



7º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 003/2023

Aos 30 de março de 2026, firmam o presente Termo Aditivo ao Termo de Colaboração, para a execução de objeto de interesse público e recíproco, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO**, entidade de Direito Público, com sede à Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 23.456.650/0001-41, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **EMILIANO BRAGA DOS SANTOS**, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, representada pelo atual Secretário, o Sr. **HELDER AUGUSTO DINIZ SILVA**, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e a **FUNDAÇÃO JOSÉ HILÁRIO DE SOUZA – FUNJOHS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.441.547/0001-65, com sede na Rua Várzea Formosa, nº 03, Bairro Vera Cruz de Minas, Pedro Leopoldo/MG, CEP: 33.257-623, Telefone: (31) 3662-0472, Email's: admfundacao100@gmail.com; casadeacolhidapl@yahoo.com.br; aqui representada por sua Presidente, a Sra. **MARTA SÍLVIA ANTÔNIO TEIXEIRA**, portadora da C.I.: M-157.253 - SSP/MG e do CPF: 419.993.046-91, doravante denominada **FUNJOHS**, sob a regência da Lei n.º 13.019/14 e suas alterações; com aplicação subsidiária do Decreto Municipal n.º 1.635, de 30/08/2016; mediante as seguintes cláusulas e condições:

CONSIDERANDO QUE,

- a) Em 1º de fevereiro de 2023, foi assinado o Termo de Colaboração nº 003/2023, entre as partes acima qualificadas, nos termos do PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022 da SMDS, cujo objeto é a transferência de recursos financeiros para execução do Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e/ou Adolescentes do Município de Pedro Leopoldo, cuja a faixa etária para admissão será de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos de ambos os sexos, sob medida de proteção (art. 98 do ECA) e em situação de risco social cujas famílias e/ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.
- b) A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que é parte integrante deste instrumento, por meio da Comunicação Interna nº 051/2026, datada de 12 de março de 2026, solicitou a prorrogação de prazo de vigência, do Termo de Colaboração nº 003/2023 pelo período de 03 (três) meses, bem como a renovação do saldo proporcional para o referido período, nos termos do art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014 c/c art. 29 do Decreto Municipal nº 1.635/16;
- c) Foram regularmente apresentados e analisados o novo Plano de Trabalho, bem como toda a documentação exigida, nos termos dos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, c/c art. 26 do Decreto Municipal nº 1.635/2016, as quais passam a integrar o presente aditivo para todos os fins;
- d) Registra-se, ainda, a emissão de Parecer Técnico favorável, da Comissão de Acompanhamento e Avaliação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em estrito atendimento aos arts. 46 e 47 do Decreto Municipal nº 1.635/2016;
- e) Diante da prorrogação de prazo de vigência e renovação do saldo, torna-se necessário a reformulação das cláusulas QUINTA e SEXTA e conseqüente O **PLANO DE TRABALHO**

7º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 003/2023


Assessoria
Executiva



ANEXOS I E II, de modo a refletir fielmente a nova composição financeira e garantir a plena execução do objeto.

PERMANEM INALTERADAS E EM PLENO VIGOR AS OBRIGAÇÕES DISPOSTAS NO TERMO DE COLABORAÇÃO E SEUS ADITIVOS QUE NÃO FORAM ALVO DE ALTERAÇÃO POR ESTE ADITAMENTO, ASSIM POR ESTAREM PRESENTES OS PRESSUPOSTOS LEGAIS E POR SER VONTADE DAS PARTES, FICA AJUSTADO:

CLÁUSULA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

“CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO”

5.1 – O valor total será de R\$ 189.000,00 (cento e oitenta e nove mil) a ser transferido a O.S.C., mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

5.2 – Este valor deverá ser transferido em 03 (três) parcelas, iguais, mensais e consecutivas, no valor de R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais), a serem liberadas nos meses de ABRIL/2026 À JUNHO/2026.

5.3 – As despesas decorrentes das transferências acima indicadas correrão por conta das seguintes dotações do orçamento vigente:

Ficha 538 – 02.10.01.08.245.0015.1135.3.3.50.43.00 – Fontes: 1.660; 2.660; 1.661 e 2.661

Ficha 543 - 02.10.01.08.245.0015.1135.3.3.90.43.00 – Fonte 1.500

5.4 – Deverão ser preferencialmente, aplicados os recursos deste Termo Aditivo ao Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo.

5.5 – Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Colaboração, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

5.6 – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

5.7 - Após transferida da 1ª (primeira) parcela deste Termo Aditivo ao Termo de Colaboração, as demais parcelas estarão condicionadas à apresentação da prestação de contas até o 5º dia útil do mês subsequente à execução do objeto e aprovação da prestação de contas da parcela apresentada.

5.7.1. A prestação de contas apresentada deverá compreender o período da referida parcela, ou seja, os relatórios/comprovantes apresentados abranger o período da última parcela liberada.



5.8 – Em casos excepcionais, como atrasos nos repasses das parcelas por parte da Administração Municipal, poderá ser liberada mais de uma parcela, simultaneamente, ficando obrigada a FUNJOHS à apresentação da prestação de contas das parcelas liberadas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

“CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA”

6.1 – O PRAZO DE EXECUÇÃO e VIGÊNCIA do presente Termo Aditivo ao Termo de Colaboração começa a partir de 1º de Abril de 2026 e se encerrará em 30 de junho de 2026.

6.2 – É vedado o pagamento de despesas em data anterior à liberação dos recursos financeiros e posterior ao término do prazo de vigência do Termo de Colaboração, exceto quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

6.3 – A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da entidade devidamente justificada e formulada, apresentada com, no mínimo, 30 (trinta) dias antes, ou de ofício, pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, nos termos do art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014 c/c art.29 do Decreto Municipal nº 1.635/16.

6.4 – PODERÁ SER RENOVADA/REACTUADA A CONTINUIDADE DA PARCERIA ENTRE OS PARTICÍPES, através de termo de aditamento, mediante solicitação da O.S.C., devidamente justificada e por escrito, apresentada com, no mínimo, 30 (trinta) dias antes, nos termos do art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014 c/c art.29 do Decreto Municipal nº 1.635/16¹.


6.5 – Para o previsto no item acima a instituição deverá apresentar:

- a) Novo Plano de Trabalho para renovação/reactuação da parceria, nos termos da legislação específica, afim de evitar sua descontinuidade, plano de trabalho este que deverá ser devidamente analisado pela área técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e aprovado (por meio de Parecer Técnico);
- b) Cópia legível do Estatuto Social da instituição, com comprovação de seu registro, na forma da Lei;
- c) Cópia da Ata de Eleição e Posse da atual diretoria da instituição, registrada, na forma da Lei;
- d) Cópia legível da Carteira de Identidade e CPF do presidente da instituição ou, em caso de representante legal, a apresentação de instrumento particular de procuração com firma reconhecida ou por instrumento público;
- e) Cópia legível do cartão de CNPJ da instituição;

¹ “Art. 55. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015, que alterou a Lei nº 13.019/14)

Art. 29. As parcerias com repasse de recursos financeiros terão sua vigência, incluídas eventuais prorrogações, limitado a 60 (sessenta) meses.

Parágrafo Único. O limite de prazo de que trata este artigo não se aplica às parcerias que envolvam políticas públicas de execução continuada. (Decreto Municipal nº 1.635/16)


Assessoria Executiva



- f) Certidão Negativa Conjunta da Dívida Ativa da União e Contribuições Federais;
- g) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- h) Certidão de Quitação Plena dos Tributos Municipais, com validade comprovada até a data da entrega dos documentos;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- j) Certificado de Regularidade junto ao FGTS, com validade comprovada até a data da entrega dos documentos;
- k) Declaração, sob penas da lei, de inexistência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO – DA ALTERAÇÃO DOS ANEXOS I e II

3.1 - Ficam, conseqüentemente, atualizados o Anexo I – PLANO DE TRABALHO, e o Anexo II - RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUE COMPÕE A EQUIPE DA FUNJOHS PAGOS COM FONTE DE RECURSOS PÚBLICOS o qual passa a ser regido segundo as diretrizes do presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DA PREVALÊNCIA

4.1 - Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas que não foram objeto do presente aditivo e, sendo assim, ficam aqui ratificadas;

4.2 - Por estarem justos e acertados, firmam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Pedro Leopoldo, 30 de março de 2026.

EMILIANO BRAGA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

HELDER AUGUSTO DINIZ SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

MARTA SILVIA ANTÔNIO TEIXEIRA
FUNDAÇÃO JOSÉ HILÁRIO DE SOUZA

TESTEMUNHAS: 1) _____
2) _____



ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO	PLANO DE TRABALHO 7º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 003/2023			Ano: 2026
1 – IDENTIFICAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL				
NOME: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO		CNPJ: 23.456.650/0001-41		
ENDEREÇO: Rua Dr. Cristiano Otoni, 555	BAIRRO, CIDADE/UF Centro, Pedro Leopoldo/MG.		CEP: 33.250-006	
NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL: EMILIANO BRAGA DOS SANTOS		CARGO: Prefeito Municipal	DATA VENC. DO MANDATO: 31/12/2028	
GESTÃO DA PARCERIA: Secretário Municipal de Desenvolvimento Social		GESTOR(A): HELDER AUGUSTO DINIZ SILVA		
2 – IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL				
NOME: FUNJOHS – FUNDAÇÃO JOSÉ HILÁRIO DE SOUZA		CNPJ: 22.441.547/0001-65		
ENDEREÇO: Rua Várzea Formosa, nº 03,	BAIRRO, CIDADE/UF Vera Cruz de Minas, Pedro Leopoldo/MG.		CEP: 33.257-626	
NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL: MARTA SILVIA ANTÔNIO TEIXEIRA		CARGO: PRESIDENTE	DATA DO MANDATO: 2026/2027	E-MAIL: admfundacao100@gmail.com casadeacolhimento@yahoo.com
DADOS BANCÁRIOS		BANCO: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	AGÊNCIA: 0144	OPERAÇÃO/ CONTA CORRENTE: 000577601776-5
3 – CARACTERIZAÇÃO DA PROPOSTA				
3.1 – PROGRAMA/TÍTULO: É objeto do presente Termo de Colaboração a execução do Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e/ou Adolescentes município de Pedro Leopoldo, cuja a faixa etária para admissão será de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos de ambos os sexos, sob medida de proteção (art.98 do Estatuto da criança e do Adolescente) e em situação de risco social cujas famílias e/ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.				



<p>3.2 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</p> <p>Sob a regência da Lei n.º 13.019/14 e suas alterações; com aplicação subsidiária do Decreto Municipal n.º 1.635, de 30/08/2016 e a legislação específica da política nacional de assistência social. Portaria n.º 337, de 24 de março de 2020, do Ministério de Estado da Cidadania e a Portaria n.º 54, de 1º de abril de 2020, da Secretária Nacional de Assistência Social.</p>	<p>TIPO DE ATENDIMENTO:</p> <p>Disponibilização, gratuita, de Serviços de Acolhimento Institucional de crianças / adolescentes do município de Pedro Leopoldo, cuja faixa etária para admissão será <u>de 0 (zero) a 18 (doze) anos idade, de ambos os sexos</u>, 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, por meio do referenciamento rede socioassistencial e ao sistema de garantia de direitos.</p>	<p>PERÍODO DE EXECUÇÃO:</p> <p><u>01/04/2026 À 30/06/2026.</u></p>
<p>3.3 – JUSTIFICATIVA</p>		
<p>O Município de Pedro Leopoldo, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e a Fundação José Hilário de Souza tem firmado parcerias ao longo dos últimos 17 anos, com intuito de garantir atendimento e acolhimento a crianças e adolescentes cuja a faixa etária para admissão será de 0(zero) a 18 (dezoito) anos de ambos os sexos, privados da convivência familiar e que se encontram em situação de risco pessoal ou social e/ou que tiveram seus direitos violados.</p> <p>Cumprir mencionar que a FUNJOHS é uma instituição especializada na prestação do serviço de acolhimento de crianças e adolescentes, tipificado no Sistema Único de Assistência Social - SUAS - como serviço de alta complexidade. Além disso, a entidade mantém em seu quadro de pessoal uma equipe técnica devidamente qualificada para execução deste serviço, conforme a legislação vigente e uma estrutura física composta por uma área de 15.600 m², destes 1.300 m² de área edificada, distribuído em um edifício central com 03 pavimentos, casas, galpões e pátios, com todas as instalações necessárias.</p> <p>O acolhimento institucional não deve ser considerado necessariamente, “bom ou mau”, já que sua aplicação, quando necessário deve ser considerada uma medida alternativa de proteção à criança e ao adolescente. Por isso, o contexto do acolhimento institucional deve favorecer o desenvolvimento do acolhido, o que implica não só cuidado e proteção, mas em prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos, no fortalecimento ou construção do acolhido com a família de origem ou substituta/adotiva, quando for o caso, possibilitando a convivência comunitária normal e sadia.</p> <p>Nesse sentido, justifica-se o presente Termo de Colaboração no sentido de estarmos contribuindo para</p>		



minimizar uma das maiores dificuldades enfrentadas atualmente no âmbito da Assistência Social, que trata do acolhimento institucional de crianças e adolescentes, tendo em vista, a demanda por este serviço e a complexidade de sua execução. A FUNJOHS especializou-se neste atendimento, disponibilizando espaço adequado e mantendo em seus quadros profissionais qualificados para executar este serviço de acordo com a legislação vigente.

3.4 – OBJETIVO GERAL

Disponibilização, gratuita, de Serviços de Acolhimento Institucional de crianças/adolescentes do município de Pedro Leopoldo, cuja faixa etária para admissão será **de 0 (zero) a 18 (doze) anos idade, de ambos os sexos**, 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, por meio do encaminhamento a rede socioassistencial e ao sistema de garantia de direitos.

3.4.1 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Assegurar proteção integral aos acolhidos;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionado-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público, possibilitando a convivência com a comunidade local;
- Oferecer moradia provisória em instalações físicas adequadas, em condições de higiene, habitabilidade e segurança;
- Oferecer vestuário em bom estado de conservação, limpo e adequado a faixa etária e ao clima(roupas de cama e banho devem atender aos mesmos critérios);
- Fornecer o material e a orientação necessária a higiene pessoal;
- Fornecer aos acolhidos alimentação balanceada, em quantidade suficiente, e preparada de acordo com as necessidades de cada faixa etária;
- Assegurar às crianças e adolescentes em idade escolar; a matrícula, acompanhamento escolar, pedagógico e da frequência em escola regular;
- Promover o encaminhamento a educação infantil, ao ensino fundamental, médio e a profissionalização, conforme o caso;
- Promover o atendimento e acompanhamento médico, odontológico, farmacêutico e prática de esportes através do encaminhamento aos serviços públicos especializados;
- Propiciar atendimento psicológico e social, personalizado e em pequenos grupos;
- Promover o transporte das crianças / adolescentes a escola, aos diversos serviços, atendimentos necessários

[Handwritten signature]
Assessoria Executiva



e programas sociais, culturais e/ou de lazer, bem como da equipe técnica para acompanhamento familiar;

- Manter atualizados os registros da entidade e dos acolhidos;
- Elaborar e remeter , periodicamente, relatório técnico de cada caso a Vara da Infância e da Juventude;
- Assegurar a integridade física dos acolhidos;
- Preservar/reestabelecer vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário, através de acompanhamento familiar visando reinserção da criança/ adolescente na família de origem e sua comunidade;
- Preparar gradativamente as crianças/adolescentes para o desligamento;
- Realizar o acompanhamento dos egressos e seus familiares por um período mínimo de seis meses, juntamente com os equipamentos socioassistenciais CRAS e CREAS;
- Participação em reuniões periódicas com a rede municipal para discussão de caso e troca de informações com o objetivo de proporcionar a efetivação dos direitos da criança e do adolescente;
- Construir Plano individual de Atendimento, imediatamente após o acolhimento da criança ou adolescente, com no mínimo os resultados da avaliação interdisciplinar, os compromissos assumidos pelos pais ou responsáveis; e a previsão das atividades a serem desenvolvidas com a criança ou com o adolescente e seus pais e responsáveis, com vista na reintegração familiar ou, caso seja vedada por expressa e fundamentada determinação judicial as providências a serem tomadas para sua colocação na família substitutiva, sob direta supervisão da autoridade judiciária;
- Utilizar para a construção do Plano Individual de Atendimento o modelo disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) -“Orientações Técnicas para elaboração do plano Individual de Atendimento(PIA) de crianças e adolescentes em serviços de acolhimento;
- Encaminhar ao judiciário, no máximo, a cada 03 (três) meses, relatório elaborado por equipe interprofissional ou multidisciplinar, de forma fundamentada pela possibilidade de reintegração familiar ou pela colocação em família substituta;
- Nos casos de acolhimento emergencial realizado pelo Conselho Tutelar, comunicar em até 24 horas ao juízo competente.

3.4.2 – MEDIDAS E AÇÕES PARA ENFRENTAMENTO DA COVID-19

Medidas e ações para o enfrentamento da Covid-19 serão desenvolvidas de acordo com os normativos emitidos pela Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo e demais legislações pertinentes.

3.5 – FASES DE EXECUÇÃO

M E T A	ETAPA FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANT. APROXIMADA	INÍCIO	TÉRMINO

Assessoria



01	Disponibilização, gratuita, de Serviços de Acolhimento Institucional de crianças/adolescentes do município de Pedro Leopoldo, cuja faixa etária para admissão será de 0 (zero) a 18 (doze) anos idade, de ambos os sexos , 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, por meio do referenciamento rede socioassistencial e aos sistema de garantia de direitos.	O projeto tem visa garantir a capacidade de atendimento de 17 acolhidos (crianças e adolescentes) de todas as regiões do Município de Pedro Leopoldo, segundo a legislação direcionada à garantia dos direitos da criança e do adolescente, assim como as regras da Política de Assistência Social, sobretudo aquelas aventadas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e na NOB-RH/Suas.	Crianças/ Adolescentes	até 17 (dezessete)	01/04/2026	30/06/2026
----	---	--	---------------------------	-----------------------	------------	------------

3.6 – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

3.6.1 – Ações internas da casa de acolhida

3.6.1.1 – As crianças que vivem em acolhimento, de modo geral, passaram por situações familiares desfavoráveis e lidam com sentimento de abandono. O medo de novas perdas das pessoas de que depende ou a quem estão ligadas parece acompanhá-las. Por isso, torna-se necessário que desde a chegada à casa de acolhida a criança ou adolescente sejam tratados com carinho e atenção e possam se sentir seguros e protegidos. Para tanto, a instituição acolhedora deve proporcionar:

- a) Acolhimento em condições dignas;
- b) Espaço com padrões de qualidade quanto à higiene, acessibilidade, habitualidade, salubridade e com espaço próprio para o acolhido (cama, gaveta, armário, medicação, etc) e os pertences pessoais (roupas e objetos);
- c) Acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados as necessidades específicas, zelando pelos cuidados coma nutrição durante a permanência da criança ou do adolescente na casa de acolhida;
- d) As providências para obtenção de documentação civil necessária (certidão), além de histórico escolar e transferência para efetivação da imediata matrícula escolar dos abrigados;
- e) Acesso as atividade, segundo suas necessidades, interesse e possibilidades, inclusive através da utilização recursos externos existentes na comunidade, tais como, escolares, áreas de lazer, postos médicos, quadras esportivas, parques, igrejas etc, de forma a garantir o princípio da convivência comunitária, além de espaços próprios e personalizados, observadas as medidas e ações de enfrentamento da Covid-19.
- f) Encaminhamento das crianças e adolescentes aos serviços voltados para saúde física, psicológica e social;
- g) Elaboração de um plano personalizado de atendimento, através de avaliação psicológica, social e médica para levantamento das necessidades e atividades que contribuirão para o desenvolvimento normal das crianças e adolescentes atendidos;
- h) Manutenção de um prontuário para cada criança ou adolescente, contendo o plano individual de



atendimento, encaminhamentos, relatórios, bem como, documentos pessoais como certidão de nascimento, cartão de vacina, etc;

i) Preparação progressiva para o desligamento, através do aumento gradativo do período de permanência da criança na família de origem ou substituta;

j) Acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autosustentação e independência levando-os à construção de um projeto de vida e preparação para a vida autônoma em casos que requeiram longo período e abrigo, devido à impossibilidade de reinserção familiar ou colocação em família substituta, com encaminhamento para cursos profissionalizantes e programas de geração de renda;

k) Vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;

l) Respeito aos direitos de opinião e decisão;

m) Orientações e informações sobre o serviço, seus direitos e como acessá-los.

3.6.2 – Ações junto à família

3.6.2.1 – A partir do acolhimento da criança/adolescente, torna-se fundamental que a equipe técnica tenha conhecimento do sistema familiar a qual o acolhido pertence: condições de moradia, relações familiares, valores morais, emprego/desemprego, uso de drogas, etc, que contribuam nos encaminhamentos com vistas ao retorno da criança/adolescente à família ou a uma vida autônoma.

3.6.2.2 – Ter ampliada a ação protetiva da família, potencializando-a, não só materialmente, mas também emocionalmente, através de orientação sobre cuidados essenciais de limpeza pessoal e da casa, convivência doméstica, responsabilidades, auto sustentação, eliminação dos vícios e reprogramação da vida. Para tanto, serão realizadas visitas domiciliares, estudo social e posterior encaminhamento da família a serviços de orientação e acompanhamento familiar, de tratamento de dependência química e outros tratamentos necessários; apoio na área de habilitação e na complementação para assim, superar suas dificuldades. Para o desenvolvimento desta ação, a entidade deverá estabelecer parceria com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o Conselho Tutelar, o Juizado e o Ministério Público.

3.6.2.3 – A participação da família na casa de acolhida será imprescindível, exceto se houver impedimento legal. A mesma deverá ser sensibilizada e conscientizada quanto à importância das visitas semanais às crianças, bem como, da necessidade de acompanhar as atividades e sua evolução.

3.6.3 – Relações com comunidade

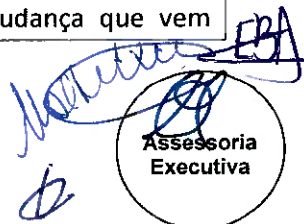
3.6.3.1 – O sucesso do trabalho de inclusão das crianças/adolescentes acolhidos encontra-se na articulação e integração do serviço de acolhimento com todas as redes sociais de proteção de organizações governamentais e não-governamentais, comunidade local e movimentos sociais, através de parcerias, convênios, trabalhos de sensibilização, apadrinhamento, etc.

3.6.3.2 – A criança/adolescente abrigada necessita ter vida social, precisa participar de outros grupos (rede de pertencimento) nos quais terá outros pontos de referência como a escola, clube, casa de um vizinho ou padrinho, etc.

3.6.4 – Proposta Pedagógica

3.6.4.1 – Todo atendimento prestado à criança e adolescente sob medida de proteção/acolhimento deverá se pautar por uma proposta pedagógica, discutida e elaborada com base nos princípios norteadores legais, quais sejam: Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e Adolescente/ECA; Lei Federal 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social/LOAS; Lei Federal 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional /LDB e Orientações técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, entre outras. Esta proposta encontra-se disponível para consulta com a Diretoria da Fundação.

3.6.4.2 – Com base na experiência adquirida nos anos anteriores e considerando a mudança que vem


Assessoria Executiva



ocorrendo no que se refere a o perfil dos acolhidos, a Fundação precisou aprimorar sua proposta pedagógica, revendo conceitos e paradigmas através de um trabalho de envolvimento da coordenação técnica e equipe de educadores/cuidadores.

3.6.4.3 – A equipe de trabalho do serviço será supervisionada adequadamente e submetida a treinamento e capacitações continuadas, de forma a efetivar o que é proposto pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução 109, 11/11/2009).

3.6.5 – Desligamento

3.6.5.1 – O trabalho da Fundação é pautado no princípio de preparar a criança/adolescente para a reinserção deste na família (de origem ou substituta). Para isso ser possível e para que ocorra da melhor forma, é necessária uma preparação gradativa, evitando assim, o retorno do acolhido à instituição.

3.6.5.2 – A instituição se compromete a disponibilizar equipe qualificada para execução do serviço, acompanhar e monitorar os usuários durante tempo integral, possuir materiais e instalações físicas adequadas, em condições de higiene, segurança e acessibilidade.

3.6.6 – INFRAESTRUTURA DISPONÍVEL PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

INFRAESTRUTURA DISPONÍVEL PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO			
SALAS DE ATNDIMENTO COLETIVO	SALA PARA ATENDIMENTO INDIVIDUAL	ESPAÇO PARA TRABALHO ADMINISTRATIVO	DORMITÓRIOS
02 salas de estudos com computador, mesa e cadeiras, minibiblioteca	01 sala de atendimento individualizado e familiar com mesas e cadeiras, mesa de reuniões, 02 computadores e armário. A sala da coordenação também é utilizada para fins de atendimento.	02 salas equipadas com computadores, impressora, internet, armários para demandas de escritório e arquivos.	08 dormitórios com capacidade de atender até 20 acolhidos com acessibilidade a quartos e banheiros em ambas as casas.

3.7 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO. (Descrição Geral - Indicadores, quantitativos ou qualitativos, de avaliação de resultados)

3.7.1 – Decisão sobre o melhor momento para o desligamento da criança/adolescente da instituição será feito pela equipe técnica pautada nos registros contidos no dossiê da criança e em comum acordo com a Vara da Infância e da Juventude, que é quem detém a exclusividade de determinar o desabrigoamento.

3.7.2 – Após o desligamento, a família do egresso e o mesmo serão encaminhados pela equipe técnica da instituição por pelo menos seis meses, conforme julgar necessário.

3.7.3 – A avaliação dos serviços da política de assistência social tem uma dimensão de reconhecimento e qualificação do rol de ações desenvolvidas para a garantia dos direitos socioassistenciais. O processo de monitoramento e avaliação tem um papel que vai muito além do controle. Diz respeito ao espaço de reflexão crítica e de aprendizado por parte da equipe executora, num processo de responsabilização e de transparência. Enfim, trata-se de um conjunto de procedimentos de acompanhamento e análise realizados ao longo da implementação e execução dos trabalhos com o objetivo de checar as atividades e resultados. No caso do acolhimento institucional a avaliação pode ser executada pela equipe interna, ao longo dos estudos de caso, e

[Handwritten signature]
Assessoria Executiva



pela equipe da gestão pública, que tem a obrigação de avaliar a eficiência dos serviços prestados através de Termos de Colaboração.

3.7.4 – O monitoramento e avaliação compreendem o conjunto de procedimentos de acompanhamento e análise com o propósito de checar se as atividades e resultados realizados correspondem ao que foi planejado e se os objetivos previstos estão sendo alcançados. São mecanismos gerenciais de acompanhamento e controle de ações planejadas, com base em indicadores. Permitem a socialização de informações sobre resultados alcançados e o impacto dessas ações sobre a qualidade de vida dos usuários.

3.7.5 – Monitoramento diz respeito à observação regular e sistemática do desenvolvimento das atividades, do uso dos recursos e da produção de resultados, comparando-os com o planejamento. Ele deve produzir informações e dados confiáveis para subsidiar a análise da razão de eventuais desvios, assim como, das decisões de revisão do plano. Neste caso, esta função está a cargo, principalmente do gestor público.

3.7.6 – No planejamento do processo de monitoramento e avaliação deverão ser estabelecidos os objetivos e as questões centrais que a avaliação se propõe a responder, em especial no que se refere aos critérios de qualidade e resultados do trabalho desenvolvido. Com estas questões definidas, o grupo responsável pela avaliação pode dar continuidade a etapa de planejamento, executando as abordagens metodológicas que serão empregadas.

3.7.7 – No processo de avaliação as seguintes questões deverão ser aferidas:

- a) resultados atingidos;
- b) facilitadores para desenvolver ações;
- c) dificultadores para execução das ações;
- d) objetivos alcançados;
- e) indicadores que evidenciam o cumprimento dos objetivos propostos.

3.7.8 – Os indicadores se referem aos aspectos tangíveis e intangíveis da realidade. Os indicadores tangíveis são os facilmente observáveis e aferíveis. No serviço de acolhimento institucional, entretanto, os indicadores são em geral intangíveis, ou aqueles sobre os quais só podemos captar algumas manifestações, como mudanças de atitudes dos acolhidos, maior ou menor receptividade a imposição de limites, consciência social, autoestima, convivência com outros acolhidos e com os educadores, valores, atitudes, estilos de comportamento, liderança, empoderamento e cidadania. Como são dimensões complexas da realidade, processos não lineares ou progressivos, demandam um conjunto de indicadores que apreendam algumas de suas manifestações indiretas, “cercando” a complexidade do que pretendemos observar. De forma que devem ser utilizados como referências os seguintes conceitos a serem avaliados de casos e pelo gestor público responsável pela contratação do serviço:

- Eficiência: diz respeito à boa utilização dos recursos (financeiros, materiais e humanos) em relação às atividades e resultados atingidos;
- Eficácia: observada se as ações do serviço, programa ou projeto permitiram alcançar os resultados previstos;
- Efetividade: examina em que medida os resultados do serviço, programa ou projeto, em termos de benefícios ou mudanças gerados, estão incorporados de modo permanente à realidade do usuário.

3.8 – AÇÕES DE CONTINUIDADE DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE.

Público alvo: crianças e/ou adolescentes do município de Pedro Leopoldo, cuja a faixa etária para admissão será de 0 (zero) à 18 (dezoito) anos de ambos os sexos.



3.9 – DEMAIS OBRIGAÇÕES DA FUNJOHS – relativas a responsabilidade pelo gerenciamento dos recursos financeiros recebidos, administrativamente e financeiramente.

3.9.1 – Compromete-se a movimentar os recursos recebidos em conta bancária específica, em instituição financeira pública (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil), **isenta de tarifa bancária na instituição financeira**, nos termos do art. 51, da Lei nº 13.019/14, casos excepcionais serão dirimidos junto à Administração.

3.9.2 – Será de responsabilidade exclusiva da FUNJOHS o gerenciamento dos recursos financeiros recebidos, administrativamente e financeiramente, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, conforme previsto no inciso XIX, do art. 42, da Lei nº 13.019/14 c/c inciso I, do art. 33 do Decreto Municipal nº 1.635, de 30/08/2016.

3.9.3 – Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será, preferencialmente, **REALIZADA MEDIANTE TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA e PIX** sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, conforme previsto no art. 53, da Lei 13.019/14 c/c parágrafo único do art. 31 do Decreto Municipal nº 1.635, de 30/08/2016, **excepcionalmente, poderá ser efetuado o pagamento por meio da emissão de cheque.**

3.9.4 – Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014.

3.9.5 – Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo de Colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

3.9.6 – A instituição se compromete a prover proteção social integral aos acolhidos, disponibilizando equipe qualificada para acompanhá-los e monitorá-los, bem como fornecer os materiais e as instalações físicas adequadas, em condições de higiene e segurança, e acessibilidade ao atendimento das crianças, adolescentes e suas famílias, alimentação suficiente e adequada, transporte para as escolas e atividades comunitárias, segurança e proteção.

3.9.7 – Promover o cumprimento do objeto da parceria, respeitando as normas e princípios do SUAS, a partir de articulação junto aos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS) e unidades de alta complexidade do SUAS, entendidas enquanto portas exclusivas de entrada para os usuários.

3.9.8 – Executar o Serviço de Acolhimento Institucional de crianças e/ou adolescentes do município de Pedro Leopoldo, cuja faixa etária para admissão será de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos de ambos os sexos, sob medida de proteção (art. 98 do ECA) e em situação de risco social cujas famílias e/ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

3.9.9 – Garantir a capacidade de atendimento de até 17 (dezessete) acolhidos (crianças e adolescentes), segundo a legislação direcionada à garantia dos direitos da criança e do adolescente, assim como as regras da Política de Assistência Social, sobretudo aquelas aventadas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e na NOB-RH/Suas.

3.9.10 – Salvar os direitos fundamentais das crianças/adolescentes, assegurar proteção integral aos acolhidos e convívio com seus familiares, de maneira a contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos, trabalhando no fortalecimento ou construção do vínculo do acolhido com a família de origem ou substituta/adotiva, quando for caso, possibilitando ainda a convivência comunitária e a promoção ao acesso à rede sócio assistencial.

3.9.11 – Realizar os registros necessários ao atendimento dos usuários, em seu âmbito e de forma pactuada



com a SMDS.

3.9.12 - Prestar contas dos recursos financeiros recebidos, obedecendo às regras previstas na Cláusula Oitava deste instrumento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução físico-financeira, em 02 (duas) vias. Ressaltando que o atraso na entrega da Prestação de Contas acarreta problemas na análise, aprovação e liberação da parcela seguinte.

3.9.13 - Prestar contas final, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o término da vigência da parceria, conforme, art. 43 do Decreto Municipal nº 1.635, de 30/08/2016.

3.9.14 - Apresentar os seguintes documentos para fins de prestações de contas parciais e final:

3.9.14.1 - Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;

3.9.14.2 - Relatório de Execução Físico-Financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

3.9.14.3 - Notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da Organização da Sociedade Civil;

3.9.14.4 - Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;

3.9.14.5 - Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

3.9.14.6 - Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

3.9.14.7 - Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

3.9.14.8 - Lista de presença de treinados ou capacitados, e/ou atendidos quando for o caso;

3.9.14.9 - Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

3.9.15 – Não desviar, sob nenhum pretexto, o valor da transferência, sequer parte dela, para qualquer outro objetivo ou serviço que não o acima descrito.

3.9.16 – Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

3.9.17 – DIVULGAR O APOIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL (em jornais, sites na internet, rádios, faixas, banner, outdoor e em entrevistas aos diversos meios de comunicação).

4 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

4.1 – Caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com apoio da Comissão de Monitoramento e Avaliação, **EMITIR RELATÓRIO TÉCNICO**, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas, conforme exigido no art. 59 da Lei nº 13.019/14, da seguinte forma:

4.1.1 – Deverá ser **notificado previamente** a FUNJOHS em casos de **visita técnica in loco, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis anteriores à previsão de realização**, visita esta que será realizada a critério da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

4.1.2 – O RELATÓRIO TÉCNICO de monitoramento, decorrente da visita deverá conter:

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período;



c) valores efetivamente transferidos pela Administração Pública.

4.2 – Emitir o relatório técnico de visita técnica, deverá ser registrado e enviado a FUNJOHS para conhecimento, esclarecimentos e providência, podendo ser dispensado, mediante justificativa, quando a mesma for incompatível com o objeto da parceria.

4.3 – Sem prejuízo da fiscalização pela Comissão de Monitoramento e Avaliação; a Gerência de Contratos e Convênios e Prestações de Contas realizará a análise da execução financeira da parceria.

4.3.1 – Sem prejuízo da fiscalização da Administração Pública, deverá a execução da parceria ser acompanhada e fiscalizada pelos **Conselhos de Políticas Públicas** das áreas correspondentes de atuação, conforme previsto no art. 60, da Lei 13.019/14.

4.3.2 – A Administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento, no protocolo da Prefeitura ou na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

4.4 – Caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através do GESTOR da parceria EMITIR PARECER CONCLUSIVO, os termos do § 5º do art. 69 e art. 70 da Lei 13.019/14 c/c art. 36 do Decreto Municipal n.º 1.635, de 30/08/2016; levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de avaliação elaborado pela Comissão de Monitoramento e o relatório contábil/financeiro da prestação de contas emitido pela Gerência de Contratos e Convênios e Prestações de Contas; que deverá concluir, alternativamente, pela:

I – aprovação da prestação de contas;

II – aprovação da prestação de contas, com ressalvas;

III – rejeição da prestação de contas e notificação, para saneamento.

4.5 – Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, SERÁ NOTIFICADO a FUNJOHS e será concedido prazo para sanar a irregularidade ou cumprir a determinada obrigação:

4.5.1 – O prazo referido acima será limitado em até 10 (dez) dias após recebimento de notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a Administração Pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

4.5.2 – Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, **não havendo o saneamento**, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

4.6 – As parcelas a serem liberadas **ficarão retidas** até o saneamento das impropriedades:

a) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

c) quando a FUNJOHS deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.7 – Emitir o parecer técnico da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sobre o relatório de execução do objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:

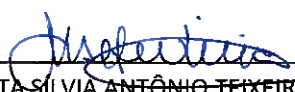

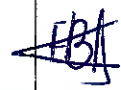
a) concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou

b) concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.



ESPECIFICAÇÃO DAS DESPESAS PERMITIDAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALORES	
			Valor total Mensal Estimado	Valor Total Estimado
1. DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS: Custear despesas decorrentes de remuneração da folha de pessoal (salários e demais verbas integrantes da remuneração dos empregados), incluindo as provisões de custos indiretos, pagamentos de verbas rescisórias, como FGTS, encargos fiscais e sociais (vale transporte), Ajuda de custo como: almoço, transporte, combustível, passagem, estadia.	MÊS	03 (três)	R\$ 53.282,24	R\$ 159.846,72
2. SERVIÇOS DE TERCEIROS E AQUISIÇÕES REFERENTE A CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO OBJETO: Custear despesas decorrentes da contratação de serviços de terceiros, exames médicos admissionais e demissionais e periódicos	MÊS	03 (três)	R\$ 168,09	R\$ 504,27
3. MATERIAL DE CONSUMO: Custear despesas com aquisição de material de consumo em geral (gás de cozinha, gêneros alimentícios, higiene e limpeza), medicamentos, material escolar, material de escritório/pedagógico e de informática, vestuário e calçados, uniformes, brinquedos, utensílios de cama, mesa e banho, cortinas, tapete, colchões e travesseiros, utensílios para cozinha e lanches.	MÊS	03 (três)	R\$ 5.341,15	R\$ 16.023,45
4. ENERGIA ELETRICA, ÁGUA, TELEFONE E INTERNET – Custear despesas referentes ao fornecimento de energia elétrica, abastecimento de água, serviços de internet e telefonia.	MÊS	03 (três)	R\$ 1.582,02	R\$ 4.746,06
5. AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO: Custear despesas com a contratação de serviços de terceiros, empresas prestadoras de serviço e aquisição de materiais (construção, elétrico e hidráulico) para manutenção e reforma da estrutura física da FUNJOHS; além da contratação de serviços e aquisição de materiais/peças para manutenção de equipamentos eletrônicos e eletrodomésticos. Aquisição de vídeo game, televisão, computadores, impressoras, móveis e todos os eletrodomésticos de acordo com a portaria 371 do IMETRO.	MÊS	03 (três)	R\$ 525,30	R\$ 1.575,90
6. MANUTENÇÃO DE VEÍCULO: custear despesas com a contratação de serviços e aquisição de insumos / peças / pneus e serviços / mão-de-obra para reparo e manutenção dos veículos da FUNJOHS.	MÊS	03 (três)	R\$ 420,24	R\$ 1.260,72
7. TRANSPORTE: custear despesas referente a aquisição de combustível para veículos da FUNJOHS e contratação de serviços de locação de transporte para ocasiões eventuais (táxi, Uber, ônibus, microônibus e van) para o transporte dos abrigados, e contratação do serviço de bilhetagem eletrônica para transporte dos funcionários.	MÊS	03 (três)	R\$ 945,54	R\$ 2.836,62
8. SERVIÇO DE CONTABILIDADE, CONSULTORIA, CURSOS E PALESTRAS: custear despesa referente a contratação de serviços de contabilidade, consultoria, cursos e palestras.	MÊS	03 (três)	R\$ 735,42	R\$ 2.206,26



TOTAL ESTIMADO		R\$ 63.000,00	R\$ 189.000,00
5.1 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO PARA O PERÍODO			
<p>5.1.1 - O valor total será de R\$ 189.000,00 (cento e oitenta e nove mil reais) a ser transferido a O.S.C., mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.</p> <p>5.1.2 – Este valor deverá ser transferido em 03 (três) parcelas, iguais, mensais e consecutivas, no valor de R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais), a serem liberadas nos meses de ABRIL/2026 à JUNHO/2026.</p> <p>5.1.3 – A liberação de recursos está condicionada a entrega da prestação de contas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução do objeto e sua aprovação.</p> <p>5.1.4 – Ao apresentar a Prestação de Contas observar sempre que o objeto da execução deve ser referente à parcela transferida, ou seja, os relatórios/comprovantes entregues devem se tratar do mesmo período.</p> <p>5.1.5 – A despesa decorrente da transferência acima indicada correrá por conta das seguintes dotações do orçamento vigente e aquelas que por ventura vierem a substituí-las no exercício posterior:</p> <p style="padding-left: 40px;">Ficha 538 – 02.10.01.08.245.0015.1135.3.3.50.43.00 – Fontes: 1.660; 2.660; 1.661 e 2.661</p> <p style="padding-left: 40px;">Ficha 543 - 02.10.01.08.245.0015.1135.3.3.90.43.00 – Fonte 1.500</p>			
6 – DECLARAÇÃO			
<p>PLANO DE TRABALHO/PLANO DE CONTIGÊNCIA APRESENTADO EM CONTINUIDADE ENCONTRA-SE DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 13.019/14 C/C COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 1.635/16, AFIRMO A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS CONCERNENTES AS DESPESAS APRESENTADAS NESTE PLANO DE TRABALHO, SOB AS PENAS DA LEI, TENDO EM VISTA A PARTICIPAÇÃO DA OSC. DECLARO, PARA FINS DE PROVA JUNTO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, PARA OS EFEITOS E SOB AS PENAS DA LEI, QUE INEXISTE QUALQUER DÉBITO EM HORA OU SITUAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA COM O MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO OU QUALQUER ÓRGÃO OU ENTIDADE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL E FEDERAL.</p> <p>Pedro Leopoldo/MG, 30 de março de 2026.</p> <p> MARTA SILVIA ANTÔNIO TEIXEIRA ASSINATURA DA PRESIDENTE DA FUNJOHS</p>			
7 – PLANO DE TRABALHO/PLANO DE CONTIGÊNCIA APRESENTADO PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL EM CONTINUIDADE ESTÁ DE ACORDO COM O ART. 19 CUMULADO COM ART. 22 DA LEI FEDERAL N.º 13.019/14, PODENDO SER APROVADO, OBSERVANDO-SE AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS QUADROS ACIMA. Venho submeter à apreciação de V. Sª. o presente Plano de Trabalho, tendo em vista a participação do Município, contida neste 7º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 003/2023.			
<p> HELDER AUGUSTO DINIZ SILVA SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</p>		<p>Data: 30/03/2026.</p> <p></p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

18

APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO E AUTORIZO A CELEBRAÇÃO DO 7º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 003/2023

EMILIANO BRAGA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

Data: 30/03/2026.

7º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 003/2023





Anexo II

RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUE COMPÕE A EQUIPE DA FUNJOHS PAGOS COM FONTE DE RECURSOS PÚBLICOS		
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	QUANTIDADE
COORDENADOR(A)	44	01
GERENTE ADMINISTRATIVO	40	01
ASSISTENTE SOCIAL	30	01
PSICÓLOGO(A)	35	01
MOTORISTA	40	01
EDUCADORES	Escala 12/36 horas	09
AUXILIAR DE EDUCADOR	44	01
COZINHEIRO(A)	44	01
SERVIÇOS GERAIS	44	01
TOTAL DE COLABORADORES		17