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Página 000006/000006	Protocolo nº 698516 de 21/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 698516104756 em 03/02/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.									
Registro Nº 698516104756 03/02/2025	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
	R$ 603,99	R$ 36,21	R$ 212,93	R$ 30,21	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 883,34			


RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBAÇÃO nº 324, no registro 104756, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 03/02/2025

Registro Civil das Pessoas Jurídicas BH - MG

Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte

Oficial Titular: José Nadi Néri

Avenida Afonso Pena, 732 - 2 Andar - Centro

Tel.: (31) 32243878 - Email: registroeletronico@rcpjbh.com.br - Site: www.rcpjbh.com.br.

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA

REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A TERCEIROS

Nº 699013104756 de 06/03/2025

Certifico e dou fé que o documento eletrônico anexo, contendo **8 (oito) páginas**, foi apresentado em 29/01/2025, o qual foi protocolado sob nº 699013, tendo sido registrado eletronicamente sob nº **699013104756** no Livro A deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte na presente data.

Apresentante
do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

Natureza
Ata

Denominação da PJ: INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE

Código de Segurança: **7203.4472.1222.2169**

Certifico, ainda, que consta no documento eletrônico registrado as seguintes assinaturas digitais:

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:032.198.616-44 (Padrão: ICP-Brasil)

BELO HORIZONTE - MG, 06 de março de 2025

Assinado eletronicamente

EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO
Escrevente

Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução
R$ 793,14	R$ 47,55	R$ 279,47	R$ 39,67	R$ 0,00
Outras Despesas	Total			
R$ 0,00	R$ 1.159,83			

Para verificar o conteúdo integral do documento, acesse o site:
rtdbrasil.org.br/certidaoregistro
e informe a chave abaixo ou utilize um leitor de qrcode.

699013104756

Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico:
selos.tjmg.jus.br

Selo Digital
IRX81039

649

Página	Protocolo nº 699013 de 29/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 699013104756 em 06/03/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.
000001/000008	
Registro Nº	
699013104756	
06/03/2025	

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 793,14	R$ 47,55	R$ 279,47	R$ 39,67	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.159,83			

RCPJBH
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

DR. JOSÉ NADI NÉRI - OFICIAL
Av. Afonso Pena, 732, 2º Andar
CEP: 30130-003 - Belo Horizonte, MG
Site: www.rcpjbh.com.br
Email: sac@rcpjbh.com.br
Telefone: (31) 3224-3878

REGISTRO	INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE	LIVRO A
104756	CNPJ 03.893.350/0001-12	
AV. 331	Edital de convocação para a AGE do dia 20/01/2025.Dou fé. Belo Horizonte, 05 de Marco de 2025. (a) Ana Paula Néri Silveira. - Prot. 698929 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$154.58 TFJ: R$55.71 Rec: R$9.27 Issqn: R$7.73 Total: R$227.29 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: - Emol: R$9.76 TFJ: R$3.06 Rec: R$0.55 Issqn: R$0.46 Total: R$12.82 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$25.36 TFJ: R$7.77 Rec: R$1.52 Issqn: R$1.27 Total: R$34.65 - Selo Consulta: IRX79880 Cod. Segurança: 5190.7551.1144.4304	
AV. 332	Ata da AGE do dia 10/01/2025. (Inclusão de membro/ Exclusão de membro). Dou fé. Belo Horizonte, 06 de Marco de 2025. (a) Ana Paula Néri Silveira. - Prot. 699013 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$154.58 TFJ: R$55.71 Rec: R$9.27 Issqn: R$7.73 Total: R$227.29 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 3 - Emol: R$29.28 TFJ: R$9.18 Rec: R$1.65 Issqn: R$1.38 Total: R$38.46 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$25.36 TFJ: R$7.77 Rec: R$1.52 Issqn: R$1.27 Total: R$34.65 - Selo Consulta: IRX81039 Cod. Segurança: 7203.4472.1222.2169	
AV. 333	Edital de convocação para a AGE do dia 10/01/2025.Dou fé. Belo Horizonte, 06 de Marco de 2025. (a) Ana Paula Néri Silveira. - Prot. 699013 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$154.58 TFJ: R$55.71 Rec: R$9.27 Issqn: R$7.73 Total: R$227.29 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: - Emol: R$9.76 TFJ: R$3.06 Rec: R$0.55 Issqn: R$0.46 Total: R$12.82 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$25.36 TFJ: R$7.77 Rec: R$1.52 Issqn: R$1.27 Total: R$34.65 - Selo Consulta: IRX81044 Cod. Segurança: 5419.7059.9337.8373	
AV. 334	Carta de renúncia datada de 30/12/2024.Dou fé. Belo Horizonte, 06 de Marco de 2025. (a) Ana Paula Néri Silveira. - Prot. 699013 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$154.58 TFJ: R$55.71 Rec: R$9.27 Issqn: R$7.73 Total: R$227.29 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 1 - Emol: R$9.76 TFJ: R$3.06 Rec: R$0.55 Issqn: R$0.46 Total: R$12.82 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$25.36 TFJ: R$7.77 Rec: R$1.52 Issqn: R$1.27 Total: R$34.65 - Selo Consulta: IRX81047 Cod. Segurança: 3257.2720.1946.8144	
AV. 335	Carta de renúncia datada de 30/12/2024.Dou fé. Belo Horizonte, 06 de Marco de 2025. (a) Ana Paula Néri Silveira. - Prot. 699013 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$154.58 TFJ: R$55.71 Rec: R$9.27 Issqn: R$7.73 Total: R$227.29 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 1 - Emol: R$9.76 TFJ: R$3.06 Rec: R$0.55 Issqn: R$0.46 Total: R$12.82 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$25.36 TFJ: R$7.77 Rec: R$1.52 Issqn: R$1.27 Total: R$34.65 - Selo Consulta: IRX81050 Cod. Segurança: 5306.3970.3448.1672	

Página 000002/000008	Protocolo nº 699013 de 29/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 699013104756 em 06/03/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Registro Nº
699013104756
06/03/2025

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 793,14	R$ 47,55	R$ 279,47	R$ 39,67	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.159,83			


RCPJBH
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE
A presente certidão foi extraída em 06/03/2025
Belo Horizonte, 06/03/2025
PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG
Selo Eletrônico Nº IRX81038
Cód. Seg.: 0497.6468.7053.3750
Quantidade de Atos Praticados: 00001
Ato(s) Praticado(s) por Ludmilla Santos - Auxiliar
Emol.R$ 28.97 TFJ: R$ 10.25 Total. R$ 39.22 ISS. R$ 1.37
Consulte a validade deste selo no site https://selos.tjmg.jus.br

629

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL, REALIZADA EM 10 DE JANEIRO DE 2025, ÀS 10 HORAS, NA SEDE DA ENTIDADE, SITUADA NA RUA JOSÉ HEMETÉRIO ANDRADE, Nº 950, 5º E 6º ANDAR, BAIRRO BURITIS, NA CIDADE DE BELO HORIZONTE, CEP Nº 30493-180, EM MINAS GERAIS.

Aos 10 de janeiro de 2025, em segunda convocação, reuniram-se em assembleia geral na sede do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social, situada na Rua José Hemetério Andrade, nº 950, 5º e 6º andar, Bairro Buritis, na cidade de Belo Horizonte, CEP 30493-180, em Minas Gerais, os associados para deliberarem sobre a seguinte pauta: a) inclusão do Sr. Silas Augusto Marquito Rocha como membro do Conselho de Administração; b) exclusão da Sra. Célia Aguiar como membro do Conselho de Administração; c) exclusão do Sr. Igor Cesar Dos Anjos de Andrade como membro do Conselho de Administração. Iniciada a assembleia, a Presidente Sra. Viviane Tompe Souza Mayrink informou aos presentes que a Sra. Célia Aguiar e o Sr. Igor Cesar Dos Anjos de Andrade manifestaram intenção de desligarem de suas funções no Instituto, por razões pessoais, conforme carta de renúncia apresentada e sobre a necessidade de alteração na composição do Conselho de Administração, conforme especificado a seguir:

Inclusão de Novo Membro:
Foi apresentada e aprovada, por unanimidade, a inclusão do Sr. Silas Augusto Marquito Rocha, brasileiro, inscrito no CPF sob o n. 114.239.366-63, RG MG 177 599 39, nascido em 08/04/1993, e-mail: silas.rocha@avantesocial.org.br , residente e domiciliado na Rua Domingos Martinelli, nº 206, Jardim Vitória- São Gabriel da Palha/ES, como novos membros do Conselho de Administração, passando a assumir o cargo com mandato até a data de **16/11/2027**.

Exclusão dos Membros:

Célia Aguiar, brasileira, Servidora Pública, inscrita no CPF sob o nº 971.760.286-72, portadora do RG de n. 10084763, nascida em 05/09/1975, residente e domiciliada na Rua Camilo dos Santos, n. 1895, Apto. E, bairro São João, em Pirapora/MG, CEP 39.272-366, e

Igor Cesar Dos Anjos de Andrade, brasileiro, Servidor Público, inscrito no CPF sob o nº 093.275.356-69, portador do RG de n. MG-12577319, nascido em 02/06/1990, residente e domiciliado na Avenida José dos Santos Diniz, n. 855, Apto. 304, Bairro Europa, Contagem/MG, CEP 32044-353.

Os demais membros do Conselho de Administração permanecem inalterados, conforme composição anteriormente estabelecida.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e lavrada a presente Ata, que, após lida e aprovada, foi assinada pela Presidente e por todos os presentes.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:09219861644 Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:09219861644

Viviane Tompe Souza Mayrink - Presidente
Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

Página 000004/000008	Protocolo nº 699013 de 29/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 699013104756 em 06/03/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Registro Nº
699013104756
06/03/2025

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 793,14	R$ 47,55	R$ 279,47	R$ 39,67	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.159,83			

Avante Social
SAÚDE JUSTIÇA E CIDADANIA

1. Silas Augusto Marquito Rocha
2. Guilherme da Silva Cortes
3. Larissa Ângelo Paiva
4. João Paulo Bernardes Gonçalves
5. Gisele Aparecida Rodrigues do Carmo Cardoso
6. Maria de Oliveira
7. Edvar Lucio de Miranda
8. Geylton Langholz da Silva Pereira
9. Jefferson Martins
10. Luiz Felipe Santos

RCPJBH
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBADO(A) sob o nº 332, no registro 104758, no Livro A, em 06/03/2025

Belo Horizonte, 06/03/2025

RCPJBH
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBAÇÃO nº 332, no registro 104758, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 06/03/2025

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº IRX81039
Cód. Seg.: 7203.4472.1222.2169
Quantidade de Atos Praticados: 00005

Ato(s) Praticado(s) por: Milena Pereira - Auxiliar

Emol.R$ 220.01 TFJ: R$ 72.66 Total. R$ 292.67 ISS R$ 1.27

Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
BELO HORIZONTE - MG

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Presidente do **Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social**, nos termos dos art. 15 e 17, do Estatuto da referida entidade, convoca para Assembleia Geral Extraordinária, a ser realizada em 10/01/2025, em primeira convocação às 09 horas, em segunda convocação às 10 horas, na sede da entidade, situada na R. José Hemetério Andrade, nº 950, Buritis, Belo Horizonte - MG, 30493-180, com a seguinte pauta:

a) Inclusão do Sr. Silas Augusto Marquito Rocha como membro do conselho de administração.
b) Exclusão dos membros Celia Aguiar e Igor Cesar do conselho de administração.

Belo Horizonte (MG), 03 de janeiro de 2025.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644 Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

Viviane Tompe Souza Mayrink
Presidente

RCPJBH
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE
AVERBADO(A) sob o nº 333, no registro 104756, no Livro A, em 06/03/2025
Belo Horizonte, 06/03/2025

RCPJBH
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE
AVERBAÇÃO nº 333, no registro 104756, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.
Belo Horizonte, 06/03/2025

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG
Selo Eletrônico Nº IRX81044
Cód. Seg.: 5419.7059.9337.8373
Quantidade de Atos Praticados: 00003
Ato(s) Praticado(s) por: Milena Pereira - Auxiliar
Emol R$ 200,49 TFJ. R$ 66,54 Total R$ 267,03 ISS. R$ 1,27
Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Página 000006/000008	Protocolo nº 699013 de 29/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 699013104756 em 06/03/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.								
Registro Nº 699013104756 06/03/2025	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total		
	R$ 793,14	R$ 47,55	R$ 279,47	R$ 39,67	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.159,83		

Carta de renúncia de mandato

Presidente

Viviane Tompe Souza Mayrink

Eu, Célia Aguiar, brasileira, Servidora Pública, inscrita no CPF sob o nº 971.760.286-72, portadora do RG de n. 10084763, nascida em 05/09/1975, residente e domiciliada na Rua Camilo dos Santos, n. 1895, Apto. E, bairro São João, em Pirapora/MG, CEP 39.272-366, membro do Conselho de Administração do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e da Saúde – Avante Social, venho através desta, renunciar ao mandato de Conselheiro de Administração deste Instituto.

Na oportunidade, informo que as razões que me levara, a esta decisão são de cunho pessoal.

Belo Horizonte/MG, 30 de dezembro de 2024.

CÉLIA AGUIAR

CPF sob o nº 971.760.286-72

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBADO(A) sob o nº 334, no registro 104756, no Livro A, em 06/03/2025

Belo Horizonte, 06/03/2025

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBAÇÃO nº 334, no registro 104756, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 06/03/2025

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº IRX81047
Cód. Seg.: 3257.2720.1946.8144

Quantidade de Atos Praticados: 00003

Ato(s) Praticado(s) por: Milena Pereira - Auxiliar

Emol:R$ 200,49 TFJ: R$ 66,54 Total: R$ 267,03 ISS: R$ 1,27

Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Página 000007/000008	Protocolo nº 699013 de 29/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 699013104756 em 06/03/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.									
Registro Nº 699013104756 06/03/2025	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
	R$ 793,14	R$ 47,55	R$ 279,47	R$ 39,67	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.159,83			

Carta de renúncia de mandato

Presidente

Viviane Tompe Souza Mayrink

Eu, Igor Cesar Dos Anjos de Andrade, brasileiro, Servidor Público, inscrito no CPF sob o nº 093.275.356-69, portador do RG de n. MG-12577319, nascido em 02/06/1990, residente e domiciliado na Avenida José dos Santos Diniz, n. 855, Apto. 304, Bairro Europa, Contagem/MG, CEP 32044-353, membro do Conselho de Administração do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e da Saúde – Avante Social, venho através desta, renunciar ao mandato de Conselheiro de Administração deste Instituto.

Na oportunidade, informo que as razões que me levara, a esta decisão são de cunho pessoal.

Belo Horizonte/MG, 30 de dezembro de 2024.

Igor Cesar Dos Anjos de Andrade

CPF sob o nº 093.275.356-69

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBADO(A) sob o nº 335, no registro 104758, no Livro A, em 06/03/2025

Belo Horizonte, 06/03/2025

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº 1RX81050
Cód. Seg.: 5306.3970.3448.1672
Quantidade de Atos Praticados: 00003
Atos(s) Praticado(s) por: Milena Pereira - Auxiliar
Emol:R$ 200,49 TFJ: R$ 66,54 Total: R$ 267,03 ISS: R$ 1,27
Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

629

Página 000008/000008 Registro Nº 699013104756 06/03/2025	Protocolo nº 699013 de 29/01/2025: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 699013104756 em 06/03/2025 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.								
	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total		
	R$ 793,14	R$ 47,55	R$ 279,47	R$ 39,67	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1 159,83		

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AÚDE

AVERBAÇÃO nº 335, no registro 104766, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 06/03/2025

Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte

Oficial de Registro: José Nadi Néri

Avenida Afonso Pena, 732 - 2 Andar - Centro

Tel.: (31) 32243878 - Email: registroeletronico@rcpjbh.com.br - Site: www.rcpjbh.com.br.

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA

REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A TERCEIROS

Nº 690177104756 de 28/08/2024

Certifico e dou fé que o documento eletrônico anexo, contendo **6 (seis) páginas**, foi apresentado em 19/08/2024, o qual foi protocolado sob nº 690177, tendo sido registrado eletronicamente sob nº **690177104756** e averbado no registro primitivo nº 104756 no Livro A deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte na presente data.

Apresentante
do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

Natureza
Ata > Aditamento/alteração

Denominação da PJ: INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAUDE

Código de Segurança: **1124.3198.5876.2523**

Certifico, ainda, que consta no documento eletrônico registrado as seguintes assinaturas digitais:

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYR(NK:032.198.616-44 (Padrão ICP-Brasil)

BELO HORIZONTE, 28 de agosto de 2024

Assinado eletronicamente

EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO
Escrevente

Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito.

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução
R$ 431,14	R$ 25,87	R$ 151,42	R$ 21,56	R$ 0,00
Outras Despesas	Total			
R$ 0,00	R$ 629,99			

Para verificar o conteúdo integral do documento, acesse o site:
rtdbrasil.org.br/certidaoregistro
e informe a chave abaixo ou utilize um leitor de qrcode.

690177104756

Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico:
selos.tjmg.jus.br

Selo Digital
IAT06181

Página	Protocolo nº 690177 de 19/08/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 690177104756 em 28/08/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.
000001/000006	
Registro Nº	
690177104756	
28/08/2024	

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 431,14	R$ 25,87	R$ 151,42	R$ 21,56	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 629,99			

RCPJBH
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

DR. JOSÉ NADI NÉRI - OFICIAL
Av. Afonso Pena, 732, 2º Andar
CEP: 30130-003 - Belo Horizonte, MG
Site: www.rcpjbh.com.br
Email: sac@rcpjbh.com.br
Telefone: (31) 3224-3878

REGISTRO	INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAUDE	LIVRO A
104756	CNPJ 03.893.350/0001-12	
AV. 300	Estatuto datado e aprovado em 28/06/2024.Dou fé. Belo Horizonte, 14 de Agosto de 2024. (a) Ana Paula Néri Silveira - Prot. 688403 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$147.55 TFJ: R$53.18 Rec: R$8.85 Issqn: R$7.38 Total: R$216.96 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 27 - Emol: R$251.64 TFJ: R$78.84 Rec: R$14.31 Issqn: R$11.88 Total: R$330.48 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$24.21 TFJ: R$7.42 Rec: R$1.45 Issqn: R$1.21 Total: R$33.08 - Selo Consulta: IAS95760 Cod. Segurança: 0493.3480.1815.1358	
AV. 301	Ata da AGE do dia 01/08/2024. (Inclusão de membros/ Exclusão de membros). Dou fé. Belo Horizonte, 28 de Agosto de 2024. (a) Ana Paula Néri Silveira - Prot. 690177 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$147.55 TFJ: R$53.18 Rec: R$8.85 Issqn: R$7.38 Total: R$216.96 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: 5 - Emol: R$46.60 TFJ: R$14.60 Rec: R$2.65 Issqn: R$2.20 Total: R$61.20 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$24.21 TFJ: R$7.42 Rec: R$1.45 Issqn: R$1.21 Total: R$33.08 - Selo Consulta: IAT06181 Cod. Segurança: 1124.3198.5876.2523	
AV. 302	Edital de convocação para a AGE do dia 01/08/2024.Dou fé. Belo Horizonte, 28 de Agosto de 2024. (a) Ana Paula Néri Silveira - Prot. 690177 - (6101-0) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$147.55 TFJ: R$53.18 Rec: R$8.85 Issqn: R$7.38 Total: R$216.96 // (8101-8) - Quantidade de Arquivamentos: - Emol: R$9.32 TFJ: R$2.92 Rec: R$0.53 Issqn: R$0.44 Total: R$12.24 // (6601-9) - (1 Ato Praticado) - Emol: R$24.21 TFJ: R$7.42 Rec: R$1.45 Issqn: R$1.21 Total: R$33.08 - Selo Consulta: IAT06188 Cod. Segurança: 4754.3074.9621.8449	



Página 000002/000006	Protocolo nº 690177 de 19/08/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 690177104756 em 28/08/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.

Registro Nº
690177104756
28/08/2024

Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total
R$ 431,14	R$ 25,87	R$ 151,42	R$ 21,56	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 629,99

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL, REALIZADA EM 01 DE AGOSTO DE 2024, ÀS 11 HORAS, NA SEDE DA ENTIDADE, SITUADA NA RUA JOSÉ HEMETÉRIO ANDRADE, Nº 950, 5º E 6º ANDAR, BAIRRO BURITIS, NA CIDADE DE BELO HORIZONTE, CEP Nº 30493-180, EM MINAS GERAIS.

Ao 1º de agosto de 2024, em segunda convocação, reuniram-se em assembleia geral na sede do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social, sitnada na Rua José Hemetério Andrade, nº 950, 5º e 6º andar, Bairro Buritis, na cidade de Belo Horizonte, CEP 30493-180, em Minas Gerais, os associados para deliberarem sobre a seguinte pauta: a) exclusão da Sra. Kelen Cristina Almeida e do Sr. José Orleans da Costa, do Conselho de Administração; e b) inclusão do Sr. João Paulo Bernardes Gonçalves e da Sra. Gisele Aparecida Rodrigues do Carmo Cardoso. Iniciada a assembleia, a Presidente Sra. Viviane Tompe Souza Mayrink informou aos presentes sobre a necessidade de alteração na composição do Conselho de Administração, conforme especificado a seguir:

Exclusão de Membros:
Foi apresentada e aprovada, por unanimidade, a exclusão da Sra. Kelen Cristina Almeida e do Sr. José Orleans da Costa, do Conselho de Administração do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social.

Inclusão de Novos Membros:
Foi apresentada e aprovada, por unanimidade, a inclusão do Sr. João Paulo Bernardes Gonçalves, brasileiro, professor, inscrito no CPF sob o n. 052.000.986-02, residente e domiciliado na Rua Professor Coelho Júnior, 209, Planalto, Belo Horizonte/MG, CEP: 31720-160, data de nascimento 03/04/1977; e também a inclusão da Sra. Gisele Aparecida Rodrigues do Carmo Cardoso, brasileira, executiva, inscrita no CPF sob o n. 040.540.826-96, com endereço na Rua Barão de Coromandel, 149/502, Barreiro, Belo Horizonte/MG, CEP: 30640-060, data nascimento em 01/11/1980, como novos membros do Conselho de Administração, passando a assumir o cargo pelo tempo remanescente relativo ao mandato dos membros excluídos nesta data, qual seja até a data de 16/11/2027.

Os demais membros do Conselho de Administração permanecem inalterados, conforme composição anteriormente estabelecida.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e lavrada a presente Ata, que, após lida e aprovada, foi assinada pela Presidente e por todos os presentes.

Viviane Tompe Souza Mayrink – Presidente
Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

1. Jorge Luiz da Cruz Junior

2. Amanda Aguiar Madureira Bertolini

3. Guilherme da Silva Cortes
4. Larissa Angelo Paiva
5. João Paulo Bernardes Gonçalves
6. Gisele Aparecida Rodrigues do Carmo Cardoso
7. Wagner Gonçalves Marotta
8. Maria de Oliveira
9. Edivar Lucio de Miranda
10. Geyllon Langholz

Página 000004/000006	Protocolo nº 690177 de 19/08/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 690177104756 em 28/08/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.								
Registro Nº 690177104756 28/08/2024	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total		
	R$ 431,14	R$ 25,87	R$ 151,42	R$ 21,56	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 629,99		

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL, REALIZADA EM 01 DE AGOSTO DE 2024, ÀS 11 HORAS, NA SEDE DA ENTIDADE, SITUADA NA RUA JOSÉ HEMETÉRIO ANDRADE, Nº 950, 5º E 6º ANDAR, BAIRRO BURITIS, NA CIDADE DE BELO HORIZONTE, CEP Nº 30493-180, EM MINAS GERAIS.

Ao 1º de agosto de 2024, em segunda convocação, reuniram-se em assembleia geral na sede do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social, situada na Rua José Hemetério Andrade, nº 950, 5º e 6º andar, Bairro Buritis, na cidade de Belo Horizonte, CEP 30493-180, em Minas Gerais, os associados para deliberarem sobre a seguinte pauta: a) exclusão da Sra. Kelen Cristina Almeida e do Sr. José Orleans da Costa, do Conselho de Administração; e b) inclusão do Sr. João Paulo Bernardes Gonçalves e da Sra. Gisele Aparecida Rodrigues do Carmo Cardoso. Iniciada a assembleia, a Presidente Sra. Viviane Tompe Souza Mayrink informou aos presentes sobre a necessidade de alteração na composição do Conselho de Administração, conforme especificado a seguir:

Exclusão de Membros:
Foi apresentada e aprovada, por unanimidade, a exclusão da Sra. Kelen Cristina Almeida e do Sr. José Orleans da Costa, do Conselho de Administração do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social.

Inclusão de Novos Membros:
Foi apresentada e aprovada, por unanimidade, a inclusão do Sr. João Paulo Bernardes Gonçalves, brasileiro, professor, inscrito no CPF sob o n. 052.000.986-02, residente e domiciliado na Rua Professor Coelho Júnior, 209, Planalto, Belo Horizonte/MG, CEP: 31720-160, data de nascimento 03/04/1977; e também a inclusão da Sra. Gisele Aparecida Rodrigues do Carmo Cardoso, brasileira, executiva, inscrita no CPF sob o n. 040.540.826-96, com endereço na Rua Barão de Coromandel, 149/502, Barreiro, Belo Horizonte/MG, CEP: 30640-060, data nascimento em 01/11/1980, como novos membros do Conselho de Administração, passando a assumir o cargo pelo tempo remanescente relativo ao mandato dos membros excluídos nesta data, qual seja até a data de **16/11/2027**.

Os demais membros do Conselho de Administração permanecem inalterados, conforme composição anteriormente estabelecida.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e lavrada a presente Ata, que, após lida e aprovada, foi assinada pela Presidente e por todos os presentes.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644 Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

Viviane Tompe Souza Mayrink - Presidente
Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social

1. Jorge Luiz da Cruz Junior
2. Amanda Aguiar Madureira Bertolini
3. Gustavo Bertolini Simões Leite
4. Guilherme da Silva Cortes
5. Larissa Ângelo Paiva
6. João Paulo Bernardes Gonçalves
7. Gisele Aparecida Rodrigues do Carmo Cardoso

Página	Protocolo nº 690177 de 19/08/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 690177104756 em 28/08/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.
000005/000006	
Registro Nº	
690177104756	
28/08/2024	

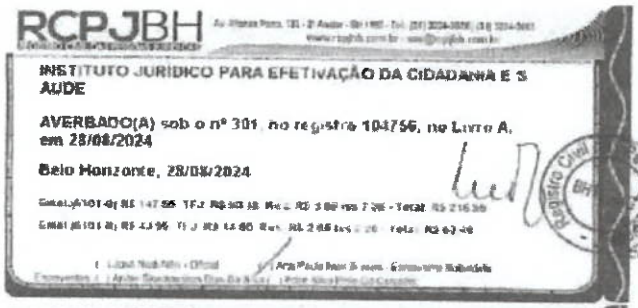
Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total			
R$ 431,14	R$ 25,87	R$ 151,42	R$ 21,56	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 629,99			

8. Wagner Gonçalves Marotta
9. Maria de Oliveira
10. Edvar Lucio de Miranda
11. Lucinéia Quintino

A via digitada confere com a original.
Belo Horizonte/MG, 01 de agosto de 2024.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644 Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

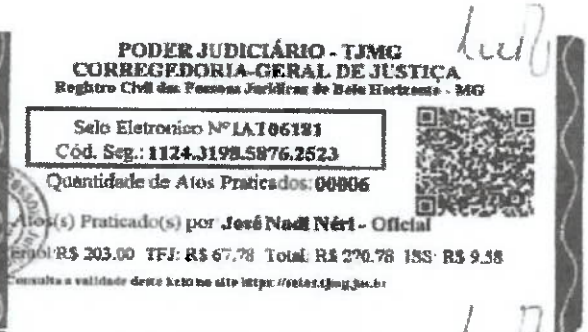
Viviane Tompe Souza Mayrink - Presidente
Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social


RCPJBH

INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AUDE

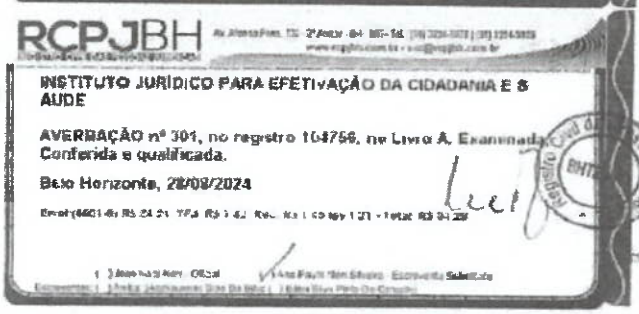
AVERBADO(A) sob o nº 301 no registro 104756, no Livro A, em 28/08/2024

Belo Horizonte, 28/08/2024


PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº LAT06121
Cód. Seg.: 1124.3198.5876.2523
Quantidade de Atos Praticados: 00006

Ato(s) Praticado(s) por José Nadi Néri - Oficial
Emol R$ 203.00 TFJ: R$ 67,78 Total: R$ 270,78 ISS: R$ 9,38


RCPJBH

INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AUDE

AVERBAÇÃO nº 301, no registro 104756, no Livro A. Examinada, Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 28/08/2024


PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº LAT06187
Cód. Seg.: 2481.7815.2375.8043
Quantidade de Atos Praticados: 00001

Ato(s) Praticado(s) por Yuri Araujo - Auxiliar
Emol R$ 25.66 TFJ: R$ 7,42 Total: R$ 33,08 ISS: R$ 1,21

633

Página 000006/000006	Protocolo nº 690177 de 19/08/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 690177104756 em 28/08/2024 e averbado no registro primitivo nº 104756 deste Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte. Assinado digitalmente por EDEN SILVA PINTO DE CARVALHO - Escrevente.								
Registro Nº 690177104756 28/08/2024	Emolumentos	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS	Condução	Outras Despesas	Total		
	R$ 431,14	R$ 25,87	R$ 151,42	R$ 21,56	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 629,99		

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Presidente do **Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social**, nos termos dos art. 15 e 17, do Estatuto da referida entidade, convoca para Assembleia Geral Extraordinária, a ser realizada em 01/08/2024, em primeira convocação às 10 horas, em segunda convocação às 11 horas, na sede da entidade, situada na R. José Hemetério Andrade, nº 950, Buritis, Belo Horizonte - MG, 30493-180, com a seguinte pauta:

a) Inclusão e exclusão de membros do conselho de administração do Instituto.;

Belo Horizonte (MG), 25 de julho de 2024.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644 — Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

Viviane Tompe Souza Mayrink

Presidente


RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AUDE

AVERBADO(A) sob o nº 302, no registro 104756, no Livro A, em 28/08/2024

Belo Horizonte, 28/08/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletronico Nº IAT06188
Cód. Seg.: 4754.3874.9621.8449
Quantidade de Atos Praticados: 00002

Ato(s) Praticado(s) por: Milena Pereira - Auxiliar

Emol: R$ 165,72 TFJ: R$ 56,10 Total: R$ 221,82 ISS: R$ 7,82

Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

RCPJBH

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E S AUDE

AVERBAÇÃO nº 302, no registro 104756, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada

Belo Horizonte, 28/08/2024

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletronico Nº IAT06190
Cód. Seg.: 5119.2186.5291.6481
Quantidade de Atos Praticados: 00001

Ato(s) Praticado(s) por: Yuri Araujo - Auxiliar

Emol: R$ 25,66 TFJ: R$ 7,42 Total: R$ 33,08 ISS: R$ 1,21

Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RJ000964/2025
DATA DE REGISTRO NO MTE: 09/04/2025
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR014909/2025
NÚMERO DO PROCESSO: 13041.204927/2025-49
DATA DO PROTOCOLO: 07/04/2025

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM INSTITUICOES BENEFICENTES, RELIGIOSAS, FILANTROPICAS E ORGANIZACOES NAO GOVERNAMENTAIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 27.641.935/0001-03, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). SERGIO ANTONIO ALVES DO CARMO;

E

SINDICATO DAS INSTITUICOES BENEF RELIG FILAN DO EST RJ, CNPJ n. 35.807.288/0001-95, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). DEISE TERESINHA GRAVINA;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **DOS EMPREGADOS EM INSTITUIÇÕES BENEFICENTES, RELIGIOSAS, FILANTRÓPICAS (ASSOCIAÇÕES, CONGREGAÇÕES, IRMANDADES, CRECHES, INSTITUTOS, FUNDAÇÕES, IGREJAS DE TODOS OS CREDOS, CENTROS DE RECUPERAÇÃO, OSCIPS, ASILOS, CASAS LARES, OUTRAS INSTITUIÇÕES QUE TRABALHAM COM CRIANÇAS, ADOLESCENTES E COM OS BENEFICIÁRIOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL) E EM ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS - ONG'S, com abrangência territorial no Estado do Rio de Janeiro/RJ, conforme a certidão do MTE**, com abrangência territorial em **RJ**.

Salários, Reajustes e Pagamento

Piso Salarial

CLÁUSULA TERCEIRA - MENOR SALÁRIO PRATICADO

Nenhum empregado nas **Instituições Beneficentes, Religiosas, Filantrópicas e Organizações não Governamentais do Estado do RJ**, poderão receber a partir de **1º JANEIRO de 2025**, salário inferior a **R$ 1.799,46 (hum mil, setecentos e noventa e nove reais e quarenta e seis centavos).**

As funções de **Crecheiras, Auxiliar de Creche, Monitoras, Cuidadores de crianças, jovens e Recreadoras** terão um Piso de **R$ 1.865,73 (hum mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta e três centavos).**

635

A função de **Cuidador de Adultos e Idosos** deverá observar o piso de **R$ 1.865,73 (hum mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta e três centavos).**

Nas funções de **Pedreiros** e **Pintores** representados pelo Sindicato dos empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas, Filantrópicas e Organizações não governamentais do Estado do Rio de Janeiro terão um piso de **R$ 2.631,50 (dois mil, seiscentos e trinta e um reais e cinquenta centavos).**

A função de **Educador Social** deverá observar o piso de **R$ 2.510,07 (dois mil, quinhentos e dez reais e sete centavos).**

A função de **Agente Comunitário** deverá observar o piso de **R$ 2.084,58 (dois mil, oitenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos).**

Fica assegurado aos empregados, na função de **Operador de Telemarketing**, que prestam serviço no Estado do Rio de Janeiro, o piso no valor de **R$ 1.998,39 (hum mil, novecentos e noventa e oito reais e trinta e nove centavos).**

Fica assegurado aos empregados, na função de **Porteiro,** que prestam serviço no Estado do Rio de Janeiro, o piso no valor de **R$ 1.998,39 (hum mil, novecentos e noventa e oito reais e trinta e nove centavos).**

Os **Vigias** receberão, mensalmente, além dos adicionais de lei, o piso salarial correspondente ao valor de **R$ 1.799,46 (hum mil, setecentos e noventa e nove reais e quarenta e seis centavos).**

Os **Auxiliares de Serviços Gerais** receberão mensalmente oseguinte piso **R$ 1.799,46 (hum mil, setecentos e noventa e nove reais e quarenta e seis centavos),** além dos adicionais previstos nesta Convenção.

Os **Coveiros** receberão mensalmente o seguinte piso**R$ 2.311,62 (dois mil, trezentos e onze reais e sessenta e dois centavos) e** além dos adicionais previstos nesta Convenção.

Os **Serventes de Cemitérios,** receberão mensalmente o seguinte piso**R$ 2.115,57 (dois mil, cento e quinze reais e cinquenta e sete centavos)** além dos adicionais previstos nesta Convenção.

Reajustes/Correções Salariais

CLÁUSULA QUARTA - ATUALIZAÇÃO SALARIAL

As Instituições concederão aos seus empregados, a partir de **1º de janeiro de 2025**, um reajuste salarial de **6% (seis por cento)**.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Aplicado o reajuste acima sobre o salário do mês de dezembro 2024 será encontrado o salário que vigorará a partir de 1º de janeiro de 2025.

PARAGRAFO SEGUNDO – Poderão ser compensados os aumentos espontâneos concedidos entre 1º de janeiro de 2024 e 31 de dezembro de 2024, inclusive, desde que não resultarem de promoção.

PARAGRAFO TERCEIRO - Os empregados admitidos após o mês de janeiro de 2024, receberão os reajustes previstos no caput desta cláusula, proporcionalmente aos meses trabalhados.

PARÁGRAFO QUARTO – A diferença salarial retroativa, relativa aos mês de **JANEIRO** será paga no pagamento do mês de **ABRIL** já reajustado. A diferença salarial retroativa, relativa ao mês de **FEVEREIRO** será paga no pagamento do mês de **MAIO.** A diferença salarial retroativa, relativa ao mês de **MARÇO** será paga no pagamento do mês de **JUNHO.** E as rescisões de contrato complementares serão pagas em até 60

636

dias contados data do protocolo da presente Convenção Coletiva no sistema mediador do Ministério do Trabalho.

Pagamento de Salário – Formas e Prazos

CLÁUSULA QUINTA - COMPROVANTE DE SALÁRIO

As Instituições fornecerão comprovantes mensais de pagamento aos empregados, discriminando as verbas pagas, seus quantitativos e descontos, bem como os valores recolhidos à Previdência Social e à conta vinculada do FGTS.

Isonomia Salarial

CLÁUSULA SEXTA - SALÁRIO ADMISSIONAL

Aos empregados admitidos para função de outro dispensado, sem justa causa, será garantido salário igual ao do dispensado praticado pelo empregador, consoante a legislação vigente.

Descontos Salariais

CLÁUSULA SÉTIMA - DESCONTO DE MATERIAL DE SERVIÇO

Ao empregador é vedado efetuar descontos nos salários dos empregados, conforme previsto no artigo 462 da CLT.

CLÁUSULA OITAVA - ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA/DEPENDENTE

As Instituições descontarão, desde que autorizado pelo empregado, o valor correspondente à sua inclusão e dos seus dependentes no plano odontológico fornecido pelo Sindicato.

Outras normas referentes a salários, reajustes, pagamentos e critérios para cálculo

CLÁUSULA NONA - SALÁRIO SUBSTITUIÇÃO

O empregado substituto fará jus ao salário contratual do substituído, enquanto perdurar a substituição, sem que caracterize direito adquirido ou redução salarial, quando finda a substituição.

Gratificações, Adicionais, Auxílios e Outros

Adicional de Hora-Extra

CLÁUSULA DÉCIMA - HORAS EXTRAS

As horas extraordinárias trabalhadas após a jornada normal e diária de trabalho terão um acréscimo dentro dos percentuais previsto na legislação vigente.

Adicional de Insalubridade

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Ficam mantidos aos exercentes das funções de **COVEIROS, SERVENTES, PEDREIROS E PINTORES DE CEMITÉRIOS, TRABALHADORES NO CAMPO EM GERAL E CONDUTORES DE FÉRETROS** o adicional de taxa de insalubridade no grau máximo de **40% (quarenta por cento)** do salário base percebidos pelos empregados no mês de pagamento.

PARÁGRAFO ÚNICO: Aos demais empregados de outras atividades lotados em Cemitérios ou Similares estabelecimento de cremação, fica mantido o adicional de insalubridade no grau médio de 20% (vinte por cento) do salário base percebidos pelos empregados no mês de pagamento.

Outros Adicionais

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ADICIONAL ESPECIAL DE FUNÇÃO

As Instituições concederão aos empregados exercentes das funções de **COVEIROS, SERVENTES, PEDREIROS E PINTORES DE CEMITÉRIOS, TRABALHADORES NO CAMPO EM GERAL E ESTABELECIMENTOS DE CREMAÇÃO** a título de Adicional Especial de Função, o percentual de 15% (quinze por cento), sobre os salários já corrigidos e majorados na forma da Cláusula 3ª, a vigorar a partir de **01.01.2025.**

PARÁGRAFO ÚNICO: Aos demais empregados de Cemitérios, e de outras atividades, lotados em Cemitérios ou similares estabelecimentos de cremação, será concedido o Adicional Especial de Função de 8% (oito por cento) do salário base percebido pelos empregados, no mês do pagamento.

Auxílio Alimentação

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TICKET REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO

As Instituições fornecerão aos seus empregados que laborem em jornada superior a 06 (seis) horas diárias, sem ônus para os mesmos, ticket refeição/alimentação com o valor facial de **R$ 30,20 (trinta reais e vinte centavos)** em número de dias trabalhados, exceto aquelas que já fornecem alimentação aos empregados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - LANCHE NOTURNO

Aos empregados das Instituições de qualquer categoria com prestação de serviços na jornada noturna, será fornecido um lanche sem que lhes sejam cobrados qualquer importância a este título para alimentar-se no meio da noite.

Auxílio Transporte

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VALE-TRANSPORTE

As instituições serão obrigadas a conceder VALE TRANSPORTE, conforme previsto na Lei nº 7.418, de 16/12/85 e Decreto 95.247 de 17/11/87.

Auxílio Creche

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - AUXÍLIO CRECHE

As Instituições fornecerão auxílio creche e pré-escola, para mulheres e homens conforme estabelecido no artigo 7º, inciso XXV da CF/88 e legislação vigente, no valor de **R$ 451,00** (quatrocentos e cinquenta e um reais) mensais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Só terá direito ao benefício o empregado que apresentar a documentação comprobatória de que o(a) filho(a) ou menor do(a) tenha idade até 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, bem como, apresentar os comprovantes de contratação e pagamento da Instituição em que o(a) menor estiver matriculado(a).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quando ambos os responsáveis forem empregados da mesma empresa, mesmo que pertencerem a categorias distintas, somente será concedido o benefício em questão a um dos responsáveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O benefício será estendido aos empregados que possuam filhos legalmente adotados e àqueles que possuam termo judicial de guarda.

PARÁGRAFO QUARTO – O benefício de Auxílio Creche será garantido aos empregados que já possuem o benefício do auxílio creche extensivo aos curatelados ou tutelados.

Seguro de Vida

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - SEGURO DE VIDA EM GRUPO

Fica estabelecida a obrigatoriedade de cumprimento do Seguro de Vida em Grupo – SVG, aos empregados e instituições, garantindo melhores condições à categoria e concedendo vantagens e segurança aos trabalhadores, devendo ser cumprida nas seguintes condições:

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

SEGURO DE VIDA EM GRUPO			
	TITULAR R$	CÔNJUGE R$	FILHOS R$
MORTE	18.000,00	5.400,00	3.600,00
MORTE ACIDENTAL	18.000,00	5.400,00	NÃO TEM
INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL POR ACIDENTE ATÉ	18.000,00	5.400,00	NÃO TEM
INVALIDEZ PERMANENTE PARCIAL POR ACIDENTE ATÉ	18.000,00	5.400,00	NÃO TEM
ASSISTENCIA FUNERAL FAMILIAR ATÉ	7.000,00	7.000,00	7.000,00
INDENIZAÇÃO ESPECIAL DE FILHOS PÓSTUMOS	12.000,00	NÃO TEM	NÃO TEM
ADAPTAÇÃO DE VEÍCULO/RESIDÊNCIA EM CASO DE IPA ATÉ	3.000,00	NÃO TEM	NÃO TEM
AUXÍLIO INVENTÁRIO	500,00	NÃO TEM	NÃO TEM
AUXÍLIO EXUMAÇÃO *	600,00	NÃO TEM	NÃO TEM
AUXÍLIO NATALIDADE(cartão)	500,00	NÃO TEM	NÃO TEM
ASSISTÊNCIA À SERVIÇOS BÁSICOS	200,00	NÃO TEM	NÃO TEM
AUXILIO HOMOLOGAÇÃO(PATRONAL) ATÉ	1.800,00	NÃO TEM	NÃO TEM
CESTA BÁSICA	1.200,00	NÃO TEM	NÃO TEM
4 SORTEIOS MENSAIS	5.000,00	NÃO TEM	NÃO TEM

Atenção: quando ocorrer uma **MORTE ACIDENTAL** os valores das coberturas: Morte e Indenização especial por morte acidental se acumulam.

A cobertura de morte extensiva aos filhos é válida somente para maiores de 14 anos e com até 21 anos sendo solteiro, ou até 24 anos comprovadamente na condição de estudante universitário. Menores de 14 anos possuem apenas direito a reembolso de funeral, conforme normas da SUSEP, sendo assim não caberá indenização para estes casos.

Em caso de suicídio, o segurado precisará ter no mínimo 24 meses de contribuição no seguro para recebimento da indenização.

Os valores referente às coberturas de seguro supramencionadas serão quitados pela Cia de Seguros em até 40 (quarenta) dias úteis após a entrega dos respectivos documentos.

ASSISTÊNCIA FUNERAL FAMILIAR: Extensiva ao cônjuge e aos filhos de até 21 anos ou até 24 anos comprovadamente na condição de estudante universitário. O serviço ofertado é de assistência, portanto, **NÃO HAVERÁ RESSARCIMENTO DE VALORES**, sendo assim, o serviço deve ser acionado, **OBRIGATORIAMENTE**,através da central – **0800 707 5050**, solicite informando o nome e CPF do titular e para sua segurança anote o número do protocolo de atendimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A Instituição empregadora deverá informar através do e-mail: svgrj@abcconvenios.com.br,via planilha, a lista de inclusão e exclusão dos empregados até o dia 25de cada mês, com as seguintes informações sobre todos os empregados: **NOME COMPLETO, CPF, DATA DE NASCIMENTO E NOME DA MÃE**. Caso o dia padrão para envio seja final de semana ou feriado, o envio deve ser antecipado para o último dia útil que antecede o dia 25, para inclusão e ou baixa do empregado no benefício. No caso da não informação dentro do prazo, não será possível efetuar alterações no boleto.

I -A não informação por parte da Instituição empregadora dos empregados admitidos dentro de cada mês, até o vigésimo quinto dia do mês vigente, para inclusão e utilização no referido benefício, obriga a empregadora a reverter o referido valor em dobro, sendo 50% revertido ao empregado e 50% a entidade sindical, como indenização referente aos meses em que o empregador deixou de oferecer o benefício ao empregado e prejudicou tanto sua utilização quanto a negociação coletiva da categoria, até a completa e obrigatória regularização, bem como o oferecimento do referido benefício ao empregado prejudicado.

II -É de inteira responsabilidade da Instituição empregadora o pagamento da indenização do valor do Seguro de Vida em Grupo aos segurados e/ou beneficiários, quando de sinistro, caso a Instituição empregadora esteja em atraso com qualquer boleto por mais de 15 dias, com isso terão seus empregados excluídos da apólice. Também será responsável pelo pagamento do sinistro caso não seja feita a inclusão inicial de todos os empregados, a inclusão dos admitidos a cada mês e a exclusão dos empregados no mês de demissão (atualização mensal), junto ao sindicato. As informações dos empregados admitidos e demitidos deverão ser enviadas dentro do prazo acima referido para inclusão e ou baixa do Seguro de Vida em Grupo e/ou Acidentes Pessoais.

PARÁGRAFO TERCEIRO:

Para garantia das coberturas contratadas por intermédio desta negociação coletiva, a Instituição empregadora deverá proceder ao pagamento do valor de **R$ 12,00 (doze reais)** por cada empregado, através de boleto bancário enviado mensalmente via e-mail.

I - As Instituições se comprometem a arcar com o custo de no mínimo **R$ 6,00 (seis reais)** para cada um dos seus empregados mensalmente. Os empregados arcarão com o custo máximo de **R$ 6,00 (seis reais)** cada, mensalmente.

II - Caso a Instituição empregadora não receba os boletos até 5 dias antes do vencimento deverá solicitá-los através do telefone: (21) 97293-1988 (WhatsApp) ou e-mail: **svgrj@abcconvenios.com.br**

PARÁGRAFO QUARTO:

I- A Seguradora determina que os empregados aposentados por invalidez e ou afastados por doença não podem ser incluídos no seguro; caso os afastados por doença já estejam segurados os mesmos não poderão ser excluídos da lista mensal, continuando segurado normalmente. Os empregados que tem idade superior a 65 (sessenta e cinco anos) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias não podem ser incluídos no seguro por força das condições contratadas, no entanto, os que já estiverem no seguro permanecerão segurados, independente da idade. No caso dos afastados por doença, após a inclusão, a empresa ficará responsável pela manutenção dos mesmos, no período em que estiverem afastados por doença; caso o empregado tenha trabalhado na instituição no mínimo um dia, deverá ser descontado o seguro de vida dele, e o mesmo, ficará segurado até o último dia do mês do desconto.

II-A documentação relativa à abertura do sinistro deverá ser encaminhada para o seguinte e-mail: svgrj@abcconvenios.com.br.

PARAGRAFO QUINTO: As instituições que oferecem Seguro de Vida em Grupo aos seus empregados ficam isentas de cumprir a obrigatoriedade com a parceria mencionada nesta cláusula, desde que comprovem que as coberturas e vantagens adicionais contratadas não sejam inferiores e/ou em menor quantidade dos que estão elencados nesta cláusula, bem como a parte do trabalhador não seja maior do que o valor aqui estabelecido, mediante comprovação anual da permanência dos empregados no benefício contratado. Para análise das condições do Seguro de Vida em Grupo oferecido, a Instituição empregadora deverá enviar para o e-mail: sindfilantropicas@sindfilantropicas.org.br, cópia do contrato, apólice ou proposta com o prestador de serviço, relação de empregados que utilizam/utilizarão o benefício e o último boleto pago ao prestador de serviço com autenticação bancária legível, e especificar qual percentual ou custo pago pelas partes (empregado e empregador), além de quaisquer documentos que possam causar ônus aos trabalhadores. Fica estipulado que as Instituições empregadoras devem enviar para verificação todos os documentos para análise e conclusão do processo em até 60 (sessenta) dias da data da contratação do seguro ou de envio de permanência, a cada data base.

PARÁGRAFO SEXTO: O presente benefício, Seguro de Vida em Grupo, aplica-se a todos empregados em qualquer modalidade de contrato de trabalho, sendo elas: por tempo indeterminado, por prazo determinado, incluindo período de experiência, temporário e outros.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A inadimplência de qualquer boleto em atraso igual ou superior a 15 dias do vencimento original acarretará a suspensão de todos os segurados, cônjuges e herdeiros. Caso recebamos listagem com a movimentação (inclusão e ou exclusão de empregados), estes não serão atualizadas caso a Instituição empregadora esteja inadimplente. Após a quitação de toda a pendência a Instituição empregadora deverá enviar a relação de empregados atualizada para reinclusão. Com a suspensão da utilização por inadimplência, a Instituição empregadora será responsável pelos custos advindos da necessidade de uso de cada beneficiário e deverá efetuar o ressarcimento, em dobro, dos meses em que o empregado não esteve segurado, a título de indenização. Em função da continuidade da inadimplência, a cobrança será extrajudicial e/ou judicial, e ainda, o título poderá ser protestado, por descumprimento desta CCT, o que não isenta à Instituição empregadora da obrigatoriedade da quitação de pagamento(s) pendente(s).

PARÁGRAFO OITAVO: O recolhimento dos valores além dos prazos estabelecidos será acrescido de multa de 2% (dois por cento) ao mês, juros moratórios de 0,033% ao dia e mais correção monetária, imputável à instituição.

PARÁGRAFO NONO: Caso a entidade fique inadimplente e tenha algum empregado segurado com idade igual ou superior a 65 (sessenta e cinco anos) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias e/ou que esteja afastado, o mesmo não poderá ser reincluído no Seguro de Vida em Grupo, mesmo que a Instituição empregadora regularize suas pendências. Os demais empregados não afastados serão reincluídos após o envio da listagem completa, lembrando que, caso ocorra algum sinistro, a responsabilidade pela indenização

642

do empregado com idade igual ou superior a 65 (sessenta e cinco anos) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias e/ou afastado será da Instituição empregadora.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Caso a Instituição empregadora efetue o desconto mensal do empregado não incluído em lista de atualização (inclusão/exclusão), implicará em responsabilidade civil por parte do empregador. Para garantia do Seguro de Vida em Grupo é necessário o cumprimento, por parte da Instituição empregadora, o envio da listagem nos prazos estipulados e os pagamentos conforme cláusulas do Seguro de Vida em Grupo.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: As Instituições empregadoras detêm a prerrogativa de descontar dos trabalhadores até 50% do valor do referido Seguro de Vida em Grupo (SVG). Para tanto, cabe ao empregador possuir a adesão formal do empregado para pagamento de parte do presente Seguro de Vida em Grupo, conforme aprovado em assembleia desde sua inclusão em CCT. A falta da autorização de compartilhamento não exime as Instituições empregadoras do cumprimento integral desta cláusula, visto que o descumprimento enseja em responsabilização civil de reparar o dano ao trabalhador prejudicado, bem como, as penalidades previstas neste Instrumento Coletivo.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: O Seguro de Vida em Grupo é assegurado a todo empregado da categoria e na inexistência de autorização formal para desconto em sua folha de pagamento, a Instituição empregadora deverá custear integralmente o referido benefício.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: A Instituição empregadora, por liberalidade, poderá incluir seus voluntários no benefício Seguro de Vida em Grupo, estando ciente que, quando houver sinistro, deverão comprovar o vínculo de voluntariado, sob pena de ser responsabilizada pelo valor integral da indenização garantida nesta cláusula.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: Caso o segurado ou beneficiário não proceda à abertura do sinistro no prazo prescricional, previsto no artigo 206 do Código Civil, prescreverá seu direito de fazê-lo.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: A Instituição empregadora deverá, através da sua área própria, ter em seus arquivos o "formulário de indicação de beneficiários" assinado, no qual o segurado poderá indicar qualquer pessoa. Esse formulário deverá ser obtido via e-mail:svgrj@abcconvenios.com.br ou telefone: (21) 9729-31988 (WhatsApp).

Na falta desse formulário, o pagamento de indenização será conforme Código Civil Brasileiro, Arts. 792 e793.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: **Auxílio Natalidade:** Os trabalhadores das empresas receberão do seguro de vida um cartão/vale referente ao auxílio natalidade do filho(a), sem custo para trabalhador(a) e empregador.

O Auxílio Natalidade será no valor de **R$ 500,00 (quinhentos reais).**

A auxílio será destinado às crianças recém-nascidas de até 3 meses de idade e será fornecida uma única vez. A mãe deverá entrar em contato com a central de atendimento, através do **0800 707 5050,** em um prazo máximo de **30 (trinta) dias após o parto ou 30 (trinta) dias** após o recebimento da guarda (provisória ou definitiva) do bebê. No contato, a mãe deverá fornecer os dados para atendimento e enviar 01 (uma) cópia da Certidão de Nascimento do bebê, bem como, 01 (uma) cópia da Certidão de recebimento da Guarda, se for o caso.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: **Auxilio Inventário:** Em caso de óbito do titular, a pessoa responsável pelo processo de inventário, na qualidade de inventariante, fará jus ao recebimento de auxílio nas despesas de emolumentos do respectivo inventário do empregado(titular), a título de ressarcimento das despesas adimplidas, no valor de até R$ 500,00 (quinhentos reais). Esse valor será pago mediante a apresentação das notas fiscais dos emolumentos quitada junto aos cartórios privados e estatais. O valor será pago em até 30(trinta) dias úteis após a entrega dos respectivos documentos pedidos pela seguradora junto ao Sindicato.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO: **Assistência à serviços básicos:**Em caso de morte do segurado, o beneficiário receberá o ressarcimento do valor de **R$ 200,00 (duzentos reais)** em quatro parcelas de **R$ 50,00 (cinquenta reais)** para pagamento dos serviços básicos (água, luz e água), mediante comprovação de pagamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO: **Rescisão Trabalhista:** Esta cobertura visa indenizar à empresa os custos com a rescisão trabalhista caso haja a morte natural ou acidental de seu funcionário (CLT) com valor contratado até**(R$ 1.800,00)**, a título de ressarcimento da rescisão, o valor será pago em até 40 (quarenta) dias úteis após a entrega dos respectivos documentos.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO: **Exumação:** Em caso de morte do segurado, e necessidade de exumação, o beneficiário será reembolsado até o valor definido acima.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO: **Sorteio:**Cada segurado receberá um número da sorte para a participação no sorteio (que será definido pelos 06 (cinco) últimos números do CPF do segurado). Os títulos serão ordenados em séries de 1.000.000 (hum milhão) unidades. Os sorteios serão compreendidos dentro da sua vigência, com apurações baseadas nos resultados da Loteria Federal, nos primeiros quatro sábados do mêse o segurado será contemplado quando: Os 6 (seis) números da sorte lidos da esquerda para a direita coincidirem com o número formado pela centena, dezena e unidade simples do primeiro prêmio, seguido da centena, dezena e unidade simples do segundo prêmio da extração da Loteria Federal, conforme exemplo a seguir:

EXEMPLO:

Extração da Loteria Federal

1o Prêmio 56.892

2o Prêmio 34.873

3o Prêmio 66.834

4o Prêmio 07.605

5o Prêmio 70.521

Número sorteado: 23.451

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO: **Cesta Básica:** Será garantido o pagamento de uma indenização a título de auxílio alimentação ao beneficiário, limitado ao capital segurado contratado para esta cobertura, no valor de **R$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais)**em caso de falecimento do segurado em decorrência de eventos de causas naturais (doença) ou acidente pessoal cobertos, ocorridos durante o período de vigência do seguro. O pagamento poderá ser efetuado em espécie e/ou por meio do fornecimento de cestas de alimentos e/ou pelo crédito em cartão magnético, o valor será pago em até 40 (quarenta) dias úteis após a entrega dos respectivos documentos.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO Fica facultado às Instituições conveniadas com o poder público, integrar aos salários dos empregados o valor deste benefício, de obrigação do empregador, e que tais valores deverão ser descontados dos empregados, fazendo constar no contracheque dos mesmos.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO:LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

I. Todo e qualquer tratamento de dados pessoais e sensíveis de trabalhadores e empregadores obtidos em decorrência do presente benefício, por estar previsto em CCT, que é um instrumento coletivo dotado de força

legal (artigo 611-A da CLT) e reconhecimento constitucional (artigo 7º, inciso XXVI), terá como base legal "o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador", prevista no artigo 7°, inciso II, da LGPD.

II, Em complemento à precípua base legal supramencionada, considerando a celebração de contratos específicos pela administradora com o fito de dar cumprimento à obrigação legal trabalhista constante na CCT, tem-se, nesta hipótese, mais uma base legal "necessidade de execução de contrato ou procedimentos preliminares relacionados a contrato", prevista no artigo 7º, V da Lei nº 13.709/18 (LGPD).

III. As partes signatárias deste instrumento, bem como os demais parceiros envolvidos se comprometem a tratar referidos dados sob a égide da LGPD, garantindo assim a proteção, a privacidade e os demais direitos fundamentais dos trabalhadores e empregadores, conforme previsto no art. 2º da referida lei.

Contrato de Trabalho – Admissão, Demissão, Modalidades

Normas para Admissão/Contratação

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CÓPIAS DE CONTRATOS

Dos contratos de trabalho expressos, assinados, as Instituições, além da assinatura da CTPS, ficam obrigadas ao fornecimento de cópia do mesmo, contra recibo, ao empregado.

PARÁGRAFO ÚNICO: O empregador fornecerá obrigatoriamente para o empregado a cópia de qualquer documento que exija a assinatura deste.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ANOTAÇÃO DE FUNÇÃO

As Instituições se obrigam a anotar na CTPS dos empregados a função efetivamente exercida por estes, exceto os casos de substituição eventual na função.

Aviso Prévio

CLÁUSULA VIGÉSIMA - AVISO PRÉVIO PROPORCIONAL

Aos empregados com idade superior a 60 (sessenta) anos, será garantido um aviso prévio adicional de 30 (trinta) dias, além daquele previsto em Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO: Na aplicação da proporcionalidade do Aviso Prévio que será exercida apenas pelo empregado, as partes obedecerão ao que determina a Nota Técnica nº184 de 2012/CGRT/SRT do M.T.E. no que diz respeito aos demais itens referidos na Nota Técnica que passa ser parte integrante da presente Convenção Coletiva de Trabalho.

Outras normas referentes a admissão, demissão e modalidades de contratação

645

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES POR PRAZO DETERMINADO

As contratações dos empregados por prazo determinado obedecerão ao disposto na Lei 9.601/98 (DOU de 22 de janeiro de 1998) e no Decreto Lei 2.490 (DOU de 05 /02/ 1998).

Relações de Trabalho – Condições de Trabalho, Normas de Pessoal e Estabilidades

Atribuições da Função/Desvio de Função

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DESVIO DE FUNÇÃO

As Instituições comprometem-se examinar as situações de desvios de funções apontadas pelo Sindicato, evitando-se demandas judiciais, se constatadas efetivamente.

Estabilidade Mãe

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - GARANTIA DE EMPREGO A GESTANTE

As empregadas gestantes gozarão da licença de 120 (cento e vinte) dias previsto no Art. 7º, XVIII da CF/88 e estabilidade no emprego desde a confirmação da gravidez até cinco meses após o parto, conforme expressamente previsto no Art. 10, II, b do Ato das disposições Constitucionais Transitórias, **mesmo mediante contrato por prazo determinado (súmula 244 do TST).**

Estabilidade Portadores Doença Não Profissional

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - ESTABILIDADE LICENÇA MÉDICA

Fica garantida a estabilidade provisória de 60 (sessenta) dias ao empregado que retornar da licença médica (auxílio doença) com alta dada pelo INSS, cujo tempo de afastamento de serviço seja superior a 15 (quinze) dias.

Estabilidade Aposentadoria

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - ESTABILIDADE APOSENTÁVEL

646

As Instituições garantirão a estabilidade provisória do emprego, aos empregados que estejam em fase de contagem de tempo de serviço para obtenção de sua aposentadoria a ser concedida pelo Órgão Previdenciário na seguinte proporção

A) se faltarem 06 (seis) meses para atingir tal objetivo, desde que tenham trabalhado para o mesmo empregador por mais de 02 (dois) anos;

B) a cada ano após os 02 (dois) anos acima mencionado na letra A, o empregado terá direito a mais 30 (trinta) dias de garantia de emprego com limite máximo de 12 (doze) meses.

PARÁGRAFO ÚNICO: A não comunicação ao empregador, pelo empregado, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, de que alcançou os requisitos previstos nesta cláusula, invalidará sua aplicação. E, tão logo atingido o direito ao benefício da aposentadoria, cessará o direito à garantia prevista também nesta cláusula.

Outras normas de pessoal

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - FORNECIMENTO DA RAIS E SEFIP

As instituições fornecerão uma cópia da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) ao SINBREF-RJ até 10 dias após a transmissão da mesma para o MTE – Ministério do Trabalho e Emprego. A Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, instituída pelo Decreto nº 76.900 de 23/12/75 é obrigatória, sendo que o empregador que não entregar a RAIS no prazo legal ficará sujeito à multa prevista no art. 25 da Lei nº 7.998 de 1990, bem como a SEFIP referente ao mês de janeiro de cada ano deverá ser fornecida até 10 (dez) dias após transmissão da mesma para a CEF (Caixa Econômica Federal).

Jornada de Trabalho – Duração, Distribuição, Controle, Faltas

Faltas

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - ABONO DE FALTAS JUSTIFICADAS

As Instituições concederão aos empregados licença remunerada de:

1) **02 (dois) dias** consecutivos por motivo de falecimento do cônjuge, ascendentes, descendentes, irmão ou pessoa que declarada em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), que viva sob sua dependência econômica;

2) **03 (três) dias** consecutivos em virtude de casamento;

3) **05 (cinco) dias** consecutivos pelo nascimento de filho.

PARÁGRAFO ÚNICO: Assegura-se o direito da ausência remunerada de 01 (um) dia por semestre ao empregado, para levar ao médico filho (a) menor ou dependente previdenciário de até 06 (seis) anos.

Turnos Ininterruptos de Revezamento

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - ESCALA DE REVEZAMENTO

Considerando a natureza especial das atividades das Instituições, tendo em vista ao disposto no artigo 7° da Constituição Federal/88, será implantada a escala de revezamento 12X36, ou seja, (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso), incluindo o intervalo de 01 (uma) hora para refeições, e a garantia de 01 (uma) folga mensal sempre gozada coincidente com um domingo, nos meses de 31 dias.

Jornadas Especiais (mulheres, menores, estudantes)

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - HORÁRIO DA SAÍDA/EMPREGADO ESTUDANTE

O empregado estudante terá abonada sua hora, quando decorrente do comparecimento a exames escolares nos estabelecimentos de ensino, quando conflitante com a jornada de trabalho, sem prejuízo de seus direitos e vantagens, desde que haja comunicação ao empregador com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência à realização dos mesmos, mediante comprovação do estabelecimento de ensino.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - ALEITAMENTO

As empregadas que estejam amamentando, poderão iniciar sua jornada de trabalho 01 (uma) hora após o horário normal ou encerrar 01 (uma) hora antes do término de seu expediente normal, sem prejuízo de sua remuneração, até que completem 06 (seis) meses de idade, que poderá exceder quando o exigir a saúde do filho, mediante a apresentação de recomendação médica e a assinatura do médico sob o carimbo do qual conste o nome completo e registro no CRM, em papéis timbrado do Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal, inclusive as Instituições Médicas conveniadas com o Sindicato da categoria profissional, estas somente válidas para as empregadas vinculados àquele referido plano de Saúde.

Outras disposições sobre jornada

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - RECEBIMENTO DO PIS

Será concedido o abono das horas que os empregados necessitarem para o recebimento do PIS. Isto sempre dentro do horário bancário e se tal ausência concedida estiver de acordo com os interesses do empregador,

com vista a não haver descontinuidade operacional, ou seja, preferencialmente no intervalo para refeição e a critério do empregador.

Férias e Licenças

Remuneração de Férias

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - FÉRIAS

Obrigam-se as Instituições, de acordo com o art. 145 da CLT e 130 A da CLT, ao pagamento da remuneração das férias, e se for o caso, do abono referido no art. 143 da CLT, até 02 (dois) dias antes do início do respectivo período de férias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O início das férias, coletivas ou individuais, não poderá coincidir com Sábados, Domingos ou Feriados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os empregados só assinarão o recibo de férias quando comprovado o pagamento antecipado das mesmas.

Saúde e Segurança do Trabalhador

Condições de Ambiente de Trabalho

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE HIGIENE/SEGURANÇA

As Instituições obrigam-se a cumprir as determinações contidas na legislação, em especial ao preconizado na CLT.

Uniforme

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO

As Instituições fornecerão gratuitamente, aos empregados, 02 (dois) uniformes por semestre, bem como os equipamentos de proteção individual, exigidos para a prestação dos serviços, com a obrigatoriedade de devolução por ocasião de demissão, se em estado de uso.

Aceitação de Atestados Médicos

649

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - ATESTADO MÉDICO E ODONTOLÓGICO

As Instituições para fins de abono de faltas ao serviço ou horas não trabalhadas, para assistir seus ascendentes e descendentes, conforme estabelecido no Estatuto do Idoso e no Estatuto da Criança e Adolescente, inclusive para acompanhamento dos filhos até 18 anos reconhecerão os atestados médicos e odontológicos fornecidos pelos profissionais previdenciários, de repartição Federal, Estadual ou Municipal, contendo eles o tempo de dispensa concedida ao empregado e assinatura do médico ou odontólogo, sobre o carimbo do qual conste o nome completo e registro no respectivo conselho profissional, em papel timbrado do Órgão Público, inclusive das Instituições médicas conveniadas com o SINDFILANTRÓPICAS, bem como vinculados aos planos de saúde mantidos pelas Instituições, salvo quando as Instituições dispuserem de serviço médico próprio ou tenha convênio, quando os atestados fornecidos por estes últimos prevalecerão sobre os demais. Art. 60, § 3º e 4º - Lei 8213/91

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica assegurado aos empregados o prazo de entrega do atestado médico em até dois dias após a data de início da ausência pelo próprio ou seu representante.

Relações Sindicais

Acesso do Sindicato ao Local de Trabalho

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - ACESSO AOS DIRIGENTES SINDICAIS

As Instituições não criarão quaisquer dificuldades para o acesso dos representantes do Sindicato, devidamente credenciados, nos locais de trabalhos, inclusive para ministrar palestras de direito trabalhista em horário previamente estabelecido.

Liberação de Empregados para Atividades Sindicais

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - ASSEMBLEIA SINDICAL

É assegurada a frequência livre dos empregados sindicalizados da categoria profissional para participarem das Assembleias e reuniões sindicais, devidamente convocadas e comprovadas, após o cumprimento da jornada de trabalho.

Garantias a Diretores Sindicais

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - LICENÇA DOS DIRIGENTES SINDICAIS

650

Fica estabelecido aos empregados eleitos para os cargos efetivos e suplentes de diretores do Sindicato Profissional o afastamento de suas atividades de funções laborais junto às respectivas Instituições empregadoras, sem prejuízo dos seus vencimentos e vantagens, a partir do início e até o término do prazo assegurado á correlata estabilidade sindical.

Contribuições Sindicais

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - TAXA PARA CUSTEIO DE BENEFÌCIOS

Em cumprimento ao deliberado por maioria na Assembleia Geral do Sindicato dos Empregados, fica convencionado que as instituições descontarão dos salários de seus empregados, **em folha de pagamento**, a TAXA PARA CUSTEIO DE BENEFÌCIOS pelo Sindicato dos Empregados proporcionará direta ou indiretamente, serviços médicos e odontológicos, conforme convênio, assim como o acesso gratuito à colônia de férias do Sindicato e aos eventos sociais através de convênios, inclusive assistência jurídica em conformidade com a alínea "e" do artigo 513 da CLT.

A TAXA PARA CUSTEIO DE BENEFÍCIOS será descontada mensalmente, em valor correspondente a **4% (quatro por cento) do salário mínimo nacional** e recolhida até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês do desconto, em guia fornecida pelo Sindicato dos Empregados.

Após o vencimento do prazo fixado acima, as instituições pagarão multa de 10% (dez por cento) do valor, acrescido de juros de 0,33 (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A oposição do trabalhador ao desconto da **TAXA PARA CUSTEIO E BENEFÍCIO** deverá ser manifestada perante o Sindicato Profissional, individualmente, e de próprio punho, em folha de papel oficio em duas vias até o décimo quinto dia da data do protocolo da presente Convenção Coletiva no sistema mediador do Ministério do Trabalho que deverá ser entregue diretamente e pessoalmente na sede do sindicato, sito à Rua Camerino, nº 128 – 10º andar - Centro – RJ.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para os trabalhadores admitidos na instituição, após o início da vigência da presente Cláusula, a eventual manifestação de discordância em relação ao desconto da **TAXA PARA CUSTEIO DE BENEFICIOS** terá que ser feita, impreterivelmente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar de sua admissão nas instituições, individualmente, e de próprio punho, junto com contrato de trabalho ou carteira digital, valendo a falta de manifestação formal de discordância no referido prazo, como sua concordância com a efetivação do desconto.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL DOS EMPREGADOS

As Instituições descontarão de seus empregados a importância fixa de **R$35,00 (trinta e cinco reais),** de uma só vez, a título de **CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL**, em favor do Sindicato dos Empregados, **em folha de pagamento** na forma do contido na letra "e", do art. 513, da CLT, combinado com o dispositivo 462 do mesmo diploma legal, para manutenção dos serviços sociais mantidos em favor da respectiva categoria profissional, conforme aprovado em assembleia.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A importância decorrente do desconto acima referido será recolhida mediante ficha de compensação bancária, a ser enviado pelo Sindicato, ou através da tesouraria do mesmo, até o

décimo dia do mês subsequente, sob pena de incidir uma multa equivalente a 10% (dez por cento) do total do valor a ser arrecadado, além da correção pelo IGPM ou outro indexador autorizado pelo Governo Federal.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Fica assegurado ao empregado o direito de oposição, que deverá ser manifestado perante o Sindicato Profissional, individualmente e de próprio punho, em folha de papel oficio em duas vias até o décimo quinto dia após a data do protocolo da presente Convenção Coletiva no sistema mediador do Ministério do Trabalho que deverá ser entregue diretamente e pessoalmente na sede do sindicato, sito à Rua Camerino, nº 128 – 10º andar - Centro – RJ.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O protocolo da convenção coletiva no sistema mediador do Ministério do Trabalho será divulgado imediatamente pelo Sindicato profissional em sua página eletrônica (www.sindfilantropicas.org.br) e também por outros meios de comunicação que achar conveniente e possuir.

PARÁGRAFO QUARTO – Ficam **isentos do desconto** estabelecido nesta cláusula os trabalhadores sindicalizados, associados da entidade, que descontam o valor da Contribuição Taxa de Custeio de Benefícios em favor do Sindicato de Empregados.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL PATRONAL

Todas as Instituições Beneficentes, Religiosas, Filantrópicas, Organizações não Governamentais, OSCIPS e Organizações (OS) no segmento do Estado do Rio de Janeiro, deverão pagar a Contribuição Negocial ao SINBREF, correspondente a **2% (dois por cento)** do valor da folha de pagamento de salário **de janeiro de 2025**, já com o reajuste acordado nesta convenção, para que haja condições do Sindicato poder defender os interesses da categoria e cumprir, a contendo, as suas finalidades para com as Instituições associadas.

Data de vencimento da Contribuição Negocial Patronal: 15 de setembro de 2025.

PARÁGRAFO ÚNICO – Nas Instituições que possuírem até 03 (três) empregados, contribuição mínima será de **R$ 300,00 (trezentos reais)**, a serem pagos em duas parcelas de **R$ 150,00 (cento e cinquenta reais)** cada uma, com vencimentos em **15 de setembro de 2025 e 31 de outubro de 2025.** As Instituições que não possuírem empregados deverão contribuir com o mesmo valor, ou seja, **R$ 300,00 (trezentos reais)**, também com os vencimentos em **15 de setembro de 2025 e 31 de outubro de 2025.**

Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos junto ao SINBREF através dos telefones: **(21) 2240.2433 ou via e-mail sinbref@gmail.com**

Outras disposições sobre relação entre sindicato e empresa

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - RELAÇÃO DOS EMPREGADOS CONTRIBUINTES

Fica estabelecido que as Instituições forneçam, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data do recolhimento das contribuições ao Sindicato dos Empregados através do e-mail

sindfilantropicas@sindfilantropicas.org.bre ao SINBREF através do e-mail sinbref@gmail.com a relação com os nomes de tais contribuintes.

PARÁGRAFO ÚNICO: As entidades sindicais comprometem-se, não utilizar tal relação e as informações dela constante, para outro fim, que não seja o de comprovação e conferência de recolhimento das contribuições.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - QUADRO DE AVISOS

As Instituições cederão espaços em seus quadros de aviso localizado em local de fácil acesso dos empregados, para a colocação de avisos com comunicação de interesse da Categoria Profissional, desde que haja concordância do dirigente da Instituição empregadora, sendo inteiramente vedada àquelas de conotações político-partidárias e ofensivas.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - DIVULGAÇÃO DA CONVENÇÃO

As Instituições fixarão em quadros de avisos, o resumo da Convenção Coletiva em vigor, até 30 (trinta) dias a contar da assinatura da mesma, por correspondência a ser emitida pelo Sindicato Profissional ou pelo Sindicato Patronal.

Disposições Gerais

Mecanismos de Solução de Conflitos

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - ELEIÇÃO DE FORO

As partes envolvidas reconhecem a competência da Justiça do trabalho do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer controvérsias correspondentes aos descontos, e recolhimentos de mensalidades, e demais contribuições devidas à Entidade Sindical Profissional, bem como as condições laborativas e econômicas, prevista na presente Convenção Coletiva, a teor da Lei.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - APLICAÇÃO DESTA CCT

As normas coletivas aqui convencionadas prevalecerão sobre os acordos individuais e não coletivos, e aplica-se a todos os empregados das Instituições representadas pelo sindicato patronal na presente convenção.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - VALIDADE DOS ACORDOS COLETIVOS

653

Nas propostas de Acordos Coletivos de Trabalho a serem celebrados pelo Sindicato profissional com Instituições representadas pelo SINBREF, este será comunicado com 48 (quarenta e oito) horas após o encaminhamento da Pauta de Reivindicações, possibilitando assim, sua assistência ao seu representado.

PARÁGRAFO ÚNICO: As partes aqui convenentes se reconhecem, mútua e reciprocamente, como únicos representantes dos empregados e empregadores na base territorial mencionada na cláusula segunda deste instrumento.

Aplicação do Instrumento Coletivo

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - VONTADE COLETIVA DA CATEGORIA

As instituições representadas pelo sindicato patronal convenente respeitarão a vontade coletiva da categoria dos trabalhadores expressa em assembleia sob matérias referentes ao seu custeio, desde que publicado edital para deliberação específica da matéria (custeio) na forma estatutária.

Descumprimento do Instrumento Coletivo

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - REPRESENTAÇÃO/SUBSTITUIÇÃO PROCESSUAL

As Instituições reconhecem a legitimidade do Sindicato dos Empregados e Patronal para ajuizar ações de cumprimento da presente Convenção Coletiva.

}

SERGIO ANTONIO ALVES DO CARMO
Presidente
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM INSTITUICOES BENEFICENTES, RELIGIOSAS, FILANTROPICAS E ORGANIZACOES NAO GOVERNAMENTAIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DEISE TERESINHA GRAVINA
Presidente
SINDICATO DAS INSTITUICOES BENEF RELIG FILAN DO EST RJ

ANEXOS
ANEXO I - ATA

654

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministerio do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

Avante Social
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

NOVAS PARCERIAS

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a diretoria do **INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL** está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 09/2025 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.

Maricá/RJ, 24 de novembro de 2025.

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644
Assinado de forma digital por VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK:03219861644

Viviane Tompe Souza Mayrink

Presidente

Avante Social