



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

- III - Comunicar formalmente à Associação qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado neste Termo prazo para corrigi-la;
- IV- Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando Associação para as devidas regularizações;
- V- Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;
- VII – Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo;
- VIII - Apreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo estipulado na legislação vigente, e
- IX - Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo na imprensa oficial do Município e em seu Portal de Transparência e em outros meios de divulgação legal.

3.2. Compete à Associação:

- I - Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo;
- II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- IV- Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;
- V- Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo de modo gratuito, universal e igualitário;
- VI- Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo;
- V - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;
- VI - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;
- VII - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo;
- VIII - Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;
- IX- Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;
- X - Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo, bem como

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

aos locais de execução do objeto;

4- DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo, sendo vedado:

- I - Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- II - Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;
- III - Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- IV – Pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;
- V- Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

4.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.

4.3. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

4.4. 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 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.

4.5. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

4.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

5- DO PRAZO DE VIGENCIA

5.1. O presente Termo vigorará a partir da data de sua assinatura, por um período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

6- DAS ALTERAÇÕES

6.1. Este Termo poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante acelebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

6.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao plano de trabalho original.

7- DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

7.1. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

8- DA RESCISÃO

8.1. É facultado aos parceiros rescindir este Termo, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período de vigência.

8.2. A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo quando da constatação das seguintes situações:

- I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- II- Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo;
- III- Descumprimento de cláusula constante deste Termo.

9- DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

9.1. O presente Termo deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Associação as seguintes sanções:

- I - advertência, nos seguintes casos;
- II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e organizações da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, nos seguintes casos;
- III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II, nos seguintes casos;
- IV- Ressarcimento dos valores aplicados em dissonância ao presente Termo.

10- DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

10.1. O foro da Comarca de Espera Feliz-MG é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

11- DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo o Plano de Trabalho apresentado pela associação.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Caparaó, 01 de julho de 2026.

DIOGENIS DA SILVA
MIRANDA:0780337
5650

Assinado de forma digital por
DIOGENIS DA SILVA
MIRANDA:07803375650
Data: 2026.07.01 13:11:16
+02'00'

Diógenis da Silva Miranda
Município de Caparaó

Idelci de Lourdes Fonseca Cabral

Associação Leleco para Crianças e Adolescentes



PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS - PROPONENTE

ASSOCIAÇÃO LELECO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES			CNPJ 07.539.911/0001-30	
Endereço BR 482 Nº1150 – Centro Espera Feliz / MG			E-mail abrigoleleco@gmail.com	
Cidade Espera Feliz	UF MG	CEP 36.830-000	DDD/TELEFONE (32) 99973-1205	
Conta Corrente 22.295-X		Banco BRASIL	Agência 2046-X	
Nome do Representante Legal Idelci Lourdes Fonseca Cabral				
IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR 409.750 / SSP-MG		CPF 245.293.896-34		DDD/TELEFONE (32) 98452-5628
Endereço Rua Ananias Rodrigues Ferreira, 64/104 – Centro Espera Feliz / MG			E-mail abrigoleleco@gmail.com	
Nome do Responsável Técnico pelo projeto Nilcimara Camila Rodrigues Da Silva				
IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR MG 12.247.352		CPF 013.632.156-98		DDD/TELEFONE (31) 99277-2828
Endereço Rua João Sebastião de Amorin, 198/207 – Centro Espera Feliz / MG			E-mail camilaroliveira12@gmail.com	



2 – APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC

A Associação Leleco Para Criança, fundada em 25 de maio de 2005, com sede na cidade de Espera Feliz –MG, a rua BR 482 nº1.150, Bairro Centro, a seguir denominada simplesmente de Abrigo Institucional que oferece acolhimento provisório para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art.101), é uma instituição sem fins econômicos, de caráter beneficente e filantrópica, que terá duração por prazo indeterminado.

Desde o início a entidade vem atendendo as crianças/adolescentes com apoio da sociedade esperafelicense que associados contribuem para manutenção das despesas da Instituição. A população local também colabora por meio de doações e realizando trabalhos voluntários reguladores que são de extrema importância para o atendimento.

3.DESCRICÃO DO PROJETO/ATIVIDADE

Atividade	Período de Execução* 2026/2026	
	Início	Término
A Associação Leleco Para Crianças é uma Instituição que se insere nos Serviços Socioassistenciais de Proteção Especial de Alta Complexidade, de natureza filantrópica sem fins lucrativos. As ações são executadas em consonância com as finalidades Estatutárias e as Legislações que regulamentam as atuações voltadas para o serviço de Acolhimento Institucional de crianças e adolescentes.	01/07/2026	31/12/2026
Identificação do Objeto Acolhe crianças e adolescentes de 0 a 18 anos residentes no município de Espera Feliz, bem como daqueles provenientes dos demais municípios da comarca que possuam Termo de Colaboração firmado com a Instituição.		

Descrição da realidade que será objeto da parceria

O presente plano de trabalho tem por objetivo a cooperação entre o município de Caparaó/MG e a Associação Leleco Para Crianças visando o atendimento e acolhimento, por parte da Associação, das crianças e adolescentes de 0 a 18 anos que se encontram em situação de vulnerabilidade social. No presente documento o Abrigo oferta 05 (cinco) vagas para o município.

Em consonância com o Ministério Público, Prefeitura do Município e Secretária de Desenvolvimento Social firmou um convênio que para o número de habitantes e acolhimentos institucionais anuais apenas um Serviço de Acolhimento Institucional atenderia a demanda da Comarca de Espera Feliz, assumindo dessa forma a Instituição Leleco Para Crianças. Na oportunidade abandona a definição de Casa Lar e passar assumir as características de Abrigo Institucional conforme definido pela as Orientações Técnicas de Acolhimento para Crianças e Adolescentes do Conselho Nacional de Direito da Criança e Adolescente - CONANDA

4 – Objetivos

4.1 – Objetivo Geral:

Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência, destinado ao atendimento de grupos de até 20 (vinte) crianças e/ou adolescentes. Com o intuito de garantir proteção integral durante o período de acolhimento.

4.2 – Objetivos Específicos:

- . Oferecer proteção e moradia provisória, aos acolhidos em situação de risco social e/ou com vínculos familiares rompidos;
- . Proporcionar ou subsidiar acompanhamento psicossocial aos acolhidos e ao grupo familiar, zelando para que os acolhidos permaneçam o menor tempo possível na Instituição;
- . Oferecer atendimento personalizado de vestuário, alimentação, higiene e apoio a saúde e programa educacional.
- . Favorecer e preservar os vínculos familiares e comunitários das crianças e adolescentes acolhidos;
- . Defender os direitos, interesses e aspirações das crianças e adolescentes abrigados, conforme o art.70 da lei nº8.069, ECA/90.

5 - METAS A SEREM ATINGIDAS

METAS A SEREM ATINGIDAS	METODOLOGIA	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1- Após o processo de Institucionalização, a construção do PIA – Plano Individual de Atendimento de 100% dos acolhidos.	Construção coletiva realizada pela Equipe Técnica, Cuidadores, Rede de Serviços de Proteção e Garantia de Direitos da Criança e Adolescente.	Análise documental dos PIAs construídos pela Equipe Técnica juntamente com os demais atores
2- Curso de Formação Continuada para Cuidadores/Educadores, totalizando anualmente no mínimo quatro (4) formações.	Aula expositiva, Análise de textos referentes ao serviço, dinâmicas de grupo, seminários, aulas práticas, construção coletiva da rotina de trabalho, discussões a cerca do processo de humanização na prática do serviço.	Análise documental, das Atas destinadas para as formações e atualização de documentos. Fotos divulgadas nas redes sociais e arquivos digital.
3- Reuniões frequentes com Conselhos Tutelares que possuem vinculação com a Instituição de Acolhimento.	Rodas de conversas, debates, análise do fazer cotidiano, reflexões do ECA – Estatuto da Criança e Adolescente Nº8.069/90 – Estatuto da Criança e Adolescente com a finalidade de discutir um	Análise documental, das Atas destinadas para as formações e atualização de documentos. Fotos divulgadas nas redes sociais e arquivos digitais.

	atendimento cada vez mais qualificado visando a garantia e defesa de direitos dos acolhidos. Apresentação técnica do Regimento Interno e o Projeto Político Pedagógico.	
4- Elaboração Semestral do Relatório Circunstanciado realizado pela Equipe Técnica.	Elaborar, encaminhar e discutir com as autoridades Judiciárias e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente.	Análise da cópia do protocolo realizado pelo Ministério Público. Ressaltando o sigilo das informações contidas nos mesmos sendo esses uma produção estritamente técnica e sigilosa.
5- Elaboração e atualização do Projeto Político Pedagógico.	Reuniões Internas com a Equipe Técnica, Administrativa e Cuidadores com a finalidade de estudar os temas contidos no Projeto Político Pedagógico anterior e assim atualizar e aprimorar visando compreender e atender as necessidades contemporâneas do Abrigo.	Análise da Ata de Assembleia Geral que aprovou a elaboração e atualização do documento.
6- Atualização do Regimento Interno.	Reuniões internas com a Equipe Técnica, administrativa e cuidadores com a finalidade de estudar os temas contidos no Regimento Interno anterior e assim atualizar e aprimorar, visando compreender e atender as necessidades contemporâneas do Abrigo.	Análise da Ata de Assembleia Geral que aprovou a elaboração e atualização do documento.
7- Organização e implementação do Cronograma de Rotinas direcionado as atividades laborais, pedagógicas e lúdicas.	Reuniões internas com a Equipe Técnicas, administrativa e cuidadores com a finalidade de estudar e analisar o cotidiano e fluxo da casa para posteriormente consolidar a construção de um Cronograma.	Análise de Cronogramas.
8- Estimular e otimizar o contato dos acolhidos com seu grupo familiar e social.	Visitas frequentes e adequadas de acordo com a realidade de cada grupo familiar.	Livro de Registro e Presença do Abrigo.

6– Forma de Execução da Atividade/Projeto

6.1– Cronograma de Atividades Propostas

Atividade	Descrição da atividade	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Coordenação	Gestão e Coordenação Técnica do Serviço de Acolhimento	X	X	X	X	X	X
ASSISTENTE SOCIAL	Acompanhamento Psicossocial e Reintegração familiar	X	X	X	X	X	X
PSICÓLOGO	Acompanhamento Psicossocial e Reintegração familiar	X	X	X	X	X	X
CUIDADORA	Cuidados básicos com a higiene, proteção, saúde e educação.	x	x	x	x	x	x
MATERIAL DE CONSUMO	manutenção predial, utilidades públicas, alimentação e nutrição, higiene e limpeza, vestuário, farmácia e insumos de saúde, material escolar, atividades culturais, esportivas e de lazer, transporte, contabilidade, bens permanentes e manutenção de equipamentos.	X	X	X	X	X	X

7. METODOLOGIA

A Metodologia de trabalho do Abrigo Institucional tem como objetivo ofertar o atendimento personalizado e individualizado com acompanhamento psicossocial as crianças e adolescentes. O serviço mantém o trabalho de orientação e intervenções necessárias com a família que inclui visita domiciliares, reuniões e atendimentos psicossocial com a finalidade de alcançar a preservação de vínculos familiares, visto que o tempo máximo de acolhimento institucional não pode ultrapassar o período de dois anos.

A modalidade do serviço remete ao Abrigo que possui a capacidade de acolher no máximo até 20 (vinte) crianças e adolescentes. Além disso, procura oferecer um ambiente familiar e com características similares às residências. A Associação Leleco Para Crianças busca contribuir com os demais atores da rede de atendimento do Sistema de Garantia de Direitos com o intuito de manter os vínculos familiares a receber, salvo determinação judicial em contrário, das crianças acolhidas e de apoiar as famílias a receber seus filhos de volta e exercer de forma adequada as suas funções e caso isto não seja possível inserir na Família substituta.

8- RESULTADOS ESPERADOS

Cumprir as exigências da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos dos SUAS NOB-RH/SUAS e das Orientações Técnicas do Serviço de Acolhimento para crianças e adolescentes. Destacamos sobre uma das principais funções do exercício profissional de todos os trabalhadores de minimizar os impactos que o processo de Institucionalização condiciona ao acolhido, elaborar e construir com excelência o Plano Individual - PIA, cumprir com as exigências indispensáveis para o funcionamento do serviço de acolhimento, manter uma equipe de profissionais qualificada e dessa forma garantir a efetividade do serviço prestado.

9- PLANO DE APLICAÇÃO

Trata-se de um Serviço Socioassistencial de Alta Complexidade de acordo com a resolução de nº109 11/2019 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, que oferta acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos na faixa etária de 0 a 18 anos. A parceria consiste em disponibilizar um total de 05 (cinco) vagas para o município de Caparaó/MG.

10 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

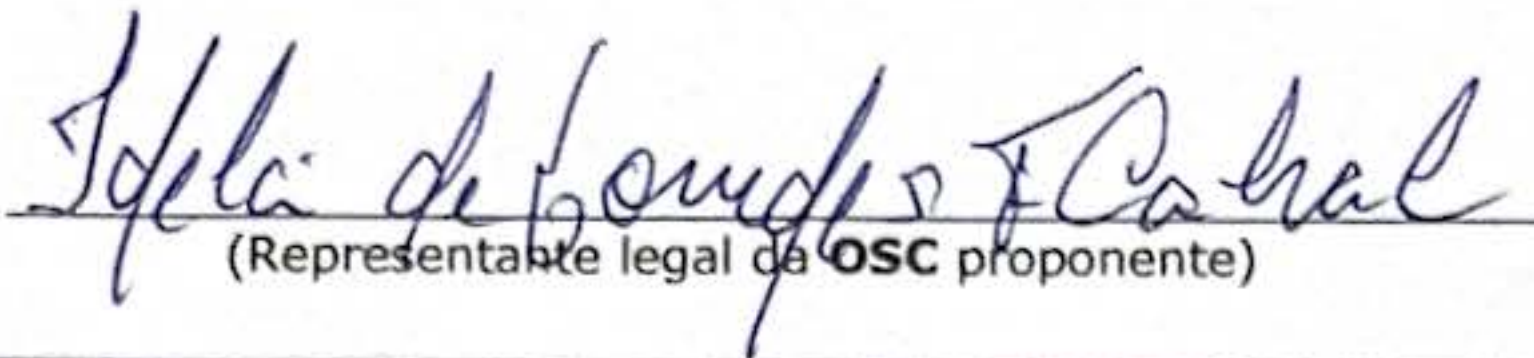
<u>Despesas</u>	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	<u>Total</u>
Recursos Humanos	R\$10.000,00	R\$10.000,00	R\$10.000,00	R\$10.000,00	R\$10.000,00	R\$10.000,00	R\$60.000,00

TOTAL ANUAL: R\$60.000,00

10- DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da **OSC** proponente, **declaro**, sob as penas da lei, que a entidade apresentou as prestações de contas de valores repassados em exercícios anteriores pela Administração pública municipal direta e indireta, que foram devidamente aprovadas, não havendo nada a regularizar ou valor a ressarcir.

Espera Feliz, 12 junho de 2026
Local e Data


(Representante legal da **OSC** proponente)