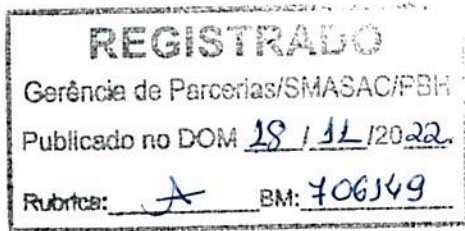




PROCESSO Nº 01.003725.19-50  
Instrumento Jurídico: 01.2019.1011.0001



**QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CASA DOS MENINOS II, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇA E ADOLESCENTES**

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, **CASA DOS MENINOS II**, CNPJ nº 01.179.360/0001-65, com sede no endereço Avenida: Flor de Seda, 1215 - Bairro Lindéia, Belo Horizonte - MG, neste ato representada por Hugleiber Teixeira Vieira, portador do CPF nº 863.089.396-68 e RG nº M - 6.740.438, 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**

O presente Termo Aditivo ao Termo de Colaboração tem por objeto o aporte de recursos para reembolso dos custos obtidos com a aquisição direta de gêneros hortifrutigranjeiros pela OSC no período de junho a agosto/2021 e a alteração nos itens 8 e 9 do Plano de Trabalho, parte integrante deste instrumento como Anexo Único.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

2.1 – Em decorrência do presente Termo Aditivo o Município transferirá a OSC o valor de R\$ 3.950,20 (três mil e novecentos e cinquenta reais e vinte centavos), a ser pago em parcela única no mês de março de 2022.

2.1.2 – Considerando o período de 01/03/2022 a 30/06/2025, o Município transferirá a OSC o valor total de R\$ 1.753.369,40 (um milhão e setecentos e cinquenta e três mil e trezentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos), e o valor global da parceria passará a ser de R\$ 3.539.575,74 (três milhões e quinhentos e trinta e nove mil e quinhentos e setenta e cinco reais e setenta e quatro centavos).

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 1011.1100.08.241.020.2403.0016.339039.67 ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**



Permanece inalterado o prazo de vigência da presente parceria, sendo mantido seu término em 30/06/2025, possibilitada sua prorrogação nos termos da legislação vigente.

**CLÁUSULA QUARTA- DA RATIFICAÇÃO**

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**

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 03 (três) vias de igual teor e forma para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Belo Horizonte, 08 de Novembro de 2022.

**Maíra da Cunha Pinto Colares**

Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

**Hugleiber Teixeira Vieira**  
CASA DOS MENINOS II

**PLANO DE TRABALHO**

<b>1.0 - DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)</b>		
<b>1.1 - Nome da OSC:</b> CASA DOS MENINOS		
<b>1.2 - CNPJ:</b> 01.179.360/0001-65	<b>1.3 - Registro no CMAS</b> Nº. nº167	<b>1.4 - Registro no CMDCA</b> Nº. nº 00014/01
<b>1.5 - Dados Bancários:</b>	Banco: Caixa Econômica Federal	
	Agência: 0935	
	Conta: 7281-6	
<b>1.6 - Endereço da Sede:</b> Avenida Flor de Seda, 1215		
Bairro: Lindéia	Belo Horizonte/MG	
Telefone: 3382 0697	E-mail: casa.meninos@yahoo.com.br	
<b>1.7 - Endereço de Execução do Projeto:</b> Rua Luiz Lemos Pedrosa, 300		
Bairro: Tirol	Belo Horizonte/MG	
Telefone: 31 2511 3819	E-mail: casa.meninos@yahoo.com.br	
<b>1.8 - Nome do Presidente ou Representante Legal:</b> Huggleiber Teixeira Vieira		
<b>1.9 - Endereço Residencial:</b> Rua Velusiana Valério Rodrigues, 44		
<b>1.10- CPF:</b> 863.089.396-68	<b>1.10- RG:</b> M-6.740.438	<b>1.10- Emissor:</b> SSP-MG
<b>1.13 - Período de Mandato da Diretoria:</b> 18/01/2019 a 17/01/2023		
<b>1.14 - Órgão Concedente:</b> Prefeitura Municipal de Belo Horizonte/Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania		
<b>1.15 - Endereço:</b> Av. Afonso Pena, 342 - 6º andar - Centro, Belo Horizonte, MG		
<b>1.16 - CNPJ:</b> 18.715.383/0001-40	<b>1.17 - Telefone:</b> (31) 3277- 4588 Fax: (31) 3277- 4563	
<b>1.18 - Representante Legal:</b> Maira da Cunha Pinto Colares		
<b>2.0 - DESCRIÇÃO DO PROJETO</b>		
<b>2.1 - Título:</b> ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES		
<b>2.2 - Período de Execução:</b> De 01/03/2022 a 30/06/2025		
<b>2.3 - Diretoria vinculada à parceria:</b> Diretoria de Proteção Social Especial		
<b>2.4 - Objeto:</b> 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".		
<b>2.5 - Descrição da realidade relacionada ao objeto e justificativa da proposição:</b>		
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		

### **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
<p>1. Oferecer estrutura física e operacional para UAI/Abrigo - 15 adolescentes de 12 a 17 anos e 11 meses masculino</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acolher e garantir proteção integral;</li> <li>• Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos</li> <li>• Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; Possibilitar a convivência comunitária;</li> <li>• Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;</li> <li>• 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.</li> <li>• Oferecer estrutura física permanente estado de adequada conservação e funcionamento à execução dos serviços, conforme item 4 deste plano.</li> <li>• Garantir os processos de trabalho em conformidade com o item 5 deste plano.</li> </ul>

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

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
<p>A) Acolher e garantir proteção integral;</p>	Realizar a acolhida/recepção individualizada dos novos acolhidos	Realizar uma reunião de acolhida/recepção para cada acolhido 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 contrarreferenciamento e inserção nos demais serviços do território dos responsáveis 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
	<p>- Promover ações preventivas e de conduta, assim como estabelecer necessidades de equipamentos de proteção individual (EPIs), fornecimento de materiais de higiene e soluções desinfetantes.</p> <p>- 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.</p>	<p>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</p>	<p>Plano de ação desenvolvido e implementado.</p>	<p>Até 31/03/2022, nos termos do Decreto Municipal nº 17.829, de 29 de dezembro de 2021</p>
B) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos	<p>Desenvolver ações visando ao fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos, de modo a fortalecer gradativamente sua autonomia.</p>	<p>Realizar mensalmente atividades estruturadas de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos</p>	<p>Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas</p>	<p>Mensal</p>
	<p>Desenvolver ações visando ao fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos familiares nos cuidados com os bebês, crianças e adolescentes de modo a fortalecer gradativamente suas funções protetivas.</p>	<p>Realizar mensalmente atividades estruturadas de fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos familiares</p>	<p>Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas</p>	<p>Mensal</p>
C) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; Possibilitar a convivência comunitária;	<p>Encaminhar os acolhidos em idade escolar (UMEI, Educação Infantil ou Ensino Médio) para matrícula na rede pública de ensino.</p>	<p>Realizar o encaminhamento para UMEI, Educação Infantil ou Ensino Médio.</p>	<p>Nº de matrícula / Nº de novos atendidos em idade escolar X 100(%)</p>	<p>Anual</p>
	<p>Encaminhar usuários para acesso a documentação pessoal</p>	<p>Realizar o encaminhamento de todos os usuários para emissão de Certidão de Nascimento, Cartão de Vacina, Carteira de Identidade e CPF / Nº de Identidade e CPF</p>	<p>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(%)</p>	<p>Anual</p>
	<p>Promover atividades que tenham por objetivo o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais</p> <p>Garantir a convivência familiar e comunitária, nos casos autorizados.</p>	<p>Realizar atividades com os(as) acolhidos (as) e seus familiares de acordo com suas especificidades</p> <p>Oportunizar o agendamento de visitas de familiares aos acolhidos (as)</p>	<p>Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas</p> <p>Relatório qualitativo demonstrando as especificidades verificadas e as atividades realizadas</p>	<p>Semestral</p> <p>Semanal</p>

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO	
<p>D) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;</p> <p>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.</p>	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	
	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	
		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
<p><b>Administração Pública</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatórios de Visita Técnica in loco</li> <li>- Plano de Ação</li> <li>- Relatório de Monitoramento e Avaliação</li> <li>- Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente)</li> <li>- Evidências documentais produzidas pela OCS na execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros)</li> </ul> <p><b>OSC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatório trimestral de Execução do Objeto da parceria</li> <li>- Evidências documentais produzidas pela OCS na execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros)</li> <li>- Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>Administração Pública</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração de Relatórios de Visita Técnica in loco</li> <li>- Elaboração do Plano de Ação</li> <li>- Elaboração trimestral do Relatório de Monitoramento e Avaliação</li> <li>- Análise de documentos, relatórios e outras informações prestadas pela entidade acerca de todo o processamento da parceria</li> <li>- Realização de reuniões de Análise e Estudo de Caso dos usuários com a equipe técnica do serviço</li> <li>- Realização de Acompanhamento e prestação de suporte Técnico e Metodológico à equipe técnica e administrativa do serviço.</li> </ul> <p><b>OSC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração do relatório trimestral de Execução do Objeto</li> <li>- Análise das Evidências 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)</li> <li>- Realização de pesquisa de satisfação do público atendido (quando pertinente)</li> <li>- Manutenção de uma rotina de planejamento coordenado, execução e avaliação das ações pertinentes ao serviço.</li> </ul>

#### 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 A 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 depósito 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 perecibilidade, 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 interlocação 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 a 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 a 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestão técnica e administrativa do trabalho da unidade.</li> <li>- Gestão metodológica/ pedagógica da unidade;</li> <li>- Gestão dos recursos humanos;</li> <li>- 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.</li> <li>- Gestão dos estudos de caso e PIA e Relatórios Circunstanciados dos acolhidos.</li> <li>- Elaborar e executar em conjunto com o coordenador e demais colaboradores o PPP da unidade.</li> <li>- Organizar as informações dos acolhidos e respectivas famílias na forma de prontuário (pastas) e no SIGPS.</li> <li>- Proceder ao acompanhamento dos acolhidos, tanto no aspecto psicossocial quanto em relação aos encaminhamentos necessários a garantia dos seus direitos.</li> <li>- 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.</li> <li>- Responsabilizar-se pela situação de cada acolhido, no aspecto jurídico, envolvendo o seu grupo familiar, bem como outras possibilidades de convivência familiar e comunitária.</li> <li>- Proceder à preparação para o desligamento em parceria com toda equipe da unidade.</li> <li>- Organizar subsídios necessários à proposta psicopedagógica da unidade.</li> <li>- Apoiar o coordenador com vistas à qualificação do serviço.</li> <li>- Apoiar o processo de seleção dos educadores/cuidadores e demais funcionários.</li> <li>- Contribuir na capacitação e acompanhamento dos educadores/cuidadores e demais funcionários.</li> <li>- Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores.</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceder à preparação para o desligamento em parceria com toda equipe da unidade.</li> <li>- Organizar subsídios necessários à proposta psicopedagógica da unidade.</li> <li>- Apoiar o coordenador com vistas à qualificação do serviço.</li> <li>- Apoiar o processo de seleção dos educadores/cuidadores e demais funcionários.</li> <li>- Contribuir na capacitação e acompanhamento dos educadores/cuidadores e demais funcionários.</li> <li>- Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores.</li> </ul>	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.

## 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 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 de 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 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, 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.

- **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 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 TESOUREO - ROT

8.1- RECEITAS PREVISTAS	
ANO	R\$
2022*	R\$ 437.354,80
2023	R\$ 524.825,76
2024	R\$ 524.825,76
2025	R\$ 262.412,88
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.753.369,40</b>

2022\* – Março a dezembro

2023 – Janeiro a dezembro

2024 – Janeiro a dezembro

2025 – Janeiro a junho

### 8.2 - DESPESAS PREVISTAS

8.3 - NATUREZA DE DESPESA	VALOR
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 1.753.369,40
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	

#### 8.4 - 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.

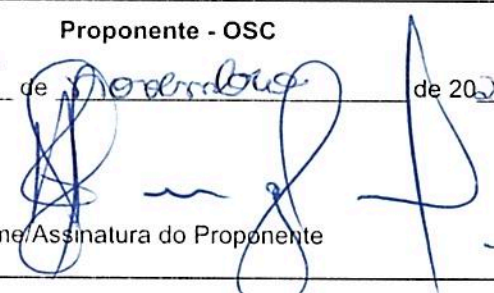
## 9.0 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O MUNICÍPIO transferirá à O.S.C o valor mensal de R\$ 43.735,48 (quarenta e três mil e setecentos e trinta e cinco reais e quarenta e oito centavos), também o valor adicional de R\$ 3.950,20 (três mil e novecentos e cinquenta reais e vinte centavos), em parcela única, a ser repassada no mês de março/2022. Este valor foi obtido por meio da soma dos lançamentos realizados pelas OSCs no período de junho a agosto/2021, nos gastos relacionados no SUCCWeb com a descrição "Hortifrutigranjeiros".

O valor total do presente Termo Aditivo é de R\$ 1.753.369,40 (um milhão e setecentos e cinquenta e três mil e trezentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos).

Permanece inalterado o prazo de vigência da parceria.

		mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22
		ROT R\$ 43.735,48 3.950,20	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48
jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23
ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48
jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24
ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48
jan/25	fev/25	mar/25	abr/25	mai/25	jun/25						
ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48	ROT R\$ 43.735,48						

<b>Proponente - OSC</b>	
Belo Horizonte, <u>08</u> de <u>novembro</u> de 20 <u>22</u>	
 Nome/Assinatura do Proponente	
<b>Conferido e Aprovado – Município de Belo Horizonte</b>	
Belo Horizonte, <u>08</u> de <u>novembro</u> de 20 <u>22</u>	
 Nome/Assinatura do Servidor Responsável/BM	
Rosilene Silva Moreira - <b>BM 122.311-7</b> Coordenadora Serviço de Proteção às Calamidades Públicas e de Emergências - SPSCPE AV. Afonso Pena 342/1º andar, Centro - CEP: 30130-004 PBH / SUAS / DPES / COSAC	



ANEXO 1

Descrição das funções/atividades dos educadores das Unidades de Acolhimento Institucional/crianças e adolescentes

Profissional	Funções	Atividades/responsabilidades
Educador(a)	Em relação ao ambiente físico e rotinas diárias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar o ambiente físico do acolhimento no que diz respeito a atrativos que combinem com a faixa etária atendida;</li> <li>- Monitorar a higiene dos espaços internos e externos;</li> <li>- Organizar os momentos de alimentação e monitorá-los de forma que ocorram com tranquilidade, respeito e prazer;</li> </ul>
	Em relação à criança/adolescente acolhido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejar atividades diárias adequadas aos interesses dos atendidos, conforme orientações do coordenador da unidade;</li> <li>- Apoiar os acolhidos nas atividades escolares ou buscar este apoio quando não tiver condições de atender a demanda;</li> <li>- Participar do processo de acolhida inicial de crianças e adolescentes e até realizá-la de acordo com as orientações e programações da entidade;</li> <li>- Acompanhar os acolhidos a serviços de saúde, educação e outros requeridos pelo caso, munindo-se das informações necessárias sobre a situação a ser tratada;</li> <li>- Colaborar na preparação para o desligamento a partir de orientações da coordenação e da equipe técnica.</li> <li>- Conhecer as regras de convivência estabelecidas com os acolhidos e monitorar o seu cumprimento;</li> <li>- Estabelecer relação respeitosa com os acolhidos sem invadir sua história;</li> <li>- Ofertar os cuidados básicos referentes a cada faixa etária;</li> <li>- Relatar a coordenação e/ou equipe técnica ocorrências observadas ou presenciadas no cotidiano do acolhimento;</li> <li>- Contribuir para que haja a preservação da individualidade dos acolhidos, tanto em relação aos objetos de uso pessoal, vestuário e locais de guarda de seus pertences.</li> </ul>
	Em relação à participação geral no acolhimento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar de capacitação para o exercício de suas funções;</li> <li>- Colaborar no registro de informações individuais comunicando fatos e ocorrências sem julgamentos precipitados;</li> <li>- Participar da elaboração do Projeto Político</li> </ul>

		<p>Pedagógico/PPP;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar de reuniões internas de estudo de caso, mantendo discricção quanto às situações discutidas;</li> <li>- Participar das reuniões de equipe;</li> <li>- Buscar apoio para solucionar conflitos quando ao tiver segurança para atuar;</li> </ul>
<b>Profissional</b>	<b>Funções</b>	<b>Atividades/responsabilidades</b>
Auxiliar de educador(a)/ cuidador(a)/ manipulador (a) de alimentos	Em relação às exigências da SUSAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Receber os gêneros alimentícios fornecidos pela SUSAN, conferindo quantidades e qualidades;</li> <li>-Acondicionar devidamente os gêneros alimentícios recebidos;</li> <li>- Preparar os alimentos nas várias refeições de acordo com as orientações recebidas;</li> <li>- Proceder a limpeza e higiene da cozinha, despensa e utensílios específicos;</li> <li>- Utilizar o vestuário adequado e recomendado para as suas funções;</li> <li>- Participar da capacitação fornecida pela SUSAN;</li> </ul>
	Em relação à criança e ao adolescente acolhido	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estabelecer relação respeitosa com os acolhidos;</li> <li>- Contribuir para que o momento da alimentação seja um momento educativo;</li> <li>- Manter-se disponível para explicar sobre o preparo dos alimentos aos acolhidos, quando houver a demanda;</li> <li>- Relatar a coordenação e/ou equipe técnica ocorrências observadas ou presenciadas no cotidiano do acolhimento;</li> <li>- Contribuir para que haja a preservação da individualidade dos acolhidos, tanto em relação aos objetos de uso pessoal, vestuário e locais de guarda de seus pertences.</li> </ul>
	Em relação a participação geral no acolhimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar da elaboração do PPP, sugerindo a realização de oficinas na cozinha, seguindo as orientações da SUSAN;</li> <li>- Participar das reuniões de equipe;</li> <li>- Proceder a lista de gêneros alimentícios a serem adquiridos pela coordenação;</li> </ul>
<b>Profissional</b>	<b>Funções</b>	<b>Atividades/responsabilidades</b>
Auxiliar de educador(a)/ cuidador(a)/ serviços gerais	Em relação ao espaço físico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar a limpeza e higiene do espaço físico;</li> <li>- Identificar e repassar a coordenação às pequenas manutenções necessárias nos espaços da casa, móveis, utensílios e equipamentos.</li> </ul>
	Em relação as crianças e aos adolescentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estabelecer relação respeitosa com os acolhidos;</li> <li>- Estimular na convivência com os acolhidos o gosto pela manutenção e organização dos objetos e de todo o espaço físico;</li> <li>- Contribuir com os educadores/cuidadores nos cuidados gerais com as crianças/adolescentes, quando necessário.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Relatar a coordenação e/ou equipe técnica ocorrências observadas ou presenciadas no cotidiano do acolhimento;</li><li>- Contribuir para que haja a preservação da individualidade dos acolhidos, tanto em relação aos objetos de uso pessoal, vestuário e locais de guarda de seus pertences.</li></ul>
	Em relação a participação geral no acolhimento.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participar da elaboração do PPP;</li><li>- Proceder a lista de materiais de limpeza e higiene a serem adquiridas pela coordenação;</li><li>- Participar de capacitação quanto as suas funções e quanto a medida de acolhimento institucional;</li><li>- Participar das reuniões de equipe;</li><li>- Participar das reuniões internas do estudo de caso mantendo a discrição necessária sobre as situações discutidas;</li></ul>

SUASS - GGSAC  
Belo Horizonte, 04 de agosto de 2021.

