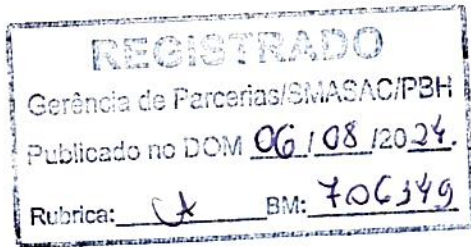




583
606
JK

Processo Administrativo nº: 01.011.711/22-05
Instrumento Jurídico nº: 01.2022.1011.0016.03.00



TERCEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CÁRITAS BRASILEIRA REGIONAL MINAS GERAIS, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS AO ACOLHIMENTO DE ADULTOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE MIGRAÇÃO.

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 Interino de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, Josué Costa Valadão, ADMINISTRADOR PÚBLICO da presente parceria, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil, **CÁRITAS BRASILEIRA REGIONAL MINAS GERAIS**, CNPJ nº 33.654.419/0008-92, com sede no endereço à Rua Fornaciari, nº 129, Bairro Caiçara, Belo Horizonte - MG, neste ato representada por Samuel Silva, portador do CPF nº 560.051.803-04 e RG nº 178477789, órgão emissor SSP/CE, 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 Aditivo ao Termo de Colaboração, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo ao Termo de Colaboração tem por objeto:

- 1.1 - A prorrogação da vigência da parceria a partir de 28/06/2024 até a data de 30/06/2025;
- 1.2 – O aporte de recurso no valor total de R\$ 1.475.226,30 (um milhão quatrocentos e setenta e cinco mil duzentos e vinte seis reais e trinta centavos) com ampliação do valor global da parceria;
- 1.3 - A alteração do Plano de Trabalho, parte integrante deste instrumento como anexo único, nos itens “2.0 – Descrição do Projeto – Período de Execução”, “9.0 – Receitas Previstas”, “10 – Despesas Previstas - Quadro Natureza da Despesa” e “11 – Cronograma de Desembolso”.
- 1.4 - A convalidação dos atos praticados à partir de 12/06/2024;
- 1.5 - A modificação do instrumento jurídico da parceria, nos termos da cláusula quarta, adequando-o ao disposto no Decreto Municipal 18.249 de 31 de janeiro de 2023.
 - 1.5.1 - Ficam revogadas as disposições constantes em instrumentos anteriores que sejam incompatíveis ou incompletas em relação às modificações promovidas pela cláusula quarta do presente termo aditivo.



CLÁUSULA SEGUNDA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 – O valor total do aditivo é de R\$1.475.226,30 (um milhão, quatrocentos e setenta e cinco mil, duzentos e vinte e seis reais e trinta centavos) sendo R\$189.336,30 (cento e oitenta e nove mil, trezentos e trinta e seis reais e trinta centavos) para a recomposição dos custos do acolhimento emergencial e R\$1.285.890,00 (um milhão, duzentos e oitenta e cinco mil e oitocentos e noventa reais) a ser repassado em 12 (doze) parcelas mensais de R\$107.157,50 (cento e sete mil, cento e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos), conforme o cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, parte integrante do presente instrumento.

2.2 – O valor global da parceria passa a ser de R\$ 4.283.157,39 (quatro milhões duzentos e oitenta e três mil cento e cinquenta e sete reais e trinta e nove centavos).

2.3 – As despesas com a execução do presente Termo Aditivo ao Termo de Colaboração ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, nas dotações orçamentárias nº:

1011.1100.08.244.020.2403.0005.33903967.1.500.000

1011.1100.08.244.020.2403.0049.33903967.1.660.000,

1011.1100.08.244.020.2403.0049.33903967.2.660.000,

1011.1100.08.244.020.2403.0049.33903967.1.661.000,

1011.1100.08.244.020.2403.0049.33903967.2.661.000 ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

Este Termo de Colaboração terá a vigência prorrogada em 12 (doze) meses, de 28/06/2024 a 30/06/2025, possibilitando sua prorrogação nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ADEQUAÇÕES AO DISPOSTO NO DECRETO MUNICIPAL 18.249 DE 31 DE JANEIRO DE 2023

4 - Pelo presente termo aditivo, ficam alterados os termos da parceria originalmente pactuada, que passam a ter a seguinte redação:

4.1 - A OSC obterá de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos eletrônicos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas;

4.2 - A OSC registrará 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 do extrato da conta bancária específica da parceria, dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias e dos dados nas notas, comprovantes fiscais ou recibos eletrônicos, ficando dispensada a inserção das notas, comprovantes fiscais ou recibos;

4.3 - O valor do repasse ou as metas da parceria poderão ser alterados para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da parceria, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis,

Processo administrativo nº: 01.011.711/22-05

Instrumento Jurídico nº: 01.2022.1011.0016.03.00

Cáritas Brasileira Regional Minas Gerais

03º Termo Aditivo - Waraos



587
607
J

retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe configurando álea econômica extraordinária;

4.3.1 - A alteração de que trata o subitem 4.3 deverá ser solicitada pela OSC com justificativa e comprovação da situação ensejadora e deverá vir acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, nos termos que dispõe o § 1º do art. 26 do Decreto Municipal 16.746/2017.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONVALIDAÇÃO

Ficam convalidados os atos praticados a partir de 12/06/2024 no que se refere às despesas e ações realizadas para o acolhimento emergencial das famílias indígenas.

CLÁUSULA SEXTA - DA RATIFICAÇÃO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

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 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, 27 de 06 de 2024.

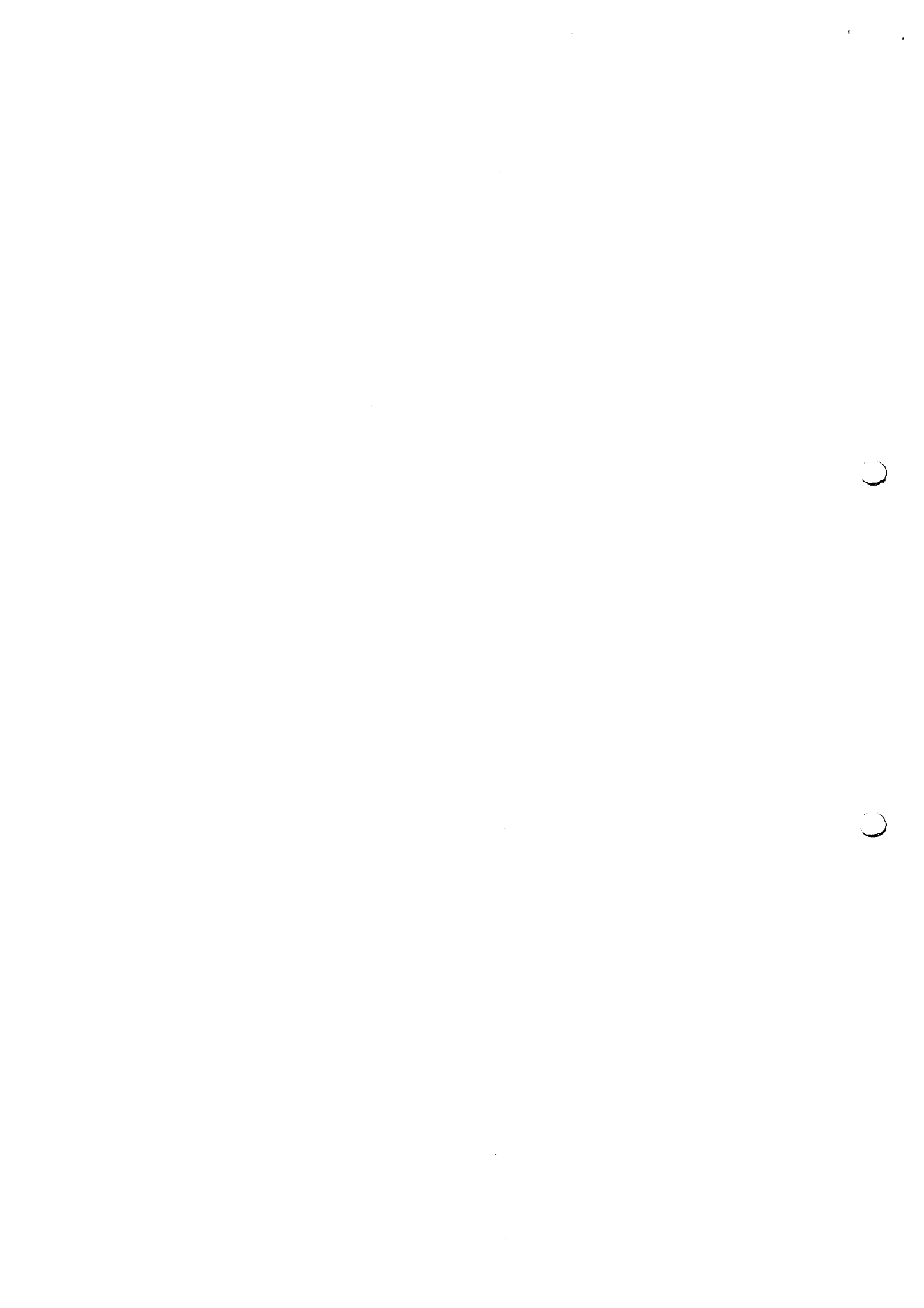
Alfonso Nunes da Cruz Neto - BM 96.095-4
Secretário Municipal Adjunto de Assistência
Social, Segurança Alimentar e Cidadania
SIMASAC

Josué Costa Valadão

Secretário Municipal Interino de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

Samuel da Silva

Representante Legal da O.S.C.



608
385

PLANO DE TRABALHO

1.0 - DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)		
1.1 - Nome da OSC: Cáritas Brasileira/Regional Minas Gerais		
1.2 - CNPJ: 33.654.419/0008-92	1.3 - Registro no CMAS Nº. 236	1.4 - Registro no CMDCA
1.5 - Dados Bancários:	Banco: Caixa Econômica Federal	
	Agência: 0093	
	Conta: 4255-4 – Operação: 003	
1.6 - Endereço da Sede: Rua Fornaciari, 129		
Bairro: Caiçara	Belo Horizonte/MG	
Telefone: 3412 8743	E-mail: caritasmg@caritas.org.br elerson@caritas.org.br	
1.7 - Endereço de Execução do Projeto: Rua Coletora, nº 916		
Bairro: Vila Pinho	Belo Horizonte/MG - Cep: 30670-050	
Telefone: 3277.15.13/32771516	e-mail: abrigo.warao@pbh.gov.br	
1.8 - Nome do Presidente ou Representante Legal: Samuel da Silva		
1.9 - Endereço Residencial: Rua Padre Tiago de Almeida, 242, apto 404 - Camargos - BH/MG Cep: 30520-440		
1.10 - CPF: 560.051.803-04	1.11 - R.G: 178477789	1.12 - Emissor: SSP/CE
1.13 - Período de Mandato da Diretoria: 01.01.2022 a 31.12.2025		
1.14 - Órgão Concedente: Prefeitura Municipal de Belo Horizonte/Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania		
1.15 - Endereço: Av. Afonso Pena, nº 342 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: Josué Costa Valadão		
2.0 - DESCRIÇÃO DO PROJETO		
2.1 - Título: Serviço de acolhimento institucional, na modalidade de abrigo institucional para adultos e famílias em situação de migração e refúgio.		
2.2 - Período de Execução: 28/06/2024 a 30/06/2025		
2.3 - Diretoria vinculada à parceria: Diretoria de Proteção Social Especial do SUAS/Gerência de Gestão de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade (GGSAC).		
2.4 - Objeto: Executar Serviço de acolhimento institucional, na modalidade de abrigo institucional para adultos e famílias em situação de migração.		
2.5 - Descrição da realidade relacionada ao objeto e justificativa da proposição:		
<p>Desde dezembro de 2021, 84 (oitenta e quatro) pessoas, migrantes venezuelanos, povo indígena da etnia Warao, estão acolhidos em estrutura própria do município localizada na Rua Coletora, nº 916, Bairro Vila Pinho, regional Barreiro, reformada de forma emergencial para essa finalidade, de maneira extensa ao abrigo Pompeia (acolhimento de famílias).</p> <p>De acordo com o relatório da agência da ONU para refugiados (ACNUR, 2021) a situação de emergência humanitária na Venezuela atingiu a todos os setores da sociedade, com especial impacto em populações historicamente vulnerabilizadas que, sem meios para sobreviver à crise, acabaram se deslocando para o Brasil e demais países da região. Dentre esses grupos, destaca-se o deslocamento forçado de povos indígenas, que gerou um fluxo gradual para o Brasil sobretudo a partir de 2014. Com o agravamento da emergência, observa-se, em 2016, um considerável aumento expressivo de indígenas da etnia Warao entre outras etnias com menor número de pessoas. Até março de 2021, o ACNUR estima que cerca de 5.799 refugiados e migrantes indígenas venezuelanos estejam no Brasil, em sua maioria, 69%, provenientes da etnia Warao, em ao menos 23 estados brasileiros.</p> <p>A situação dos indígenas Waraos, que são o maior grupo presente no Brasil tem sido um dos maiores desafios na resposta emergencial brasileira ao deslocamento venezuelano. Trata-se da chegada de etnias sem histórico de presença no território brasileiro, em situação de deslocamento forçado, com vulnerabilidades e aspectos culturais que somente nos últimos três anos se ampliaram estudos e o conhecimento no país.</p> <p>Pela extrema vulnerabilidade do grupo, a equipe vem desenvolvendo atividades de elementos básicos de cidadania, a citar, foram realizadas a renovação de solicitações de protocolo de refúgio, documentos oficiais de migração, regularizando a situação de refúgio, processo para inscrição dos usuários no Cadastro de Pessoa Física, entre</p>		

Processo Administrativo nº: 01.011.711/22-05

Instrumento Jurídico nº : 01.2022.1011.0016

Cáritas Brasileira Regional Minas Gerais – Waraos – 03º Termo Aditivo

outros. Quanto às ações Intersectoriais, destacamos o referenciamento de todos os 84 (oitenta e quatro) usuários no Centro de Saúde Vila Pinho. As crianças e adolescentes foram matriculadas na rede municipal de educação, nas Escolas Municipal da Vila Pinho e Escola Lucas Monteiro Machado (CIAC).

Ademais, os núcleos familiares foram inseridos no Cadastro Único para Programas Sociais e parte deles recebem o Programa Auxílio Brasil, com contas bancárias abertas no Banco Caixa Econômica Federal em nome das mulheres dos núcleos familiares. Para alimentação, a unidade recebe semanalmente gêneros alimentícios em quantidade suficiente para o número de usuários acolhidos tais como mandioca, cará, manga, banana, arroz, óleo, macarrão, óleo, temperos, coxa e sobrecoxa com osso e foi adequado no local espaço de churrasqueira respeitando as tradições culturais de preparo de alimentos do grupo.

No caso de famílias indígenas, é oportuno reportarmos que ao se reconstituírem as histórias de povos indígenas refugiados e imigrantes, observa-se que, muitas vezes, seus processos de deslocamento foram induzidos por violações de direitos e violências sofridas e são realizados como uma estratégia de busca pela sobrevivência em outras regiões e países. Essa realidade demanda a atuação dos órgãos de defesa de direitos e das políticas públicas de assistência social, saúde e educação, entre outras, com adequações para o atendimento com respeito aos aspectos socioculturais.

Pode-se pensar que, por viver em centros urbanos, essa população não se caracteriza mais como indígena. Porém, não é isso que ocorre. É importante pontuar que, embora a identidade dos povos indígenas seja profundamente atrelada ao território, assim como às formas tradicionais de produção e organização social relacionadas com um espaço historicamente ocupado, viver em outros contextos não os destitui de sua condição indígena e os reconhece enquanto grupo. A construção de uma concepção de vínculos no âmbito da política pública de assistência social anuncia e se configura como um desafio de extrema relevância porque contribui com a sedimentação e o entendimento de que lidar com vulnerabilidades do campo relacional é uma responsabilidade pública e que, uma política que busca combater desigualdades e promover o desenvolvimento humano tem um papel central nesse diálogo, pois o trânsito do ambiente individual para o social é a raiz fundante da política pública que exige seu distanciamento da mediação da benemerência ou da caridade (SPOSATI, 2009, p. 27).

Esses processos de luta por demandas/interesses comuns e de perceber-se como igual são capazes de proteger indivíduos e/ou grupos. Considerando estes aspectos, a preservação dos vínculos estabelecidos entre os usuários (famílias e indivíduos acolhidos) e a sua não mitigação é uma responsabilidade pública na proteção socioassistencial ofertada.

Desta forma, considerando a especificidade de proteção do público atualmente atendido, destacamos a necessidade de cuidados continuados a estes usuários, que não se vislumbram a curto e médio prazo encaminhamentos para os serviços existentes, somados as situações que ainda poderão aparecer decorrentes do contexto de agravos da migração e de crises humanitárias.

2.6 - Resultados Esperados

A presente proposição almeja acolher e garantir proteção às famílias em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social em decorrência da situação de migração e (refúgio), conforme normas do SUAS/ PNAS E NOB, diretriz da SMASAC de forma a contribuir para a prevenção do agravamento de situações negligência, violência e ruptura de vínculos:

- Desenvolver condições para a independência, o autocuidado, o desenvolvimento e o fortalecimento da autoestima, por meio de atividades ocupacionais internas e externas, relacionando-as aos interesses, vivências, desejos considerando as possibilidades do público;
- Possibilitar o restabelecimento de vínculos familiares e/ou sociais e a convivência comunitária, a partir do acompanhamento técnico, do estudo de caso e da efetivação das ações e encaminhamentos propostos, de acordo com cada caso;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do sistema de garantia de direitos e políticas públicas setoriais;
- Reduzir as violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Reduzir a presença de pessoas em situação de rua e de abandono de pessoas migrantes indígenas Warao;
- Contribuir no processo de integração local;
- Promover o acesso a benefícios de transferência de renda e a política de trabalho e emprego.

3.0 - META PRIMÁRIA

METAS	OBJETIVOS
<p>Ofertar Acolhimento Institucional Provisório na modalidade Abrigo Institucional para 14 (quatorze) famílias em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social em decorrência da situação de refúgio e migração.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir proteção e desenvolver condições para a autonomia e o autocuidado; • Promover o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência; • Promover o restabelecimento de vínculos familiares, comunitários e/ou sociais; • Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do sistema de garantia de direitos e às demais políticas públicas setoriais; • Oferecer estrutura física permanente em adequado estado de conservação e funcionamento, conforme prevê a execução do serviço; • Promover os processos de integração local dos usuários; • Garantir(garantir a inserção laboral culturalmente sensível respeitando a especificidade do público) no mundo do trabalho em conformidade com este plano.

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

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
<p>A) GARANTIR O ACOLOHIMENTO E DESENVOLVER CONDIÇÕES PARA A AUTONOMIA E O AUTO-CUIDADO</p> <p>Garantir acolhimento, integração e emancipação social e autocuidado</p>	<p>Realizar a acolhida/recepção individualizada dos novos usuários</p> <p>Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA) com a participação de cada usuário ou Plano de Acompanhamento Familiar (PAF).</p>	<p>Realizar uma reunião de acolhida/recepção para cada usuário ou família inserida no serviço</p> <p>Elaborar um PIA para cada usuário inserido</p>	<p>Nº de Reuniões de acolhimento / Nº de novos usuários/famílias atendidas X 100(%)</p> <p>Nº de PIA/PAF elaborados / Nº de novos usuários/famílias atendidas X 100(%)</p>	<p>Mensal</p> <p>Mensal</p>



OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
	<p>Atualizar periodicamente as informações do Plano Individual de Atendimento (PIA) ou do Plano de Acompanhamento Familiar (PAF) com a participação de cada usuário/família.</p>	<p>Atualizar semestralmente o PIA ou PAF dos acolhidos</p>	<p>Nº de PIA/PAF atualizados / Nº de PIA/PAF elaborados nos últimos 6 meses X 100(%)</p>	<p>Semestral</p>
	<p>Realizar o estudo do caso de cada atendido, planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos usuários</p>	<p>Realizar uma reunião mensal de estudo de caso</p>	<p>Nº de reuniões de estudo de caso no mês / Nº de usuários acolhidos no mês X 100(%)</p>	<p>Mensal</p>
	<p>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</p>	<p>Promover um estudo de caso em rede para cada usuário</p>	<p>Nº de estudos de caso em rede / Nº de atendidos nos últimos 12 meses X 100(%)</p>	<p>Anual Ou conforme necessidade</p>
	<p>Realizar preparação individualizada do usuário para o desligamento voluntário e institucional</p>	<p>Realizar duas reuniões de preparação para desligamento com os atendidos que tiverem previsão de desligamento</p>	<p>Nº reuniões com fins de desligamento/ Nº usuários desligados nos últimos 12 meses X 100 (%)</p>	<p>Anual</p>
	<p>Organizar, promover e supervisionar espaços de escuta culturalmente sensível e diálogo para construção de soluções coletivas pelos próprios usuários para as questões que lhes são próprias e para questões relativas à gestão coletiva da unidade da moradia (regras de convívio, atividades domésticas cotidianas)</p>	<p>Organizar mensalmente uma assembleia entre os usuários do serviço</p>	<p>Nº de Assembleias realizadas mensalmente X 1 X 100(%)</p>	<p>Mensal</p>

620
~~587~~
 5

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
	Encaminhar usuários para acesso à documentação pessoal (Garantir e acompanhar a regularização da documentação)	Realizar o encaminhamento de todos sem documentos para emissão de Identidade e Carteira de trabalho (Realizar acompanhamento dos acolhidos para solicitar a emissão de carteira de trabalho, CPF, solicitação de refúgio, protocolo de refúgio, RNM, abertura de conta bancária, requisição de benefícios sociais).	Nº de encaminhamentos para emissão de documentos (de carteira de trabalho, CPF, solicitação de refúgio, protocolo de refúgio, RNM, abertura de conta bancária, requisição de benefícios sociais) / Nº de usuários sem documentos X 100(%)	Anual
	Manter o registro das ações realizadas durante o acompanhamento social de cada usuário no Protocolo de Atendimento do SIGPS ou outro sistema disponibilizado pela SUASS	Registrar ações realizadas durante o acompanhamento social de cada usuário no Protocolo de Atendimento do SIGPS ou outro sistema disponibilizado pela SUASS	Nº semanal de atendimentos de usuários / Nº de registros X 100(%)	Semanal
B) ACOMPANHAR A ALIMENTAÇÃO DOS USUÁRIOS	Fornecer de forma complementar, alimentação aos usuários considerando as refeições de café da manhã, almoço, café da tarde e jantar culturalmente sensível e cultura alimentar do grupo; Acompanhar, a produção e distribuição das refeições, em local apto e adequado, de acordo com as diretrizes da legislação sanitária.	Fornecer alimentação complementar aos usuários.	Número de acolhidos x número de refeições	Mensal



OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
<p>C) PROMOVER O ACESSO À REDE DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COM VISTAS À INCLUSÃO PRODUTIVA</p>	<p>Desenvolver ações visando o fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos, de modo a fortalecer gradativamente sua autonomia.</p>	<p>Realizar a curto, médio e longo prazo dependendo da modalidade ofertada mensalmente uma atividade estruturada de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos.</p>	<p>Nº de atividades de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos X 1 X 100(%)</p>	<p>Mensal</p>
	<p>Encaminhar atendidos com grande distorção série/idade para programas de aceleração da aprendizagem</p>	<p>Realizar o encaminhamento para programas de aceleração da aprendizagem de todos os atendidos com defasagem escolar em relação à sua idade.</p>	<p>Nº de encaminhamentos para programas de aceleração / Nº de usuários com defasagem escolar X 100(%)</p>	<p>Semestral</p>
	<p>Disponibilizar regularmente informações acerca de programas de profissionalização, inserção no mercado de trabalho e inclusão produtiva. (Considerando as especificidades do público atendido)</p>	<p>Realizar o encaminhamento para programas de profissionalização, inserção no mercado de trabalho e inclusão produtiva de todos os usuários que demandarem à equipe técnica</p>	<p>Nº de encaminhamentos para programas de profissionalização, inserção no mercado de trabalho e inclusão produtiva / Nº de usuários demandantes X 100(%)</p>	<p>Mensal</p>
<p>D) PROMOVER O RESTABELECIMENTO DE VÍNCULOS COMUNITÁRIOS, FAMILIARES E /OU SOCIAIS</p>	<p>Promover o acesso dos usuários a programações culturais, de lazer e esportivas.</p>	<p>Realizar o encaminhamento dos atendidos para programas culturais, de lazer e esportivos de acordo com suas demandas</p>	<p>Relatório qualitativo demonstrando as demandas e os encaminhamentos realizados</p>	<p>Mensal</p>
	<p>Fomentar atividades que tenham por objetivo o restabelecimento de vínculos comunitários</p>	<p>Promover a articulação dos moradores com entorno da unidade, universidades e entidades afins</p>	<p>Relatório qualitativo demonstrando as demandas e as ações realizadas</p>	<p>Mensal</p>

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
	Fomentar ações que tenham por objetivo o restabelecimento de vínculos familiares	Realizar contato com familiar a partir da demanda/autorização dos acolhidos	Relatório qualitativo demonstrando as demandas/autorizações e as ações realizadas	Mensal
E) PROMOVER ACESSO À REDE SOCIOASSISTENCIAL, AOS DEMAIS ÓRGÃOS DO SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS E ÀS DEMAIS POLÍTICAS PÚBLICAS SETORIAIS	Encaminhar os usuários para participação em ações relativas a risco e uso de drogas, e DST se for o caso.	Realizar encaminhamento dos atendidos de acordo com suas demandas	Relatório qualitativo demonstrando as demandas e os encaminhamentos realizados	Mensal
	Encaminhar os usuários com deficiência ao atendimento de reabilitação, se for o caso.			
	Encaminhar os usuários para atendimentos especializados, quando necessário.			
	Encaminhar os usuários para o acompanhamento pelas Equipes de Saúde da Família (ESF).			
	Encaminhar os usuários em idade escolar (Ensino fundamental e médio) para matrícula na rede pública de ensino			
	Encaminhar os usuários para programas de Habitação disponíveis na cidade.			
	Promover a participação dos usuários nas instâncias de controle social e espaços de participação social.			
F) PROMOVER A INTEGRAÇÃO DOS USUÁRIOS A COMUNIDADE LOCAL	Promover a participação dos usuários nas atividades do território;	Promover a integração local das famílias	Número de famílias integradas	Semestral
	Promover o processo de autonomia das famílias e a possibilidade de integração local em residência na comunidade;			
	Apoiar as famílias na identificação de imóveis quando do processo de autonomia habitacional;			
	Apoiar as famílias no estabelecimento de relações de proteção com a comunidade local.			
G) GARANTIR EQUIPE DE REFERÊNCIA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	Prover recursos humanos de nível superior responsáveis pelo trabalho social do serviço;	Manter equipe de referência do serviço	Número de profissionais contratados / Número de profissionais previstos x 100%	Mensal
	Prover recursos humanos de nível médio para prover cuidado aos usuários;			
	Prover recursos humanos de nível fundamental para atividades operacionais.			

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES		METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
<p>H) PROMOVER O ACOLHIMENTO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIO DE FAMÍLIAS 18 INDÍGENAS QUE ERAM ATENDIDAS PELA PARCERIA FIRMADA COM A ASSOCIAÇÃO ANTÔNIO VIEIRA - JESUITAS</p>	<p>Providenciar a locação e estruturação do imóvel para efetivar o acolhimento emergencial</p>	<p>Promover o acolhimento e desenvolvimento de ações necessárias ao cuidado com as famílias indígenas com ampliação das metas e ações já pactuadas no Plano de Trabalho até a formalização da nova parceria.</p>	<p>Oferecer acolhida e acompanhamento a 18 famílias de indígenas durante o período necessário para a formalização da nova parceria</p>	<p>nº de famílias acolhidas e assistidas</p>	<p>De 01/02/2024 até 27/06/2024</p>

8

3.2 MEIOS DE AFERIÇÃO DOS OBJETIVOS	
INSTRUMENTOS	FORMA
<p>Administração Pública</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatórios de Visita Técnica in loco - Plano de Ação - Relatório de Monitoramento e Avaliação - Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente) - Evidências documentais produzidas pela OCS na execução das ações (PAFs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) <p>OSC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatório Trimestral de Execução do Objeto da parceria - Evidências documentais produzidas pela OCS na execução das ações (PAFs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros) - Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente) 	<p>Administração Pública</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de Relatórios de Visita Técnica in loco - Elaboração do Plano de Ação - Elaboração trimestral do Relatório de Monitoramento e Avaliação - Análise 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. - Manutenção de rotina de planejamento, execução e avaliação das ações pertinentes ao serviço. <p>OSC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboração do relatório Trimestral de Execução do Objeto - Análise das evidências documentais produzidas na OCS durante a execução das ações (PAFs, 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.



632
9

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

- Espaço físico para atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano;
- Espaço físico do imóvel com toda infraestrutura de energia elétrica, esgoto, água potável e coleta de lixo; manutenção de computadores e internet;
- Contratação de serviços de controle de pragas urbanas e outros que se fizerem necessários para manter o espaço físico do abrigo devidamente dedetizado e higienizado conforme orientações e prazos estabelecidos tanto pelas empresas contratadas, quanto dos serviços de controle de Zoonoses;
- Contratação de serviços de terceiros para higienizar as caixas d'água, capina e outros, observando as orientações dos órgãos responsáveis;
- Garantir a recarga e compra/substituição de extintores de incêndio, conforme estabelecido pelos órgãos responsáveis;
- Garantir materiais de limpeza para manutenção dos espaços de uso coletivo do abrigo (interno e externo);
- Garantir, se necessário, a oferta do Kit de higiene pessoal para cada pessoa do grupo familiar no momento do acolhimento e de forma continuada contendo, pelo menos: escova de dente, creme dental, pente, desodorante, sabonete e papel higiênico, aparelho de descartável para barbear/depilar, xampu, condicionador, absorvente íntimo, fraldas descartáveis;
- Garantir, se necessário, a oferta do Kit limpeza doméstica para cada família no momento do acolhimento e de forma continuada contendo, pelo menos: água sanitária, detergente, desinfetante, vassoura, rodo, escova de roupa, sabão em barra, sabão em pó, esponja dupla face, lâ de aço, balde, pano de chão, lixeira de banheiro, escova para vaso sanitário;
- Garantir, se necessário, a oferta do Kit de cama e banho contendo, pelo menos: cobertor, travesseiro, colchão ou rede, lençol, fronha, virol, toalha de banho;
- Garantir, se necessário, a oferta do Kit de cozinha contendo, pelo menos garrafa térmica, pratos, talheres, panelas diversas, copos, jogo de mantimentos, tabuleiro para bolos, escorredor de macarrão, ralador, abridores de latas, coador de café, entre outros utensílios necessários para a manipulação de alimentos;
- Garantir um cômodo individual por família assegurando condições de higiene, privacidade, habitabilidade e segurança conforme as necessidades dos usuários e normas do SUAS /PNAS e NOB, diretrizes da SMASAC e Orientações para a execução do serviço de acolhimento institucional (Metodologia de Trabalho);
- Espaço físico do imóvel adequado ao serviço, sendo executadas as adaptações necessárias, conforme modalidade e diretrizes da política de Acolhimento Institucional e às necessidades do público atendido;
- Garantir segurança alimentar e nutricional complementar às famílias atendidas através do fornecimento de gêneros alimentícios (perecíveis e não perecíveis);
- Garantir banheiros com portas que garantam a privacidade dos usuários;
- Garantir instalações elétricas embutidas;

Processo Administrativo nº: 01.011.711/22-05
Instrumento Jurídico nº : 01.2022.1011.0016

Cáritas Brasileira Regional Minas Gerais – Waraos – 03º Termo Aditivo

- Garantir móveis e equipamentos eletroeletrônicos adequados ao público atendido, ao espaço físico à capacidade de atendimento;
- Garantir local adequado e com privacidade para atendimentos técnicos individuais e em grupos;
- Garantir fornecimento de meios para acesso a transporte (tanto para usuários quanto para equipe técnica) para inclusão na rede de serviços, garantindo a efetividade dos encaminhamentos e a execução de estudos de caso;
- Garantir materiais de escritório, didáticos, pedagógicos, esportivos, informática e outros para execução de atividades;
- Garantir materiais de copa e cozinha, gás de cozinha, bem como gêneros alimentícios e lanches para realização das atividades variadas, festividades e outros;
- Garantir 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).



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

- 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;
- Realização de procedimentos administrativos de forma eficaz, para compra de material/adaptação da unidade, mobiliários, pequenos reparos, habilitação jurídica/prestação de contas, outras;
- 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, a todos os funcionários, com foco na qualificação do atendimento;
- Possibilitar a participação de funcionários em capacitações, oficinas, seminários, fóruns e outros ofertados pela PBH, pela rede de serviço socioassistencial, bem como por Universidades e pelos órgãos de defesa de Direitos, dentre outros. Salvo as atividades realizadas no turno de trabalho do profissional, o contratante deverá possibilitar a participação do funcionário adotando o modo de escalonamento, banco de horas ou outro modo que considerar mais apropriado à dinâmica da unidade, sempre observando a garantia do funcionamento do serviço;
- Possibilitar a contratação de serviços de terceiros para a oferta de capacitações, oficinas e outros;
- Possibilitar a contratação de consultorias;
- Disponibilizar Equipe Operacional necessária ao acompanhamento técnico e financeiro do convênio, contendo minimamente auxiliares administrativos, técnico de contabilidade, técnicos de Departamento Pessoal, técnico em comunicação, gerentes financeiro e prestação de contas, office boy, assistente financeiro, assessoria técnica de campo e demais profissionais que surgirem por demanda do convênio;
- Garantir substituição do profissional que estiver em licença pelo INSS, cuja contratação deverá ocorrer por contrato temporário de trabalho;
- Garantir a contratação de ferista para o cargo de Agente de Ação Social, Auxiliar de Serviços Gerais, Encarregado de Manutenção, Auxiliares Administrativos, quando necessário;
- Garantir a contratação de outros profissionais quando necessário;
- Garantir a participação da equipe técnica na Supervisão de Casos vinculada à GGSAC, através de incentivo e liberação dos profissionais, considerando ser este um dispositivo de formação e parte do processo de trabalho;
- Manutenção de interlocução com a Diretoria de Proteção Especial (DPES) e Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade (GGSAC) 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 Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade (GGSAC);
- Garantir condições necessárias (livre acesso às unidades, reuniões com os profissionais das unidades, momentos de formação continuada e discussões de caso, acesso aos dados quantitativos e qualitativos, dentre outros) para a realização da Supervisão/ Acompanhamento Técnico Metodológico para a equipe vinculada à SMASAC/GERÊNCIA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ALTA COMPLEXIDADE (GGSAC);
- Encaminhar relatórios quantitativos mensais sobre o atendimento prestado, até o terceiro dia útil do mês subsequente para a Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade, bem como de outros dados conforme demandas solicitadas;
- Viabilizar sempre que possível que os usuários tenham participação ativa na escolha dos cômodos, de modo que, na composição das vizinhanças, sejam respeitadas afinidades e vínculos previamente construídos;
- Garantir que o atendimento seja prestado para o público fim, em conformidade com o termo de colaboração/plano de trabalho;

- Manter prontuários dos familiares em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos, dados pessoais, história de vida, informações sobre sua saúde, PAF (Plano de Atendimento Familiar), Estudos de Caso e cópias de Relatórios;

- Utilizar o Sistema de Gestão da Informação das Políticas Sociais (SIGPS), quando disponibilizado pela SMASAC, para os registros e consultas dos atendimentos aos usuários;

- Orientação e encaminhamento dos atendidos para outros serviços / programas / benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas, tais como, habitação, programas de qualificação profissional – inserção no mercado de trabalho e inclusão produtiva;

- Incentivar o estabelecimento de vínculos comunitários fortes e a participação nas instâncias de controle social e espaços de participação social;

- Viabilização do acesso dos usuários a projetos e serviços nos quais possam desenvolver atividades culturais, artísticas e esportivas que propiciem a vivência de experiências positivas e favorecedoras de sua autoestima;

- Viabilização aos atendidos de acesso a todas as informações que lhes digam respeito que estejam ao alcance das instituições que lhes prestaram atendimento (prontuários e documentos contendo informações sobre sua história de vida, possíveis familiares, situação familiar e motivos do abrigo, dentre outros). O acesso a essas informações deverá respeitar o processo familiar de apropriação da história de vida, devendo ser conduzido por profissionais orientados e preparados;

- Encaminhar os usuários para atividades de profissionalização e trabalho.

6.0 - QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Coordenador/a	01	Certificado de Nível Superior em cursos determinados pela Resolução CNAS nº 17 de 20 de junho de 2011 ou áreas afins. Além de desejável experiência em função congênera	<ul style="list-style-type: none"> Gestão do Serviço; Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade, juntamente com a assessoria técnica da entidade; Organização das informações das famílias, na forma de prontuário individual; Participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Articulação com a rede de serviços: coordenar a relação cotidiana entre a unidade e as demais Unidades e serviços socioassistenciais, especialmente com os serviços de acolhimento para população em situação de rua e URBEL; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio da assessoria técnica da OSC e do órgão gestor, sempre que necessário; Definir com a equipe e a assessoria técnica da OSC, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários; 	Manter 01 Coordenador com carga horária de 44 horas semanais durante toda a execução da parceria



624

13

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Assessor (a) Técnico	01	Certificado de Nível Superior completo em cursos na área de Humanas. Além de desejável experiência em função congênera.	<p>6.4 ATIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordenar o acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; • Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor e a entidade; • Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade ou capacitação da equipe e informar a OSC responsável para encaminhamento ao órgão gestor de Assistência Social; • Contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pela unidade; • Participar das reuniões de planejamento promovidas pela OSC e pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; • Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento; • Coordenar e participar de reuniões de equipe em diálogo com a assessoria técnica da OSC; • Dirimir dúvidas, agir com tolerância em relação aos usuários, familiares e demais solicitantes. • Elaborar, acompanhar a execução de projetos sociais; • Acompanhar os coordenadores dos projetos sociais na execução dos serviços; • Supervisionar o trabalho da equipe; • Gerenciar o cronograma físico financeiro dos projetos sociais; • Elaborar relatórios financeiros para entidade e os financiadores; • Alinhar expectativas de execução do projeto com entidade, SMASAC, e demais parceiros; • Promover a articulação com entidades públicas e privadas para estabelecer protocolos de cooperação, identificação e criação de medidas de apoio que visem melhor inserção social dos atendidos no âmbito de projeto; • Atender as demandas de planejamento, execução e monitoramento no âmbito das parcerias firmadas entre a Cáritas e a PBH/SMASAC. 	Manter 01 Assessor(a) com carga horária de 44 horas semanais durante toda a execução da parceria
Técnicos de Nível Superior/ Educadores Sociais	03	Certificado de Nível Superior em Psicologia, e Serviço Social ou profissional com habilitação na área de humanas. Além de desejável experiência em função	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento socioassistencial das famílias; • Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; • Elaboração, com as famílias, do Plano de Acompanhamento Familiar (PAF), considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada família; • Organização de espaços de escuta e construção de soluções coletivas por parte dos atendidos para as questões que lhes são próprias, com vistas ao desenvolvimento de habilidades de autogestão; • Orientação individual e apoio às demandas apresentadas pelos usuários do serviço; 	Manter 03 técnicos com carga horária de 30 horas semanais (cada um) durante toda a execução da parceria

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Agente de Ação Social	08	<p>congénera.</p> <p>Certificado de Nível Médio ou em curso. Além de desejável experiência em função congênera.</p>	<p>Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas;</p> <ul style="list-style-type: none"> Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Encaminhamento e discussão/planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços das intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento das famílias; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço(s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida das famílias; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos, definidas com a coordenação da unidade; Estímulo à participação das famílias na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos, Participar das reuniões de equipe propostas pela coordenação da unidade ou quando solicitado, Dirimir dúvidas, agir com tolerância em relação aos usuários, familiares e demais solicitantes. Administrar e efetuar todas as operações que fundamentam o serviço; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários do serviço e na execução de suas atividades, durante o período de permanência no equipamento; Fazer o registro de frequência de demais dados, sejam os de via digital, sejam os manuscritos (caderno de ocorrência, fichas, avisos, etc); Acompanhar e/ou desenvolver atividades socioeducativas de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção social aos indivíduos e famílias em situação de rua; Apoiar a identificação e registro de necessidade e demandas dos usuários assegurando a privacidade de informações; realizar com objetividade, respeito e presteza todas as atividades vinculadas à função; acompanhar de forma atenta todo o trânsito dos funcionários desde a entrada na instituição até a saída dos mesmos; 	<p>Manter 08 Agentes Ação Social sendo: 04 diurnos e 04 noturnos durante toda parceria, escala de 12x36 horas</p>



625

59

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Auxiliar de Serviços Gerais	2	Certificado de Nível Fundamental. Além de desejável experiência em função congênere	<p style="text-align: center;">6.4 ATIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ● proceder com vistorias aos espaços individuais e coletivos com participação dos usuários; ● ter iniciativa; mediar situações conflituosas que venham a ocorrer entre os usuários; agir com tolerância em relação a usuários e consulentes exacerbados; ● coletivizar as situações que não lhe seja possível resolver individualmente; ● apresentar informações e dados sempre que eles forem solicitados; ● verificar sistematicamente as condições físicas das dependências de uso diário para que estejam aptas ao usufruto dos usuários do equipamento e funcionários; ● zelar pela conservação e boa utilização de todos os recursos de materialidade da instituição; ● Apoiar e participar do planejamento das ações; ● Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades e oficinas; ● Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais na unidade; ● Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais no serviço; ● Apoiar os demais membros da equipe nos processos de trabalho; ● Subsidiar o acompanhamento técnico compartilhando informações relevantes do processo de construção de cada indivíduo/família; ● Participar de reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação dos processos, fluxo de trabalho e resultados; ● Dirimir dúvidas, agir com tolerância em relação aos usuários, familiares e demais solicitantes. 	
			<p>Administrar e efetuar todas as operações que fundamentam o serviço da área de limpeza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● providenciar diariamente para que todos os ambientes estejam previamente em condições de higiene e limpeza para usufruto dos usuários do equipamento e funcionários em todas as atividades do cronograma diário (limpeza geral, descarte e acondicionamento adequado de lixo, varrição, lavagem dos ambientes, limpeza de superfícies mobiliárias e equipamentos); ● utilizar o equipamento de proteção individual (EPI) para realizar todo e qualquer serviço; ● zelar pela manutenção de toda a materialidade da instituição, bem como, o material de uso diário: vassouras, lixeiras, luvas, uniformes, botas, panos de limpeza etc.; ● ter iniciativa relativamente às rotinas e intercorrências que requeriram intervenção dentro de suas atribuições diretas e a elas relacionadas; ● coletivizar as situações que não lhe seja possível resolver individualmente. realizar o diagnóstico das condições físicas e materiais no início dos serviços e a conferência do estado e organização das instalações ao final do expediente (aparelhos, lâmpadas, descargas, torneiras, materiais de limpeza e de higiene, portas, janelas, etc.) a fim de que não haja dificuldade no funcionamento programado. ● Realizar análise das condições físicas e materiais no início do serviço e a conferência do estado e 	Manter dois profissionais de Aux. de Serviços Gerais com carga horária de 12/36 horas semanais durante toda a execução da parceria

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Auxiliar Administrativo	1	Certificado de nível médio. Além de desejável experiência em função congênera.	<p>organização das instalações no final do expediente (aparelhos, lâmpadas, descargas, torneiras, materiais de limpeza e de higiene, portas, janelas, etc) e repassar ao responsável, a fim de que não haja dificuldade no funcionamento programado e seja encaminhado para manutenção)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Participar das reuniões de equipe propostas pela coordenação da unidade ou quando solicitado. ● Dirimir dúvidas, agir com tolerância em relação aos usuários, familiares e demais solicitantes; ● Atender as usuárias do equipamento e funcionários sempre com cortesia e presteza nos esclarecimentos solicitados. ● Orientar corretamente o trânsito deste público nas dependências do serviço. ● Orientar sobre as instâncias relativas a cada demanda de atendimento institucional. ● Procurar orientar-se sobre a normalidade do atendimento do dia, quando houver eventos, alterações na programação de atendimento às usuárias do equipamento, visitas de personalidades e representantes de entidades. ● Receber documentos e repassá-los aos setores corretamente. ● Ter iniciativa. Atender o público, realizar e atender chamadas telefônicas, operar equipamentos, tais como: projetor multimídia, aparelhos de fax, máquinas de fotocopadoras/ duplicadoras, computadores e outros. ● Acompanhar e monitorar listagens semanais e mensais referentes ao fluxo do Abrigo, atividades de usuárias e ponto de entrada e saída de funcionários; ● Dar suporte de infraestrutura material, logística, de comunicação, dos departamentos da instituição; ● Providenciar através de recursos humanos e materiais, as perfeitas condições para o bom andamento do serviço, com ênfase nas usuárias; ● Realizar, sob orientação da coordenação e da entidade, o gerenciamento dos recursos financeiros e as operações da unidade (pagamentos, recebimentos, prestação de contas, etc.); ● Organizar as demandas das unidades relativas a reparos, benfeitorias, sistemas e infraestrutura para encaminhamento a equipe de manutenção e a entidade. ● Encaminhar para registro e arquivamento toda a documentação da entidade. Controlar estoque e patrimônio. Receber e conferir todo material entregue pelos fornecedores, e outras atividades inerentes à função demandada pela coordenação. 	Manter um Auxiliar Administrativo com carga horária de 40 horas semanais durante toda a execução da parceria.



625
~~583~~
 17

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 11 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 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*:** consiste na ação do agente público de acompanhar e verificar 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 visita 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, servindo 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.

- **Análise 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 cumprimento das atividades realizadas pela

626
504

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- RECEITAS PREVISTAS

ANO	VALOR
2024*	R\$ 832.281,30
2025	R\$ 642.945,00
TOTAL	R\$ 1.475.226,30

*Considerando o período de junho a dezembro/24

**Considerando o período de janeiro/25 a junho/25

8.2 - DESPESAS PREVISTAS

NATUREZA DE DESPESA	VALOR (R\$)
MATERIAL PERMANENTE	R\$ 1.475.226,30
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	
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	
AUXÍLIO TRANSPORTE	

ITENS DE DESPESA PREVISTOS

Processo Administrativo nº: 01.011.711/22-05
Instrumento Jurídico nº : 01.2022.1011.0016
Cáritas Brasileira Regional Minas Gerais – Waraos – 03º Termo Aditivo

6

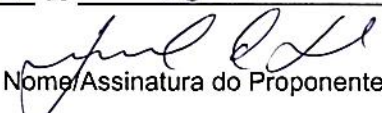

- Aquisição de material permanente;
- Serviços de transporte com acessibilidade para usuários, equipe técnica e serviços administrativos;
- Material de serviços gráficos, de divulgação, publicação, filmagem, edição, confecção de banner, faixas folders e similares;
- Aluguel de filmes, áudios, equipamentos;
- 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.

9.0 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor total do aditivo é de **R\$1.475.226,30** (um milhão, quatrocentos e setenta e cinco mil, duzentos e vinte e seis reais e trinta centavos), sendo **R\$189.336,30** (cento e oitenta e nove mil, trezentos e trinta e seis reais e trinta centavos) para a recomposição dos custos do acolhimento emergencial e **R\$1.285.890,00** (um milhão, duzentos e oitenta e cinco mil e oitocentos e noventa reais) a ser repassado em 12 (doze) parcelas mensais de R\$107.157,50 (cento e sete mil, cento e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos), conforme o cronograma de desembolso abaixo:

Junho/24	Julho/24	Agos/24	Set/24	Out/24	Nov/24	Dez/24
R\$ 189.336,30	R\$ 107.157,50	R\$ 107.157,50	R\$ 107.157,50	R\$ 107.157,50	R\$ 107.157,50	R\$ 107.157,50
Jan/25	Fev/25	Mar/25	Abril/25	Mai/25	Jun/25	
R\$ 107.157,50	R\$ 107.157,50	R\$ 107.157,50	R\$ 107.157,50	R\$ 107.157,50	R\$ 107.157,50	

O valor global da parceria passa a ser de R\$ 4.283.157,39 (quatro milhões duzentos e oitenta e três mil cento e cinquenta e sete reais e trinta e nove centavos).

<p>Proponente</p> <p>Belo Horizonte, <u>27</u> de <u>06</u> de <u>2024</u>.</p> <p style="text-align: center;"> Nome/Assinatura do Proponente</p>
<p>Conferido e Aprovado</p> <p>Belo Horizonte, <u>27</u> de <u>06</u> de <u>2024</u>.</p> <p style="text-align: center;"> Nome/Assinatura do técnico responsável/BM</p>

Processo Administrativo nº: 01.011.711/22-05

Instrumento Jurídico nº : 01.2022.1011.0016

Cáritas Brasileira Regional Minas Gerais – Waraós – 03º Termo Aditivo

PLANILHA PARA ORÇAMENTAÇÃO DE PARCERIAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE.

versão:
17/02/2020

Essa planilha tem como base as naturezas e os itens de despesas disponíveis no Sistema SUCC, sistema que contém a base de dados de todas as parcerias do Município de Belo Horizonte e também a plataforma eletrônica para a prestação de contas das OSC parceiras.

Desenvolvido por Alessandro Monteiro
GGPAR/SMASAC/PBH

DADOS DO PROJETO (preencher)

Nome da OSC:	CARITAS BRASILEIRA REGIONAL MINAS GERAIS
Nome do projeto:	WARAOS VILA PINHO
Receita do projeto:	R\$ 1.285.890,00
Nome / tel de contato:	Fabiana (31) 99474-0030 ou Letícia (31) 99224-9701
Valor total das despesas lançadas:	R\$ 1.285.890,00

ORÇAMENTAÇÃO

=> seleione a natureza de despesa relacionada ao seu projeto para incluir os itens de despesa.

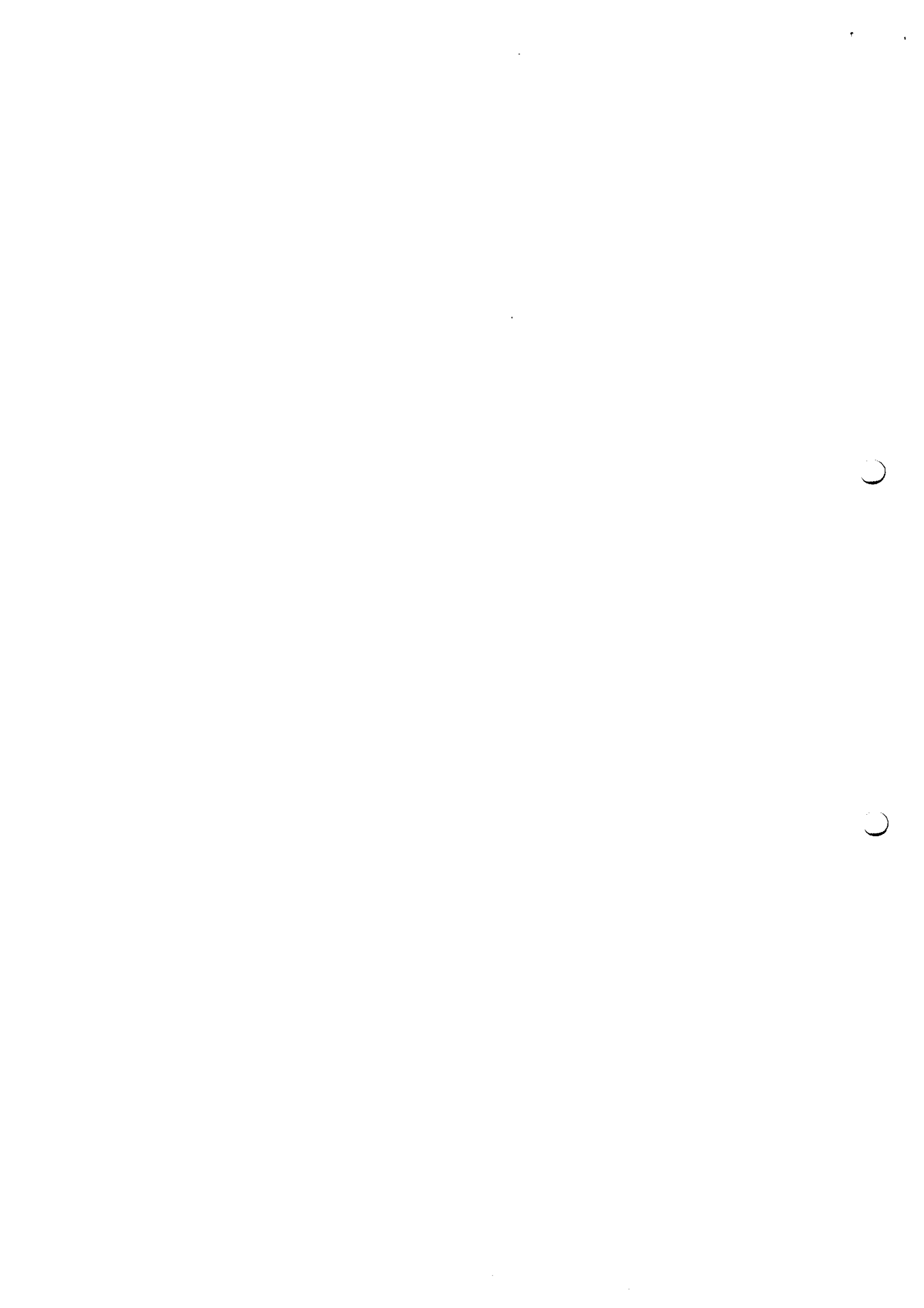
- RECURSOS HUMANOS
- SERVIÇO DE PESSOA FÍSICA
- EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES
- SERVIÇO DE PESSOA JURÍDICA
- MATERIAL DE CONSUMO
- DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DE BENS / PREMIAÇÕES

RESULTADO DA ORÇAMENTAÇÃO

- ESTATÍSTICA
- ANEXO I - RECURSOS HUMANOS
- ANEXO II - NATUREZA DA DESPESA
- ANEXO III - ITENS DE DESPESA

Obs.: Esta planilha contém células protegidas e está formatada para a impressão em folha tamanho a4. Para a impressão de todas as planilhas, na

627
JK



Despesas com Material de Consumo da OSC - previsão do Projeto

(informar pelo menos dois orçamentos para cada item, exceto quando houver fornecedor exclusivo).

Item	Descrição do item	Origem do orçamento	Orçamento 1/Referência (única)	Orçamento 2	Orçamento 3	Média dos Orçamentos	Valor previsto na execução
MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	Toalhas de banho, lençol de solteiro, (anual)	cotações de até 3 fornecedores	R\$ 3.395,60	R\$ 5.388,80	R\$ 4.706,80	4.497,07	R\$ 4.497,07
MATERIAL PARA ESCRITÓRIO	Material de Escritório em geral (caneta Bic cristal Azul c/50, caneta Bic cristal prata c/50, caneta Bic cristal vermelha c/50, cola branca 90grs, corretivo líquido 18 ml, envelope 22x32, extrator de grampo, fita crepe 48x45, grampeador 20 fis, grampo 26/6 prata c/5000, lapis preto nº 2 faber castel c/12, marca texto BRW cor verde c/12, marca texto Granite amarelo c/12, papel A4 75gr, pasta sanfonada 12 Div, pincel p/quadro br pilot azul, pincel p/quadro Br azul, pincel p/quadro Br vermelho, Prancheta 1/2 Educatex, Prancheta Eucatex, of prendedor metal e tinta para carimbo (mes)	cotações de até 3 fornecedores	R\$ 3.564,70	R\$ 4.819,30	R\$ 9.594,60	5.992,87	R\$ 5.992,87
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO	Material de Higiene Pessoal (10 Fralda tam XG - 64 UND, 10 Fraldas Tam. M - 86 UND, 10Fralda tam.G -80 UND, 28 und. Absorvente c/ abas 8 unid., 15 unid.creme dental 70g, 15 unid. Kit shampoo e condicionador, 45 unid de sabonete 85g, 11und de sabão de coco barra 5x100g.) - (mensal)	outros (informar em OBS)	R\$ 30.715,80			30.715,80	R\$ 30.715,80
MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	6 ex Luva procedimento nitrilica Tam M, 6 unid Respirador semi facial PFF2 ou PFF1, 4 ex Mascaras descartavel TNT C/ 50 UND, 2 pete Touca Descartavel TNT/100 und, 1 cajuado de segurança PVC soldado amarelo como medio, 4 Luva ranhurada como longo Dany ou Volk, 4 Avental vinil tira soldada.	cotações de até 3 fornecedores	R\$ 3.730,80	R\$ 4.004,40	R\$ 4.222,80	3.986,00	R\$ 3.986,00
GÁS ENGARRAFADO	Gás de cozinha 9 unid.P13	cotações de até 3 fornecedores	R\$ 12.420,00	R\$ 12.744,00	R\$ 12.960,00	12.708,00	R\$ 12.708,00
MATERIAL DE COPA E COZINHA	10 unid Biscoito Salpet, 10 unid Malsena, 10 pact. Rosquinha 500g, 5 pacts de sequilhos 500g, 10 pacts bisc. Povinho, 10pcts de bisc. Papa ovo, 5 unid Manteiga 500g, 10 und.P6 de Café 500g (funcionarios) mensal	outros (informar em OBS)	R\$ 6.633,60			6.633,60	R\$ 6.633,60
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS	1 Corrente 04mm, 20 rebite, 1 broca, 3 puxador alça com 10 unid., 120 parafuso, 3 anel de vedação, 3 lixa madeira, 1 rolo de esuuma pequeno, 1 verniz 3,6, 1 trinchá para pintura, 1 thinner, 4 puxador base, 10 trincão fio redondo, 1 pino fêmea, 1 pino macho, 10 fio parelo, 5 fita isolante, 1 torneira, 1 argamassa, 2 pino T, 1 Sensor de Presença, 1 Teflon e 1 tomada (trimestral)	cotações de até 3 fornecedores	R\$ 10.633,20	R\$ 11.244,48	R\$ 16.955,76	12.944,48	R\$ 12.944,48
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	hortifruí em geral (64kg Tomate andrelia, 64kg cebola branca especial, 192kg Banana Caturra, 256kg Manga Palmer, 192kg Cara (Chines), 256kg mandioca - mês A distribuição e realizada toda a quinta feira da semana- mês	cotações de até 3 fornecedores	R\$ 77.445,12	R\$ 102.021,12	R\$ 99.733,12	89.733,12	R\$ 89.733,12

Despesas com Pessoa jurídica da OSC - previsão do Projeto

(informar pelo menos dois orçamentos para cada item, exceto quando houver fornecedor exclusivo).

Item	Descrição do item	Origem do orçamento	Orçamento 1 /Referência única	Orçamento 2	Orçamento 3	Média dos Orçamentos	Valor previsto na execução
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	Med para Todos para 16 funcionários (12 mês)	contrato/parceria similar	3.648,00			3.648,00	R\$ 3.648,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	Plano Odontológico para 16 funcionários (12. mês)	contrato/parceria similar	3.360,00			3.360,00	R\$ 3.360,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	Plano de Saúde para 16 funcionários (12. mês)	contrato/parceria similar	52.800,00			52.800,00	R\$ 52.800,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	Seguro de vida para 16 funcionários (12. mês)	contrato/parceria similar	1.943,04			1.943,04	R\$ 1.943,04
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	Bem Estar Social para 16 funcionários (12. mês)	contrato/parceria similar	4.790,40			4.790,40	R\$ 4.790,40
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	PCMSO e PPRA para 16 funcionários (12. mês)	contrato/parceria similar	3.528,96			3.528,96	R\$ 3.528,96
LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Combustível	contrato/parceria similar	R\$ 4.200,00			4.200,00	R\$ 4.200,00
SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	Cellular (linha) - mensal	contrato/parceria similar	R\$ 2.304,00			2.304,00	R\$ 2.304,00
SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Internet - mensal	contrato/parceria similar	R\$ 1.800,00			1.800,00	R\$ 1.800,00
VALE-TRANSPORTE	vale social (em média 30 pessoas adultas- R\$ 5,25 mensal	fornecedor exclusivo	R\$ 1.890,00			1.890,00	R\$ 1.890,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	Cooperativa de Radio Comunicação – Taxi - mensal	contrato/parceria similar	R\$ 52.633,40			52.633,40	R\$ 52.633,40
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Detetização - mensal	contrato/parceria similar	R\$ 7.680,00	R\$ 14.400,00	R\$ 8.760,00	10.280,00	R\$ 10.280,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	Locação de Carro (Rateio)	contrato/parceria similar	R\$ 6.946,73			6.946,73	R\$ 6.946,73
FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	Festividades - (12 atividades no ano) aniversário e etc. (80 paes frances, 80 paes doce, 2.915kg presunto, 2.349kg mussarela, 1950 bolo caseiro com cobertura, 1 torta confeitada de 5kg. 9.254kg mini salgado tamanho festa e 7 pct. pão de forma) e datas comemorativa - para 93 pessoas	cotações de até 3 fornecedores	R\$ 12.093,00	R\$ 12.852,24	R\$ 13.930,68	12.958,64	R\$ 12.958,64
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	Onibus/ Micro Onibus/ Van (4x locações) anual	cotações de até 3 fornecedores	R\$ 2.400,00	R\$ 2.760,00	R\$ 2.800,00	2.653,33	R\$ 2.653,33
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	Locação de Brinquedos de recreação (4 locação no ano) crianças	cotações de até 3 fornecedores	R\$ 2.480,00	R\$ 2.800,00	R\$ 2.840,00	2.706,67	R\$ 2.706,67
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	OFICINEIRO ATIVIDADES LÚDICAS E PEDAGÓGICAS (8 encontros com material incluído) no ano 3 vezes - 40 crianças	contrato/parceria similar	R\$ 3.600,00			3.600,00	R\$ 3.600,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	Limpeza de rede esgoto 50 metros e limpeza de caixa (4x no ano)	cotações de até 3 fornecedores	14.320,00	R\$ 15.600,00	R\$ 19.200,00	16.373,33	R\$ 16.373,33
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	Manutenção Elétrica (mensal)	cotações de até 3 fornecedores	5.160,00	6.000,00	6.600,00	5.920,00	R\$ 5.920,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	Serviço de Manutenção (com material incluso) fixar Invasão, recalcação, colocação de descargas, fixar.	cotações de até 3 fornecedores	6.000,00	6.240,00	6.960,00	6.400,00	R\$ 6.400,00
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	Telefone Fixo/internet - mensal	contrato/parceria similar	3.000,00			3.000,00	R\$ 3.000,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	10 galões de água 20L (mensal)	cotações de até 3 fornecedores	1.635,60	1.920,00	2.040,00	1.865,20	R\$ 1.865,20
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	PONTO ELETRÔNICO - PONTO MAIS - mensal	contrato/parceria similar	1.440,00			1.440,00	R\$ 1.440,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	ACT CIENCIA TECNOLÓGICA E INOVAÇÃO - mensal	contrato/parceria similar	2.400,00			2.400,00	R\$ 2.400,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	SCANSOURCE BRASITRIBUIDORA TECNOLOGIA LTDA.(Mensal)	contrato/parceria similar	2.040,00			2.040,00	R\$ 2.040,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	Lugar e espaço (arquivo) - mensal	contrato/parceria similar	1.560,00			1.560,00	R\$ 1.560,00

Despesas com distribuição gratuita de bens ou Premiações Culturais, Artísticas ou Desportivas da OSC - previsão do Projeto

Item	Descrição do Item	Origem do orçamento	Orçamento 1 /Referência única	Orçamento 2	Orçamento 3	Média dos Orçamentos	Valor previsto na execução	
Total							0,00	0,00

OSC / Projeto: CARITAS BRASILEIRA REGIONAL MINAS GERAIS / WARAOS VILA PINHO

Observações (opcional). Use esse espaços para inserir uma nota técnica quanto aos valores inseridos nesta planilha:



Despesas com Premiações Culturais, Artísticas ou Desportivas da OSC - previsão do Projeto

(informar pelo menos dois orçamentos para cada item, exceto quando houver fornecedor exclusivo).

Item	Descrição do item	Origem do orçamento	Orçamento 1 / Referência	Orçamento 2	Orçamento 3	Média dos Orçamentos	Valor previsto na execução	
Total							0,00	0,00

OSC / Projeto: CARITAS BRASILEIRA REGIONAL MINAS GERAIS / WARAOS VILA PINHO

Observações (opcional). Use esse espaços para inserir uma nota técnica quanto aos valores inseridos nesta planilha):

← Voltar
ao Menu

ANEXO II - QUADRO NATUREZA DA DESPESA

NATUREZA DE DESPESA	CUSTEIO	INVESTIMENTO
319011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	R\$ 559.512,45	-
319013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R\$ 53.213,56	-
339047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	R\$ 69.278,34	-
339035 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 284.340,34	-
449052 - MATERIAL PERMANENTE	-	R\$ 24.096,00
339036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	R\$ -	-
339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 295.449,30	-
339031 - DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DE BENS/PREMIAÇÕES	R\$ -	-
TOTAL	R\$ 1.261.794,00	R\$ 24.096,00
TOTAL GERAL	R\$	1.285.890,00

Osc: **CARITAS BRASILEIRA REGIONAL MINAS GERAIS**

Projeto: **WARAOS VILA PINHO**



ANEXO III - ITENS DE DESPESA

OSC / PROJETO: CARITAS BRASILEIRA REGIONAL MINAS GERAIS / WARAOS VILA PINHO

ATUALIZE ESTA TABELA

Para atualizar este anexo clique na linha azul abaixo e aperte as teclas ALT+F5

Natureza	Descrição do item	Soma de Média dos Orçamei	Soma de Valor F
Total		0	0
319011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Relativo ao recursos humano	559512,4533	559512,4533
319011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL Total		559512,4533	559512,4533
319013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Relativo ao recursos humano	53213,56166	53213,56166
319013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS Total		53213,56166	53213,56166
339030 - MATERIAL DE CONSUMO		12944,48	12944,48
	1 Corrente 04mm, 20 rebite,	6633,6	6633,6
	10 unid Biscoito Salpet, 10 u	60281,28	60281,28
	32 cts de acucar Cristal 5kg,	3986	3986
	6 cx Luva procedimento nitr	34856,96	34856,96
	Frango resfriado (64 por ser	12708	12708
	Gás de cozinha 9 unid.P13	89733,12	89733,12
	hortifrut em geral (64kg Tot	12793,64	12793,64
	Materiais de manutenção en	5992,87	5992,87
	Material de Escritorio em ge	30715,8	30715,8
	Material de Higiene Pessoal	9197,52	9197,52
	Material de limpeza (10 unid	4497,07	4497,07
	Toalhas de banho, lençol de	284340,34	284340,34
339030 - MATERIAL DE CONSUMO Total		1865,2	1865,2
339039 - SERV. PESSOA JURÍDICA		2400	2400
	10 galões de agua 20L (mens	4790,4	4790,4
	ACT CIENCIA TECNOLOGICA	2304	2304
	Bem Estar Social para 16 fun	2400	2400
	Celular (Linha) - mensal	4200	4200
	CEMIG - mensal	52633,4	52633,4
	Combustivel	1080	1080
	Cooperativa de Radio Comu		
	Copasa - mensal		

624

Detetização - mensal	10280	10280	10280
Festividades - (12 atividades)	12958,64	12958,64	12958,64
Internet - mensal	1800	1800	1800
Limpeza de rede esgoto 50 m	16373,33	16373,33	16373,33
Locação de Brinquedos de re	2706,67	2706,67	2706,67
Locação de Carro (Rateio)	6946,73	6946,73	6946,73
Lugar e espaço (arquivo) - m	1560	1560	1560
Manutenção Elétrica (mensa	5920	5920	5920
Med para Todos para 16 fun	3648	3648	3648
OFICINEIRO ATIVIDADES LÚD	3600	3600	3600
Onibus/ Micro Onibus/ Van	2653,33	2653,33	2653,33
PCMSO e PPRA para 16 func	3528,96	3528,96	3528,96
Plano de Saúde para 16 func	52800	52800	52800
Plano Odontologico para 16	3360	3360	3360
PONTO ELETRONICO - PONTO	1440	1440	1440
Relativo ao recursos humano	74880	74880	74880
SCANSOUCE BRASIL DISTRIB	2040	2040	2040
Seguro de vida para 16 funci	1943,04	1943,04	1943,04
SEMAX - mensal	1887,6	1887,6	1887,6
Serviço de Manutenção (con	6400	6400	6400
Tarifa sobre movimentação t	2160	2160	2160
Telefone Fixo/Internet - mer	3000	3000	3000
vale social (em média 30 pes	1890	1890	1890
339039 - SERV. PESSOA JURÍDICA Total	295449,3	295449,3	295449,3
339047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	69278,34224	69278,34224	69278,34224
339047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS Total	69278,34224	69278,34224	69278,34224
449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	13296	13296	13296
449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES Total	10800	10800	10800
Total Geral	24096	24096	24096
	1285889,997	1285889,997	1285889,997

revisito na execução

<= Voltar ao Menu

Distribuição das Naturezas de despesas do projeto

0%0%





PLANILHA PARA ORÇAMENTAÇÃO DE PARCERIAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE.

versão: 12_03

Essa planilha tem como base as naturezas e os itens de despesas disponíveis no Sistema SUCC, sistema que contém a base de dados de todas as parcerias do Município de Belo Horizonte e também a plataforma eletrônica para a prestação de contas das OSC parceiras.

Desenvolvido por Alessandro Monteiro
GGPAR/SMASAC/PBH

DADOS DO PARCERIA - Atividade Contínua (preencher)

Nome da OSC:	<i>Cáritas Brasileira regional Minas Gerais</i>
Título da parceria:	<i>Abrigo Waraos Vila Pinho</i>
Receita do período:	<i>R\$ 189.336,30</i>
Quantidade de meses:	<i>1</i>
Valor total das despesas lançadas:	R\$ 189.336,30

ORÇAMENTAÇÃO

=> seleione a natureza de despesa relacionada ao seu projeto para incluir os itens de despesa.

- RECURSOS HUMANOS
- SERVIÇO DE PESSOA FÍSICA
- EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES
- SERVIÇO DE PESSOA JURÍDICA
- MATERIAL DE CONSUMO
- DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DE BENS / PREMIAÇÕES

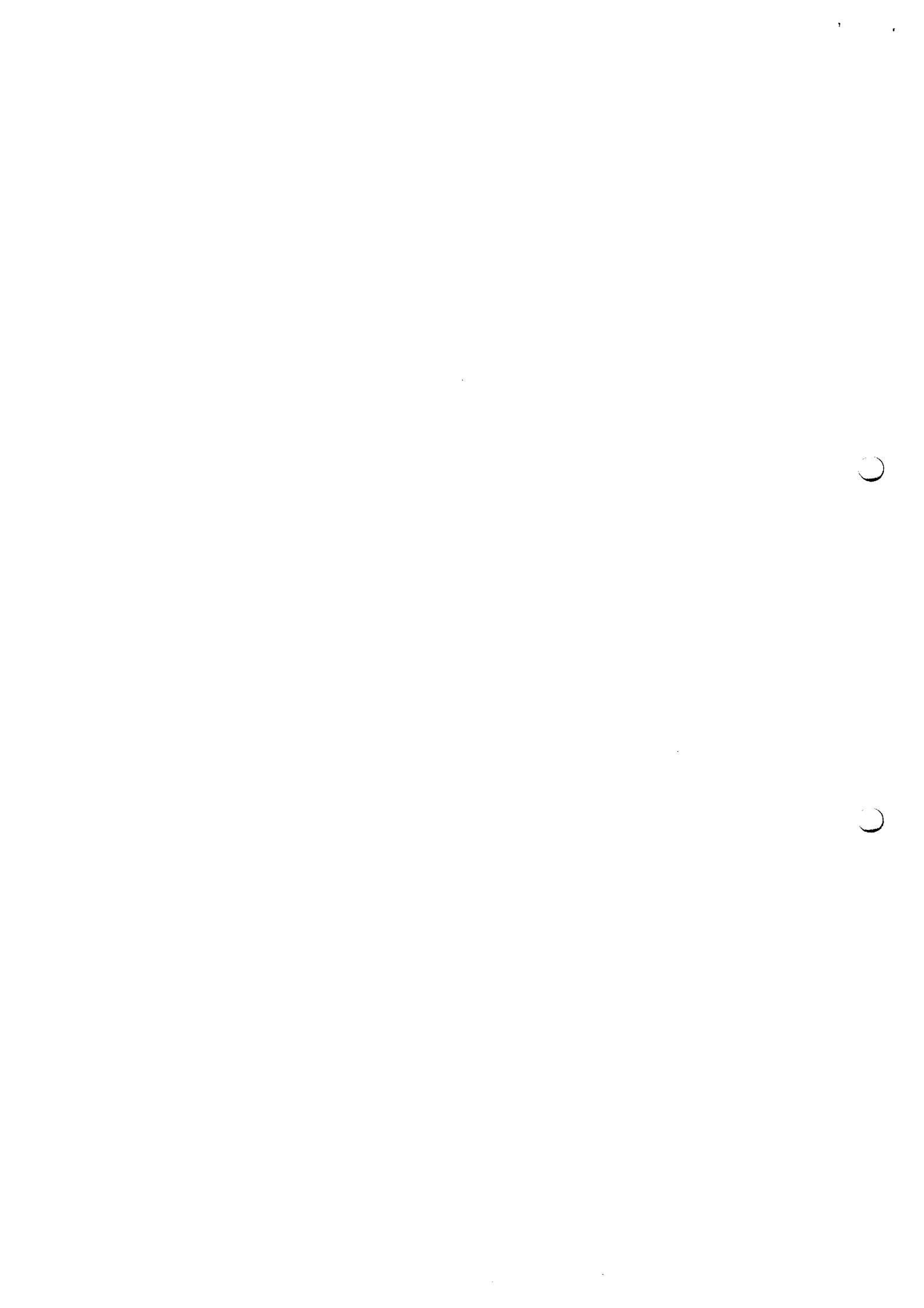
RESULTADO DA ORÇAMENTAÇÃO

Data de conclusão:

- ESTATÍSTICA
- ANEXO I - RECURSOS HUMANOS
- ANEXO II - NATUREZA DA DESPESA
- ANEXO III - ITENS DE DESPESA

Rubrica:

Obs.: Esta planilha contém células protegidas e está formatada para a impressão em folha tamanho a4. Para a impressão de todas as planilhas, na aba de impressão, seleione toda pasta de trabalho.



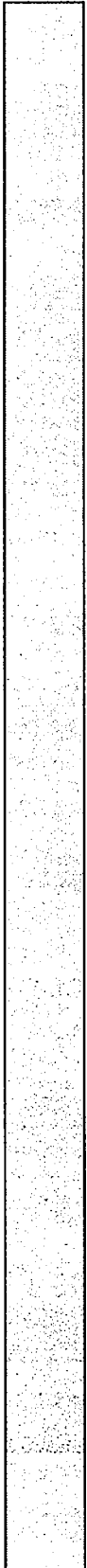
FGTS: calculado como 8% aplicado sobre (salário+yêrrias+13%salário+eventuais horas extras)

Provisão de FGTS - demissão: calculado como 50% aplicado sobre o FGTS mensal

Outras obrigações não indicadas nesta planilha poderão ser somadas e inseridas no campo "outras obrigações tributárias e contributivas" ou "outros encargos patronais", bastando informar no campo de observações.

Benefícios como plano de saúde e outros poderão ser informados na aba de serviços de pessoa jurídica.

Total (considerando o tempo total previsto)								50.312,31
OSC / Projeto:	Cáritas Brasileira regional Minas Gerais / Abrigo Waraos Vila Pinho							Rubrica:
Observações (opcional. Use esse espaço para inserir uma nota técnica quanto aos valores inseridos nesta planilha):								

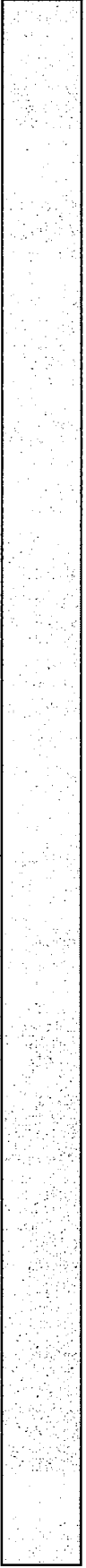


Despesas com Pessoa jurídica da OSC - previsão do Projeto

(Informar pelo menos dois orçamentos para cada item, exceto quando houver fornecedor exclusivo).

Item	Descrição do item	Origem do orçamento	Período do orçamento	Orçamento 1 /Referência única	Orçamento 2	Orçamento 3	Média dos Orçamentos	Valor previsto na execução
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	Hotel Mineiro LTDA (ref nº 2024/7 paga em 09/02/2024)	fornecedor exclusivo	Eventual	63.162,00			63.162,00	63.162,00
Total (considerando o tempo total previsto)								63.162,00

631



Despesas com equipamentos e materiais permanentes da OSC - previsão do Projeto

(informar pelo menos dois orçamentos para cada item, exceto quando houver fornecedor exclusivo).

Item	Descrição do Item	Origem do orçamento	Período do orçamento	Orçamento 1 /Referência única	Orçamento 2	Orçamento 3	Média dos Orçamentos	Valor previsto na execução
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Instalação de 27 câmeras 1mp dome intelbras 1120b. Instalação de 1 Rack para alocar o DVR. Instalação de 2 DVR intelbras 16ch com HD de 2 TB. Instalação de nobreak 4,2kva mais bateria auxiliar de 45A. Instalação de infra com eletroduto galvanizado para câmeras da rua. Instalação de 13 proteção para câmeras mais baixas. Instalação de 2 suporte em metalon para Elevar 2 câmeras da rua. Configuração. Com material incluído.	cotações de até 3 fornecedores	Eventual	32.700,00	32.800,00	34.020,00	33.173,33	33.173,33
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Manutenção do Portão de entrada (retirar e soldar algumas peças de metalon que estão danificadas devido a ferrugem) Fechamento no portão de entrada com chapa galvanizada C-2,25xA-2,00. Trocar 4 dobradiças.	cotações de até 3 fornecedores	Eventual	1.720,00	1.750,00	1.800,00	1.756,67	1.756,67
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Churrasqueira de concreto pré-moldada com 74 cm lisa prolongada	cotações de até 3 fornecedores	Eventual	799,90	849,50	856,69	835,36	835,36
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Armário de cozinha suspenso 7 portas e 2 gavetas (1)	cotações de até 3 fornecedores	Eventual	544,50	548,10	568,00	553,53	553,53
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Armário Roupeiro de Aço Vestibular Academia 8 Portas	cotações de até 3 fornecedores	Eventual	5.105,55	5.270,85	6.429,21	5.601,87	5.601,87
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Balança Digital (1)	cotações de até 3 fornecedores	Eventual	1.548,57	1.638,85	1.702,94	1.630,12	1.630,12
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Bebedouro de água industrial coluna 25 litros inox (1)	cotações de até 3 fornecedores	Eventual	1.810,54	1.810,54	1.810,54	1.810,54	1.810,54
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Bola de Futebol (2)	cotações de até 3 fornecedores	Eventual	209,78	209,78	209,78	209,78	209,78
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Fogão semi Industrial 6 bocas (1)	cotações de até 3 fornecedores	Eventual	2.192,13	2.337,45	2.395,72	2.308,43	2.308,43
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Freezer Vertical (1)	cotações de até 3 fornecedores	Eventual	2.546,24	2.682,17	2.739,15	2.655,85	2.655,85
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Lixeira de pedal 60 litros (10)	cotações de até 3 fornecedores	Eventual	1.776,51	2.135,93	4.051,16	2.654,53	2.654,53
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Lixeira de cesto de lixo 100 litros(10)	cotações de até 3 fornecedores	Eventual	539,65	643,02	630,89	604,52	604,52
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Conjunto de mesa oval de 06 lugares	cotações de até 3 fornecedores	Eventual	3.123,98	4.306,01	4.314,59	3.914,86	3.914,86
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Mesa em L (2)	cotações de até 3 fornecedores	Eventual	988,61	1.029,79	1.029,80	1.016,07	1.016,07
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Mesa retangular 04 lugares (1) refeitório	cotações de até 3 fornecedores	Eventual	889,81	974,30	993,19	952,43	952,43
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Porta papel Higiênico (2)	cotações de até 3 fornecedores	Eventual	79,49	104,74	147,72	110,65	110,65
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Kit toalheiro mais saboneteira (2)	cotações de até 3 fornecedores	Eventual	215,02	141,48	239,80	198,77	198,77

OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Quadro Branco 250x120 cm (1)	colapões de até 3 fornecedores	Eventual	929,99	1.180,91	1.329,24	1.146,71	1.146,71
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Porta chave (1)	colapões de até 3 fornecedores	Eventual	86,59	91,80	143,43	107,27	107,27
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Ventilador de parede (19)	colapões de até 3 fornecedores	Eventual	4.159,10	4.642,27	4.642,27	4.481,21	4.481,21
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Aparelho de Ponto Eletrônico (1)	colapões de até 3 fornecedores	Eventual	1.381,77	1.459,00	1.623,65	1.488,14	1.488,14
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	5 Computador Completo agreeen Desktop Intel Core i7 16GB Monitor 19,5" - 2 Impressora Multifuncional	colapões de até 3 fornecedores	Eventual	7.867,95	8.988,10	9.098,00	8.651,35	8.651,35
Total (considerando o tempo total previsto)								
OSC / Projeto: Cáritas Brasileira regional Minas Gerais / Abrigo Waraos Vila Pinho Observações (opcional. Use esse espaço para inserir uma nota técnica quanto aos valores inseridos nesta planilha):								
Rubrica: 7.361.99								

<= Voltar
ao Menu

ANEXO II - QUADRO NATUREZA DA DESPESA

NATUREZA DE DESPESA	CUSTEIO	INVESTIMENTO
319011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	R\$ -	-
319013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R\$ -	-
339047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	R\$ -	-
339035 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 50.312,31	-
449052 - MATERIAL PERMANENTE	-	R\$ 75.861,99
339036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	R\$ -	-
339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 63.162,00	-
339031 - DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DE BENS/PREMIAÇÕES	R\$ -	-
TOTAL	R\$ 113.474,31	R\$ 75.861,99
TOTAL GERAL	R\$	189.336,30

Osc: *Cárítas Brasileira regional Minas Gerais*

Título: *Abrigo Waraos Vila Pinho*

Rubrica:



Rubrica:

ANEXO III - ITENS DE DESPESA

Cárteras Brasileira regional Minas Gerais / Abrigo Waraos Vila Pinho

OSC / TÍTULO:

ATUALIZE ESTA TABELA

Para atualizar este anexo clique na linha azul abaixo e aperte as teclas ALT+F5

Natureza	Descrição do item
Total	
339030 - MATERIAL DE CONSUMO	73kg Frangos entregue em no dia 26/02/2024 (Ref nf 042.666.126 Edmar Ferreira dos Sar 75kg de Frango entregue no dia 20/02/2024 (Ref nf 42.631.831 Edmar Ferreira dos Santos Açucareiro, Bacia, Balde, Bandejas , Bowl, Canecas, Coador, Copos, Cortina de Plástico, D agua sanit classic 5l, desinf classic floral 5l, desod bom ar aero lavanda econ, desod pedra s Colchão de espuma D33 Genero Alimenticio (nf 26173 pagamento em 28/02/2024) Mangueira de jardim com 30 metros MATERIAL DIDADICO (apagador para quadro branco, filmes científicos escolares, jogos edu
339030 - MATERIAL DE CONSUMO Total	
339039 - SERV. PESSOA JURÍDICA	Hotel Mineiro LTDA (ref nf 2024/7 paga em 09/02/2024)
339039 - SERV. PESSOA JURÍDICA Total	
449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	5 Computador Completo 3green Desktop Intel Core i7 16GB Monitor 19.5" , 2 Impressora Aparelho de Ponto Eletronico (1) Armario de cozinha suspenso 7 portas e 2 gavetas (1) Armario Roupeiro de Aço Vestuario Academia 8 Portas Balança Digital (1) Bebedouro de agua industrial coluna 25 litros inox (1) Bola de Futebol (2) Churrasqueira de concreto pré -moldade com 74 cm lisa prolongada Conjunto de mesa oval de 06 lugares Fogão semi industrial 6 bocas (1) Freezer Vertical (1)

Instalação de 27 câmeras 1mp dome intelbras 1120b.Instalação de 1 Rack para aloca o DV
Kit toalheiro mais saboneteira (2)
Lixeira de cesto de lixo 100 litros(10)
Lixeira de pedal 60 litros (10)
Manutenção do Portão de entrada (retirar e soldar algumas peças de metalon que estão c
Mesa em L (2)
Mesa redonda 04 lugares (1) refeitório
Porta chave (1)
Porta papel Higienico (2)
Quadro Branco 250x120 cm (1)
Ventilador de parede (19)
449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES Total
Total Geral

itos - pagamento feito em 28/03/2024)

- pagamento feito em 23/03/2024)

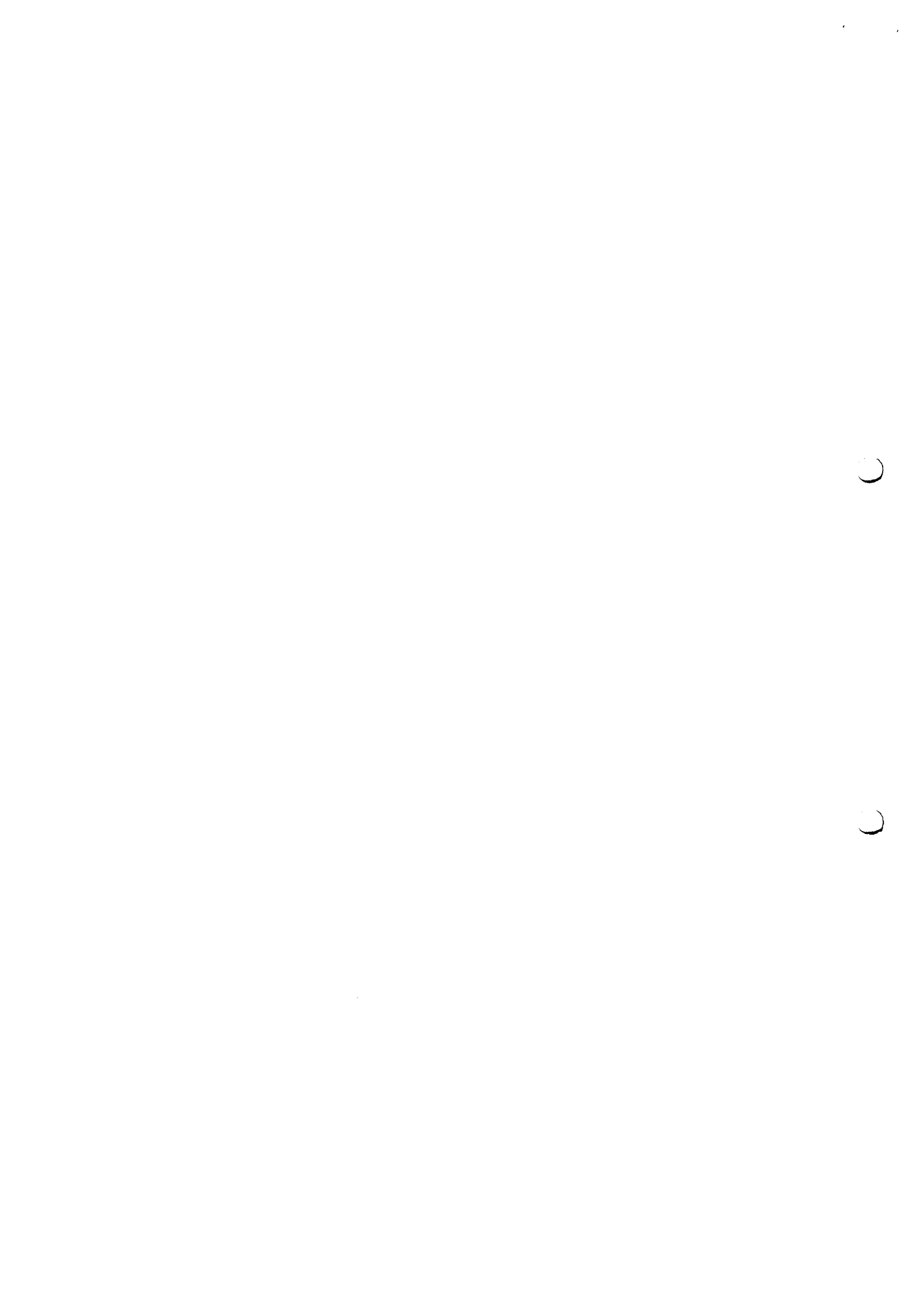
esentupidor, Escorredor de Macarrão, Lixeira com rodas 100 L, Lençol , Pá de lixo, Panela, Pano de Prato, Pano de Saco, Pratos , Rodos, Suporte para Coador de C
ianit azulim lavand, detergente liquido limpól neutro, esponja wish m uso, limp m uso veja origl 500ml, papel toalha, q otimo interfolha, sabao po astra 5kg, sac

icativos diversos, livros infantis, pincel para quadro branco, lapis de cor e etc) (6 meses)

Multifuncional

R. Instalação de 2 DVR intelbras 16ch com HD de 2 TB. Instalação de nobreak 1,2kva mais bateria auxiliar de 45A. Instalação de infra com eletroduto galvanizado para c

lanificadas devido a ferrugem) Fechamento no portão de entrada com chpa galvanizada C-2,25xA-2,00. Trocar 4 dobradiças.



637
*



← Voltar ao Menu

Distribuição das Naturezas de despesas do projeto

0%

■ 319011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

■ 319013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS

■ 339047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS

■

