



EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº.
016/2018/SMPS

Segundo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 016/2018/SMPS, entre a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, inscrita no CNPJ sob o nº 18.675.983/0001-21, por meio da Secretaria Municipal de Políticas Sociais e a Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira – Adra Sudeste, inscrita no CNPJ sob nº 16.524.054/0002-77; Objeto: manutenção de cooperação técnica e financeira para o regime de acolhimento institucional de alta complexidade – proteção especial – abrigo para atender até 60 crianças e adolescentes, sob medida protetiva de abrigo, contribuindo para o seu desenvolvimento físico, psicológico e social, oferecendo alimentação, cuidados com higiene, saúde, atividades lúdicas, recreativa, culturais e pedagógicas entre outras. Objeto do Aditivo: alteração da CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS, que passará a vigorar com redação distinta, sendo que a Administração Pública transferirá para a execução do respectivo Termo de Colaboração o montante total de R\$4.670.000,00 (quatro milhões, seiscentos e setenta mil reais), conforme aprovação e autorização da Administração Pública, mediante solicitação justificada da Associação, em conformidade com o art. 57 da Lei 13.019/2014 e a cláusula 9ª do Termo de Colaboração, com Vigência até: 05/10/2021.

Pouso Alegre, 18 de Novembro de 2019.


JOÃO BATISTA DE LIMA
Secretário Municipal de Políticas Sociais


HERBER MAGDIEL SILVEIRA KALBERMATTER
Superintendente de Projetos e Desenvolvimento ADRA SUDESTE

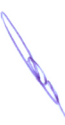


ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL		
RAZÃO SOCIAL: Agencia Adventista De Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira-ADRA SUDESTE		CNPJ: 16.524.054/0002-77
ENDEREÇO COMPLETO: Av. Portugal, nº 931, Bairro Santa Amelia BH/MG		
TELEFONE: (31) 2121-6906/6983		E-MAIL: elissa.silveira@adra.org.br
BANCO: CAIXA ECONOMICA FEDERAL	AGÊNCIA: 4387 operação: 003	CONTA ESPECÍFICA: 1144-5
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: Herber Magdiel Silveira Kalbermatter		
FUNÇÃO: Superintendente de Projetos e Desenvolvimento	RG: 3217417-9 SSP/AM	CPF: 220.333.228-07
ENDEREÇO COMPLETO: Av. Portugal, nº 21, Bairro Santa Amelia BH/MG CEP: 31.550-000		
TELEFONE: (35) 3025-4588	CELULAR:	E-MAIL: Herber.kalber@adra.org.br
2. CARACTERIZAÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA		
<p>Acolhimento Institucional Alta Complexidade – Proteção Especial – Abrigo para crianças e Adolescentes atendendo até 60 crianças e adolescentes, sendo de ambos os sexo devendo preferencialmente respeitar a organização relacionada abaixo: <u>Unidade de Acolhimento Institucional I</u> – Acolhimento de crianças de ambos os sexos na faixa etária de 0 a 12 anos incompletos; <u>Unidade de Acolhimento Institucional II</u> – Acolhimento de adolescentes do sexo feminino na faixa etária de 12 a 18 anos incompletos; <u>Unidade de Acolhimento Institucional III</u> – Acolhimento de adolescentes do sexo masculino na faixa etária de 12 a 18 anos incompletos, conforme preconiza a legislação sob medida de proteção integral diante da situação de risco pessoal, social e de abandono, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção contribuindo para o seu desenvolvimento físico, psicológico e social, oferecendo alimentação, cuidados com higiene, saúde, atividades lúdicas, recreativa, culturais e pedagógicas favorecendo seu retorno a família.</p>		
3. DESCRIÇÃO DAS METAS		
3.1- Metas	3.2- Ações	3.3- Prazos
Manter e garantir condições básicas de estruturas	- Manter e garantir a organização, administração e funcionamento da entidade/unidade;	- Permanente
	- Garantir o atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano;	- Permanente
	- Manter prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos, dados pessoais, história de vida, informações sobre sua saúde, PIA's, Estudos de Caso e Cópias de Relatórios Circunstanciados, Relatórios Quantitativos;	- Permanente
	- Planejar, coordenar e executar suas atividades, estabelecendo uma rotina de (I) Distribuição de tarefas (II) Controle de Qualidade de Serviços, (III) Recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, (IV) Atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações;	- Permanente
	- Orientar-se por um regimento interno, fundamentado no Projeto Político Pedagógico (PPP);	- Permanente



	<ul style="list-style-type: none">- Garantir acesso de transporte para a inclusão à rede de serviços e execução de estudos de casos;- Manter 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);- Realizar procedimentos administrativos de forma eficaz para: compra de material/adaptação das unidades, mobiliários, pequenos reparos, habilitação jurídica/prestação de contas, outras.	<ul style="list-style-type: none">- Permanente- Permanente- Permanente
Manter e garantir a organização física da entidade/unidade	<ul style="list-style-type: none">- Garantir que a unidade de acolhimento institucional preserve uma arquitetura de casa, assemelhando-se a uma residência comum;- Garantir banheiros das crianças, separados dos de adultos, mantendo portas ou cortinas que garantam privacidade;- Garantir que quartos e demais ambientes sejam decorados envolvendo quando possível a participação das crianças atendendo a personalização do ambiente;- Garantir segurança no atendimento através de:<ul style="list-style-type: none">✓ Janelas com grades ou outra forma de proteção;✓ Instalações elétricas embutidas;✓ Botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos, removedor e outros produtos tóxicos devidamente armazenados;✓ Escadas com corrimão;- Garantir que janelas de depósitos de alimentos tenham telas removíveis com fácil higienização;-Garantir que o acesso dos atendidos a cozinha para a realização de atividades no local seja supervisionado de acordo com as orientações da SMPS;	<ul style="list-style-type: none">- Permanente- Permanente- Permanente- Permanente- Permanente- Permanente
Manter armário/equipamento/ utensílios/vestuário em condições adequadas para o atendimento	<ul style="list-style-type: none">- Garantir que os quartos possuam armários com espaços individualizados para roupas e objetos de uso pessoal, e que sejam organizados com camas e colchões adequados conforme o número, idade e necessidade do público atendido;- Garantir que os atendidos possuam brinquedos, materiais para recreação, livros, roupas, calçados, produtos de higiene pessoal, limpeza e outros objetos de uso individual;- Garantir que as roupas sejam adequadas ao clima, e em bom estado de conservação e qualidade;- Garantir móveis e equipamentos eletroeletrônicos adequados a faixa etária, ao espaço físico à capacidade de atendimento e com qualidade de conservação;- Garantir que a entidade possua utensílios e equipamentos de cozinha, com funcionamento adequado, conforme padrão exigido pela SMPS;- Garantir que as manipuladoras de alimentos tenham uniformes e equipamentos de proteção individual conforme padrão da legislação vigente.	<ul style="list-style-type: none">- Permanente- Permanente- Permanente- Permanente- Permanente- Permanente
Manter e garantir		



<p>condições adequadas de higiene, nutrição e saúde</p>	<p>Instalar em imóvel que possua serviços de infraestrutura básica (esgoto, água potável, coleta de lixo, coleta de material de saúde);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantir o ambiente e as instalações sanitárias ventiladas e higienizadas; - Garantir que os alimentos sejam acondicionados em lugar apropriado para a conservação e o consumo planejado racionalmente de acordo com o grau de perecibilidade, conforme padrões da SMPS; 	<ul style="list-style-type: none"> - Permanente - Permanente - Permanente
<p>Manter recursos humanos em condições adequadas ao atendimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Garantir técnico com formação superior (Assistente Social e Psicólogo) para a realização de estudo de caso elaboração do PIA com jornada de 30 horas semanais; - Garantir a coordenação da unidade por técnico de formação superior, com jornada de 40 horas semanais; - Garantir que o Coordenador gerencie o funcionamento da unidade e que seja corresponsável pelos estudos de caso e PIA's dos atendidos, inclusive na assinatura conjunta desses instrumentos; - Garantir quadro pessoal com adequação conforme quadro em anexo; - Garantir que novas contratações ocorram conforme a escolaridade exigida em cada caso (conforme quadro em anexo); - Realizar a admissão de funcionários após o processo de seleção, verificação de perfil adequado, compatibilidade de salário conforme função; - Garantir a presença de educadores em cada turno de trabalho (diurno e noturno) conforme o proposto no quadro de funcionários; - Garantir que todos os funcionários tenham a situação trabalhista regularizada; - Garantir a todos os funcionários em participação inicial a formação continuada com foco na qualificação do atendimento; - Garantir Auxiliar de Serviços e Manipuladoras de Alimentos, com perfil compatível para a realização das atividades de: recebimento e conferência de gêneros, produção e distribuição de alimentos; 	<ul style="list-style-type: none"> - Permanente - Permanente - Permanente - Permanente - Permanente - Permanente - Permanente - Permanente - Permanente - Permanente - Permanente
<p>Garantir os resultados</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Garantir o atendimento personalizado visando a excepcionalidade e a provisoriedade da medida, buscando as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço; - Realizar processo de desligamento coerente com a medida de proteção de acolhimento institucional; - Investir em reintegração familiar, garantindo a provisoriedade do acolhimento institucional; - Garantir que o perfil dos atendidos esteja em conformidade com o convênio/plano de trabalho; - Providenciar matrícula escolar dos atendidos e garantir a frequência das mesmas, se for o caso; 	<ul style="list-style-type: none"> - Permanente - Permanente - Permanente - Permanente - Permanente

	<ul style="list-style-type: none"> - Garantir o acompanhamento das atendidas pelas Equipes de Saúde da Família (ESF); - Providenciar a vacinação e documentos de todos os atendidos; - Encaminhar as crianças para os atendimentos especializados, quando necessário; - Garantir o acesso das crianças com deficiência ao atendimento de reabilitação, se for o caso; - Incluir as atendidas em ações relativas a risco de drogas, se for o caso; - Promover a inclusão das atendidas em serviços de socialização para Público infanto- juvenil e as adolescentes; - Promover a inclusão das atendidas em atividades culturais, recreativas, de lazer e esportes, conforme a faixa etária; 	<ul style="list-style-type: none"> - Permanente - Permanente - Permanente - Permanente - Permanente - Permanente - Permanente
<p>Garantir a elaboração do Projeto Político Pedagógico e estudo de caso no processo de trabalho</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar o Projeto Político Pedagógico a cada ano, fazendo as revisões e adaptações necessárias e envolvendo toda a equipe (coordenação/ Técnicos/ Educadores Sociais e atendidos) na discussão do mesmo. - Elaborar normas, regras, regimento interno e criar mecanismos para sua prática, envolvendo quando possível a participação dos atendidos. - Desenvolver uma proposta educativa coerente com as diretrizes institucionais. - Realizar estudos de caso conforme a metodologia e prazos estabelecidos - Levantar informações em relação as crianças e sua família, atualizando-as e registrando-as nos prontuários individuais. - Elaborar e enviar o Plano de Atendimento Individual/PIA de cada criança/ adolescentes conforme as orientações da SMPS. - Atualizar as informações do PIA a fim de subsidiar a elaboração dos relatórios de estudo de caso. - Elaborar e enviar relatórios de estudo de caso, aos órgãos encaminhadores, conforme os prazos estabelecidos. - Enviar cópia de relatórios à SMPS e participar de reuniões com a equipe de supervisão de caso, visando a qualificação e agilização do processo e contribuindo na provisoriedade da medida de acolhimento.; - Enviar relatório quantitativo à SMPS até o 5º dia útil. - Oferecer informações precisas a Vara da Infância e Juventude. - Garantir a convivência familiar e comunitária, nos casos autorizados. - Manter contatos com familiares, quando possível, incluindo entrevistas e visitas técnicas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Permanente - Permanente - Permanente - Permanente - Permanente 15 dias após a Chegada da Criança/adoles a unidade - - Permanente - Permanente - Permanente -Mensal - Permanente - Permanente - Permanente

	<p>- Acompanhar o retorno da criança/ adolescentes à sua família de origem ou extensa, se for o caso.</p> <p>- Garantir a participação dos educadores no estudo de caso de forma que ofereçam subsídio e ao mesmo tempo estejam informados sobre a situação de vida de cada criança/ adolescente na perspectiva de uma melhor atuação.</p>	<p>- Até 06 meses Após o retorno</p> <p>- Permanente</p>
Atividades a serem desenvolvidas com as crianças/adolescentes	<p>- Prestar assistência gratuita, continuada, permanente e planejada a criança socialmente vulnerável;</p> <p>- Desenvolver a estruturação e execução de programas e projetos de assistência em prol das crianças e ou adolescentes em situação de vulnerabilidade social, tais como: programas de apadrinhamento, com a meta de garantir o atendimento dos mesmos, com alimentos, roupas, atendimento de saúde, assistência social, educação e instrução dos princípios éticos e cristãos, bem como qualquer tipo de formação, para fortalecimentos de vínculos;</p> <p>- Promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;</p> <p>- Promover oficinas, cursos e eventos de música clássica, instrumental e cristã bem como teatro educativo;</p> <p>- Promover feiras e congressos de saúde e educação, dentro de suas possibilidades técnicas e financeiras;</p> <p>- Contribuir para o desenvolvimento do espírito de solidariedade.</p>	<p>- Permanente</p> <p>- Permanente</p> <p>- Permanente</p> <p>- Permanente</p> <p>- Permanente</p>
Apadrinhamento Afetivo	<p>- Garantir o apadrinhamento afetivo que visa que pessoas da comunidade contribuam para o desenvolvimento de crianças e adolescentes em acolhimento institucional, por meio do estabelecimento de vínculos afetivos significativos, através de do desenvolvimento de estratégias e ações que possibilitem e estimulem a construção e manutenção de vínculos afetivos individualizados entre crianças e adolescentes acolhidos e padrinhos/madrinhas voluntários, previamente selecionados e preparados, ampliando, assim, a rede de apoio afetivo, social e comunitário para além da instituição.</p>	<p>- Permanente</p>

4. PREVISÃO DE RECEITAS E DE DESPESAS

Natureza da Despesa :	Total
<ul style="list-style-type: none"> • Aquisição e fornecimento de toda alimentação em geral adequada para o desempenho do serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes; • Aquisição e fornecimento de material de limpeza, necessário para a qualidade do serviço e manutenção do imóvel em geral; • Locação de imóvel • Material para a higiene pessoal em geral; • Material descartável, em geral, para a manutenção do serviço ofertado; • Assistência médica, exames, medicação e/ou remédio diversos, curativos, complemento nutricional em geral para o acolhimento; • Remuneração dos profissionais e funcionários, pagamentos de impostos, juros, encargos sociais e trabalhistas, contribuições sociais, fundo de garantia do tempo de serviço - FGTS, salários proporcionais, rescisões, reserva para 13º salário e férias, vale transporte, vale alimentação ou refeição, exames admissional, periódico e demissional, entre outros, incluindo menor aprendiz. • Material e serviços de manutenção das instalações físicas do imóvel, equipamentos, mobiliários ou pequenos reparos para a conservação em geral; • Reforma estrutural das sedes (construção de muros, casa para gás) incluindo despesas 	



com pessoal;

- Manutenção de bens e equipamentos existentes (máquinas, móveis, equipamentos eletroeletrônicos, entre outros), seja mediante aquisição de produtos/serviços necessários ao funcionamento desses equipamentos (tintas, graxas, óleos, energia elétrica, entre outros), seja mediante a realização de consertos diversos (reparos, recuperações, reformas, reposição de peças, revisões, entre outros).
- Serviços de terceiros (pessoa física/pessoa jurídica);
- Gasto com vestuário em geral, necessário no seu cotidiano;
- Aquisição de Uniforme, Crachás em geral;
- Despesas especializadas (assessoria contábil / assessoria jurídica e outros);
- Bens permanente necessários para o desenvolvimento do serviço em geral, como aquisição ou reposição;
- Materiais de oficinas, campanhas e atividades lúdicas, entre outros;
- Materiais de serviços gráficos: banner, outdoor, entre outros serviços;
- Despesas com capacitações, passeios, eventos, seminários, palestras, comemorações e espaço físico em geral, entre outros.
- Hospedagem/diária e Passagens;
- Despesas com recarga de extintor de incêndio e gêneros de segurança em geral;
- Despesas com pagamento de TV por assinatura;
- Despesas com serviço de segurança e vigilância em geral, assim como os equipamentos necessários, além de manutenção e aquisição;
- Material de consumo, escritório, didáticos, pedagógicos, brinquedos, entre outros.
- Aquisição e manutenção do equipamento de Informática em geral;
- Aquisição e manutenção para áudio, vídeo, esporte, lazer, entre outros.
- Aquisição de roupas de cama, mesa, banho, entre outros;
- Aquisição de utensílios de copa, cozinha, entre outros;
- Despesas com serviços de energia elétrica, água e esgoto, telefone fixo, telefone móvel, internet, gás e outras despesas com serviço de utilidade pública, entre outros.
- Despesas com combustível e manutenção de veículos como gasolina, álcool, diesel, lavagem, consertos e peças, entre outros serviços desde que registrados no nome da entidade.
- Transporte (locação de ônibus, taxi e vans, entre outros);
- Despesas com serviços postais;
- Despesas com serviços para retirada de documentação dos acolhidos (RG, CPF, foto, etc).

RS4.670.000,00

A previsão de receitas é de R\$ 4.620.000,00 (Quatro milhões e seiscentos e vinte mil reais), acrescido de um aditivo no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser repassado em parcela única no ano de 2019, conforme aprovação e autorização da Administração Pública totalizando o valor de R\$4.670.000,00 (quatro milhões e seiscentos e setenta mil reais).

A previsão de despesas é de R\$ 4.670.000,00 (Quatro milhões e seiscentos e setenta mil reais), conforme descritas neste Plano de trabalho.

- Repassados em 36 parcelas mensais a iniciar-se no exercício de 2018 (Outubro, Novembro e Dezembro) no valor de R\$110.000,00 (Cento e dez mil reais), nos exercícios de 2019, 2020 e 2021 no valor de R\$ 130.000,00 (Cento e trinta mil reais).

5. FORMAS DE EXECUÇÃO

O cumprimento das metas estabelecidas no Item 3 deste documento serão executadas a partir da elaboração do Projeto Político Pedagógico /PPP das Unidades de Acolhimento. As atividades terão por objetivo superar as vulnerabilidades apresentadas focando na superação e visando impactar nas demandas sociais como:

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, assim como seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e abandono;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos de famílias incluídas em serviços e com acessos a oportunidades;
- Rompimento do ciclo violência doméstica e familiar;
- Redução de ocorrência de situação de risco, seu agravamento, ou reincidência, que demandem esta modalidade de atendimento;



- Restabelecimento de vínculos familiares e comunitários, salvo determinação judicial em contrário;
- Construção do Plano Individual de Atendimento /PIA em conjunto família, criança e ou adolescente.

6. AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

As aferições das metas estabelecidas serão acompanhadas através das ações de monitoramento e avaliação realizadas e acompanhadas tanto pelas Unidades quanto pelos órgãos parceiros envolvidos como: o acolhimento institucional imediato da criança e/ou adolescente para conhecimento da história, busca ativa da rede socioassistencial, inclusão educacional, avaliação médica, acompanhamento familiar, elaboração do plano de ação para a inclusão familiar, preparação para o desligamento, fortalecimento da autonomia e inclusão ao mercado de trabalho de acordo com a faixa etária.

DATA E ASSINATURA

Pouso Alegre, 13 de novembro de 2019.


HERBER MAGDIEL SILVEIRA KALBERMATTER
Superintendente de Projetos e Desenvolvimento ADRA SUDESTE