

PROCESSO Nº 01.023.939/16-64
Instrumento Jurídico: 01.2016.1011.0001



DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO A SER CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL

O Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ nº 18.715.383/0001-40, com sede na Av. Afonso Pena nº 1212, Bairro Centro, neste ato representado pelo Secretário 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, Agência Adventista De Desenvolvimento E Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira, CNPJ nº 16.524.054/0002-77, com sede na Av. Avenida Portugal nº 21 – Jardim Atlântico– BH/MG, neste ato representada por Adriano Carlos Aureliano, CPF nº 156.241.018-05 e RG nº 20.407.811-8, 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:

- 1.1 - O reajuste da parceria, destinado à manutenção da reciprocidade entre as receitas e despesas necessárias à execução do objeto, com ampliação do valor global da parceria;
- 1.2 - O aporte de recursos referente à contratação de motoristas e manutenção dos veículos e à execução da emenda municipal nº 556/2024;
- 1.3 - A prorrogação da vigência por mais 60 (sessenta) meses à partir de 01/07/2025 com ampliação dos recursos da parceria e manutenção do repasse da parcela regular mensal;
- 1.4 - A alteração dos itens, Período de Execução; 2.2 - Descrição da realidade relacionada ao objeto e justificativa da proposição 2.5 - Metas, Ações, Indicadores e Prazos; 3.1 Metas, Provisões de estruturas; 4.0 - Quadro de Recursos Humanos; 6.0 - Descrição das Receitas e Despesas; 8.0 - Descrição Das Receitas E Despesas; 8.1 - Receitas Previstas 8.2 - Despesas Previstas e 9.0 - Cronograma De Desembolso do Plano de Trabalho, parte integrante deste instrumento como Anexo Único.
- 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.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 – O valor do presente Termo Aditivo é de **R\$36.428.821,91** (trinta e seis milhões e quatrocentos e vinte e oito mil e oitocentos e vinte e um reais e noventa e um centavos) a ser repassado conforme parcelas previstas no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, anexo único a este instrumento.

2.2 - O valor global da parceria passará a ser de **R\$86.166.712,97** (oitenta e seis milhões e cento e sessenta e seis mil e setecentos e doze reais e noventa e sete centavos).

2.3 - As despesas com a execução do Termo de Colaboração ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, dotações orçamentárias nº

1011.1100.08.244.020.2.878.0006.33903967.1.500.000

1011.1100.08.244.020.2.878.0006.33903967.1.660.000

1011.1100.08.244.020.2.878.0023.33903968.1.500.000 ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

Fica prorrogada a vigência da parceria por mais 60 (sessenta) meses a partir de 01/07/2025 com término em 30/06/2030, 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, 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 RATIFICAÇÃO

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

CLÁUSULA SEXTA - 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, 04 de dezembro de 2024.


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

Josué Costa Valadão

Secretário Municipal Interino de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

ADRIANO CARLOS
AURELIANO:15624101805

Assinado de forma digital por ADRIANO
CARLOS AURELIANO:15624101805
Dados: 2024.12.06 08:01:18 -03'00'

Adriano Carlos Aureliano

Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira -
ADRA

PLANO DE TRABALHO

1.0 - DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)		
1.1 - Nome da OSC: AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA		
1.2 - CNPJ: 16.524.054/0002-77	1.3 - Registro no CMAS Nº. 333	1.4 - Registro no CMDCA Nº. 00361/01
1.5 - Dados Bancários:	Banco: CEF	
	Agência: 4387	
	Conta: 1168-2	
1.6 - Endereço da Sede: Avenida Portugal nº 21		
Bairro: Jardim Atlântico	Belo Horizonte/MG	
Telefone: (31) 2121-6970	E-mail: adraprasil.mg@adra.org.br	
1.7 - Endereço de referência de Execução do Projeto: 09 (nove) CREAS Regionais do município de Belo Horizonte e no Centro de Referência Especializado para População Em Situação De Rua – Centro Pop Miguilim.		
Bairro:	Belo Horizonte/MG	
Telefone: (31) 99366-0100	E-mail: coordenacao.seasbh@adra.org.br	
1.8 - Nome do Presidente ou Representante Legal: Adriano Carlos Aureliano (representante legal)		
1.9 - Endereço Residencial: Avenida Portugal, nº 21, bairro Jardim Atlântico, Belo Horizonte/MG. CEP 31550-000		
1.10- CPF: 156.241.018-05	1.11- RG: 20.407.811-8	1.12- Órgão Expedidor: SSP/SP
1.13 - Período de Mandato da Diretoria: 18/03/2022 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, 342 - Centro, Belo Horizonte, MG CNPJ: 18.715.383/0001-40	1.16 - Telefone: (31) 3277- 4588 Fax: (31) 3277- 4563	
1.17 - Representante Legal: Josué Valadão		
2.0 - DESCRIÇÃO DO PROJETO		
2.1 - Título: SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL		
2.2 - Período de Execução: De 01/12/2024 a 30/06/2030		
2.3 - Diretoria vinculada à parceria: DPES/ SMASAC		
2.4 - Objeto: Serviço ofertado, de forma continuada e programada, com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras.		

2.5 - Descrição da realidade relacionada ao objeto e justificativa da proposição:

A população em situação de rua, conforme descrito na Política Nacional para População em Situação de Rua, de 2009, constitui um grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular; usam logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma transitória ou permanente. É também constituída por contingente de pessoas que utilizam as unidades de acolhimento para pernoite temporário. Deste modo, considerando a dinâmica diversa dos grupos populacionais em situação de rua, deve-se atentar para a dificuldade de formação de conceitos unidimensionais, sendo necessário considerar a existência de outras especificidades, como gênero, raça/cor, idade, deficiências físicas e mentais etc.

O Terceiro Censo de População de Rua de Belo Horizonte, realizado em 2013, apontava que havia 1.827 pessoas utilizando ruas, calçadas, praças, baixios de viadutos, terrenos baldios e áreas degradadas como espaços de moradia e/ou de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como utilizando albergues, abrigos, casas de passagem e de apoio, enfim, unidades de acolhimento, para pernoite temporário ou como moradia provisória. Este total representa 0,074% da população do município.

Esta população é predominantemente formada por homens, 86,8%; sendo 13,2% mulheres. Quanto à caracterização por raça/cor, 45,7% se declaram pardos e 33,8% se declaram negros, o que corresponde a 79,5% das pessoas em situação de rua; apenas 18,1% se declaram brancos.

Sendo assim, faz-se necessário serviço que realize trabalho social com pessoas em situação de rua com vistas a construção de novos projetos de vida, encaminhamento e referenciamento na rede socioassistencial

2.6 - Resultados Esperados

Com a oferta do Serviço Especializado em Abordagem Social espera a "realização" de proteção proativa a pessoas em situação de rua nas nove regionais do município de Belo Horizonte, através de monitoramento constante do território, busca ativa e acompanhamento socioassistencial. O impacto esperado, considerando a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, é a redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; Proteção social a famílias e indivíduos; Identificação de situações de violação de direitos; Redução do número de pessoas em situação de rua.

3.0 - META PRIMÁRIA

METAS	OBJETIVOS
1. Oferecer estrutura operacional para ofertar o Serviço Especializado em Abordagem Social de maneira continuada nas novas regiões administrativas de Belo Horizonte nos três turnos do dia contribuindo para superação da situação de rua	• Assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa nos territórios, atendendo e acompanhando usuários em situação de vulnerabilidade e risco social; • Construir o processo de saída das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais; • Identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedência, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições; • Promover ações de reinserção familiar e comunitária • Promover ações de sensibilização, divulgação do trabalho realizado e ações de inclusão social.

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

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
A) Assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa nos territórios, atendendo usuários em situação de vulnerabilidade e risco social em decorrência da trajetória de vida nas ruas;	Realizar abordagem e busca ativa constante nas ruas, em territórios com presença de pessoas em situação de rua.	Presença constante nas ruas (técnico, educador par e arte-educador) de segunda-feira a sexta-feira, e quando necessário, nos finais de semana, nos três turnos do dia, em espaços públicos com presença de pessoas em situação de rua – para discussão junto à SMASAC	Número de atividades realizadas – número de abordagens realizadas, atividades dos arte-educadores	Diariamente
	Identificar pessoas e famílias em risco pessoal e social em virtude da vida nas ruas pela equipe nos espaços públicos	Realizar busca ativa nos territórios a partir do mapeamento e solicitações de abordagem	Quantidade de pessoas atendidas	Permanente
	Atender e orientar pessoas em situações de rua quando demandam o serviço.	Realizar acolhida/escuta qualificada a pessoas, famílias e grupos de pessoas em situação de rua	Número de abordagens, de atendimentos, de	Diariamente

			encaminhamentos realizados no território.	
	Realizar identificação e caracterização do território, considerando a relação que os usuários estabelecem com os mesmos e identificando as vulnerabilidades e riscos sociais presentes (mapeamento territorial) em articulação com os CREAS	Construir Plano de Intervenção Individual e/ou coletivo e diagnósticos territoriais	Número de planos construídos e territórios geoprocessados.	Permanente
	Promover espaços de formação e qualificação permanente de toda a equipe, visando o desenvolvimento de técnicas, habilidades e estratégias de intervenção, garantindo a dignidade e respeito à história de vida e trajetória dos usuários. Quando necessário em articulação com o órgão gestor	Promover espaços de formação e reflexão acerca de questões relacionadas às particularidades e singularidades do público atendido, garantindo um atendimento humanizado.	Número de atividades de formação e qualificação realizadas.	Mensalmente
	Adequar/atualizar o quadro de recursos humanos: perfil, composição e o número de profissionais, a partir das realidades territoriais e promover a necessária distribuição da equipe e capacitação;	Estabelecer reuniões ou encontros periódicos para integração da equipe e alinhamento das demandas e avaliação dos territórios.	Número de reuniões/encontros realizados que visam a integração da equipe e avaliação territorial.	Semestralmente
	Atender as solicitações de abordagem, considerando como instrumento para identificação de territórios e pessoas em situação de rua ainda não alcançadas pelo serviço	Realizar busca ativa nos territórios a partir das solicitações de abordagem. Responder demandas, ofícios dos órgãos de defesa de direitos e munir de informações o CREAS e órgão gestor para resposta às solicitações. Quando necessário, responder diretamente ao solicitante.	Número dos atendimentos via SACWEB, telefones, e-mails, ofícios, etc.	Diariamente

	Realizar diagnósticos socioterritoriais em conjunto com a área da vigilância socioassistencial em articulação com os CREAS e órgão gestor	Construir instrumentos de mensuração diagnóstica em colaboração/parceria com a vigilância socioassistencial, mantendo os diagnósticos atualizados.	Número de territórios mapeados e atendidos.	Circunstâncias
--	---	--	---	----------------

B) Construir o processo de saída das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais;	Elaborar o Plano Individual de Acompanhamento dos usuários acompanhados pelo serviço	Conhecer a trajetória, identificar o potencial e desenvolver ações para o alcance dos objetivos do PIA	Número de Planos Elaborados e ações realizadas	Permanente
	Promover o estudo/discussão do caso, quando necessário, em conjunto com outros atores da rede de serviços planejando as intervenções e encaminhamentos	Promover reuniões periódicas com a rede, com vistas a minimizar os impactos das vulnerabilidades e viabilizar o acesso a direitos	Reuniões realizadas e número de acessos a serviços efetivados	Permanente
	Realizar atividades coletivas que promovam reflexão, socialização e convivência	Possibilitar condições de acesso dos usuários a espaços de reflexão e construção da emancipação, protagonismo e autonomia, socialização e convivência	Número de atividades realizadas	Permanente
	Elaborar relatórios de acompanhamento	Elaborar relatórios de acompanhamento, quando necessário, com vistas a qualificar os encaminhamentos	Número de relatórios elaborados	Quando necessário
	Preencher e manter atualizados os dados do SIGPS de todos os usuários atendidos pelo serviço	Garantir o preenchimento e atualização do SIGPS de 100% dos usuários	Número de SIGPS preenchidos	Permanente
	Realizar, quando necessário, estudo de caso dos usuários acompanhados com vistas a qualificar a intervenção profissional e os encaminhamentos	Garantir a realização de estudos de caso sempre que necessário	Número de estudos de casos realizados	Quando necessário
	Construir, gradativamente, vínculo de confiança com os usuários em articulação com a rede e o território.	Criar vínculos de confiança com vistas a minimizar as violações e vulnerabilidades em decorrência da situação de rua.	Número de adesão e encaminhamentos e atividades do serviço.	Permanente

	Possibilitar condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais	Propiciar o acesso das famílias e indivíduos em situação de rua a benefícios e programas de transferência de renda, o acesso ao BPC. Articular os serviços socioassistenciais de Proteção Social	Número de encaminhamentos realizados	Permanente
--	--	--	--------------------------------------	------------

		Básica e Proteção Social Especial, serviços de políticas públicas setoriais, sociedade civil organizada e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos			
	Planejar atividades em parceria com outros serviços da rede socioassistencial ou intersetorial que atuam nos territórios	Planejar intervenções conjuntas nos territórios entre os serviços que atuam com a população em situação de rua.	Número de intervenções conjuntas realizadas, registro e relatórios de discussão de caso e todas de conversas.	Quando necessário	
	Articular junto a rede socioassistencial ações para qualificar a acolhida	Realizar reuniões periódicas com a rede debatendo na busca de consensos para propiciar maior acolhida dos usuários na rede socioassistencial	Número de reuniões realizadas com a rede, pactuações realizadas e fluxos estabelecidos, considerando o aumento do número de acessos e adesão aos serviços da rede por parte do usuário	Mensal	
C) Identificar famílias e indivíduos em situação de rua com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedência, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições	Instrumentalizar os CREAS com informações sobre as situações de riscos pessoais e sociais observadas e identificadas no território.	Elaborar relatórios/informações técnicas e circunstanciais de atendimento, acompanhamento dos casos.	Número de relatórios, de dados quantitativos em tabelas, planilhas, etc.	Quando necessário	
	Identificar e monitorar e comunicar aos órgãos de defesa de direito crianças e adolescentes em situação de rua, dando prioridade a situações de TI/exploração sexual em situação de rua	Notificar e fornecer relatório aos órgãos de defesa de direitos da criança e do adolescente (CT), por meio das DRAS nas regionais, em articulação com as Coordenações de CREAS	Número de relatório e informações afins aos DRAS.	Permanente	
	Monitorar e dar celeridade a casos de mulheres gestantes, puérperas e crianças em situações de rua, priorizando a convivência familiar.	Elaborar relatório técnico e programar discussão de caso com a rede: saúde, conselhos, acolhimentos institucionais, ODD, etc	Número de relatórios e de ações de rede realizadas.	Permanente	

	Construir estratégias, de redução de violências e violações de direitos dos usuários nos territórios que permanecem	Construção de planos de intervenção no território e planos de acompanhamentos individuais	Número de planos elaborados e atividades realizadas	Permanente
	Articular com a política de saúde o provimento da atenção integral à saúde, considerando também, os casos de uso prejudicial de álcool, outras drogas e sofrimento mental	Estabelecer mecanismo de inserção dos usuários a atenção integral à saúde	Número de usuários inseridos conforme as condições de saúde garantindo o monitoramento mensal	Mensal
	Criar estratégias de localização, em consenso com o usuário, da família de origem ou laços afetivos	Garantir contato familiar dos usuários em situação de rua que desejam retomar os laços afetivos	Número de contatos familiares entre serviço, família e usuário	Mensal
	Articular com a rede socioassistencial com vistas a construção de estratégias de reinserção familiar e comunitária de pessoas em situação de rua	Realizar discussões de caso entre a rede quando necessário com vistas a reinserção familiar	Número de reuniões intersetoriais realizadas	Mensal
D) Promover ações para reinserção familiar e comunitária	Reconhecer os grupos dos quais os usuários se identificam com vistas a potencializar as relações de convivência e afinidade	Realização de oficinas de convivência e grupos com os usuários com vistas a construir projetos em comum	Número de reuniões realizadas	Mensal
	Construir estratégias de acesso dos usuários a espaços que potencializam o seu capital cultural, intelectual e fortalecimento dos vínculos sociais	Garantir momentos de trocas culturais, assim como passeios a pontos turísticos e espaços culturais promovendo o fortalecimento dos vínculos entre eles e com a cidade	Números de atividades, passeios e visitas realizadas	Trimestral
	Construir estratégias, de redução de violências e violações de direitos dos usuários nos territórios que permanecem	Organizar bimestralmente uma reunião entre Centro Pop e SEAS a fim de aproximar os dois serviços para discussões de caso, encaminhamentos e estratégias de redução de violências e violações de direitos dos usuários	Número de reuniões realizadas entre Centro Pop e SEAS	Bimestral

	Elaborar estratégias de inserção dos usuários em espaços coletivos já existentes e de participação política	Fomentar e garantir momentos de presença da equipe e usuários em espaços coletivos de participação política.	Número de participação da equipe e usuários em espaços coletivos de participação política	Permanente
E) Promover ações de sensibilização, divulgação do trabalho realizado e ações de inclusão social.	Elaborar e/ou alimentar continuamente o projeto técnico-político do serviço, considerando o direito ao protagonismo e manifestação do interesse do usuário, o qual orientará as intervenções profissionais.	Planejar e promover eventos de sensibilização, campanhas, etc., de esclarecimento sobre a rede de serviços, a segurança afiançada, reivindicação e luta pela garantia da cidadania plena.	Elaborar o Plano Estratégico de Intervenção do SEAS e Número de eventos, campanhas, materiais gráficos, inserção na mídia realizados e de fluxos estabelecidos com os atores envolvidos.	Anual
F) Aprimorar as ações de atendimento à crianças e adolescentes em situação de rua e/ou com trajetória de vida nas ruas	Planejar, identificar nos territórios a incidência de crianças e adolescentes em risco pessoal e social em virtude da trajetória de vida nas ruas, situação de trabalho infantil e exploração sexual.	Realizar busca ativa nos territórios a partir das solicitações de abordagem a partir do planejamento entre as equipes do SEAS/CREAS e SEAS/Centro POP Migulim.	Número dos atendimentos solicitados.	Consolidado mensal do SIGPS e Instrumental próprio do SEAS
G) Valorizar e potencializar a produção artístico/cultural/identitária da população em situação de rua.	Valorizar as identidades culturais da população atendida; Promover o protagonismo e autonomia da população atendida; Garantir o acesso e a produção de arte e cultura; Ampliar a visibilidade das potencialidades da população em situação de rua.	Melhoria na informatização para qualificar o atendimento com a aquisição 46 (quarenta e seis) tablets.	Número de Tablets adquiridos.	Aquisição em janeiro/2023
		Realizar um evento/exposição municipal com acervos e produções culturais e artísticas da população atendida, em categorias como: artes visuais (fotografia, pintura, performance, grafite, escultura, lambe lambe e etc), artes cênicas, música, audiovisual e dança. Organizar espaço para apresentações culturais ao vivo dos participantes e trocas de experiências, vivências e protagonismo da pop rua no formato de colóquio e/ou seminário	Número de exposições realizadas	Anual

		Aquisição de materialidade para as ações da arte-educação.	Número de aquisições realizadas	Mensal
--	--	--	---------------------------------	--------

3.2 MEIOS DE AFERIÇÃO DOS OBJETIVOS	
INSTRUMENTOS	FORMA
Administração Pública - Relatórios de Visita Técnica in loco - Plano de Ação - Relatório de Monitoramento e Avaliação - Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente) - 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) OSC - Relatório Trimestral de Execução do Objeto - 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) - Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente)	Administração Pública - Elaboração de Relatórios de Visita Técnica in loco - Elaboração do Plano de Ação - Elaboração trimestral do Relatório de Monitoramento e Avaliação - 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. OSC - Elaboração do relatório Trimestral de Execução do Objeto - 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) - Realização de pesquisa de satisfação do público atendido (quando pertinente) - Manutenção de uma rotina de planejamento, coordenação, execução e avaliação das ações pertinentes ao serviço.

4.0 - PROVISÕES DE ESTRUTURA

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

Imóvel compartilhado pelo Centro de Referência Especializado em Assistência Social, nas nove regionais administrativas do município.

- Sala para equipe técnica com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica, de acordo com a disponibilidade do CREAS.
- Sala de atendimento com espaço e mobiliário suficiente para atendimento individual, familiar ou em grupo e condições que garantam privacidade, de acordo com a disponibilidade do CREAS.
- Sala de coordenação/atividades administrativas com espaço e mobiliário suficientes para desenvolvimento de atividades administrativas, na sede administrativa da ADRA.
- Sala de reunião, de acordo com a disponibilidade do CREAS.
- Sala de elaboração de atividades artísticas, e armazenamento de materiais, de acordo com a disponibilidade do CREAS.
- Sala para reuniões com espaço e mobiliário suficiente para realização de reuniões de equipe e atividades socioeducativas com capacidade média de 30 pessoas, de acordo com a disponibilidade do CREAS.
- Banheiros para uso exclusivo de funcionários, de acordo com a disponibilidade do CREAS.
- Cozinha/copa, de acordo com a disponibilidade do CREAS.
- Armários para guarda dos materiais do serviço, de acordo com a disponibilidade do CREAS.
- Estrutura física do imóvel com infraestrutura adequada de energia elétrica, esgoto, água potável e coleta de lixo, de acordo com a disponibilidade do imóvel CREAS.
- Estrutura física do imóvel adequada ao serviço, sendo executadas as adaptações necessárias, conforme modalidade e legislação vigente.
- Condições de acessibilidade e segurança, como - rampas, escadas com corrimão, largura adequada em portas, corredores, banheiros, etc., de acordo com a disponibilidade do CREAS.

— Materiais permanentes como: computadores, armários, cadeiras, mesas que sejam suficientes para o processo de trabalho e outros.

5.0 - PROVISÕES DE PROCESSO DE TRABALHO

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

- Busca ativa nos territórios com das nove regionais administrativas, nos três turnos
- Identificação de riscos e vulnerabilidades sociais em decorrência da vivência nas ruas
 - Atendimento a pessoas em situação de rua nos territórios em espaços públicos Atenção especializada e qualificação do atendimento
 - Atividades Coletivas - Trabalho em rede
- Visitas Domiciliares às famílias dos usuários, quando for vontade desse retomar os vínculos familiares e comunitários
- Discussões de Caso entre a rede
- Reuniões Intersetoriais
- Encaminhamento para acesso a direitos socioassistenciais
- Contribuir para ressignificar a relação do usuário com a cidade e a realidade do território, reduzindo as vulnerabilidades e risco sociais na qual se encontram
- Incentivo ao Protagonismo e Participação Social
- Possibilitar condições de acolhida na rede socioassistencial
- Contribuir para a construção ou reconstrução de novos projetos de vida, respeitando as escolhas dos usuários e as especificidades do atendimento
- Contribuir para restaurar e preservar a integridade e a autonomia da população em situação de rua
- Promover ações para a reinserção familiar e/ou comunitária
- Planejamento e avaliação dos processos de trabalho
- Reuniões periódicas com os CREAS e órgão gestor para avaliação da oferta do serviço e acompanhamento técnico metodológico.
 - Planejamento, coordenação e execução das atividades, a partir do estabelecimento de uma rotina de: 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 do equipamento, 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 formação continuada com foco na qualificação do atendimento a todos os funcionários;
 - Manutenção de interlocução com a Diretoria de Proteção Social Especial e Gerência de Gestão dos Serviços de Média 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 Coordenação dos Serviços de Média Complexidade para a População de Rua;
- Utilizar o Sistema de Informação e Gestão das Políticas Sociais (SIGPS) disponibilizado pela SUASS, 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), Planejamento Anual 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 Média Complexidade
- Envio de para assessoramento pela equipe de acompanhamento técnico da Coordenação dos Serviços de Média Complexidade para a População de Rua;
- Participação em reuniões de estudo de caso e de estudos de caso em rede;
- Receber a supervisão da Coordenação dos Serviços de Média Complexidade para a População de Rua periodicamente;
- 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.
- Todas as ações devem ter como perspectiva o CREAS como unidade pública estatal da qual o Serviço Especializado em Abordagem Social encontra-se referenciado, da qual este equipamento também tem a função de planejar, avaliar e monitorar as atividades planejadas em cada território com base nas diretrizes estabelecidas pelo órgão gestor- SUASS- Gerência de Média Complexidade e Coordenação dos Serviços Especializados para População em Situação de Rua

6.0 - QUADRO DE RECURSOS HUMANOS			
6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE.	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES
Coordenador Geral	01	Certificado de Nível Superior conforme artigo 3º da Resolução nº 17 do CNAS. Além de desejável experiência em função congênere	- Apoiar em articulação com a supervisão SEAS as atividades elaboradas no território; - Monitorar, periodicamente, as informações quali e quantitativamente dos dados de atendimento e acompanhamento do SEAS; - Realizar reuniões mensais com a supervisão, sobre assuntos relacionados aos funcionários SEAS, para qualificação da gestão de pessoal; - Organizar a rotina administrativa, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade/SEAS; - Coordenar a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade/SEAS; - Coordenar o trabalho executado pelos supervisores do SEAS; - Encaminhar à SMSAC- SUASS e/ou CREAS resposta a ofícios cujo objeto refere-se ao trabalho realizado pelo SEAS; - Acompanhar o trabalho da supervisão do SEAS junto aos coordenadores dos CREAS, acompanhando as relações de trabalho; - Direcionar e acompanhar o trabalho realizado pela supervisão do SEAS enquanto diretrizes administrativas da entidade, visando o acompanhamento da gestão de pessoal dos trabalhadores da entidade; - Acompanhar no planejamento e na execução das atividades coletivas/socioeducativas a serem desenvolvidas principalmente pelos arte educadores do SEAS; - Coordenar e acompanhar o registro de informações e ações desenvolvidas pelas equipes do SEAS; - Reunir com os supervisores, semanalmente, para avaliar o processo de trabalho do SEAS;

			- Coordenar as reuniões mensais com os supervisores quanto a avaliação do trabalho desenvolvido pelo SEAS; - Contribuir para a avaliação da SMSAC- SUASS quanto aos resultados obtidos pelo SEAS; - Participar de reuniões de planejamento, avaliação e monitoramento junto aos CREAS e à SMSAC- SUASS; - Representar a Unidade/SEAS em espaços nos quais se fizer necessário. - Acompanhar e compilar as informações de todas as atividades trimestrais, desenvolvidas pela equipe SEAS em cada uma das nove regionais de Belo Horizonte para subsidiar e consolidar o envio do Relatório de Execução do Objeto (REO) para os departamentos competentes; - Planejar férias e apoiar as situações de rotina relativas ao RH da entidade no que tange desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; - Comunicar à gestão CREAS e quando necessário à DPES, os calendários das reuniões administrativas, capacitações, aviso d férias de funcionários, atestados e licenças diversas; - Fazer o controle final das fichas de EPLs de funcionários, fichas de tarifas sociais e controle de carga horária dos funcionários na folha de ponto como : atrasos, faltas não justificadas e horas excedentes; - Manutenção da pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (plano de trabalho, relatórios quantitativos, documentos de habilitação jurídica e etc.) - Realização de procedimentos administrativos, de forma eficaz, para: compra de material/adaptação do equipamento, habilitação jurídica/prestação de contas, dentre outros; - Garantir o quadro de pessoal, mantendo o número de funcionários e escolaridade exigidos em cada função; - Admissão de funcionários após processo de seleção, verificação de perfil adequado e
--	--	--	--

			compatibilidade do salário conforme a função; – Quando se fizer necessário, propor a composição ou alteração das equipes SEAS em conjunto com as coordenações CREA/DRAS/DPES; – Manutenção de interlocução com a diretoria de proteção social especial - DPES e gerência de gestão dos serviços de Média Complexidade – GGSMC objetivando a garantia do acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução da parceria; – Fornecimento de informações precisas à Coordenação dos Serviços de Média Complexidade para a População em Situação de Rua; – Elaboração de um Projeto Técnico Político (PTP) junto ao órgão gestor para o planejamento anual que oriente as ações do serviço com a participação dos técnicos; – Revisão do Projeto Técnico Político, junto com o órgão gestor, anualmente; – Receber orientações da Coordenação dos Serviços de Média Complexidade para a População em Situação de Rua periodicamente; – Demais processos de trabalho que se fizerem necessários para a execução do trabalho social essencial, ofertado pelo serviço, em conformidade com os princípios e diretrizes das normativas vigentes; – Demais condições de estrutura que se fizerem necessárias para a execução do trabalho social essencial ofertado pelo serviço.
--	--	--	---

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE.	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES
Coordenador Técnico	04	Certificado de Nível Superior conforme artigo 3º da Resolução nº 17 do CNAS. Além de desejável experiência em função congênere	- Coordenar o trabalho realizado pelos técnicos do SEAS; - Elaborar, juntamente com os técnicos, diagnósticos dos territórios nos quais o trabalho do SEAS é desenvolvido; - Acompanhar e auxiliar o planejamento de rotas a partir do geoprocessamento realizado pela SMAAS, dos relatos das equipes técnicas, do mapeamento construído pelas coordenações de CREAS, dados do SIGPS; - Auxiliar na construção de diagnósticos e mapeamento territórios, priorizando os territórios com maior vulnerabilidade e risco social em articulação com a coordenação de CREAS; - Definir a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos pelas equipes SEAS, em conjunto com a coordenação do serviço; - Definir a composição das equipes de trabalho da equipe do SEAS, juntamente com a coordenação do serviço; - Readequar a composição da equipe de trabalho do SEAS conforme as demandas, em conjunto com a coordenação do serviço, coordenação de CREAS e DPES; - Organizar escalas de equipes de trabalho, em situações atípicas e emergenciais, considerando o SEAS como serviço essencial em conjunto com a Coordenação do CREAS; - Auxiliar remotamente as equipes em situações e horários atípicos em que os mesmos estiverem em campo; - Organização das rotinas dos motoristas, de acordo com as demandas apresentadas nos territórios, bem como acompanhar o uso da quilometragem utilizada diariamente; - Reunir com as equipes técnicas, semanalmente, para avaliar o processo de trabalho do SEAS; - Realizar periodicamente reuniões com as equipes técnicas para tratar de assuntos referentes às questões administrativas da entidade e gestão de pessoas;

			– Comunicar à coordenação de CREAS os calendários de reuniões administrativas, quadro de férias, atestados e licenças médica; – Realizar a entrega de EPIs e seu controle; – Realizar a entrega de tarifas sociais, referente ao mês e, acompanhar o preenchimento da prestação de contas de sua utilização, tão logo encaminhar em data fixa mensal, ao administrativo do serviço; – Acompanhar o preenchimento das folhas de ponto e entregá-las ao administrativo do serviço, em data fixa mensal; – Receber, comunicar e encaminhar ao RH da entidade: declarações, atestados médicos de seus colaboradores; – Encaminhar às equipes técnicas do SEAS as solicitações de abordagem feitas pela SMAAS, pelos municípios ou por serviços que compõe a rede socioassistencial ou demais políticas públicas; – Monitorar o retorno às solicitações de abordagens; – Monitorar o retorno às demandas feitas pela Ouvidoria, conforme informações repassadas pela equipe de referência da SMASAC- SUASS; – Encaminhar à coordenação da Unidade CREAS a “Ficha de Avaliação de Notificação de Suspeita de violação contra crianças/adolescentes” nos casos de trabalho infantil, assim como comunicar outros casos de violação de direitos que demandem ciência, articulações e intervenções; – Acompanhar o registro e a atualização de informações do SIGPS, relatórios, instrumental próprio do SEAS e afins; – Acompanhar e auxiliar na elaboração de relatórios socioassistenciais; – Participar, sempre que necessário, de reuniões ou discussões com a rede socioassistencial e das demais políticas;
--	--	--	--

			- Sistematizar mensalmente as informações obtidas através do trabalho do SEAS; - Sistematizar trimestralmente as informações das atividades desenvolvidas pelo SEAS em cada regional para subsidiar o Relatório de Execução do Objeto; - Programar e realizar saídas para o território, juntamente com a equipe, para fins de abordagem e necessidades diversas; - Realizar mensalmente reuniões com as equipes de cada regional para avaliação e planejamento das ações; - Acompanhar os processos de trabalho rotineiros das equipes de cada regional
Coordenador da arte- educação	01	Certificado de Nível Superior com diploma devidamente registrado, com conclusão de nível superior em: Artes Plásticas Artes Visuais Dança Música Cinema e outras áreas afins. - Além de desejável experiência em função congênere	- Definir os territórios a serem realizadas as intervenções juntamente o supervisor da equipe técnica que atua no território a partir dos diagnósticos dos territórios nos quais o trabalho do SEAS é desenvolvido. - Coordenar e supervisionar o planejamento, juntamente aos arte educadores, atividades e oficinas coletivas e, eventualmente, individuais de cunho artístico, cultural, de lazer e de participação social no território de acompanhamento e fora dele; - Acompanhar e orientar os arte educadores na execução das atividades e oficinas. - Elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas - Realizar avaliação das ações desenvolvidas juntamente a equipe de execução. - Promover articulação e integração com as demais políticas públicas, serviços e equipamentos que possam potencializar e qualificar as ações realizadas junto ao público alvo. - Sistematizar as propostas e demandas advindas dos - arte educadores estimulando o protagonismo e organização social. - Promover formações e espaços de reflexão e debate sobre temas que orbitam a realidade das pessoas em situação de rua.

			- Solicitar a compra de materiais de conteúdos didáticos, insumos para oficinas, eventos e atividades. - Planejar e acompanhar campanhas temáticas junto aos arte educadores. - Definir a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos pelos arte educadores, - Supervisionar o trabalho realizado pelos arte educadores do SEAS, - Acompanhar os registros das atividades realizadas pelo arte educadores. - Efetuar demais tarefas correlatas à sua função.
Técnico Social nível superior	62	Certificação de ensino superior completo conforme artigo 3º da Resolução nº 17 do CNAS. (Serviço Social, Psicologia, Antropologia, Sociólogo, Terapia Ocupacional, História, Filosofia, Geografia, Pedagogia, Ciência Social ou Direito além de desejável experiência na área	- Identificação e busca ativa nos territórios de incidência de trabalho infantil, situação de rua, exploração sexual, entre outros fenômenos que compõe o objeto do serviço, conforme delimita a Tipificação; - Mapear os territórios a serem abordados; - Elaborar plano de intervenção junto aos usuários acompanhados pelo SEAS; - Orientar e encaminhar aos Centros de Referência Especializado para População em Situação de Rua/Centro Pop e Centro Pop Migulim o público atendido; - Realizar visitas domiciliares; - Encaminhar usuários para cadastro e/ou atualização no CADÚnico; - Conceder benefícios socioassistenciais; - Promover encontros entre famílias e usuários em parceria com os Centros Pop – adulto e criança/adolescente; - Realizar atividades socioeducativas com o público em situação de rua; - Encaminhar ao acolhimento institucional, via Central de Vagas, crianças e adolescentes com histórico de trajetória de vida nas ruas; - Encaminhar ao acolhimento institucional adultos em situação de rua;

			- Preencher a "Ficha de Avaliação de vulnerabilidades e riscos" e encaminhar ao supervisor de sua equipe, nos casos de Trabalho Infantil; - Elaborar relatórios, pareceres e outros documentos solicitados pela SMAAS, órgãos de defesa de direitos e serviços da rede; - Participar de atividades de capacitação e formação continuada ofertada pela SMAAS, pela Unidade/SEAS ou parceiros; - Participar, semanalmente, de reuniões junto aos supervisores da Unidade/SEAS; - Participar de reuniões de estudos de casos junto à rede socioassistencial e demais políticas públicas; - Registrar diariamente em livro acessível aos outros técnicos, informações relativas às ações realizadas, sobretudo no que diz respeito à continuidade de encaminhamentos já iniciados; - Registrar e atualizar, no SIGPS, as atividades realizadas. Os casos que requeiram decisões de maior complexidade.
Arte-Educador	25	Escolaridade de nível superior com diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em: -Artes Plásticas -Artes Cênicas -Dança -Cinema -Música E outras áreas afins.	- Planejar juntamente à equipe técnica, atividades e oficinas coletivas e, eventualmente, individuais de cunho artístico, cultural, de lazer e de participação social no território de acompanhamento e fora dele. - Executar as ações planejadas - Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades e oficinas. - Elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas - Realizar avaliação das ações desenvolvidas juntamente à coordenação e equipe técnica. - Promover articulação e integração com as demais políticas públicas, serviços e equipamentos que possam potencializar e qualificar as ações realizadas junto ao público alvo. - Acolher e desenvolver demandas advindas de usuários estimulando o

			protagonismo e a organização social. - Participar de formações e espaços de reflexão e debate sobre temas que orbitam a realidade das pessoas em situação de rua; - Pesquisar e levantar as demandas para compra de materiais de conteúdos didáticos, insumos para realizar oficinas, eventos e atividades; - Facilitar e apoiar eventos e campanhas temáticas; - Realizar registros das atividades executadas.
Educador Par	09	Escolaridade: Todos os níveis -Pessoas com trajetória de vida nas ruas ou situação de rua	- Atuar como facilitador para o acesso da população em situação de rua aos serviços e benefícios da rede de atenção. - Participar do planejamento e execução das atividades de intervenção à população em situação de rua junto à equipe. - Facilitar e apoiar os eventos e as campanhas temáticas realizadas - Apoiar e contribuir na construção do diagnóstico dos territórios - Contribuir para a identificação do público, compreensão da dinâmica dos territórios e da realidade e laços estabelecidos nas ruas. - Fomentar o processo de empoderamento dos usuários atendidos e acompanhados pelo SEAS.
Técnico Social de Nível Superior	08 (12x36 horas semanais)	Certificação de ensino superior completo conforme artigo 3º da Resolução nº 17 do CNAS. (Serviço Social, Psicologia, Antropologia, Sociólogo, Terapia Ocupacional, História, Filosofia, Geografia, Pedagogia,	- Atender a escala de trabalho 12h/36h, incluindo os finais de semana, realizando apoio técnico às demais regionais em caso de defasagem do quadro de recursos humanos. - Atender as demandas de abordagem do Centro POP Miguilim; - Realizar nos territórios, busca ativa e identificação de incidência de trabalho infantil, situação de rua, exploração sexual, entre outros fenômenos que compõe o objeto do serviço, conforme TNSS (2009); - Atender as solicitações de abordagem, considerando como instrumento para

		identificação de pessoas em situação de rua ainda não alcançadas pelo serviço; - Favorecer o processo de aproximação e construção de vínculos de confiança com pessoas e famílias em situação de risco social e pessoal em decorrência de vida nas ruas, através de abordagens sociais; Realizar escuta qualificada para conhecimento da história dos usuários, suas demandas, potencialidades, vínculos e rede de apoio; - Realizar a escuta qualificada para conhecimento da história dos usuários, suas demandas, potencialidades, vínculos e rede de apoio; - Contribuir na construção de diagnósticos e mapeamento dos territórios, contribuindo na identificação de pessoas que ali permanecem, os vínculos que estabelecem, as demandas, potencialidades, fragilidades, estratégias de sobrevivência e grupos em que estão inseridos; - Mapear os territórios a serem abordados; - Monitorar os territórios com incidência de presença do público alvo do serviço; - Participar do planejamento e da execução das atividades de intervenção à população em situação de rua; - Participar do planejamento e da execução de ações que contribuam com a difusão da informação sobre os direitos e os serviços públicos que compõem a rede de proteção e defesa social de pessoas em situação de rua; - Participar do planejamento e da execução de atividades socioeducativas/coletivas com o público em situação de rua; - Participar do planejamento e da execução de ações que visam estimular as potencialidades individuais e/ou coletivas do público alvo do SEAS; - Participar do planejamento e da execução de ações de estímulo à organização de demandas coletivas, contribuindo para a mobilização e participação social do público do serviço; - Participar do planejamento e da execução de encontros entre famílias e usuários em parceria com a rede <u>socioassistencial</u> e demais políticas;
--	--	---

			– Realizar visitas domiciliares e institucionais; – Informar ao usuário sobre serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e demais políticas públicas; – Encaminhar usuários para acesso aos direitos socioassistenciais e demais políticas públicas. – Encaminhar ao acolhimento institucional, via Central de Vagas, crianças e adolescentes com histórico de trajetória de vida nas ruas; – Encaminhar ao acolhimento institucional adultos e famílias em situação de rua; – Contribuir para a construção ou reconstrução de novos projetos de vida, respeitando as escolhas dos usuários e as especificidades do atendimento; – Contribuir para restaurar e preservar a integridade, a autonomia e o protagonismo da população em situação de rua; – Estimular a participação e organização dos usuários nos conselhos, fóruns, Comissão Local de Assistência Social; – Promover ações para a reinserção familiar e/ou comunitária;
Auxiliar administrativo	01	Certificado de ensino médio completo, além de desejável experiência na área.	– Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; – Apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; – Sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral; – Recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais – Organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em, prontuários, protocolos, dentre outros;

			- Controlar estoque e patrimônio.
Suporte Técnico/Gestão Administrativa Prestação de Contas/RH/Contabilidade (OSC) 05 Certificado de Nível Superior.			- Suporte na gestão financeira, de RH, Prestação de Contas e contabilidade, aplicando os recursos de acordo com o previsto na planilha de custos da parceria; - Realizar e controlar operações com bancos no que se refere a pagamentos, transferências de conta corrente e poupança da parceria; - Realizar o pagamento de despesas do termo de colaboração; - Efetuar o fechamento da prestação de contas do convênio, de acordo com o manual de prestação de contas recebido pela entidade; - Calcular folha de pagamento, férias, rescisões, FGTS e demais documentos pertinentes; - Elaborar, formatar, redigir e encaminhar ofícios, relatórios, declarações, documentos bancários e outros; - Executar as atividades de departamento pessoal; assessorar a OSC e a coordenação técnica nas atividades dos colaboradores (planejamento de contratações e demissões, alteração de funções e salário, férias, etc.); - Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; - Manter atualizada as fichas de registro, contratos de trabalho e esclarecer dúvidas às equipes; - Auxiliar a coordenação administrativa em suas rotinas.
Motorista 03 Certificado de ensino médio completo. Devidamente habilitado em categoria D			- Conduzir veículos de acordo com as normas de trânsito e instruções superiores; - Conhecer leis de trânsito e normas de segurança; - Inspecionar as condições do veículo, como a parte elétrica, pneus e abastecimento de combustível; - Mapear rotas de condução com antecedência; - Ajudar a carregar e descarregar itens para realização de ações;

			- Auxiliar na montagem e desmontagem dos equipamentos de toldo, aparelhos de som, mesas, cadeiras e etc; - Manter o interior do veículo limpo; - Prestar relatórios das atividades realizadas.
--	--	--	--

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 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*:** 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 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	R\$
2024*	R\$ 1.410.381,21
2025	R\$ 7.176.448,68
2026	R\$ 7.176.448,68
2027	R\$ 7.176.448,68
2028	R\$ 7.176.448,68
2029	R\$ 7.176.448,68
2030**	R\$ 2.990.186,95
TOTAL	R\$ 40.282.811,56

*considerando dezembro/2024

** considerando janeiro a junho/2030

8.2 - DESPESAS PREVISTAS

NATUREZA DE DESPESA	VALOR
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 40.282.811,56
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	

8.4 - ITENS DE DESPESA PREVISTOS

- Salários;
- Encargos;
- Vale Refeição/Alimentação;
- Alimentação;
- Despesas com capacitação, palestras;
- Vale transporte;
- Material de consumo, escritório, informática, didático, pedagógico, foto, áudio, vídeo;
- Locação de mobiliário e equipamento;
- Despesas bancárias;
- Aluguel de espaço físico;
- Despesas com água, Luz, Telefone, internet, telefonia móvel;
- Despesas técnicas especializadas – assessoria jurídica relativa à causa trabalhista decorrente do convênio;
- Serviços de Terceiros;
- Seminário, eventos;
- Taxas de cartório;
- Correios;
- Frete e carretos;
- Serviço de moto táxi;
- Táxi, combustível e estacionamento.
- Combustível
- Materiais e serviços de manutenção de veículos
- Pequenos reparos, reposição de peças, seguros veiculares de veículos de uso exclusivo do Serviço
- Cobertores para distribuição aos usuários
- Água mineral para distribuição aos usuários

9.0 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente Termo Aditivo é de R\$36.428.821,91 (trinta e seis milhões e quatrocentos e vinte e oito mil e oitocentos e vinte e um reais e noventa e um centavos).

No período compreendido entre dezembro de 2024 a junho de 2030 o Município irá repassar à OSC o total de R\$40.282.811,56 (quarenta milhões e duzentos e oitenta e dois mil e oitocentos e onze reais e cinquenta e seis centavos) conforme o cronograma de desembolso abaixo:

dez./24	jan./25	fev./25	mar./25	abr./25	mai./25	jun./25	jul./25
R\$ 1.410.381,21	R\$ 0,00	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39
ago./25	set./25	out./25	nov./25	dez./25	jan./26	fev./26	mar./26
R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 1.196.074,78	R\$ 0,00	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39
abr./26	mai./26	jun./26	jul./26	ago./26	set./26	out./26	nov./26
R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39
dez./26	jan./27	fev./27	mar./27	abr./27	mai./27	jun./27	jul./27
R\$ 1.196.074,78	R\$ 0,00	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39
ago./27	set./27	out./27	nov./27	dez./27	jan./28	fev./28	mar./28
R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 1.196.074,78	R\$ 0,00	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39
abr./28	mai./28	jun./28	jul./28	ago./28	set./28	out./28	nov./28
R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39
dez./28	jan./29	fev./29	mar./29	abr./29	mai./29	jun./29	jul./29
R\$ 1.196.074,78	R\$ 0,00	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39
ago./29	set./29	out./29	nov./29	dez./29	jan./30	fev./30	mar./30
R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 1.196.074,78	R\$ 0,00	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39
abr./30	mai./30	jun./30					
R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39	R\$ 598.037,39					

O valor global da parceria passará a ser de R\$86.166.712,97 (oitenta e seis milhões, cento e sessenta e seis mil, setecentos e doze reais e noventa e sete centavos).

Proponente - OSC

Belo Horizonte, 04 de dezembro de 2024

ADRIANO CARLOS

Assinado de forma digital por ADRIANO

AURELIANO:15624101805

CARLOS AURELIANO:15624101805
Dados: 2024.12.06 08:03:16 -03'00'

Nome/Assinatura do Proponente

Conferido e Aprovado – Município de Belo Horizonte

Belo Horizonte, 04 de dezembro de 2024

Nome/Assinatura do Servidor Res

Marcel Belarmino de Souza BM - BH
Diretor de Proteção Social Especial de
Medio Complexidade do Suas-BH
DEMO ASSI SMASAC

