

PORTA-VOZ



UBERABA
PREFEITURA

Órgão Oficial do Município - Uberaba, 23 de Junho de 2026 Ano 31
Nº 2952 - www.portavozuberaba.com.br



sumário

CODAU	2
CODIUB	2
Consórcio Intermunicipal de Saúde Vale do Rio Grande	3
FUNDAÇÃO PROCON	11
Hospital Regional José Alencar	11
Poder Executivo	12
Poder Legislativo	17
Poder Legislativo - Departamento Legislativo	18
Secretaria da Saúde	19
Secretaria de Administração	19
Secretaria de Desenvolvimento Social	21
Secretaria de Educação	138
Secretaria de Meio Ambiente	141

EXPEDIENTE

Órgão Oficial do Município de Uberaba, criado pela Lei 10.695 de 15 de Dezembro de 2008, alterada pela Lei 13.658 de 08 de Agosto de 2022, e regulamentado pelo Decreto 1.476, de 10 de junho de 2010, alterado pelo Decreto 2.818, de 26 de Agosto de 2022.
Av. Dom Luiz Maria Santana, 141 - Mercês - Tel. 34 3318-0276 - PABX: 34 3318-2000.

CODAU

PORTARIA CODAU Nº 87/2026

O Presidente da Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas – CODAU -, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 40º, § 1º, III, “a”, da CF/88, com redação da EC 20/1998, e o que consta nos autos do Processo 40/1201/2025, RESOLVE:

Art. 1º. Conceder abono de permanência ao servidor autárquico José Luiz dos Anjos, matrícula 887, detentor do cargo efetivo de Assistente de Serviços de Saneamento da Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas – CODAU, a partir de 07/02/2022.

Art. 2º. Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 20 de junho de 2026.

Rui Gomes Nogueira Ramos

Presidente da CODAU

Decreto 034/2025

CODIUB

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 007/2026

CONTRATANTE: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE INFORMÁTICA DE UBERABA - CODIUB.

CONTRATADA: ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA.

OBJETO: Contratação de suporte técnico das licenças de uso dos softwares de gerenciamento de Banco de Dados Oracle e Business Intelligence Oracle.

PRAZO: 12 (doze) meses, a partir de 14/07/2026.

VALOR: R\$ 25.688,16 (vinte e cinco mil, seiscentos e oitenta e oito reais e dezesseis centavos).

LICITAÇÃO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2026.

Uberaba/MG, 18 de junho de 2026.

Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba - CODIUB
Fabiano Calvacanti de Melo Bernardi
Diretor Presidente

EXTRATO DO III ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 010/2023

CONTRATANTE: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE INFORMÁTICA DE UBERABA - CODIUB.

CONTRATADA: POSTO BRASIL LTDA.

OBJETO: Constitui objeto deste aditivo, a prorrogação do contrato por mais 12 (doze) meses, a partir de seu vencimento, ou seja, até 20/06/2027.

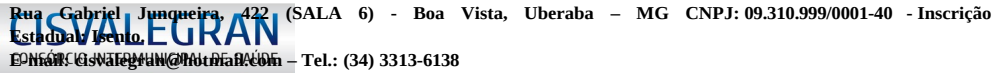
VALOR: O mesmo

PRAZO: 12 (doze) meses.

LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação nº 006/2023.

Uberaba/MG, 19 de junho de 2026.

Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba - CODIUB
Fabiano Cavalcanti de Melo Bernardi
Diretor Presidente





Rua Gabriel Junqueira, 422 (SALA 6) - Boa Vista, Uberaba - MG CNPJ: 09.310.999/0001-40 - Inscrição
Estadual Isento.
E-mail: cisvalegran@hotmail.com - Tel.: (34) 3313-6138

GUSTAVO DE ALMEIDA GONÇALVES
PRESIDENTE CISVALEGRAN



Rua Gabriel Junqueira, 422 -Boa vista - Uberaba/MG
CNPJ: 09.310.999/0001-40 - Inscrição Estadual: Isento. E-mail:
cisvalegran@hotmail.com - (34) 3313-6138

ADITAMENTO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO
3º TERMO ADITIVO

PROCESSO NÚMERO 0006/2023
EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 0001/2023

CONTRATO 008/2023 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – DIOGO PINHEIRO GOUVEA &
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO RIO GRANDE

CONTRATANTE	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CISVALEGRAN
CONTRATADO	DIOGO PINHEIRO GOUVEA ME, CNPJ n.º 27.568.496/0001
OBJETO	CREDENCIAMENTO MÉDICO – 3º termo aditivo do credenciamento médico na especialidade de NEUROLOGIA;
VIGÊNCIA	21/06/2026 à 20/06/2027
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	NF. de prestação de serviço pessoa física: 10.302.0004.3.3.90.36.26.00 – Outros Serviços de Pessoa Física NF.de prestação de serviço pessoa Jurídica: 10.302.0004.3.3.90.39.36.00 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica
VALOR	Valor global estimado: R\$ 129.744,00.

ITEM	CÓDIGO DA TABELA SUS	DESCRIÇÃO GENÉRICA	DESCRIÇÃO ESPECÍFICA	QUANTIDADE E ESTIMADA POR MÊS	VALOR P/ CREDENCIAMENTO CISVALEGRAN
06	03.01.01.007-2	CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	CONSULTA ESPECIALIZADA DE NEUROLOGIA	100	R\$ 108,12

Uberaba, 20 de junho de 2026.

GUSTAVO DE ALMEIDA GONÇALVES
PRESIDENTE CISVALEGRAN

HOMOLOGAÇÃO

CONTRATO 008/2023

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Rio Grande - Cisvalegran, Sr. Gustavo de Almeida Gonçalves, no uso das suas atribuições, HOMOLOGA, na forma da lei, a CELEBRAÇÃO do 3º Termo aditivo ao contrato entre o CISVALEGRAN e a PESSOA JURÍDICA – DIOGO PINHEIRO GOUVEA ME, CNPJ n.º 27.568.496/0001-50, neste ato, representado por DIOGO PINHEIRO GOUVEA, CPF: [REDACTED] - destinado ao Credenciamento Médico 0001/2023 na ESPECIALIDADE DE NEUROLOGIA, através do Processo 0006/2023, pelo período de 12 (doze) meses.

Uberaba, 20 de junho de 2026.

GUSTAVO DE ALMEIDA GONÇALVES



Rua Gabriel Junqueira, 422 -Boa vista - Uberaba/MG
CNPJ: 09.310.999/0001-40 - Inscrição Estadual: Isento. E-mail:
cisvalegran@hotmail.com - (34) 3313-6138

PRESIDENTE CISVALEGRAN



Rua Gabriel Junqueira, 422 (SALA 6) - Boa Vista, Uberaba - MG - CNPJ: 09.310.999/0001-40 -
Inscrição Estadual: Isento.
E-mail: cisvalegran@hotmail.com - Tel.: (34) 3313-6138

ADITAMENTO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO
3º TERMO ADITIVO

PROCESSO NÚMERO 0006/2023
EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 0001/2023

CONTRATO 007/2023 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – F S BORJA MED LTDA &
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO RIO GRANDE

CONTRATANTE	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CISVALEGRAN
CONTRATADO	F S BORJA MED LTDA, CNPJ n.º 41.104.404/0001-02
OBJETO	CREDENCIAMENTO MÉDICO – 3º termo aditivo do credenciamento médico na especialidade de ORTOPEdia;
VIGÊNCIA	21/06/2026 à 20/06/2027
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	NF. de prestação de serviço pessoa física: 10.302.0004.3.3.90.36.26.00 – Outros Serviços de Pessoa Física NF.de prestação de serviço pessoa Jurídica: 10.302.0004.3.3.90.39.36.00 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica
VALOR	Valor global estimado: R\$ 109.900,80.

ITEM	CÓDIGO DA TABELA SUS	DESCRIÇÃO GENÉRICA	DESCRIÇÃO ESPECÍFICA	QUANTIDADE ESTIMADA POR MÊS	VALOR P/ CREDENCIAMENTO CISVALEGRAN
03	03.01.01.007-2	CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	CONSULTA ESPECIALIZADA DE ORTOPEdia	120	R\$ 76,32

UBERABA, 20 de junho de 2026.

GUSTAVO DE ALMEIDA GONÇALVES
PRESIDENTE CISVALEGRAN

HOMOLOGAÇÃO

Contrato 007/2023

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Rio Grande - Cisvalegran, Sr. Gustavo de Almeida Gonçalves, no uso das suas atribuições, HOMOLOGA, na forma da lei, a CELEBRAÇÃO do 3º Termo aditivo ao contrato entre o CISVALEGRAN e PESSOA JURÍDICA – F S BORJA LTDA, CNPJ n.º 41.104.404/0001-02, neste ato, representado por FERNANDO SOUTO BORJA, CPF: [REDACTED] - destinado ao Credenciamento Médico 0001/2023 na ESPECIALIDADE DE ORTOPEdia, através do Processo 006/2023, pelo período de 12 (doze) meses.

Uberaba, 20 de junho de 2026.

GUSTAVO DE ALMEIDA GONÇALVES
PRESIDENTE CISVALEGRAN



Rua Gabriel Junqueira, 422 (SALA 6) - Boa Vista, Uberaba - MG -CNPJ: 09.310.999/0001-40

Inscrição Estadual: Isento.

E-mail: cisvalegran@hotmail.com - Tel.: (34) 3313-6138

ADITAMENTO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO
3º TERMO ADITIVO

PROCESSO NÚMERO 0006/2023
EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 0001/2023

CONTRATO 006/2023 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – WENDER FERREIRA COSTA &
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO RIO GRANDE

CONTRATANTE	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CISVALEGRAN				
CONTRATADO	WENDER FERREIRA COSTA CPF: 85388036600 - CNPJ n.º 26.242.367/000105;				
OBJETO	CREDENCIAMENTO MÉDICO – 3º termo aditivo do credenciamento médico na especialidade de PSQUIATRIA;				
VIGÊNCIA	21/06/2026 à 20/06/2027				
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	CÓDIGO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO GERAL	DESCRIÇÃO ESPECÍFICA	QUANTIDADE ESTIMADA POR MÊS	VALOR P/ CREDENCIAMENTO CISVALEGRAN
	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	CONSULTA ESPECIALIZADA DE PSQUIATRIA	80	R\$ 120,84

Uberaba, 20 de junho de 2026.

GUSTAVO DE ALMEIDA GONÇALVES
PRESIDENTE CISVALEGRAN

HOMOLOGAÇÃO

Contrato 006/2023

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Rio Grande - Cisvalegran, Sr. Gustavo de Almeida Gonçalves, no uso das suas atribuições, HOMOLOGA, na forma da lei, a CELEBRAÇÃO do 3º Termo aditivo ao contrato entre o CISVALEGRAN e PESSOA JURÍDICA – WENDER FERREIRA COSTA, CNPJ n.º 26.242.367/0001-05, neste ato, representado por WENDER FERREIRA COSTA, CPF: 853.880.036-00 - destinado ao Credenciamento Médico 0001/2023 na ESPECIALIDADE DE PSQUIATRIA, através do Processo 0006/2023, pelo período de 12 (doze) meses.

Uberaba, 20 de junho de 2026.

GUSTAVO DE ALMEIDA GONÇALVES
PRESIDENTE CISVALEGRAN



Rua Gabriel Junqueira, 422 -Boa vista - Uberaba/MG
 CNPJ: 09.310.999/0001-40 - Inscrição Estadual: Isento. E-mail:
cisvalegran@hotmail.com - (34) 3313-6138

ADITAMENTO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO
1º TERMO ADITIVO

Processo 005/2025 - Credenciamento Médico 001/2025 – CONTRATO 001/2025

CONTRATANTE		CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CIS VALEGRAN				
CONTRATADO		AMOR SAÚDE UBERABA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.763.642/0001-04				
OBJETO		1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO CREDENCIAMENTO ESPECIALIDADE MÉDICA				
VIGÊNCIA		24/06/2026 à 24/06/2027				
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO		R\$ 568.200,00 (Quinhentos e sessenta e oito mil cento e duzentos reais)				
ITEM	CÓDIGO DA TABELA SUS	DESCRIÇÃO GENÉRICA	DESCRIÇÃO ESPECÍFICA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR P/ CREDENCIAMENTO CISVALEGRAN	VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO
01	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	CONSULTA ESPECIALIZADA DE CARDIOLOGIA	500	R\$ 106,00	R\$ 53.000,00
02	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	CONSULTA ESPECIALIZADA DE PEDIATRIA	150	R\$ 106,00	R\$ 15.900,00
03	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	CONSULTA ESPECIALIZADA DE ORTOPEdia	500	R\$ 106,00	R\$ 53.000,00
04	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	CONSULTA ESPECIALIDADE DE ENDOCRINOLOGIA	500	R\$ 106,00	R\$ 53.000,00
05	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	CONSULTA ESPECIALIZADA DE PSIQUIATRIA	350	R\$ 200,00	R\$ 70.000,00
08	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	CONSULTA ESPECIALIZADA DE UROLOGIA	500	R\$ 106,00	R\$ 53.000,00
09	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	CONSULTA ESPECIALIZADA DE OTORRINOLARINGOLOGIA	500	R\$ 106,00	R\$ 53.000,00
11	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	CONSULTA ESPECIALIZADA DE DERMATOLOGIA	350	R\$ 106,00	R\$ 37.100,00
12	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	CONSULTA ESPECIALIZADA DE ANGIOLOGIA	350	R\$ 106,00	R\$ 37.100,00
13	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO BÁSICA	CONSULTA ESPECIALIZADA DE GINECOLOGIA	500	R\$ 106,00	R\$ 53.000,00
14	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	CONSULTA ESPECIALIZADA DE GASTROENTEROLOGIA	500	R\$ 106,00	R\$ 53.000,00
15	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	CONSULTA ESPECIALIZADA DE NEFROLOGIA	350	R\$ 106,00	R\$ 37.100,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 568.200,00

Uberaba, 23 de junho de 2026.

Gustavo de Almeida Gonçalves
 Presidente Cisvalegran

HOMOLOGAÇÃO



Rua Gabriel Junqueira, 422 -Boa vista - Uberaba/MG
CNPJ: 09.310.999/0001-40 - Inscrição Estadual: Isento. E-mail:
cisvalegran@hotmail.com - (34) 3313-6138

O Presidente do **Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Rio Grande - Cisvalegran**, Sr. **Gustavo de Almeida Gonçalves**, no uso das suas atribuições, **HOMOLOGA**, na forma da lei, a **CELEBRAÇÃO** do **1º Termo aditivo** ao contrato entre o **CISVALEGRAN** e **AMOR SAÚDE UBERABA LTDA**, CNPJ n.º 10.763.642/0001-04, neste ato, representada por **DORIS PRISCILLA DE ANDRE E SILVA**, destinado ao **Credenciamento Médico 001/2025 - CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS**, através do **Processo 005/2025**, pelo período de 12 (doze) meses.

Uberaba, 23 de junho de 2026.

Gustavo de Almeida Gonçalves
Presidente

FUNDAÇÃO PROCON

EDITAL DE INTIMAÇÃO - PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS

O PROCON – Fundação Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Uberaba – Minas Gerais, com sede nesta cidade, à Av. Leopoldino de Oliveira, nº 2.976, bairro Estados Unidos, pela Chefe de Departamento do Contencioso, no exercício do cargo, na forma da Lei, etc..., FAZ SABER, a todos quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem que, por este Órgão tramita o PROCESSO ELETRÔNICO Nº 23/2026, onde figura como RECLAMADO(A) Meta Company Ltda, CNPJ Nº 34.907.383/0001-06 e Denir Marque de Souza Serralheria Avenida e através do presente, nos termos do § 2º do Art. 19 do Decreto Municipal nº 1.088/2025, INTIMA O(A) RECLAMADO(A) supra citado(a) como Meta Company Ltda, CNPJ Nº 34.907.383/0001-06, nos termos da reclamação acima mencionada, bem como para contestá-la, querendo, no prazo de dez (10) dias, esclarecendo que, não sendo apresentada a defesa no prazo supra, presumir-se-ão aceitos como verdadeiros os fatos alegados. E, para que não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que será afixado na forma da Lei.

Por mim, Marcela Baroni Scussel Mauad – CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CONTENCIOSO DA FUNDAÇÃO PROCON-UBERABA.
Uberaba/MG, 22 de junho de 2026

EDITAL DE INTIMAÇÃO - PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS

O PROCON – Fundação Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Uberaba – Minas Gerais, com sede nesta cidade, à Av. Leopoldino de Oliveira, nº 2.976, Bairro Estados Unidos, pela Chefe de Departamento do Contencioso, no exercício do cargo, na forma da Lei, etc..., FAZ SABER, a todos quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem que, por este Órgão tramita o PROCESSO ELETRÔNICO Nº 27/2026, onde figura como RECLAMADO(A) Bem Viver Villas do Parque Empreendimentos Ltda, CNPJ Nº 39.967.231/0001-04 e Stefany Angel Silva Lopes e através do presente, nos termos do § 2º do Art. 19 do Decreto Municipal nº 1.088/2025, INTIMA O(A) RECLAMADO(A) supra citado(a) como Bem Viver Villas do Parque Empreendimentos Ltda, CNPJ Nº 39.967.231/0001-04, nos termos da reclamação acima mencionada, bem como para contestá-la, querendo, no prazo de dez (10) dias, esclarecendo que, não sendo apresentada a defesa no prazo supra, presumir-se-ão aceitos como verdadeiros os fatos alegados. E, para que não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que será afixado na forma da Lei.

Por mim, Marcela Baroni Scussel Mauad – CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CONTENCIOSO DA FUNDAÇÃO PROCON-UBERABA.
Uberaba/MG, 22 de junho de 2026

EDITAL DE INTIMAÇÃO - PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS

O PROCON – Fundação Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Uberaba – Minas Gerais, com sede nesta cidade, à Av. Leopoldino de Oliveira, nº 2.976, Bairro Estados Unidos, pela Chefe de Departamento do Contencioso, no exercício do cargo, na forma da Lei, etc..., FAZ SABER, a todos quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem que, por este Órgão tramita o PROCESSO ELETRÔNICO Nº 41/2026, onde figura como RECLAMADO(A) Ubrnet Serviço de Telecomunicações Ltda, CNPJ Nº 30.492.182/0001-26 e Jacira Souza Santos e através do presente, nos termos do § 2º do Art. 19 do Decreto Municipal nº 1.088/2025, INTIMA O(A) RECLAMADO(A) supra citado(a) como Ubrnet Serviço de Telecomunicações Ltda, CNPJ Nº 30.492.182/0001-26, nos termos da reclamação acima mencionada, bem como para contestá-la, querendo, no prazo de dez (10) dias, esclarecendo que, não sendo apresentada a defesa no prazo supra, presumir-se-ão aceitos como verdadeiros os fatos alegados. E, para que não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que será afixado na forma da Lei.

Por mim, Marcela Baroni Scussel Mauad – CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CONTENCIOSO DA FUNDAÇÃO PROCON-UBERABA.
Uberaba/MG, 22 de junho de 2026

HOSPITAL REGIONAL JOSÉ ALENCAR

Publicação 23/06/2026

Processo Seletivo — Bedel (Porteiro)

O **HOSPITAL REGIONAL JOSÉ ALENCAR**, inscrito no CNPJ sob o n.º 25.452.301/ 0022-01, com sede na Rua Dr. Edelweiss Teixeira, n.º 101, Bairro Mercês, na Cidade de Uberaba/MG, através de sua gestora **SOCIEDADE EDUCACIONAL UBERABENSE**, associação civil educacional de duração ilimitada, de natureza filantrópica e sem quaisquer fins econômicos e sem fins lucrativos, com sede em Uberaba/MG, na Avenida Guilherme Ferreira, n.º 217, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 25.452.301/0001-87, vem, por intermédio de sua Diretoria Administrativa, com fulcro na Cláusula Quinta do Termo de Convênio/SUS/Uberaba n.º 231/2017, tornar público que será realizado **PROCESSO SELETIVO** para o cargo de **BEDEL (PORTEIRO)** no Hospital Regional José Alencar.

Os interessados deverão registrar seus currículos e candidatar-se à vaga divulgada no endereço eletrônico

<https://hrja.uniube.br/trabalheConosco> até o dia 26 (vinte e seis) junho de 2026 (sexta-feira), às 08h30min.

São requisitos básicos para o preenchimento do cargo:

- 1. Ensino Fundamental completo.
- 2. Experiência em rotinas de portaria e atendimento ao público na área Hospitalar será um diferencial
- 3. Disponibilidade de Horário (Escala 12x36 dia/noite).
- 4. Conhecimento em Informática (Pacote Office).

Esta vaga também está disponível para Pessoas com Deficiência (PCD).

Maiores informações no setor de Recursos Humanos do Hospital Regional José Alencar ou pelo telefone **(34) 3334-7647**, durante o expediente administrativo.

Frederico Guglielmi Ramos
Diretor Administrativo
Hospital Regional José Alencar

PODER EXECUTIVO
Atos Oficiais
Decretos

DECRETO Nº 2.261, DE 01 DE JUNHO DE 2026.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 250.000,00.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no art. 7º, inciso II da Lei Municipal nº 14.495, de 16 de dezembro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), no Orçamento Programa do Município de Uberaba, conforme autorização e dotações indicadas no item I.1 do Anexo I.

Art. 2º - Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes de superávit financeiro, de acordo com o inciso I, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, totalizando R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

Art. 3º - A justificativa para a abertura do crédito suplementar de que trata o art. 1º, encontra-se disposta no Anexo II.

Art. 4º - A demonstração dos saldos de créditos passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados, nos termos do art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022, encontra-se disposta no Anexo III.

Art. 5º - Os efeitos deste decreto entram em vigor nesta data.

Uberaba, 01 de junho de 2026.
Elisa Gonçalves de Araújo
prefeita municipal de Uberaba
Jorge Cardoso de Macedo
assessor geral de orçamento e controle
ANEXO I

MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

I.1 - Suplementação das seguintes dotações orçamentárias a que se refere o art. 1º:

I.1.1 - A favor do seguinte órgão, conforme autorização contida no art. 7º, inciso II da Lei Municipal nº 14.495, de 16 de dezembro de 2025:	R\$
Fundação de Proteção de Defesa do Consumidor - PROCON	
08.36.10.04.122.0401.8010.3.3.90.39.2.759	200.000,00
08.36.10.04.122.0401.8010.3.3.90.40.2.759	50.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO	250.000,00

I.2 - Os recursos para a abertura deste crédito suplementar são decorrentes de superávit financeiro, de acordo com o inciso I, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

ANEXO II

EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVAS

II.1 - Exposição dos motivos que justificam a abertura do crédito suplementar, conforme art. 1º da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022.

II.1.1 - Conforme art. 7º, inciso II da Lei Municipal nº 14.495, de 16 de dezembro de 2025, no valor total de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), a fim de atender aos seguintes objetivos:

A suplementação visa acobertar despesas com outros serviços de terceiros - pessoa jurídica; serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica.

ANEXO III

SALDO ATUAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

III.1 - Demonstração dos saldos de créditos suplementares passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados no art. 7º, inciso II da Lei Municipal nº 14.495, de 16 de dezembro de 2025:

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS - LOA 2026	
Limite total autorizado	R\$ 666.499.480,69
Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	R\$ 146.712.494,32
Saldos de créditos suplementares	R\$ 519.786.986,37
Percentual utilizado	5,50 %
Atualizado em 01/06/2026 às 08:35:11	

DECRETO Nº 2.296, DE 15 DE JUNHO DE 2026.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 103.500,00.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no art. 7º, inciso I da Lei Municipal nº 14.495, de 16 de dezembro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 103.500,00 (cento e três mil e quinhentos reais), no Orçamento Programa do Município de Uberaba, conforme autorização e dotação indicada no item I.1 do Anexo I.

Art. 2º - Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação da dotação orçamentária indicada no item I.2 do Anexo I, de acordo com o inciso III, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, totalizando R\$ 103.500,00 (cento e três mil e quinhentos reais).

Art. 3º - A justificativa para a abertura do crédito suplementar de que trata o art. 1º, encontra-se disposta no Anexo II.

Art. 4º - A demonstração dos saldos de créditos passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados, nos termos do art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022, encontra-se disposta no Anexo III.

Art. 5º - Os efeitos deste decreto retroagem a data de 10/06/2026.

Uberaba, 15 de junho de 2026.

Elisa Gonçalves de Araújo

prefeita municipal de Uberaba

Jorge Cardoso de Macedo

assessor geral de orçamento e controle

ANEXO I

MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

I.1 - Suplementação da seguinte dotação orçamentária a que se refere o art. 1º:

I.1.1 - A favor do seguinte órgão, conforme autorização contida no art. 7º, inciso I da Lei Municipal nº 14.495, de 16 de dezembro de 2025:	R\$
---	-----

Fundação Cultural de Uberaba Professor Antônio Carlos Marques - FCU	
06.26.20.13.392.0112.2002.3.3.50.41.1.500	103.500,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO	103.500,00

I.2 – Anulação da dotação orçamentária a que se refere o art. 2º:

I.2.1 – Em contrapartida à suplementação relacionada no item I.1.1, anulação de recursos orçamentários anteriormente previstos no seguinte órgão:	R\$
Fundação Cultural de Uberaba Professor Antônio Carlos Marques - FCU	
06.26.20.13.392.0112.2001.3.3.90.39.1.500	103.500,00
TOTAL DA ANULAÇÃO	103.500,00

ANEXO II

EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVAS

II.1 – Exposição dos motivos que justificam a abertura do crédito suplementar, conforme art. 1º da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022.

II.1.1 – Conforme art. 7º, inciso I da Lei Municipal nº 14.495, de 16 de dezembro de 2025, no valor total de R\$ 103.500,00 (cento e três mil e quinhentos reais), a fim de atender ao seguinte objetivo:

A suplementação visa acobertar despesas de contribuições.

ANEXO III

SALDO ATUAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

III.1 – Demonstração dos saldos de créditos suplementares passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados no art. 7º, inciso I da Lei Municipal nº 14.495, de 16 de dezembro de 2025:

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS - LOA 2026	
Limite total autorizado	R\$ 666.499.480,69
Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	R\$ 146.815.994,32
Saldos de créditos suplementares	R\$ 519.933.486,37
Percentual utilizado	5,51 %
Atualizado em 15/06/2026 às 09:05:40	

DECRETO Nº 2.297, DE 15 DE JUNHO DE 2026.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 463.755,58.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no art. 7º, inciso I da Lei Municipal nº 14.495, de 16 de dezembro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º – Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 463.755,58 (quatrocentos e sessenta e três mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos), no Orçamento Programa do Município de Uberaba, conforme autorização e dotações indicadas no item I.1 do Anexo I.

Art. 2º – Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes das anulações das dotações orçamentárias indicadas no item I.2 do Anexo I, de acordo com o inciso III, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, totalizando R\$ 463.755,58 (quatrocentos e sessenta e três mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos).

Art. 3º – A justificativa para a abertura do crédito suplementar de que trata o art. 1º, encontra-se disposta no Anexo II.

Art. 4º – A demonstração dos saldos de créditos passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados, nos termos do art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022, encontra-se disposta no Anexo III.

Art. 5º – Os efeitos deste decreto retroagem a data de 10/06/2026.

Uberaba, 15 de junho de 2026.
Elisa Gonçalves de Araújo
prefeita municipal de Uberaba
Jorge Cardoso de Macedo
assessor geral de orçamento e controle

ANEXO I
MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

I.1 – Suplementação das seguintes dotações orçamentárias a que se refere o art. 1º:

I.1.1 – A favor dos seguintes órgãos, conforme autorização contida no art. 7º, inciso I da Lei Municipal nº 14.495, de 16 de dezembro de 2025:	R\$
Secretaria de Educação – SEMED	
02.14.50.12.361.0507.2093.3.1.90.94.1.500	274.294,52
Secretaria de Saúde – SMS	
02.15.10.10.305.0102.2046.3.3.90.39.1.600	7.999,36
02.15.10.10.301.0101.2031.3.3.90.30.2.600	63.550,70
02.15.10.10.304.0102.2030.3.3.90.30.1.600	104.400,00
Secretaria de Agronegócio – SAGRI	
02.17.20.04.122.0302.6018.4.4.20.93.1.700	9.000,00
Secretaria de Mobilidade Urbana – SEMOB	
02.51.30.15.451.0208.4000.3.3.72.39.1.752	4.511,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO	463.755,58

I.2 – Anulação das dotações orçamentárias a que se refere o art. 2º:

I.2.1 – Em contrapartida à suplementação relacionada no item I.1.1, anulação de recursos orçamentários anteriormente previstos nos seguintes órgãos:	R\$
Secretaria de Educação – SEMED	
02.14.54.12.361.0507.2099.3.3.90.39.1.500	274.294,52
Secretaria de Saúde – SMS	
02.15.10.10.301.0101.2032.3.3.90.30.1.600	112.399,36
02.15.10.10.303.0101.2029.3.3.90.32.2.600	63.550,70
Secretaria de Agronegócio – SAGRI	
02.17.20.04.605.0302.6016.3.3.90.39.1.700	9.000,00
Secretaria de Mobilidade Urbana – SEMOB	
02.51.30.15.451.0208.4000.4.4.72.51.1.752	2.256,00
02.51.30.15.451.0208.4000.3.3.50.85.1.752	2.255,00
TOTAL DA ANULAÇÃO	463.755,58

ANEXO II
EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVAS

II.1 – Exposição dos motivos que justificam a abertura do crédito suplementar, conforme art. 1º da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022.

II.1.1 – Conforme art. 7º, inciso I da Lei Municipal nº 14.495, de 16 de dezembro de 2025, no valor total de R\$ 463.755,58 (quatrocentos e sessenta e três mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos), a fim de atender aos

seguintes objetivos:

A suplementação visa acobertar despesas com outros serviços de terceiros - pessoa jurídica; aquisição de materiais de consumo.

ANEXO III

SALDO ATUAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

III.1 - Demonstração dos saldos de créditos suplementares passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados no art. 7º, inciso I da Lei Municipal nº 14.495, de 16 de dezembro de 2025:

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS - LOA 2026	
Limite total autorizado	R\$ 666.499.480,69
Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	R\$ 147.029.749,90
Saldos de créditos suplementares	R\$ 519.469.730,79
Percentual utilizado	5,51 %
Atualizado em 15/06/2026 às 09:50:15	

DECRETO Nº 2.298, DE 15 DE JUNHO DE 2026.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 1.263.850,33.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no art. 7º, inciso II da Lei Municipal nº 14.495, de 16 de dezembro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.263.850,33 (um milhão duzentos e sessenta e três mil, oitocentos e cinquenta reais e trinta e três centavos), no Orçamento Programa do Município de Uberaba, conforme autorização e dotações indicadas no item I.1 do Anexo I.

Art. 2º - Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes de superávit financeiro, de acordo com o inciso I, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, totalizando R\$ 1.263.850,33 (um milhão, duzentos e sessenta e três mil, oitocentos e cinquenta reais e trinta e três centavos).

Art. 3º - A justificativa para a abertura do crédito suplementar de que trata o art. 1º, encontra-se disposta no Anexo II.

Art. 4º - A demonstração dos saldos de créditos passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados, nos termos do art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022, encontra-se disposta no Anexo III.

Art. 5º - Os efeitos deste decreto entram em vigor nesta data.

Uberaba, 15 de junho de 2026.

Elisa Gonçalves de Araújo

prefeita municipal de Uberaba

Jorge Cardoso de Macedo

assessor geral de orçamento e controle

ANEXO I

MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

I.1 - Suplementação das seguintes dotações orçamentárias a que se refere o art. 1º:

I.1.1 - A favor dos seguintes órgãos, conforme autorização contida no art. 7º, inciso II da Lei Municipal nº 14.495, de 16 de dezembro de 2025:	R\$
Secretaria de Saúde - SMS	
02.15.10.10.302.0101.2036.3.3.90.30.2.621	120.570,00
02.15.10.10.305.0102.2043.3.3.90.30.2.621	7.029,13
02.15.10.10.303.0101.1001.4.4.90.52.2.601	251,20

Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDS	
02.18.95.08.244.0115.2063.3.3.50.41.2.669	600.000,00
02.18.10.08.245.0115.2113.3.3.90.39.2.660	80.000,00
02.18.10.08.122.0401.8027.3.3.90.30.2.665	50.000,00
02.18.10.08.245.0120.2117.3.3.90.30.2.661	50.000,00
02.18.10.08.245.0120.2117.3.3.90.39.2.661	100.000,00
02.18.20.08.422.0114.2052.3.3.90.30.2.661	1.000,00
02.18.95.08.244.0115.2063.4.4.50.42.2.669	235.000,00
02.18.10.08.243.0115.2061.3.3.90.39.2.660	20.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO	1.263.850,33

I.2 – Os recursos para a abertura deste crédito suplementar são decorrentes de superávit financeiro, de acordo com o inciso I, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

ANEXO II

EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVAS

II.1 – Exposição dos motivos que justificam a abertura do crédito suplementar, conforme art. 1º da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022.

II.1.1 – Conforme art. 7º, inciso II da Lei Municipal nº 14.495, de 16 de dezembro de 2025, no valor total de R\$ 1.263.850,33 (um milhão, duzentos e sessenta e três mil, oitocentos e cinquenta reais e trinta e três centavos), a fim de atender aos seguintes objetivos:

A suplementação visa acobertar despesas de transferências a instituições privadas sem fins lucrativos; aquisição de materiais de consumo; prestação de serviços de terceiros de pessoa jurídica; aquisição de equipamentos e materiais permanentes.

ANEXO III

SALDO ATUAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

III.1 – Demonstração dos saldos de créditos suplementares passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados no art. 7º, inciso II da Lei Municipal nº 14.495, de 16 de dezembro de 2025:

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS – LOA 2026	
Limite total autorizado	R\$ 666.499.480,69
Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	R\$ 148.543.600,23
Saldos de créditos suplementares	R\$ 517.955.880,46
Percentual utilizado	5,57 %
Atualizado em 15/06/2026 às 10:45:20	

PODER LEGISLATIVO

PORTARIA N.º 5735/2026

Nomeia ocupante de Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar da Câmara Municipal de Uberaba, e contém outras disposições.

O Vereador **ISMAR VICENTE DOS SANTOS**, Presidente da Câmara Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais conferidas pela alínea “a” do inciso III do artigo 33 da Resolução nº. 2.363/06, **OUVIDA A MESA DIRETORA, RESOLVE:**

Art. 1º - Nomeia o Assessor Parlamentar abaixo, cuja função será exercida junto ao Gabinete do **Vereador Marcos Adad Jammal:**
· **Vanderson José de Sousa**

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de Junho de 2026.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Uberaba, 23 de Junho de 2026.

ISMAR VICENTE DOS SANTOS

Vereador/Presidente

PODER LEGISLATIVO - DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

LEI Nº 14.592/2026

Institui o Certificado “Empresa Amiga da Pessoa Idosa” no âmbito do Município de Uberaba e dá outras providências.

O Povo do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova, e eu, Presidente, em seu nome, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Uberaba, o Certificado “Empresa Amiga da Pessoa Idosa”, destinado ao reconhecimento institucional de empresas privadas que promovam ações voltadas à valorização, inclusão, proteção e promoção da qualidade de vida da pessoa idosa.

Art. 2º O Certificado “Empresa Amiga da Pessoa Idosa” poderá ser concedido às empresas que promovam, de forma comprovada, ao menos uma das seguintes ações:

- I** - adoção de práticas de incentivo à contratação, permanência ou reinserção da pessoa idosa no mercado de trabalho;
- II** - desenvolvimento, apoio, patrocínio ou financiamento de programas, projetos, ações esportivas, culturais, recreativas, sociais ou de lazer destinados à população idosa;

III - destinação de recursos ao Fundo Municipal da Pessoa Idosa (FUMAPI), na forma da legislação federal aplicável;

Art.3º Mediante requerimento administrativo bienal, o Município certificará as empresas que cumprirem os requisitos exigidos.

I - a decisão do requerimento administrativo formulado pela empresa será devidamente publicizada no Diário Oficial;

II - o certificado emitido com base nesta Lei terá validade por 02 (dois) anos, podendo ser renovado após esse período, desde que sejam atendidos, no ato da renovação, os requisitos previstos nesta Lei e no ato regulamentador;

III - o município deve estabelecer padronização oficial do certificado, vedada a sua descaracterização.

Art.4º O direito de uso do Certificado “Empresa Amiga da Pessoa Idosa” poderá ser cancelado, a qualquer tempo, caso seja constatado o descumprimento dos critérios que fundamentaram sua concessão, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do regulamento.

Art. 5º A concessão do Certificado não implicará benefício fiscal, financeiro ou vantagem econômica por parte do Município.

Art.6º As empresas certificadas poderão utilizar o Certificado ‘Empresa Amiga da Pessoa Idosa’ em materiais institucionais, publicitários e promocionais, dentro do período de validade previsto no inciso II do art.3º desta Lei, na forma estabelecida em regulamento.

Art. 7º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber, podendo estabelecer:

- I** - critérios objetivos para concessão do Certificado;
- II** - procedimentos para inscrição, avaliação, concessão, renovação e eventual cancelamento da certificação;
- III** - mecanismos de acompanhamento e fiscalização;
- IV** - formas de participação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa no processo de avaliação e acompanhamento das empresas participantes.

Art. 8º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor 90 (noventa) dias após a sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Uberaba-MG, 23 de junho de 2026.

Ismar Vicente dos Santos

Vereador/Presidente

SECRETARIA DA SAÚDE

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

No uso das atribuições legais como Secretária Municipal de Saúde, após conhecer o resultado do julgamento do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 17/2026**, tendo como objeto, pelo menor preço, o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO O FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE ANESTÉSICOS ODONTOLÓGICOS, em atendimento a Secretaria da Saúde [SMS]**, e tendo a sua tramitação atendido à legislação pertinente, resolvo **ADJUDICAR** e **HOMOLOGAR** a licitação supracitada na qual tornaram-se vencedoras as empresas abaixo relacionadas, por terem atendido ao solicitado no Edital e apresentado o menor valor para os itens:

• **DUARTE DENTAL LTDA (CNPJ: 65.122.590/0001-70):**

ITEM 01 - valor total de R\$ 29.920,00 (vinte e nove mil e novecentos e vinte reais);

Valor Global: R\$ 29.920,00 (vinte e nove mil e novecentos e vinte reais).

• **DIABÉTICOS LTDA (CNPJ: 28.675.331/0001-40):**

ITEM 02 - valor total de R\$ 8.817,60 (oito mil e oitocentos e dezessete reais e sessenta centavos);

ITEM 03 - valor total de R\$ 102.885,00 (cento e dois mil e oitocentos e oitenta e cinco reais);

Valor Global: R\$ 111.702,60 (cento e onze mil e setecentos e dois reais e sessenta centavos).

• **DENTAL PRIME PRODUTOS ODONTOLOGICOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA (CNPJ: 21.504.525/0001-34):**

ITEM 04 - valor total de R\$ 308.250,00 (trezentos e oito mil e duzentos e cinquenta reais);

Valor Global: R\$ 308.250,00 (trezentos e oito mil e duzentos e cinquenta reais).

Registre-se, publique-se, cumpra-se. Lavre-se a ata de registro de preços.

Uberaba/MG, 23 de junho de 2026.

VALDILENE ROCHA COSTA ALVES

Secretária Municipal

(Autoridade Competente)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA INTERNA SAD Nº 069

Autoriza o servidor que menciona a dirigir veículos oficiais e locados através do município, nos termos da lei nº 10.683/2008, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 92, da Lei Orgânica do Município, as Leis nºs 10.683, de 03 de dezembro de 2008, 12.996, de 19 de dezembro de 2018, 13.976 de 08 de novembro de 2023, e no Decreto nº 3387, de 22 de março de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar o servidor público municipal abaixo, lotado na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, a dirigir veículos oficiais e locados através do município:

· Guilherme Santos de Oliveira – matrícula nº 60451

Art. 2º. O servidor municipal acima se responsabiliza por quaisquer ônus decorrentes de atos culposos ou dolosos cometidos na condução do veículo oficial.

§ 1º. As normas do Código Brasileiro de Trânsito devem ser rigorosamente observadas.

§ 2º. A autuação por infração às normas de trânsito sujeitará o servidor aos procedimentos de ressarcimento ao erário público, a que se refere o Decreto nº 1395/2013.

Art. 3º. Revogados os atos em contrário, os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Uberaba, 23 de junho de 2026.

ERNANI NERI DOS SANTOS JUNIOR

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

(REPUBRICADO POR ALTERAÇÕES NO EDITAL E NO TERMO DE REFERÊNCIA)

AVISO DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026

PROCESSO LICITATÓRIO COM ITENS DE AMPLA CONCORRÊNCIA E ITENS COM RESERVA DE COTA PREFERENCIAL ÀS ME/EPP/EQUIP.

Objeto: Fornecimento de gêneros alimentícios (carnes), em atendimento à **Secretaria de Educação (SEMED)**.

Recebimento das propostas por meio eletrônico: A partir das 16h do dia 24/06/2026.

Fim do recebimento das propostas/Início da sessão pública: Às 13h do dia 07/07/2026.

Abertura da sessão de disputa de preços: Às 14h do dia 07/07/2026.

Modo de disputa: Aberto e Fechado.

Valor estimado da licitação: R\$ 1.818.342,12.

Fonte de recursos: Transferências de Recursos do F.N.D.E. referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

Informações: O Edital do **Pregão Eletrônico nº 043/2026** estará disponível a partir das 16h do dia 24/06/2026 por meio dos seguintes acessos:

- Portal eletrônico oficial do **Município de Uberaba/MG**, pelo link: <https://uberaba/portalcidadao/processoslicitatorios>;
- Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), pelo endereço: <https://pncp.gov.br/app/editais>;
- Plataforma eletrônica de licitações **AMM LICITA**, pelo endereço: <https://ammlicita.org.br/>.

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3318-0938 e/ou e-mail: operacionalizacao.ucc@uberaba.mg.gov.br.

Uberaba/MG, 23 de junho de 2026.

ERNANI NERI DOS SANTOS JÚNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
(AUTORIDADE COMPETENTE)

Suspensão

AVISO DE SUSPENSÃO

Comunicamos a todos os interessados que a **Concorrência Eletrônica nº 007/2026**, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, consistentes na elaboração de estudos técnicos, modelagens, simulações, estudos de viabilidade e projetos executivos do Sistema de Transporte Coletivo do tipo Bus Rapid Transit - BRT, nos eixos Norte e Sul do Município de Uberaba/MG**, em atendimento à **Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana (SEMOB)**, encontra-se **SUSPENSA**. A suspensão ocorre em razão da Secretaria requisitante ter constatado que, embora as exigências estabelecidas permaneçam plenamente compatíveis com o objeto da contratação e com a legislação aplicável, identificou-se a oportunidade de aperfeiçoamento na redação do instrumento convocatório e de seus anexos. Dessa forma, a medida visa à adequação redacional do certame, garantindo maior clareza ao texto. Comunicamos, ainda, que tão logo sejam concluídas as alterações necessárias, o edital corrigido será republicado com a abertura de nova data para a sessão pública, assegurando-se a ampla publicidade e a reabertura dos prazos legais, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Uberaba/MG, 22 de junho de 2026.

Priscilla Sayure Tomozaki

Agente de Contratação/ Pregoeira

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**COMISSÃO REGULADORA DE VAGAS EM ILPI E CENTRO DIA PARA PESSOA
IDOSA (CRVIC)**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Uberaba 2026



PORTARIA CONJUNTA PMU/SEDS/SMS Nº 15/2026

Institui a Comissão Reguladora de Vagas em ILPI E CENTRO-DIA PARA PESSOA IDOSA (CRVIC) e contém outras disposições.

Considerando a Lei nº 8.742/1993 que estabelece a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) alterada pela Lei nº 12.435/2011 que dispõe sobre a organização da Assistência Social;

Considerando a Lei nº 8.842/1994 que dispõe sobre a Política Nacional do Idoso;

Considerando que a Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), alterada pela Lei nº 14.423/2022, assegura, em seu art. 37, o direito da pessoa idosa à moradia digna, preferencialmente junto à sua família; e considerando que, nas hipóteses de risco e/ou de violação de direitos previstas no art. 43 da referida norma, o art. 45 prevê a adoção de medidas de proteção, incluindo o acolhimento em Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), quando essa medida se mostrar necessária para garantir sua segurança, integridade e bem-estar.

Considerando a Resolução nº 145/2004 do Conselho Nacional de Assistência Social que aprova a Política Nacional de Assistência Social;

Considerando a Portaria nº 2.528/2006 que aprova a Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa;

Considerando a Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais do SUAS; cabe aos serviços da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade contribuir para o rompimento de padrões violadores de direito da pessoa idosa;

Considerando a Portaria nº 3.088/2011 que institui a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) para pessoas com transtorno mental, incluindo ações específicas para pessoas idosas;

Considerando a Lei nº 12.160/2015 que dispõe sobre a consolidação das Leis que tratam da política de assistência social do Município de Uberaba e as normas gerais para sua adequada aplicação;

Considerando a Portaria nº 2.436/2017 que atualiza a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e dispõe sobre a organização da Atenção Básica no âmbito do SUS, incluindo diretrizes para o atendimento de pessoas idosas;

Considerando a crucialidade do trabalho intersecretarial para aprimoramento dos fluxos e critérios para solicitação de vaga social tanto em Centro-Dia para a Pessoa Idosa, quanto para Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs);

Considerando a necessidade de regulação das vagas tanto em Centro-Dia para a



Pessoa Idosa, quanto para Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) visando a centralização da demanda e qualificação da porta de entrada para os serviços de média e alta complexidade relativos à pessoa idosa;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Reguladora de Vagas em Instituição de Longa Permanência de Idosos E Centro-Dia Para Pessoa Idosa (CRVIC), no âmbito do Município de Uberaba, composta por servidores municipais lotados, respectivamente, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEDS) e na Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

Art. 2º A Comissão Reguladora de Vagas em Instituições de Longa Permanência para Idosos e Centros-Dia de Referência para a Pessoa Idosa (CRVIC) tem por finalidade gerir a oferta de vagas de acolhimento institucional e de atendimento em Centro-Dia destinadas às pessoas idosas, bem como realizar o controle, monitoramento, avaliação e encaminhamento das demandas para as vagas disponíveis nas respectivas unidades.

§1º A gestão das vagas observará as necessidades específicas de cada pessoa idosa e os critérios técnicos estabelecidos na legislação vigente, de forma a assegurar transparência, objetividade, equidade e segurança na definição das prioridades de atendimento.

§2º Compete à Comissão realizar a gestão das vagas das unidades de Acolhimento Institucional e dos Centros-Dia para a Pessoa Idosa, incluindo aquelas vinculadas às Organizações da Sociedade Civil (OSC) conveniadas com a Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDS), bem como as unidades de gestão municipal.

Art. 3º A Comissão Reguladora de Vagas em Instituição de Longa Permanência de Idosos e Centro-Dia para Pessoa Idosa (CRVIC) será composta por 04 (quatro) servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEDS) e 03 (três) servidores da Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

Art. 4º Ficam designados os seguintes servidores para a composição da CRVIC:

I - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

Nome: Ruanis Ferreira Freitas

Chefe da Seção de Atendimento Especial à Pessoa Idosa/SEDS – Matrícula 60286-8

Nome: Verônica Ahmar

Secretária Adjunta/SEDS – Matrícula 57745-6

Nome: Jocássia Gabriel Rodrigues

Assessora Jurídica/SEDS – Matrícula 58401-0

Nome: João Pedro Ribeiro

Chefe do Departamento de Proteção Social Especial/SEDS – Matrícula 59910-7

II - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Nome: Eduardo Grisolia Vieira do Carmo
Médico do Programa Saúde da Família – Matrícula 55060

Nome: Judete Silva Nunes
Enfermeira–Matrícula36831

Nome: Valquíria Aparecida Getúlio
Assistente Social – Matrícula 53451

§2º É imprescindível que os membros designados para a Comissão Reguladora de Vagas em ILPI e Centro-Dia para Pessoa Idosa (CRVIC) não possuam qualquer vínculo, relação ou envolvimento com as Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) e Centro-Dia para Pessoa Idosa conveniadas com o Município de Uberaba, a fim de garantir a imparcialidade e evitar potenciais conflitos de interesse no processo de regulação das vagas e na tomada de decisões.

§3º No primeiro encontro da Comissão Reguladora de Vagas em ILPI e Centro-Dia para Pessoa Idosa (CRVIC), após a operacionalização do processo de regulação de vagas, será realizada a eleição do presidente entre os integrantes da Comissão, por meio de votação, com o resultado devidamente formalizado e registrado em ata.

Art. 5º São atribuições específicas da Comissão Reguladora de Vagas em ILPI e Centro-Dia para Pessoa Idosa (CRVIC):

I – Aprimorar os critérios técnicos para avaliação das situações de vulnerabilidade, risco social e violação de direitos referentes à pessoa idosa sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEDS) e das condições de saúde, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), visando à construção de um protocolo municipal tanto para acolhimento institucional, como para atendimento no centro-dia, ambos para pessoas idosas no município de Uberaba – MG

II - Dar ampla publicidade aos critérios de avaliação para acesso às vagas de acolhimento institucional e de atendimento em Centro-Dia para Pessoas Idosas, assegurando sua divulgação à população, às equipes dos serviços socioassistenciais e aos demais integrantes da rede de proteção e atendimento do Município.

III – Desenvolver instrumentais para solicitação de vagas, a ser exclusivamente preenchido pelas equipes do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), levando em consideração as peculiaridades de acolhimento institucional e do atendimento em Centro-Dia da Pessoa Idosa;

IV – Promover a capacitação das equipes do CREAS para preenchimento dos instrumentais para solicitação de vagas sociais em ILPIs e Centro Dia para Pessoa Idosa, a ser encaminhado juntamente com o relatório técnico para o e-mail crvic.pmu@gmail.com da Comissão;

V – Orientar as equipes do CREAS para que, após o envio do formulário de solicitação de vaga sociais em ILPIs e Centro Dia para Pessoa Idosa, reportem à Comissão qualquer atualização significativa nos critérios de acolhimento do caso atendido;

VI – Avaliar a demanda de acolhimento institucional em ILPIs e atendimento em Centro Dia para Pessoa Idosa, para realizar o controle e monitoramento das vagas disponíveis, qualificando o acesso aos serviços de média e alta complexidade para pessoas idosas;



VII – Estabelecer canal de comunicação permanente e efetivo com as ILPIs e Centro-Dia para Pessoa Idosa para conhecimento da disponibilidade de vagas e proceder, com celeridade, à avaliação e encaminhamento para o preenchimento das mesmas;

VIII – No caso de ILPIs:

- a) Proceder, conforme solicitação das ILPIs, à reavaliação dos graus de dependência das pessoas idosas acolhidas, indicando se há necessidade de majoração ou redução das vagas ocupadas;
- b) Avaliar as solicitações de transferência de pessoas idosas entre ILPIs, emitindo parecer favorável ou desfavorável ao demandante;
- c) Realizar reuniões para discussão e avaliação dos casos e elaborar ata com o registro das decisões da Comissão referentes aos casos encaminhados para as vagas disponíveis;

IX - No caso do Centro Dia para Pessoa Idosa:

- a) Proceder a cada seis meses, ou a pedido do Centro Dia, a reavaliação dos graus de dependência, garantindo que todos os idosos estão dentro dos critérios;
- b) Realizar reuniões para discussão e avaliação dos casos e elaborar ata com o registro das decisões da Comissão referentes aos casos encaminhados para as vagas disponíveis;

X – Realizar reuniões mensais com o Departamento de Proteção Social Especial (DPSE), o CREAS e demais atores pertinentes, para discussão dos casos de demanda reprimida;

XI – Comunicar às gestões da SEDS e SMS os casos de demanda reprimida que não encontrarem resolutividade nas reuniões mensais, objetivando a visibilidade e a necessidade de ampliação das vagas ou adoção de outras providências necessárias.

Art. 6º A Comissão Reguladora de Vagas em ILPI e Centro-Dia para Pessoa Idosa (CRVIC) não funcionará como setor específico ou por regime de plantão.

Parágrafo único. As reuniões para avaliação e encaminhamento dos casos serão agendadas conforme a carga horária dos servidores.

Art. 7º Integra a presente Portaria o “PROTOCOLO PARA ACOLHIMENTO EM INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI) E CENTRO-DIA PARA PESSOA IDOSA DE UBERABA- MG” e seus respectivos anexos.

Art. 8º Fica revogada a Portaria Conjunta PMU/SEDS/SMS nº 01/2024.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 22 de junho de 2026.

ANNA MAIA JAMPAULO DE
ANDRADE: [assinado digitalmente]
Assinado de forma digital por ANNA MAIA JAMPAULO DE ANDRADE
Dados: 2026.06.19 14:08:11 -03'00'

Anna Maia Jampaolo de Andrade
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

VALDILENE ROCHA COSTA ALVES: [assinado digitalmente]
Assinado de forma digital por VALDILENE ROCHA COSTA ALVES
Dados: 2026.06.19 17:00:19 -03'00'

Valdilene Rocha Costa Alves
Secretária Municipal de Saúde

PROTOCOLO PARA ACOLHIMENTO EM INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI) E CENTRO-DIA PARA PESSOA IDOSA DE UBERABA-MG

1. Apresentação

A longevidade e o envelhecimento populacional são considerados um fenômeno mundial. Este fenômeno reflete a realidade do município de Uberaba que conforme o Censo de 2022, o índice de envelhecimento alcançou o patamar de 65, 62 idosos para cada 100 crianças de 0 a 14 anos.

Com o avanço do envelhecimento populacional, surgem diversos desafios para as políticas públicas, principalmente para as Políticas de Seguridade Social: Saúde, Assistência Social e Previdência Social. Os desafios não são menores para as famílias que enfrentam a sobrecarga com os cuidados e a falta de preparo para lidar com os agravantes decorrentes do processo de envelhecimento.

Em consonância com os desafios supracitados, aumentam também o número de violação de direitos contra as pessoas idosas. Conforme a Ouvidoria Nacional dos Direitos Humanos – Disque 100, somente nos quatro primeiros meses de 2024 foram registradas 42.995 denúncias e 250.332 violações de direitos. Estes dados são preocupantes, principalmente quando considerada a quantidade de casos subnotificados de violência contra as pessoas idosas no país.

Os principais tipos de violência contra a pessoa idosa de acordo com o Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania são:

- Violência Física
- Violência Sexual
- Violência Psicológica
- Abandono
- Negligência
- Discriminação
- Abuso financeiro e/ou patrimonial
- Violência Institucional

A prevalência dos tipos de violência mais cometidos contra as pessoas idosas foi mapeada nacionalmente no último Censo SUAS 2023, apontando as situações de abandono e negligência (87,6%), violência psicológica (84,8%), violência patrimonial (76,7%) e violência física (75,4%).

Conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) oferece o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) que prevê apoio, orientação e acompanhamento de famílias e indivíduos que vivenciam situação de ameaça ou violação de direitos, e entre o público atendido estão as pessoas idosas.

O Caderno de Orientações Técnicas do CREAS faz menção à complexidade dos casos atendidos no equipamento e aponta que, excepcionalmente, rupturas ou afastamento do convívio familiar, em situações específicas, podem se configurar como a estratégia mais adequada para assegurar a proteção das pessoas atendidas e prevenir a incidência de novas situações de violência.

Uma das possibilidades de afastamento do convívio familiar é o encaminhamento de pessoas idosas em situação de violação de direitos para o acolhimento em Instituições de Longa Permanência para Pessoas Idosas – (ILPI), sendo o CREAS o equipamento de referência, da Proteção Social Especial, para este

encaminhamento de alta complexidade.

Dentre as modalidades tipificadas no SUAS para o acolhimento de pessoas idosas, as Instituições de Longa Permanência para Pessoas Idosas (ILPIs), são definidas, na Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - RDC/ANVISA nº 502 de 27 de maio de 2022, como: instituições governamentais ou não governamentais, de caráter residencial, destinadas ao domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, com ou sem suporte familiar e em condições de liberdade, dignidade e cidadania.

Conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (2009), as ILPIs compõem os serviços da proteção social especial de alta complexidade, na modalidade de acolhimento institucional. No município de Uberaba o serviço de acolhimento institucional de longa permanência para pessoas idosas é executado pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC).

As ILPIs, trabalham segundo a RDC nº 502/2022 que normatiza e classifica o grau de dependência das pessoas idosas em:

- GRAU DE DEPENDÊNCIA I: Idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;
- GRAU DE DEPENDÊNCIA II: Idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene, sem comprometimento cognitivo ou com alterações cognitivas controlada;
- GRAU DE DEPENDÊNCIA III: Idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

Para além dos casos de rompimento dos vínculos familiares, a política pública voltada para pessoa idosa prevê o amparo social mantendo, quando possível, a convivência no seio familiar, sendo assim a ampliação da rede de atenção à pessoa idosa demanda a oferta de serviços diversificados, capazes de responder às diferentes necessidades decorrentes do processo de envelhecimento, evitando institucionalizações precoces e fortalecendo a convivência familiar e comunitária. Nesse contexto, o Centro-Dia para Pessoa Idosa configura-se como um importante equipamento socioassistencial de Proteção Social Especial de Média Complexidade, destinado ao atendimento de pessoas idosas de Grau de Dependência I, que apresentam alguma dificuldade para a realização das atividades da vida diária, cujas famílias apresentam dificuldades temporárias ou permanentes para prover os cuidados necessários durante todo o dia. O serviço oferece atenção especializada, cuidados pessoais, atividades de convivência, estimulação cognitiva, promoção da autonomia e acompanhamento socioassistencial, contribuindo para a manutenção dos vínculos familiares e comunitários.

Considerando o cenário de envelhecimento populacional, o aumento das situações de violação de direitos e a sobrecarga vivenciada por familiares cuidadores, o Centro-Dia apresenta-se como uma alternativa estratégica antes que aconteça o acolhimento institucional de longa permanência. Ao proporcionar suporte qualificado durante o período diurno, o serviço atua na prevenção do agravamento das situações de vulnerabilidade, negligência e abandono, reduzindo a necessidade de afastamento da pessoa idosa de seu núcleo familiar e promovendo a proteção social, a dignidade, a autonomia e a qualidade de vida. Dessa forma, o Centro-Dia fortalece a rede socioassistencial do município, ampliando as possibilidades de cuidado e proteção integral às pessoas idosas e suas famílias.

O presente Protocolo prevê os critérios para avaliação de risco da pessoa idosa a ser realizado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento



Social (SEDS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS), apresentando as etapas a serem cumpridas pela rede de proteção à pessoa idosa no município de Uberaba para o encaminhamento aos serviços de acolhimento institucional junto as Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI e ao Centro-Dia.

2. Objetivo

Estabelecer os critérios para acolhimento de pessoas idosas em ILPIs, por meio de vaga social e adesão ao Centro-Dia para Pessoa Idosa, apresentando o fluxo de encaminhamento e regulação de vagas sob responsabilidade da Comissão Reguladora de Vagas em ILPI e Centro-Dia (CRVIC).

2.1 Objetivos Específicos:

- Promover o direito da pessoa idosa de permanecer em sua família, prezando para que a institucionalização seja medida excepcional e provisória.
- Padronizar e publicizar os critérios de avaliação para acolhimento institucional de pessoas idosas e de atendimento no centro-dia para usuários e equipes dos serviços socioassistenciais, assim como também para os demais atores da rede de atendimento do município.
- Definir as competências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Secretaria Municipal de Saúde referente à avaliação e encaminhamento de pessoas idosas para acolhimento em ILPI e Centro-Dia.
- Orientar a padronização, por meio de legislações vigentes e fluxos setorizados, do atendimento e do encaminhamento da pessoa idosa para acolhimento institucional em ILPI e para atendimento no Centro-Dia.
- Apresentar a Comissão Reguladora de Vagas em ILPI e Centro-Dia (CRVIC) como responsável pela gestão das vagas sociais das unidades de Acolhimento Institucional e dos Centros-Dia para a Pessoa Idosa, abrangendo tanto as Organizações da Sociedade Civil (OSC) que mantêm convênio com a Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDS) quanto às unidades municipais.
- Propor o Formulário de Solicitação de Vagas em ILPI e Centro-Dia a ser preenchido exclusivamente pelas equipes do CREAS, dando publicidade a demanda reprimida e todos os critérios utilizados.
- Estabelecer revisão bienal obrigatória deste Protocolo, com possibilidade de revisão extraordinária mediante deliberação conjunta da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEDS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

3. Justificativa

Este protocolo se justifica devido ao aumento expressivo de demandas que poderiam ser encaminhadas para o atendimento em Centro Dia, tanto quanto para o acolhimento institucional de pessoas idosas no município de Uberaba, se fazendo necessário considerar, prioritariamente, que a institucionalização das pessoas idosas não deve ser a primeira, nem tampouco a única opção de intervenção para garantia da proteção social.

A Política Nacional da Pessoa Idosa, o Estatuto da Pessoa Idosa e as normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) estabelecem como princípio fundamental a preservação da convivência familiar e comunitária, reconhecendo a

família como espaço prioritário de proteção, desde que existam condições adequadas para o exercício do cuidado. Dessa forma, é de extrema importância o fortalecimento da Proteção Social Básica, a ampliação de serviços intermediários e o aprimoramento das ações intersetoriais entre Assistência Social, Saúde, Sistema de Justiça e demais políticas públicas, visando garantir o envelhecimento com dignidade, autonomia, participação social e manutenção dos vínculos familiares e comunitários.

Nesse cenário, o Centro-Dia para Pessoa Idosa destaca-se como um serviço estratégico e fundamental para a rede de proteção social especial, constituindo-se como uma alternativa qualificada antes do acolhimento institucional. O serviço possibilita o atendimento de pessoas idosas durante o período diurno, oferecendo acompanhamento especializado, cuidados pessoais, atividades de convivência, estimulação cognitiva, promoção da autonomia e suporte às famílias cuidadoras, por se tratar de um serviço de média complexidade, os atendimentos precisam ser encaminhados pelo CREAS. Além de contribuir para a prevenção de situações de negligência, abandono e isolamento social, o Centro-Dia reduz a sobrecarga familiar e fortalece a capacidade protetiva dos núcleos familiares, evitando afastamentos desnecessários e preservando os vínculos afetivos e comunitários.

Dessa forma, o acolhimento institucional deve ser considerado como medida excepcional e de última instância, aplicável somente quando esgotadas todas as possibilidades de intervenção, suporte familiar, acompanhamento intersetorial e utilização dos serviços intermediários disponíveis no território, incluindo o Centro-Dia para Pessoa Idosa. Nesse sentido, a organização da oferta dos serviços, a construção de fluxos de atendimento bem definidos, o aprimoramento contínuo das metodologias desta comissão e o fortalecimento da articulação intersetorial constituem elementos essenciais para garantir respostas mais efetivas às necessidades da população idosa.

4. Público Alvo Conforme Marcos Regulatórios

A Constituição Federal de 1988 estabelece, em seu art. 229, que os filhos maiores têm o dever de ajudar e amparar os pais na velhice, carência ou enfermidade. Complementarmente, o art. 230 dispõe que a família, a sociedade e o Estado possuem responsabilidade compartilhada na proteção da pessoa idosa, devendo assegurar sua participação na comunidade, defender sua dignidade e bem-estar e garantir-lhe o direito à vida. O referido dispositivo constitucional reforça, ainda, em seu § 1º, que os programas de amparo à pessoa idosa devem ser executados, preferencialmente, em seus próprios lares.

Em consonância com esse princípio, a Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/1994) estabelece como diretriz a priorização do atendimento à pessoa idosa no âmbito familiar, em detrimento do atendimento institucional, ressalvadas as situações em que inexistam condições que assegurem sua sobrevivência e proteção.

Da mesma forma, o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003) reafirma, em seu art. 3º, inciso V, a prioridade do atendimento pela própria família, em detrimento do atendimento asilar, exceto nos casos em que a pessoa idosa não possua família ou quando esta não disponha de condições para garantir sua manutenção e cuidado. O Estatuto considera idosa a pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e assegura prioridade especial aos maiores de 80 (oitenta) anos, cujas necessidades devem ser atendidas preferencialmente em relação às demais pessoas idosas.

No que se refere ao direito à moradia, o art. 37 do Estatuto assegura à pessoa idosa o direito à moradia digna junto à família natural ou substituta, desacompanhada

de familiares quando assim desejar, ou, ainda, em instituição pública ou privada. Todavia, o próprio Estatuto delimita as situações em que o acolhimento institucional se torna cabível, estabelecendo em seu § 1º que a assistência integral em entidade de longa permanência será prestada quando verificada a inexistência de grupo familiar, casa-lar, abandono ou insuficiência de recursos financeiros próprios ou familiares.

No âmbito da Política Nacional de Assistência Social, a Resolução CNAS nº 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, classifica o Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas como um serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Seu público-alvo compreende pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes ou com diferentes graus de dependência, que não disponham de condições para permanecer no convívio familiar em razão de abandono, negligência, violência, situação de rua, fragilização ou rompimento de vínculos familiares, entre outras situações de violação de direitos. A Tipificação Nacional reforça, ainda, que o acolhimento deve possuir caráter provisório, sendo a permanência de longa duração admitida apenas quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convivência familiar e comunitária.

Diante desse arcabouço normativo, evidencia-se que a institucionalização constitui medida de caráter excepcional, devendo ser precedida pela utilização de estratégias e serviços que favoreçam a permanência da pessoa idosa em seu território, junto à família e à comunidade. Nesse contexto, destaca-se o Centro-Dia como serviço estratégico da Proteção Social Especial de Média Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), destinado à prevenção do agravamento das situações de vulnerabilidade e à redução dos fatores que podem levar à institucionalização precoce.

Conforme previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas e suas Famílias tem como objetivo promover autonomia, inclusão social, melhoria da qualidade de vida, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e apoio aos cuidadores familiares, contribuindo para prevenir situações de negligência, abandono, isolamento social e outras formas de violação de direitos.

Nesse sentido, o Centro-Dia configura-se como uma importante alternativa de cuidado e proteção social, oferecendo atendimento durante o período diurno por meio de ações de acolhida, convivência, cuidados pessoais, atividades socioeducativas, estímulo à autonomia e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Além de proporcionar maior qualidade de vida às pessoas idosas, o serviço contribui para a redução da sobrecarga dos cuidadores familiares, ampliando a capacidade protetiva das famílias e favorecendo a permanência da pessoa idosa em seu ambiente de referência.

Dessa forma, em consonância com a Constituição Federal, a Política Nacional do Idoso, o Estatuto da Pessoa Idosa, a Política Nacional de Assistência Social e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, o Centro-Dia destina-se ao atendimento de:

- Pessoas idosas com 60 (sessenta) anos ou mais;
- Pessoas idosas com dependência leve (Grau I) para a realização das atividades da vida diária;
- Pessoas idosas inseridas em contexto familiar existente, ainda que com

- vínculos fragilizados;
- Pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social e/ou risco pessoal decorrente de fragilização dos vínculos familiares, sobrecarga do cuidador, isolamento social, negligência ou risco de negligência;
- Pessoas idosas com renda familiar per capita de até meio salário mínimo.

Por sua vez, considerando o caráter excepcional do acolhimento institucional e o princípio da prioridade da convivência familiar e comunitária, o acesso ao Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas (ILPI) deverá ocorrer somente após avaliação técnica e esgotamento das possibilidades de proteção e cuidado no âmbito familiar, comunitário e da rede socioassistencial e intersetorial. Assim, constituem público prioritário para acolhimento institucional:

- Pessoa idosa com 60 (sessenta) anos ou mais, com prioridade para aquelas com 80 (oitenta) anos ou mais;
- Pessoa idosa sem referência familiar e sem condições de autocuidado para garantia de sua sobrevivência;
- Pessoa idosa com vínculos familiares rompidos ou fragilizados em decorrência de situações de violência, negligência ou outras violações de direitos;
- Pessoa idosa sem condições de autocuidado cujo responsável familiar também seja pessoa idosa e não disponha de condições físicas, emocionais ou materiais para exercer a função de cuidador;
- Pessoa idosa resgatada de situação de trabalho análogo à escravidão, sem vínculos familiares protetivos;
- Pessoa idosa em situação de vulnerabilidade socioeconômica associada à ausência ou insuficiência de suporte familiar e comunitário.

5. Dos Critérios

5.1 Centro-Dia para Pessoa Idosa

Em consonância com a Política Nacional de Assistência Social, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003), o Centro-Dia destina-se ao atendimento de:

- Idosos com renda familiar per capita de até ½ salário mínimo, sem prejuízo da avaliação técnica realizada pela equipe de referência e análise desta comissão;
- Idosos em situação de vulnerabilidade social e/ou risco pessoal, especialmente decorrentes de:
 - a) o fragilização ou rompimento parcial de vínculos familiares;
 - b) o sobrecarga do cuidador;
 - c) o isolamento social;
 - d) o negligência leve ou risco de negligência;

I. Idade igual ou superior a 60 anos

Fundamentação: Nos termos do artigo 1º da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), considera-se pessoa idosa aquela com idade igual ou superior a 60 anos. Dessa forma, o acesso ao Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas em Centro-Dia destina-se exclusivamente a esse público.

II. Apresentar dependência Grau I para a realização de atividades da vida diária

Fundamentação: Conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, o Centro-Dia destina-se à oferta de proteção social especializada para pessoas idosas com algum grau de dependência, que necessitem de apoio para a realização de atividades da vida diária, sem demandar cuidados integrais e permanentes característicos do acolhimento institucional.

III. Existência de vínculos familiares ou comunitários preservados, ainda que fragilizados

Fundamentação: O Centro-Dia constitui serviço de apoio à família e de fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, não se destinando à substituição da convivência familiar. Assim, prioriza-se o atendimento de pessoas idosas inseridas em núcleo familiar existente, dando prioridade para aqueles em situação de fragilidade ou sobrecarga dos cuidadores.

IV. Situação de vulnerabilidade social e/ou risco pessoal, especialmente decorrentes de: fragilização ou rompimento parcial de vínculos familiares; sobrecarga do cuidador; isolamento social; negligência leve ou risco de negligência

Fundamentação: Nos termos da Política Nacional de Assistência Social e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, o serviço destina-se às pessoas idosas que vivenciem situações de vulnerabilidade ou risco social decorrentes, entre outras, do isolamento social, da fragilização dos vínculos familiares, da sobrecarga do cuidador ou da ameaça de violação de direitos.

V. Renda familiar per capita de até ½ salário mínimo

Fundamentação: Considerando os princípios da equidade e da priorização do atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, terão prioridade de acesso as pessoas idosas pertencentes a famílias com renda per capita de até meio salário mínimo, sem prejuízo da avaliação técnica realizada pela equipe de referência, que pode descaracterizar o critério de renda, caso entenda que há vulnerabilidade social e/ou risco pessoal eminente.

5.2 ILPI

Critérios de Admissão para Vagas Sociais em Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI).

Nos termos do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003) e da Constituição Federal, a admissão de idosos em Instituições de Longa Permanência (ILPI) dar-se-á mediante a observância dos seguintes critérios:

I. Inexistência de suporte familiar por parte do núcleo familiar e da família

extensa

Fundamentação: Nos termos do artigo 3º da Lei nº 10.741/2003, cabe à família, à sociedade e ao Estado assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos da pessoa idosa. No entanto, constatada a ausência de suporte familiar adequado, bem como a impossibilidade de prestação de assistência pela família extensa, poderá ser autorizado o acolhimento institucional.

II. Inviabilidade de adesão a serviços assistenciais intermediários

Fundamentação: O Sistema Único de Assistência Social (SUAS) estabelece que a institucionalização deve ser medida excepcional, sendo priorizados serviços alternativos, tais como Centros-Dia e programas de assistência domiciliar. Assim, a admissão em ILPI somente se justifica quando restar evidenciada a insuficiência dessas modalidades de **atendimento**.

III. Comprovação de abandono, negligência ou situação de risco social, por meio de estudo social

Fundamentação: O artigo 19 da Lei nº 10.741/2003 tipifica como crime o abandono de pessoa idosa em hospitais, casas de saúde ou entidades similares. Para fins de admissão em ILPI, deverá ser realizada avaliação realizada por um profissional na NOB/RH SUAS com vistas à identificação de indícios de negligência, maus-tratos ou risco social.

IV. Avaliação da vulnerabilidade social e socioeconômica dos familiares ou responsáveis, incluindo idosos dependentes de cuidados

Fundamentação: A vulnerabilidade socioeconômica é caracterizada pela insuficiência de recursos financeiros para a garantia de condições dignas de subsistência. O artigo 230 da Constituição Federal impõe à família, à sociedade e ao Estado o dever de amparar a pessoa idosa, assegurando sua dignidade e bem-estar. Não obstante, há de se considerar a hipossuficiência dos familiares, especialmente quando também se encontrarem em condições de vulnerabilidade ou necessitarem de cuidados especializados.

V. Prioridade para idosos com idade igual ou superior a 80 anos

Fundamentação: O artigo 3º, § 1º, da Lei nº 10.741/2003 estabelece que, dentre os idosos, terão prioridade aqueles com idade igual ou superior a 80 anos. Essa prerrogativa aplica-se, inclusive, aos processos de admissão em ILPIs, visando garantir a assistência àqueles em condição de maior fragilidade.

6. Dos Documentos, Especificidades e Fluxos Para ILPI E Centro-Dia para Pessoa Idosa

I – Centro-Dia de Referência para Pessoas Idosas

No Centro-Dia a pessoa idosa poderá permanecer na unidade social durante todo o período de funcionamento. Este serviço não tem a finalidade de acolhimento provisório e ou definitivo, trata-se da oferta de unidade social de retaguarda que visa a proteção social e melhor qualidade de vida das(os) usuárias(os). O serviço será ofertado diariamente, com funcionamento a partir das 7h e encerramento às 19h, nos dias úteis da semana, exceto feriados e finais de semana.

A participação e permanência do longo vivo na instituição deve estar em consonância com o Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento, elaborado pelo técnico de referência da Organização em conjunto com a pessoa idosa e familiares envolvidos nas ações de cuidados. O horário de permanência de cada usuário no serviço pode variar e a distribuição dos atendimentos deve considerar a participação da pessoa idosa em outros serviços como saúde, esportes, cultura e outros, bem como as necessidades do cuidador/familiar.

As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a família da pessoa idosa convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências; devem identificar no território onde o longo vivo vive e constrói suas relações sociais, as possibilidades e potencialidades, a fim de fortalecer o convívio familiar e comunitário. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla cuidador e pessoa idosa. Soma-se a isso o fato de que os profissionais da equipe técnica do Centro-Dia poderão identificar demandas e situações de violência e/ou violação de direitos e acionar os mecanismos necessários para resposta a tais condições (MDS. CNAS, 2019).

A) Da Solicitação de Vagas

A requisição da vaga será avaliada ou cumprida pelas equipes do CREAS que realizarão, com exclusividade, a solicitação de vagas por meio do formulário disponível no Anexo I, que deverá ser encaminhado para Comissão Reguladora de Vagas que tem por finalidade realizar a gestão da oferta de vagas de atendimento no Centro-Dia para pessoas idosas e proceder com o controle, monitoramento e encaminhamento para as vagas disponíveis, através de critérios técnicos estabelecidos com base nas legislações vigentes, que apontem com objetividade e segurança a prioridade de cada demanda.

B) Da Documentação

A documentação da pessoa idosa e da sua família será necessário:

- RG/CPF – ou Carteira Nacional de Identificação – CNI
- Cartão do SUS
- Certidão de Nascimento/Casamento
- Comprovante de Endereço
- Laudos Médicos

C) Fluxo de Avaliação da CRVIC

1. A Comissão Reguladora de Vagas (CRVIC) receberá as solicitações de vagas atendimento no Centro-Dia para Pessoas Idosas encaminhadas pela equipe do CREAS por meio do endereço eletrônico crvic.pmu@gmail.com.
2. A responsabilidade pela conferência da documentação enviada será atribuída ao presidente da comissão, que deverá assegurar que todos os documentos necessários estejam completos e adequados, a fim de garantir a correta identificação da pessoa



idosa, a caracterização da demanda e a verificação dos trabalhos previamente realizados pelas equipes socioassistenciais e de saúde.

3. Caso a documentação apresentada não esteja em conformidade para uma avaliação precisa, a CRVIC solicitará a complementação ou envio dos documentos faltantes, aguardando a entrega para prosseguir com a análise.
4. As solicitações permanecerão no endereço eletrônico designado e deverão ser organizadas de forma sistemática, a fim de facilitar sua apreciação pela comissão, que se reunirá ordinariamente uma vez ao mês para analisar as demandas.
5. A Comissão solicitará a avaliação de um médico designado pela Secretaria Municipal de Saúde, que emitirá a documentação comprobatória necessária (Laudo e Tabela Katz – Anexo IV) garantindo que a pessoa Idosa atende ao critério de grau I.
6. Em situações excepcionais de extrema gravidade ou risco iminente, e mediante avaliação do presidente da comissão, poderá ser convocada uma reunião extraordinária com os membros da CRVIC. Esta reunião poderá ocorrer de forma remota, quando necessário, e permitirá a análise e decisão sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação de vagas dentro do prazo hábil.
7. O resultado da avaliação realizada pela comissão será encaminhado à equipe do CREAS, que deverá dar a devolutiva para a família sobre a vaga disponível e indicada pela CRVIC.
8. Na ausência de vagas disponíveis, a comissão procederá com a inclusão do usuário na planilha de controle de vagas, especificando informações essenciais, como nome, idade, motivo da solicitação, repassando a informação para o CREAS e garantindo a transparência para a família de todo o procedimento.
9. Diante da possível ampliação da demanda reprimida, a CRVIC elaborará um relatório circunstanciado, a ser submetido à avaliação dos gestores da pasta, com o objetivo de analisar a necessidade de ampliação na oferta de vagas.

D) Desligamento e Encaminhamento para Outros Serviços

A permanência da pessoa idosa no Centro-Dia será reavaliada pela Comissão a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer tempo, mediante solicitação do serviço, da família, do responsável legal ou da rede de atendimento. O desligamento poderá ocorrer em razão da superação das situações que justificaram o ingresso no serviço, alteração do perfil de atendimento, agravamento das condições de saúde ou dependência que demandem outro tipo de cuidado, mudança de município, solicitação da própria pessoa idosa ou de seu responsável legal, ausências injustificadas e reiteradas, ou falecimento. Em todos os casos, o desligamento deverá ser precedido de avaliação técnica e registro em prontuário.

II – Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI

A) Apresentação

Por caracterizar-se como medida excepcional, o acolhimento de pessoas idosas em situação de violação de direitos somente deverá ocorrer após esgotados todos os recursos disponíveis no território. Por meio do trabalho intersetorial, as equipes de Assistência Social e Saúde e demais políticas públicas que se fizerem necessárias, devem esgotar todas as possibilidades de manter a pessoa idosa em sua família e meio social, promovendo o fortalecimento e resgate dos vínculos, seja com a família nuclear, extensa ou afetiva, primando pela construção e promoção da rede de apoio comunitária e dos serviços territoriais.

As estratégias para efetivação da proteção social e garantia de direitos devem ser compostas, entre outras, pela disponibilização dos benefícios socioassistenciais previstos nas legislações do SUAS, assim como pela inclusão em projetos de participação social e comunitária para promoção da autonomia e valorização da pessoa idosa.

É importante ressaltar que o encaminhamento para acolhimento em ILPI não podem ocorrer apenas em função das condições de saúde, e sim em razão da situação de risco pessoal e social ao qual a pessoa idosa esteja exposta. Ademais, os serviços de acolhimento tipificados pela Assistência Social não realizam tratamento de saúde de qualquer natureza, utilizando-se, quando necessário, dos serviços de saúde dispostos na rede municipal.

Conforme o Estatuto do Idoso, as legislações da política de Assistência Social e as legislações em saúde pública, principalmente referente à Lei 10.216 da Reforma Psiquiátrica, não poderá haver segregação ou a segmentação de públicos nas instituições de acolhimento. Em outras palavras, não haverá um serviço especializado para pessoas idosas com deficiências, transtornos psiquiátricos ou qualquer outra peculiaridade.

Outra especificidade a ser considerada refere-se aos acolhimentos que deverão ocorrer respeitando-se a vontade expressa da pessoa idosa, a fim de não violar seu direito à escolha e autodeterminação. Nas situações específicas em que a pessoa idosa não tenha condições de responder pelos atos da vida civil, apresentando necessidade de curatela parcial ou total, ou diante da necessidade de aplicação de medida de proteção compulsória, será necessário o encaminhamento do caso para avaliação dos órgãos judiciais.

B) Da Solicitação de Vagas

Conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sobre as condições e formas de acesso à institucionalização como medida de proteção, a requisição pode partir dos serviços de políticas públicas setoriais, CREAS, demais serviços socioassistenciais, Ministério Público ou Poder Judiciário.

A requisição será avaliada ou cumprida pelas equipes do CREAS que realizarão, com exclusividade, a solicitação de vagas por meio do formulário disponível no Anexo II, que deverá ser encaminhado para Comissão Reguladora de Vagas que tem por finalidade realizar a gestão da oferta de vagas de acolhimento institucional direcionadas às pessoas idosas e proceder com o controle, monitoramento e encaminhamento para as vagas disponíveis nas Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI), através de critérios técnicos estabelecidos com base nas legislações vigentes, que apontem com objetividade e segurança a prioridade de cada demanda. A comissão realiza a gestão das vagas tanto das ILPIs da Organizações da



Sociedade Civil (OSC), que possuam celebração de convênio com a Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDS).

C) Da Documentação

Para a comprovação da necessidade de acolhimento institucional em Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), é imprescindível o envio, juntamente com o Formulário de Solicitação de Vaga (Anexo I), dos seguintes documentos:

Estudo Social Atualizado: Relatar a situação de violação de direitos enfrentada, complementando com informações sobre a condição social, vínculos familiares e sociais, além da história de vida pregressa do indivíduo. O estudo deve evidenciar as circunstâncias que justificam a necessidade do acolhimento institucional.

Estudo Social Atualizado dos Membros da Família (Núcleo Familiar e Família Extensa): O estudo deve conter informações detalhadas para contato, qualidade do vínculo com o usuário, condições sociais e familiares, e quaisquer outras informações que a equipe técnica julgar relevantes para a análise da situação.

Instrumental para Avaliação de Risco Social (Anexo III): Deverá ser enviado devidamente preenchido, com todos os dados necessários para a avaliação da situação social e de risco do indivíduo.

Laudos Médicos e Relatórios Técnicos da Área da Saúde: Os documentos devem detalhar a condição de deficiência, especificando o grau de dependência (Anexo IV), outros agravos de saúde, uso de medicação contínua, entre outras informações pertinentes ao quadro clínico do indivíduo.

Relatórios de Acompanhamento Familiar e/ou de Atendimento Individual: Documentos emitidos pela rede socioassistencial (CRAS/CREAS) e outros serviços disponíveis no Município, que atuaram na prevenção da institucionalização. Devem constar informações sobre as intervenções realizadas e os resultados alcançados.

Relatórios, Diários de Campo ou Outros Documentos de Acompanhamento da Equipe Técnica: Relatórios que evidenciem a execução de instrumentais de planejamento ou, se for o caso, as tentativas realizadas para implementação das estratégias de prevenção à institucionalização.

Relatórios de Serviços de Outras Áreas que atuaram com o usuário: Documentos de unidades como UBS, CAPS, serviços especializados, hospitais e ambulatorios, que detalham as estratégias de prevenção à institucionalização adotadas para o atendimento do indivíduo.

Outros Documentos Relevantes: Quaisquer documentos adicionais que sejam considerados pertinentes pela equipe técnica e que possam contribuir para a avaliação da solicitação de acolhimento institucional.

D) Fluxo de avaliação da Comissão Reguladora

10. A Comissão Reguladora de Vagas (CRVIC) receberá as solicitações de vagas para ILPI encaminhadas pela equipe do CREAS por meio do endereço eletrônico crvic.pmu@gmail.com.
11. A responsabilidade pela conferência da documentação enviada será atribuída ao presidente da comissão, que deverá assegurar que todos os documentos necessários estejam completos e adequados, a fim de garantir a correta identificação da pessoa idosa, a caracterização da demanda e a verificação dos trabalhos previamente



realizados pelas equipes socioassistenciais e de saúde.

12. Caso a documentação apresentada não esteja em conformidade para uma avaliação precisa, a CRVIC solicitará a complementação ou envio dos documentos faltantes, aguardando a entrega para prosseguir com a análise.
13. As solicitações permanecerão no endereço eletrônico designado e deverão ser organizadas de forma sistemática, a fim de facilitar sua apreciação pela comissão, que se reunirá ordinariamente uma vez ao mês para analisar as demandas.
14. Em situações excepcionais de extrema gravidade ou risco iminente, e mediante avaliação do presidente da comissão, poderá ser convocada uma reunião extraordinária com os membros da CRVIC. Esta reunião poderá ocorrer de forma remota, quando necessário, e permitirá a análise e decisão sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação de vagas dentro do prazo hábil.
15. O resultado da avaliação realizada pela comissão será encaminhado à equipe do CREAS, que deverá dar seguimento ao encaminhamento da pessoa idosa para a ILPI com vaga disponível e indicada pela CRVIC.
16. A equipe da ILPI realizará, por sua vez, uma avaliação detalhada do caso para determinar a viabilidade do acolhimento, levando em consideração o deferimento da CRVIC.
17. Caso o parecer da equipe da ILPI seja desfavorável ao acolhimento, a equipe deverá encaminhar à CRVIC um relatório técnico, contendo a justificativa fundamentada, preferencialmente amparada pelas legislações vigentes, que justifique a decisão.
18. Na ausência de vagas disponíveis e compatíveis com a demanda de acolhimento deferida pela CRVIC, a comissão procederá com a inclusão do usuário na planilha de controle de vagas, especificando informações essenciais, como nome, idade, motivo da solicitação, grau de dependência e gênero.
19. Diante da possível ampliação da demanda reprimida, a CRVIC elaborará um relatório circunstanciado, a ser submetido à avaliação dos gestores da pasta, com o objetivo de analisar a necessidade de ampliação na oferta de vagas.

E) Transferência entre ILPIs

As solicitações de transferência de pessoas idosas entre ILPIs que foram acolhidas por meio de vaga social, devem ser encaminhadas para o CREAS por meio de relatório social apresentando as situações que motivam a solicitação. Após as intervenções do CREAS, se ainda houver necessidade de transferência da pessoa idosa para outra instituição, a equipe do CREAS encaminhará a solicitação para a Comissão Reguladora de Vagas (CRVIC) que procederá com a avaliação e o parecer final, comunicando a ILPI demandante. O Estatuto do Idoso, no seu art. 49, inciso III, afirma que o idoso deve ser mantido na mesma instituição, salvo em caso de força maior.

F) Migração de Grau de Dependência

A migração de grau é considerada uma demanda interna das Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) e se refere à mudança no grau de dependência da pessoa idosa acolhida, que pode ocorrer de grau 1 para 2 ou 3, ou de grau 2 para 3. Essa mudança reflete o aumento da dependência do idoso, o que exige adequações tanto na equipe quanto nos equipamentos da ILPI para garantir a oferta dos cuidados necessários. No caso de acolhimentos realizados por meio de vagas sociais cofinanciadas, a confirmação da migração de grau resulta na majoração do valor a ser pago às instituições.

- A solicitação para avaliação da migração de grau deverá ser realizada pelas ILPIs e encaminhada para o e-mail crvic.pmu@gmail.com da Comissão Reguladora de Vagas (CRVIC).
- A Comissão solicitará a avaliação de um médico designado pela Secretaria Municipal de Saúde, que emitirá a documentação comprobatória necessária (Laudo e Tabela Katz – Anexo IV).
- A migração de grau, para fins de pagamento, será considerada somente após autorização da Comissão, que analisará a documentação emitida pelo médico responsável.
- Caso a ILPI conteste o parecer médico, poderá apresentar um laudo médico alternativo.
- Em caso de divergências entre os laudos médicos apresentados, a Secretaria Municipal de Saúde designará um terceiro profissional para realizar a avaliação e deliberar sobre a decisão final.
- A Comissão encaminhará o parecer final para o e-mail da Assessoria Jurídica da SEDS, no endereço assessoriajuridicaseds@uberaba.mg.gov.br

É imprescindível que os médicos designados para a avaliação de migração de grau de dependência não possuam qualquer vínculo, relação ou envolvimento com as Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) conveniadas com o Município de Uberaba, a fim de garantir a imparcialidade do processo e evitar conflitos de interesse que possam comprometer a precisão e a justiça na análise dos casos.

G) Solicitação de Desinstitucionalização

A Roda de Conversa “Projeto Voz da Experiência”, que reúne representantes das ILPIs, atores da rede de assistência social, saúde, esporte, lazer e outros segmentos, possui como um de seus objetivos a desinstitucionalização de pessoas idosas, promovendo o retorno à convivência familiar e comunitária. Para tanto, por meio do acompanhamento da pessoa idosa institucionalizada e da construção de planos de atendimento familiar, a equipe do CREAS poderá solicitar à CRVIC a desinstitucionalização nos casos de pessoas idosas que ocupam vaga social. A solicitação deverá conter:

- Relatório multidisciplinar com a evolução dos atendimentos e do plano de desinstitucionalização;
- Termo de responsabilidade, preferencialmente assinado por familiar biológico ou afetivo. Nos casos em que a pessoa idosa não possua vínculos familiares e esteja em condição de lucidez e orientação, ela própria poderá assinar o termo, respeitando-se sua autonomia e capacidade de autogerenciamento. Nessa situação, o relatório da equipe técnica do CREAS deverá conter avaliação que



atesta a ausência de riscos sociais, familiares e/ou pessoais decorrentes da desinstitucionalização;

- Plano de acompanhamento e monitoramento da pessoa idosa em sua família ou em seu território de referência.

ANEXOS

Anexo I - Ficha de Triagem Centro Dia

1. IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO (IDOSO OU DEPENDENTE)

- Nome completo: _____
- Data de nascimento: ____/____/____ | Idade: _____
- Sexo: () Masculino () Feminino () Outro:
- Estado civil: _____
- Naturalidade: _____ UF: _____
- Escolaridade: _____
- Profissão (ou profissão exercida anteriormente): _____
- Contato: () Telefone Fixo () Celular – Número: _____
- Endereço completo: _____
- Bairro: _____ Cidade: Uberaba
- Tipo de moradia: () Própria () Alugada () Cedida

2. DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE (ANEXAR CÓPIAS)

RG/CPF	() Sim	() Não
Cartão SUS	() Sim	() Não
Certidão de casamento	() Sim	() Não
Comprovante de endereço	() Sim	() Não
Laudos médicos	() Sim	() Não
Outros (especificar): _____	() Sim	() Não

3. DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL / FAMILIAR DE REFERÊNCIA

- Nome completo: _____
- Parentesco: _____
- Data de nascimento: ____/____/____ | Idade: _____
- Endereço (se diferente): _____
- Telefone(s): _____
- Ocupação: _____
- Trabalha atualmente? () Sim () Não – Onde? _____
- Estuda? () Sim () Não
- Renda mensal individual: R\$ _____
- Contribui com os cuidados? () Sim () Não – Como? _____
- Outros responsáveis: _____

4. CONDIÇÕES DO IDOSO(A):

- Diagnósticos médicos: _____
- CID (se informado): _____
- Faz uso contínuo de medicamentos? () Sim () Não
- Quais? _____
- Laudo médico atualizado? () Sim () Não
- Necessita de: _____



- ☐ Fraldas ☐ Sonda ☐ Cadeira de rodas ☐ Andador ☐ Bengala
- Tipo de alimentação: ☐ Normal ☐ Pastosa ☐ Enteral ☐ Outra: _____
- Restrições alimentares ou dietas especiais: _____
- Nível de orientação: ☐ Orientado ☐ Parcialmente ☐ Desorientado
- Comunicação: ☐ Verbal clara ☐ Verbal prejudicada ☐ Não verbal
- Interesse em atividades no Centro Dia? ☐ Sim ☐ Não

5. AVALIAÇÃO SOCIAL

- Renda familiar total: R\$ _____
- Benefício Social recebido:
 - ☐ BPC/LOAS
 - ☐ Aposentadoria
 - ☐ Auxílio-doença
 - ☐ Outros: _____
- Possui cuidador(a)? ☐ Sim ☐ Não – É formalizado? ☐ Sim ☐ Não
- Acesso à rede de serviços
 - ☐ UBS
 - ☐ CRAS
 - ☐ CAPS
 - ☐ CREAS
 - ☐ Outros: _____



ANEXO II (ILPI)

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE VAGA EM ILPI																										
Data da Solicitação:					Técnico (a):																					
1. IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA IDOSA																										
Nome:							Idade:																			
D/N:		CPF ou RG:			Sexo:																					
Escolaridade:				Estado Civil:																						
2. RENDA																										
Renda Bruta (Em R\$):				() Bpc/Idoso		() Bpc/Pcd																				
() Pensão por morte		() Aposentadoria			() Bolsa Família																					
Renda Líquida (Em R\$):																										
3. PROCEDÊNCIA DA PESSOA IDOSA																										
<table><tr><td rowspan="2">() Casa</td><td colspan="3">() Hospital</td><td colspan="2">() Instituição</td><td colspan="3">() Outros</td></tr><tr><td colspan="3">Qual:</td><td>() ILPI</td><td>() SRI</td><td colspan="3">_____</td></tr></table>										() Casa	() Hospital			() Instituição		() Outros			Qual:			() ILPI	() SRI	_____		
() Casa	() Hospital			() Instituição		() Outros																				
	Qual:			() ILPI	() SRI	_____																				
4. ENDEREÇO E CONDIÇÕES DE HABITAÇÃO () Urbana () Rural																										
() Própria		() Alugada		() Favor		() Pensão		() Situação de Rua																		
Endereço:					Bairro:																					
() Reside Sozinho (a)			() Reside com Familiares			() Reside com Terceiros																				
CRAS:				UBS:																						
5. REFERÊNCIA FAMILIAR OU DE CUIDADO																										
() Família		() Família Afetiva		() Curador (a)			() Vínculos Rompidos																			
Se familiar, grau de parentesco:																										

Nome:		D/N:
CPF:	RG:	Telefone:
Endereço:		Bairro:
6. MOTIVO DA SOLICITAÇÃO		
() VIOLAÇÃO DE DIREITOS		() IMINÊNCIA DE VIOLAÇÃO DE DIREITOS
() Violência física () Violência Sexual () Violência psicológica () Abandono () Negligência () Situação de Rua () Violência financeira ou patrimonial () Situação de trabalho análogo à escravidão		() Não possui familiares ou rede de apoio () Cuidador também é pessoa idosa () Cuidador com agravante de saúde física () Cuidador com agravante de saúde mental
7. REQUISITANTE:		
() CREAS		() JUDICIAL (juntar a determinação judicial)
8. GRAU DE DEPENDÊNCIA:		
() I	() II	() III

Assinatura do(a) técnico(a) responsável: _____

ANEXO III (ILPI)**INSTRUMENTAL PARA AVALIAÇÃO DE RISCO SOCIAL**
INSTRUMENTAL PARA AVALIAÇÃO DE RISCO - PAEFI PESSOA IDOSA

AVALIAÇÃO GERAL DA PESSOA IDOSA			
Baixo Risco - 1	Médio Risco - 2	Alto Risco - 3	Resultado
Entre 60 e 70 anos	Entre 70 e 80 anos	Mais de 80 anos	
Independente	Moderadamente dependente	Totalmente dependente	
Condição geral de saúde satisfatória	Condição geral de saúde regular	Condição geral de saúde muito comprometida	
Apresenta saúde mental e emocional satisfatória	Apresenta indícios de comprometimento cognitivo, mental ou histórico de uso de álcool e outras drogas	Apresenta saúde cognitiva e mental comprometida ou faz uso de álcool e outras drogas	
Reside com familiares biológicos ou afetivos	Reside sozinho, mas possui vínculo familiar	Reside sozinho e não possui vínculo familiar	
Condição de moradia satisfatória	Condição de moradia regular	Condição de moradia inadequada	
Possui renda acima de dois salários	Possui renda até um salário	Não possui renda	
Não cuida de outros familiares mesmo.	Auxilia a cuidar de familiares (criança, pessoa idosa, PCD)	Cuida sozinho (a) de familiares (criança, pessoa idosa, PCD)/ Não possui autonomia para cuidar de terceiros.	
Aceita cuidados da família ou de rede de apoio e serviços	Apresenta moderada resistência para receber cuidados	Recusa qualquer tipo de cuidado	
Possui rede social e comunitária	Raramente participa da vida social e comunitária	Nunca participa de atividades externas, vive isolado	

TOTAL:

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO DE VIOLAÇÃO DE DIREITOS			
Baixo Risco - 1	Médio Risco - 2	Alto Risco - 3	Resultado
Recebe somente os cuidados básicos	Recebe cuidados básicos ofertados de modo precário ou com rispidez	Não recebe qualquer tipo de cuidado	
A pessoa idosa é respeitada ao falar e suas opiniões são consideradas	Ao tentar dialogar, recebe reclamações e prefere se calar	Sofre ameaças, desprezo e rejeição, sente-se deprimido, apático	
Não apresenta lesões / A pessoa idosa apresenta condições para autodefesa verbal e física	Apresenta lesões físicas de baixa gravidade	Apresenta lesões físicas de maior gravidade	
Realiza atividades diárias compatíveis com sua autonomia	É exigido que realize algumas atividades incompatíveis com sua autonomia	É exigido que realize todas as atividades, mesmo sem condições para fazê-las/ Não possui autonomia de realizar atividades básicas da vida diária.	
Comparece aos acompanhamentos de saúde e segue as orientações	Comparece às vezes nos acompanhamentos de saúde e raramente segue orientações	Não comparece aos acompanhamentos de saúde, não acata qualquer orientação	
Administra a própria renda ou é participativo na administração	É pouco participativo na administração da sua renda	Não recebe sua renda e não sabe ou não concorda com o modo é administrada.	

TOTAL:

AVALIAÇÃO DA FAMÍLIA E/OU CUIDADOR (A)			
Baixo Risco - 1	Médio Risco - 2	Alto Risco - 3	Resultado
Idade abaixo dos 60 anos	Entre 60 e 70 anos	Mais de 70 anos/Não possui rede de apoio	
Existem mais cuidadores e dividem as tarefas	Realiza os cuidados sozinho (a), mas recebe apoio pontual de outras pessoas	Realiza sozinho (a) os cuidados e se sente sobrecarregado/Não possui rede de apoio.	
Condição geral de saúde satisfatória	Condição geral de saúde regular	Condição geral de saúde muito comprometida/Não possui rede de apoio.	
Apresenta saúde mental e emocional satisfatória	Apresenta indícios de comprometimento cognitivo, mental ou histórico de uso de álcool e outras drogas	Apresenta saúde cognitiva e mental comprometida ou faz uso de álcool e outras drogas/Não possui rede de apoio.	
Possui renda acima de dois salários	Possui renda até um salário	Não possui renda/Não possui rede de apoio.	
Apresenta postura de defesa da pessoa idosa	Apresenta fragilidade ou indiferença frente à proteção da pessoa idosa	Apresenta estresse, agressividade, condutas de abandono ou negligência/Não possui rede de apoio.	
Recebe cuidados e orientações da rede de serviços e consegue colocá-las em prática	Recebe apenas as orientações básicas da rede de serviços	Não recebe cuidados ou orientações da rede de serviços/Não possui rede de apoio e/ou recebe apoio da rede mas não consegue colocar em prática.	
Aceita apoio da família ou de rede de apoio e serviços	Apresenta moderada resistência para receber apoio e orientações	Recusa qualquer tipo de apoio ou orientações/Não possui rede de apoio.	
Possui rede social e comunitária	Raramente participa da vida social e comunitária	Nunca participa de atividades externas/Não possui rede de apoio.	

TOTAL:

Data da Avaliação: / /

Assinatura do(a) técnico(a) de referência: _____

TABELA DE PONTUAÇÃO		
CLASSIFICAÇÃO DE RISCO		
AVALIAÇÃO GERAL DA PESSOA IDOSA		
AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO DE VIOLAÇÃO DE DIREITOS		
RISCO	FAIXA DE SCORE	INDICATIVO
AVALIAÇÃO DA FAMÍLIA E/OU CUIDADOR (A)		
TOTAL		

Baixo	Menor que 30 pontos (com cuidador) Menor que 16 pontos (sem cuidador)	Apresenta vulnerabilidade social, solicitar acompanhamento pela Atenção e Proteção Básica
Médio	Entre 30 e 50 pontos (com cuidador) Entre 16 e 32 pontos (sem cuidador)	Identificada situação de violação de direitos, sendo necessário acompanhamento pela Média Complexidade e demais serviços

Alto	Maior que 50 pontos (com cuidador) Maior que 32 pontos (sem cuidador)	Apresenta necessidade de intervenção urgente para rompimento da violação de direitos. Considerar encaminhamento para Alta Complexidade
------	---	--

Data da Avaliação: / /

Assinatura do(a) técnico(a) de referência: _____

ANEXO IV – AVALIAÇÃO GRAU DE DEPENDÊNCIA (ILPI E CENTRO-DIA)

NOME:		DN:
RAÇA/COR: () Branca () Preta () Amarela () Parda () Indígena		SEXO: F () M ()
CNS:		
ENDEREÇO:		
ILPI:		
TESTE DE KATZ : Avaliação das Atividades Básicas de Vida Diária		
INSTRUÇÕES		
As questões investigam a capacidade do indivíduo em realizar as tarefas propostas sem auxílio, com ajuda parcial ou com ajuda total de outra pessoa. Aplica-se o questionário assinalando a resposta correspondente. O uso de equipamentos de suporte mecânico, por si só, não altera a classificação de independência para a função. As alternativas são: SEM AJUDA: Significa que o idoso consegue realizar a atividade sem nenhum auxílio. COM AJUDA PARCIAL: significa que o idoso só consegue realizar a atividade se receber auxílio parcial de outra pessoa. COM AJUDA TOTAL: Significa que o idoso depende totalmente de outra pessoa para o desempenho da atividade.		
1	BANHO: A avaliação da atividade de "BANHAR -SE" é considerada em relação ao uso do chuveiro, da banheira e ao ato de esfregar-se em qualquer uma dessas situações. ☐ SEM AJUDA ☐ COM AJUDA PARCIAL ☐ COM AJUDA TOTAL	
2	VESTIR: Para avaliar a função "VESTIR-SE" considera-se o ato de pegar as roupas no armário, bem como o ato de se vestir propriamente dito, incluindo-se botões, fechos e cintos. Calças e sapatos estão excluídos da avaliação. ☐ SEM AJUDA ☐ COM AJUDA PARCIAL ☐ COM AJUDA TOTAL	
3	BANHEIRO: A função "USAR O BANHEIRO" compreende o ato de ir ao banheiro para excreções, higienizar-se e arrumar as próprias roupas. Dependentes são aqueles que recebem qualquer auxílio direto ou que não desempenham a função, incluindo o uso de "papagaios" ou "comadres" (neste caso considerar como ajuda total). ☐ SEM AJUDA ☐ COM AJUDA PARCIAL ☐ COM AJUDA TOTAL	
4	TRANSFERÊNCIA: A função "TRANSFERÊNCIA" é avaliada pelo movimento desempenhado pelo idoso para sair da cama e sentar-se em uma cadeira e vice-versa. Dependentes são as pessoas que recebem qualquer auxílio (parcial ou total) em qualquer das transferências. ☐ SEM AJUDA ☐ COM AJUDA PARCIAL ☐ COM AJUDA TOTAL	
5	CONTINÊNCIA: O termo "CONTINÊNCIA" refere-se ao ato inteiramente autocontrolado de eliminação de urina e fezes. A dependência está relacionada à presença de incontinência total ou parcial em qualquer uma das funções. Qualquer tipo de controle externo como enemas, cateterização ou uso regular de fraldas caracteriza a pessoa como dependente (neste caso avaliar a necessidade de auxílio para a realização de um desses procedimentos). ☐ SEM AJUDA ☐ COM AJUDA PARCIAL ☐ COM AJUDA TOTAL	
6	ALIMENTAÇÃO: a função "ALIMENTAR-SE" relaciona-se ao ato de dirigir a comida do prato (ou similar) à boca. O ato de cortar alimentos ou prepará-los está excluído da avaliação. Dependentes são as pessoas que recebem qualquer assistência pessoal. Aqueles que não se alimentam sem ajuda ou que utilizam sondas para se alimentarem são considerados dependentes. ☐ SEM AJUDA ☐ COM AJUDA PARCIAL ☐ COM AJUDA TOTAL	
RESULTADO:		
0-INDEPENDENTE para todas as atividades		3-Dependente para TRÊS atividades
1-Dependente para UMA atividade		4-Dependente para QUATRO atividades
2-Dependente para DUAS atividades		5-Dependente para CINCO atividades
		6-Dependente para TODAS as atividades
OBSERVAÇÕES (durante a aplicação do teste):		

Data: __/__/__	Nome Legível e Assinatura do profissional
-----------------------	--



REFERÊNCIAS

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). Resolução da Diretoria Colegiada - RDC/ANVISA nº 502, de 27 de maio de 2022. Dispõe sobre as normas de funcionamento das Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI). Diário Oficial da União, Brasília, 30 mai. 2022.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 8 dez. 1993.

BRASIL. Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994. Dispõe sobre a Política Nacional do Idoso. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 5 jan. 1994.

BRASIL. Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001. Reforma Psiquiátrica. Diário Oficial da União, Brasília, 9 abr. 2001.

BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Estatuto do Idoso. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 2 out. 2003.

BRASIL. Lei nº 12.160, de 23 de dezembro de 2015. Dispõe sobre a consolidação das Leis que tratam da política de assistência social do Município de Uberaba e as normas gerais para sua adequada aplicação. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 dez. 2015.

BRASIL. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011. Altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 7 jul. 2011.

BRASIL. Lei nº 14.423, de 1º de julho de 2022. Altera a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, para dispor sobre o acolhimento de pessoas idosas em Instituições de Longa Permanência. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 1 jul. 2022.

BRASIL. Ministério da Cidadania. Secretaria Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Brasília, DF: MDS, 2012.

BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Atualiza a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e dispõe sobre a organização da Atenção Básica no âmbito do SUS. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 21 set. 2017.

BRASIL. Portaria nº 2.528, de 19 de setembro de 2006. Aprova a Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 20 set. 2006.

BRASIL. Portaria nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011. Institui a Rede de



Atenção Psicossocial (RAPS) para pessoas com transtorno mental. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 dez. 2011.

BRASIL. Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais do SUAS. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 13 nov. 2009.

BRASIL. Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Social. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 19 out. 2004.

BRASIL. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Caderno de Orientações Técnicas do CREAS. Brasília, DF: Ministério da Cidadania, 2009.

MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA. Ouvidoria Nacional dos Direitos Humanos – Disque 100. Relatório de Denúncias e Violações de Direitos. Brasília, 2024.

ANNA MAIA JAMPAULO DE ANDRADE:  Assinado de forma digital por ANNA MAIA JAMPAULO DE ANDRADE
Dados: 2026.06.19 14:08:30 -03'00'

Anna Maia Jampaulo de Andrade
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

VALDILENE ROCHA COSTA ALVES:  Assinado de forma digital por VALDILENE ROCHA COSTA ALVES
Dados: 2026.06.19 17:01:20 -03'00'

Valdilene Rocha Costa Alves
Secretária Municipal de Saúde

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 008/2026 DO CENTRO-DIA PARA PESSOAS IDOSAS

O MUNICÍPIO DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.428.839/0001-90, representado pela Prefeita Municipal, ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em conformidade com a Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 8.742/LOAS, de 7 de dezembro de 1993, Lei Municipal 12.160/2015 e alterações posteriores, Estatuto da Pessoa Idosa – Lei nº 10.741/2003, Decreto Municipal nº 0528, de 26 de abril de 2017, torna público o presente ***Edital de Chamamento Público, com a finalidade de seleção de ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL***, com comprovada experiência prévia ou de natureza semelhante, bem como capacidade técnica e operacional, inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI, para a celebração de parceria, por meio de respectivo Termo, visando à gestão e execução de ações em unidade social de ***SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS***, na modalidade de ***CENTRO-DIA PARA PESSOAS IDOSAS***, no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade do Sistema Único de Assistência Social, com a transferência de recursos próprio da Prefeitura, através do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, a título de cofinanciamento, com vigência de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogada, e define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados.

§ 1º Poderão participar deste Edital instituições inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI, no âmbito ***do Sistema Único de Assistência Social que ofertam:***

- a) ***serviços de acolhimento de pessoas idosas;***
- b) ***centro de convivência de pessoas idosas,***

c) e demais OSC's que promovem serviços, programas ou projetos socioassistenciais voltados para a pessoa idosa.

§2º À instituição proponente exige-se 01 (um) ano de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, em conformidade com as alíneas "a" e "b", inciso V, art. 33 da lei Federal nº 13.019/2014; inciso II, art. 10 da Lei Municipal nº 12.160/2015; e, inciso VII, art. 24 do Decreto nº 528, de 26 de abril de 2017. E previsão legal no estatuto da instituição para a oferta do serviço na modalidade Centro-Dia para Pessoas Idosas.

§3º A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira, ao celebrar respectivo Termo com o Município de Uberaba, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, compromete-se a assegurar a gratuidade integral dos serviços ofertados no âmbito da parceria, sendo vedada a cobrança, direta ou indireta, de quaisquer valores, contribuições, mensalidades, taxas ou outras formas de contraprestação financeira das pessoas idosas atendidas pelo Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas Famílias – Centro-Dia.

1. DO OBJETO DO TERMO, OFERTA, PÚBLICO ALVO E FORMA DE ACESSO

1.1 Do objeto do Termo

O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de proposta apresentada por Organização da Sociedade Civil (OSC) para a celebração de Termo visando à gestão e operacionalização de unidade social de **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS**, na modalidade de **CENTRO-DIA PARA PESSOAS IDOSAS**.

O Centro-Dia para Pessoa Idosa tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços

especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários (MDS. CNAS, 2019).

Para este Edital de Chamamento Público será considerada como situação de dependência para o atendimento à pessoa idosa no Centro-Dia de Referência, por analogia, o grau I de dependência disposto na Resolução de Diretoria Colegiada – RDC ANVISA nº 502, de 27 de maio de 2021, que “dispõe sobre o funcionamento de Instituição de Longa Permanência para Idosos, de caráter residencial”, que caracteriza por **grau de dependência I “idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda”**.

1.2 Da oferta.

O Centro-Dia ofertará 30 vagas de segunda a sexta, das 7h às 19h, exceto feriados e finais de semana. A participação e horário de permanência da pessoa idosa na instituição deve estar em consonância com o **Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento**, elaborado pelo técnico de referência da Organização em conjunto com a pessoa idosa e familiares envolvidos nas ações de cuidados. O Plano tem que considerar a distribuição dos atendimentos, bem como a participação da pessoa idosa em outros serviços como saúde, esportes, cultura e outros, bem como as necessidades do cuidador/familiar.

Casos de omissão da família/cuidador e ou abandono da pessoa idosa no Centro Dia serão comunicados aos órgãos de defesa e proteção à pessoa idosa de Uberaba, bem como, mecanismos e estratégias para esses casos serão definidos e registrados no Regimento Interno da instituição.

A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da pessoa idosa, da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados, bem como a interrupção e superação das violações de direitos que fragilizam a autonomia e intensificam o grau de dependência da pessoa idosa (MDS. CNAS, 2019),

situações que podem potencializar a necessidade de acolhimento institucional.

As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a família da *pessoa idosa* convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências; devem identificar no território onde o longo vivo vive e constrói suas relações sociais, as possibilidades e potencialidades, a fim de fortalecer o convívio familiar e comunitário. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla cuidador e *pessoa idosa*. Soma-se a isso o fato de que os profissionais da equipe técnica do Centro-Dia poderão identificar demandas e situações de violência e/ou violação de direitos e acionar os mecanismos necessários para resposta a tais condições (MDS. CNAS, 2019).

1.3 Do público-alvo.

Em consonância com a Política Nacional de Assistência Social, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003), o Centro-Dia destina-se ao atendimento de:

- Pessoas idosas com **60 (sessenta) anos ou mais**;
- Idosos com **dependência leve (grau I)** para realização de atividades da vida diária;
- Idosos inseridos em **contexto familiar existente**, ainda que fragilizado;
- Idosos em situação de **vulnerabilidade social e/ou risco pessoal**, especialmente decorrentes de:
 - o fragilização ou rompimento parcial de vínculos familiares;
 - o sobrecarga do cuidador;
 - o isolamento social;

o negligência leve ou risco de negligência.

- Idosos com renda familiar per capita de até ½ salário mínimo, sem prejuízo da avaliação técnica realizada pela equipe de referência e a análise da Comissão.

1.4 Da forma de acesso.

A requisição da vaga será avaliada ou cumprida pelas equipes do CREAS que realizarão, com exclusividade, a solicitação de vagas por meio do formulário disponível no Anexo I da **PORTARIA CONJUNTA PMU/SEDS/SMS Nº 15/2026**, que deverá ser encaminhado para Comissão Reguladora de Vagas que tem por finalidade realizar a gestão da oferta de vagas de atendimento no Centro-Dia para pessoas idosas e proceder com o controle, monitoramento e encaminhamento para as vagas disponíveis, através de critérios técnicos estabelecidos com base nas legislações vigentes, que apontem com objetividade e segurança a prioridade de cada demanda.

1.4.1 Dos critérios de admissão, indeferimento, classificação de prioridade para acesso, processo de avaliação, reavaliação e desligamento.

I. DOS CRITÉRIOS DE ADMISSÃO

A admissão no Centro-Dia ocorrerá mediante avaliação técnica realizada pela CRVIC, observando os seguintes critérios:

a) Existência de vínculo familiar:

- Presença de família ou rede de apoio mínima;
- Ainda que fragilizada, com possibilidade de corresponsabilização no cuidado.

b) Grau de dependência:

● Idosos com **dependência leve (grau I)**;

- Com necessidade de apoio parcial para atividades da vida diária.

c) Situação de vulnerabilidade ou risco social: comprovação por estudo técnico de:

- Sobrecarga do cuidador;
- Fragilidade de vínculos familiares;
- Isolamento social;
- Situações de negligência leve ou risco de agravamento.

d) Risco de institucionalização:

- Casos em que a ausência de apoio pode evoluir para acolhimento em ILPI;
- Centro-Dia como estratégia preventiva.

e) Condição socioeconômica:

- Prioridade para famílias em situação de vulnerabilidade;
- Grupo familiar com renda per capita de até ½ salário mínima, sem prejuízo da avaliação técnica realizada pela equipe de referência e a análise da Comissão.

f) Capacidade de convivência coletiva:

- Condições mínimas de interação social;
- Ausência de comportamentos que inviabiliza a convivência em grupo.

II. DOS CRITÉRIOS DE INDEFERIMENTO

Serão indeferidos os casos que não se enquadrarem na natureza do serviço, especialmente:

a) Casos de alta complexidade (ILPI):

- Idosos sem qualquer vínculo familiar ou rede de apoio;
- Situação de abandono total;
- Dependência moderada ou grave (graus II ou III);
- Necessidade de cuidado integral e contínuo.

a.1) Nestes casos: encaminhamento para avaliação de acolhimento institucional (ILPI)

b) Casos de saúde prioritária:

- Necessidade predominante de cuidados médicos ou reabilitação intensiva;
- Comprometimentos clínicos graves;

b.1) Encaminhamento: Rede de Saúde (SUS)

c) Casos de baixa vulnerabilidade:

- Idosos independentes;
- Sem risco social;
- Com rede familiar organizada.

c.1) Encaminhamento: CRAS / Serviço de Convivência (SCFV) / Unidade de Atenção ao Idoso (UAI)

III. DA CLASSIFICAÇÃO DE PRIORIDADE PARA ACESSO

A priorização das vagas será realizada pela CRVIC com base na seguinte escala, com uso de instrumentos validados (ver anexo I - Termo de Referência):

☐ **NÍVEL A – PRIORIDADE MÁXIMA**

- Dependência leve + violação de direitos + sobrecarga familiar
✓ Inserção imediata, mediante disponibilidade de vaga

☐ **NÍVEL B – PRIORIDADE ALTA**

- Dependência leve + risco social moderado
✓ Inserção conforme disponibilidade

☐ **NÍVEL C – PRIORIDADE BAIXA**

- Baixa vulnerabilidade
✓ Encaminhamento para Proteção Básica

☐ **NÍVEL D – NÃO ELEGÍVEL (ALTA COMPLEXIDADE)**

- Dependência moderada/grave ou abandono
✓ Encaminhamento para ILPI / Saúde

☐ **NÍVEL E – FORA DO PERFIL DO SERVIÇO**

- Sem vulnerabilidade
✓ Indeferimento e orientação

IV. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO:

A inserção no serviço dependerá de:

- Estudo social realizado pelo CRVIC;
- Avaliação multiprofissional;
- Elaboração de diagnóstico socioassistencial;
- Classificação de prioridade (A e E) realizada pela CRVIC;
- Pactuação com a família (Termo de Responsabilidade e Cumprimento das Normas Institucionais) a ser elaborado posteriormente junto ao Regimento Interno.

V. DA REAVALIAÇÃO E DESLIGAMENTO:

Os casos serão reavaliados trimestralmente pela equipe técnica do Centro-Dia e reportado à CRVIC, podendo ocorrer o desligamento quando:

- Ganho de autonomia e reorganização da dinâmica familiar;
- Encaminhamento para outro serviço (CRAS - PAIF, SCFV, ILPI, UAI; Serviços de saúde);
- Revisão da classificação de prioridade;
- Alteração do grau de dependência para II ou III, conforme Resolução RDC nº 502/2021;
- Óbito;
- Mudança para outra cidade.

Deferido o pedido de vaga pela CRVIC, a pessoa idosa, seu familiar e ou cuidador serão notificados e encaminhados para o Centro-Dia para Pessoa Idosa para a acolhida da equipe técnica desta unidade social. Essa equipe procederá com a inscrição da pessoa idosa no serviço, análise documental, avaliação para as atividades propostas pela unidade, entre outras atividades previstas no Anexo I - Termo de Referência.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, DO INVESTIMENTO POR VAGA E DA CONTRAPARTIDA DO MUNICÍPIO.

2.1 Dos recursos orçamentários.

A Organização da Sociedade Civil selecionada será apoiada com recurso originário do recurso próprio da Prefeitura, através do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, consignados na **Lei Orçamentária Anual** e alocados na dotação:

CUSTEIO:

2.2 Do investimento por vaga.

O Centro-Dia para Pessoas Idosas ofertará o total de 30 (trinta) vagas inicialmente, com valor per capita de R\$3.000,00 (três mil reais).

A permanência da pessoa idosa no Centro-Dia será definida em conformidade com o Plano Individual de Atendimento (PIA), elaborado e periodicamente revisado pela equipe técnica responsável, observadas as necessidades, condições e objetivos de acompanhamento do usuário. Em qualquer hipótese, o período de permanência não poderá exceder o limite máximo de 8 (oito) horas diárias.

2.3 Da contrapartida do Município.

A Prefeitura de Uberaba, além do repasse mensal previsto no item 2.2, cederá o imóvel para a execução do *Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas Famílias*, na modalidade de *Centro-Dia para Pessoas Idosas*.

O imóvel cedido pela Prefeitura de Uberaba está situado na Rua Adriano Cruvinel Borges, nº295 – bairro Parque das Gameleiras, CEP 38.037-080, Uberaba/MG.

Do compromisso firmado entre as partes no respectivo Termo, a conservação e manutenção do imóvel será de responsabilidade da OSC.

O Município de Uberaba disponibilizará ao Centro-Dia para Pessoas Idosas os bens móveis necessários à adequada execução e manutenção dos serviços objeto da parceria, bem como arcará com as despesas relativas ao fornecimento de energia elétrica e água.

Integram o patrimônio disponibilizado mobiliários, equipamentos de informática e demais bens indispensáveis ao funcionamento da unidade, conforme relação discriminada em inventário anexo, que passa a integrar o respectivo Termo para todos os fins de direito.

3. DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

3.1 Poderão participar deste Edital, as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, as pessoas jurídicas elencadas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores, vocacionadas para o atendimento, de forma continuada, permanente e planejada, à execução de serviços, programas ou projetos dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º, da Lei Federal nº 8.742/93, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011, com inscrição regular no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos - CMDI e previsão da oferta do serviço no estatuto da instituição, consideradas:

I. entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

II. as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

III. as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos, a fim de garantir a laicidade na oferta do serviço.

IV. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deve estar com situação regular fiscal, previdenciária, tributárias, de contribuições e de dívida ativa, perante a fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como com o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

V. A participação do Chamamento Público implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes deste edital.

VI. A OSC deverá possuir inscrição atualizada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, conforme Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que possibilite a verificação e garantia de:

a) Do bom uso e conservação do ambiente físico disponibilizado pela Prefeitura de Uberaba para o desenvolvimento do Serviço *de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas Famílias*, na modalidade de *Centro-Dia para Pessoas Idosas*;

b) Garantir a contratação de equipe mínima em conformidade com a Resolução NOB/RH-SUAS, e as Resoluções CNAS nº 17/2011 e nº 09/2014, e as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital. O não cumprimento desta alínea levará a OSC a sofrer penalidades e sanções previstas neste Edital e firmadas no Termo.

VII. Experiência comprovada em documento juntado ao processo físico no atendimento à população idosa nos serviços socioassistenciais tipificados pelo SUAS.

3.1.1 Por se tratar de um serviço novo, a instituição proponente deverá constituir os recursos humanos previstos neste Edital de Chamamento

Público no período entre a assinatura do respectivo Termo e o recebimento da primeira parcela do repasse financeiro.

3.2 Em conformidade ao Art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2017, ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que, *in verbis*:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder Executivo ou Legislativo ou Judiciário ou Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;

d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei.

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art.12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

§ 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 4º Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 5º A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de

cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 6º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

3.2.1 Segue o Art. 40, Lei Federal nº 13.019/2017, é vedada a celebração de parcerias previstas nesta Lei que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

3.2.2 Conforme o Art. 41, Lei Federal nº 13.019/2017, ressalvado o disposto no art. 3º e no parágrafo único do art. 84, serão celebradas nos termos desta Lei as parcerias entre a administração pública e as entidades referidas no inciso I do art. 2º. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

4. ETAPA DA INSCRIÇÃO, HABILITAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1 O processo de inscrição ao Edital, seguirá as seguintes etapas/cronograma:

ETAPA	DATA	EVENTO
1	23/06/2026	Publicação do Edital
2	24/06/2026 a 23/07/2026	Protocolo das propostas com a documentação na Av. Dom Luiz Maria de Santana, 141 - Santa Marta, das 12h00 até às 17h30
3	24/07/2026 a 14/08/2026	Homologação da documentação para habilitação
4	17/08/2026 a 16/09/2026	Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção
5	17/09/2026	Divulgação do Resultado Preliminar
6	18/09/2026 a 23/09/2026	Prazo para interposição de Recurso
7	24/09/2026 a 29/09/2026	Avaliação dos Recursos pelo gestor da pasta
8	30/09/2026 a 01/10/2026	Plenária Extraordinária para publicidade dos resultados pelo CMAS e CMDI
9	02/10/2026	Divulgação do Resultado Definitivo
10	05/10/2026 a 14/10/2026	Apreciação dos Planos de Trabalho e Proposta Operacional pelo CMAS e CMDI

- I. As datas previstas no quadro acima poderão ser alteradas, caso seja necessário, qualquer alteração deve ser publicada no Porta-voz.

- II. Nos casos em que a Comissão de Seleção antecipe a divulgação do resultado preliminar ou que não haja interposição de recurso e que, consequentemente, não haja necessidade de apreciação da senhora Secretária de Desenvolvimento Social do pedido recursal, a tramitação do processo será automaticamente antecipada.

4.2 Da inscrição:

I. Com a organização e posse de todos os documentos exigidos no subitem III, a seguir, a instituição deve proceder com a entrega única de **todos os documentos**, inclusive o **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** (ANEXO III) no PROTOCOLO GERAL da Prefeitura de Uberaba, situado na Avenida Dom Luíz Maria de Santana, nº 111, bairro Santa Marta, no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação deste edital.

II. O processo físico gerado pela Prefeitura de Uberaba será encaminhado para a SEDS que seguirá os prazos e a tramitação prevista neste Edital, desde a homologação até a publicação do resultado final.

III. Documentação completa exigida:

- a) **Ofício** endereçado à Prefeita de Uberaba solicitando a celebração de Termo, para os fins a que se destina, assinado pelo Presidente da instituição, e ou seu procurador, desde que junte cópia de procuração.
- b) Cópia do **Estatuto Social** atualizado com eventuais alterações com previsão de atividades voltadas para o atendimento de pessoas com deficiência, concernentes ao objeto deste Edital, e Razão Social, número de inscrição e junto com o cartão do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ ativo por no mínimo um ano, com os devidos CNEAs relacionados à assistência social.**
- c) Cópia da **ata de eleição do quadro de dirigentes atual** devidamente registrada em Cartório. (art. 34, inc. V da Lei Federal nº 13.019/14).
- d) **Relação nominal dos dirigentes**, com endereço, telefone, e-mail, RG com informação do órgão expedidor e CPF de cada um deles (art. 34, inc. VI da Lei Federal nº 13.019/14). - ANEXO X
- e) Cópia dos **documentos pessoais do Responsável Legal pela Entidade**, autenticada por cartório competente (RG, CPF, Comprovante de Endereço), e se tratando de procurador, **constar a procuração** dando plenos poderes para representar a entidade.
- f) Cópia integral do Edital de Chamamento Público o qual esteja participando.

- g)** Cópia de documento que comprove o endereço de funcionamento da sede da organização da sociedade civil, por ela declarado. (Comprovante de água ou energia elétrica ou telefone em nome da entidade ou contrato de locação ou instrumento de concessão real de uso) (art. 34, inc. VII da Lei Federal nº 13.019/14).
- h)** Apresentar todas as certidões abaixo indicadas, verificando a autenticidade fazendo busca nos respectivos sites (art. 34, inc. II da Lei 13.019/14)
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - Certidão de Débitos Tributários (CDT) do Estado de Minas Gerais;
 - Certidão Negativa de Débitos Municipais;
 - Certificado de Regularidade do FGTS;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- i)** Certificado de Inscrição perante o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI, que comprove a condição regular da instituição. ATUALIZADO (com emissão em 2026)
- j)** Alvará de localização e Funcionamento do atual endereço da Instituição Participante.
- k)** Licença do Corpo de Bombeiro do atual endereço da Instituição Participante.
- l)** Alvará Sanitário do atual endereço da Instituição Participante.
- m)** Declarações:

m.1 Declaração com a finalidade de comprovar que a entidade privada sem fins lucrativos não distribui entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os apliquem integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva. - ANEXO VI.

m.2 Declaração de que não usa mão de obra infantil. Declarar que a entidade não utiliza ou utilizou ou beneficiou direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade e que também tenha dificultado o acesso à escola nos termos do art. 7º XXXIII da Constituição Federal/1988.- ANEXO IV.

m.3 Declaração que nenhuma das pessoas que fazem parte do quadro de dirigentes da entidade ocupa cargos ou emprego público

no Ministério Público, na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, estendendo aos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colaterais ou por afinidade, até o segundo grau, e ainda, que não ocupam cargos de diretoria de partido político. (Art. 39, inc. III da Lei Federal nº 13.019/14. Ainda, necessário constar ciência de que a Instituição não deve contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público municipal, conforme inciso XIII do Art. 150 da Lei Complementar nº 392/2008 e suas alterações posteriores, - inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses legais. Nenhuma das pessoas descritas nesse Subitem poderá ser remunerada, a qualquer título, com os recursos públicos repassados. ANEXO V.

m.4 Declaração que a entidade está em pleno e regular funcionamento, dentro do seu atual segmento, com instalações, condições materiais, **capacidade técnica e operacional,** quadro de funcionários com qualificação profissional adequada e suficiente para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e cumprimento das metas estabelecidas. (art. 33, inc. V, "c" da Lei Federal nº 13.019/1). ANEXO VIII.

m.5 Declaração de cumprimento das exigências, dentro do seu atual segmento, de contratação de RH no período entre a assinatura do Termo e o recebimento da primeira parcela, e de aquisição dos recursos materiais de consumo, insumo, alimentícios, entre outros no prazo de até 15 dias após o recebimento da primeira parcela do financiamento.

n) Plano de Trabalho e Proposta Operacional, em 02 (duas) vias, devidamente preenchido conforme disponibilizado neste Edital.

n.1) A OSC não poderá alterar o modelo de plano de trabalho apresentado no ANEXO III deste Edital, podendo ser desclassificada do pleito.

o) Comprovante de conta bancária específica da instituição (exclusivamente banco público Caixa ou Banco do Brasil), identificada com o nome da instituição, o número da conta, agência bancária e o nome do banco para receber o recurso, com fundamento no Art. 51 da Lei 13019/2014, isenção de tarifa bancária na instituição financeira pública ou apresentar extrato zerado de conta pré existente em nome da instituição, no momento da formalização do Termo.

o.1) Declaração de Conta Bancária - ANEXO IX.

p) Declaração de ciência e concordância, com as disposições previstas no Edital. ANEXO VII.

q) Relatório atualizado do Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, disponível em:

<https://aplicacoes.mds.gov.br/cneas/publico/xhtml/consultapublica/pesquisar.jsf>

q.1) A condição regular no CNEAS é requisito de classificação da instituição, a irregularidade ocasionará a desclassificação da proponente no pleito.

4.3 A Organização que não apresentar a documentação descrita no subitem III no prazo previsto no item 4.1, estará impedida de participar do processo de seleção.

4.4 Caso haja qualquer inconsistência na documentação protocolada no item anterior, a Organização será comunicada pela Assessoria Jurídica da SEDS no prazo 15 (quinze) dias úteis da constatação da inconsistência, para que realize a regularização.

5. DA HABILITAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO:

5.1 Após o prazo do item anterior, caso a documentação esteja regular, será expedido pela Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social o “COMPROVANTE DE HOMOLOGAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”, para participação do Chamamento Público, que será anexado ao processo administrativo correspondente à Organização.

- a. A Assessoria Jurídica da SEDS terá 15 (quinze) dias úteis para conferir os documentos juntados pelas OSC no processo.
- b. Em caso de inconsistência/irregularidade das informações contidas nos documentos, falta de documentos, rasura ou ilegíveis, a OSC será comunicada para apresentar na Assessoria Jurídica da SEDS nova via dos documentos solicitados.

5.2 A Assessoria Jurídica da SEDS realizará consulta à Auditoria Setorial desta Secretaria e solicitará a emissão de declaração de inexistência de pendência da OSC proponente, compondo o Checklist do Comprovante de homologação da documentação para habilitação, que será juntada ao processo.

I – Caso conste qualquer pendência que contrarie as orientações técnicas e legais previstas na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal 528/2017, a OSC será desclassificada do pleito deste Edital. Podendo solicitar recurso, conforme inciso VI, item 6.2 deste Edital.

5.3 Concluídas as etapas 5.1 e 5.2, a Assessoria Jurídica da SEDS enviará os processos administrativos para Comissão de Seleção.

6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1 A Comissão de Seleção é o órgão colegiado designado para analisar, pontuar e classificar as propostas protocoladas cujas documentações foram devidamente homologadas para habilitação. De composição mista e paritária, formada por servidores da SEDS devidamente nomeados em Portaria pela senhora Secretária da pasta e por membros do CMAS e CMDI, devidamente nomeados pela presidente dos respectivos Conselhos.

I. A Comissão poderá se valer de assessoramento técnico prestado por um ou mais servidores efetivos da Secretaria de Desenvolvimento Social, cuja solicitação de destacamento deverá ser solicitada pela Comissão à Secretária de Desenvolvimento Social e por ela autorizada, passando a constar dos autos do processo de seleção deste Chamamento Público.

- a) A Comissão de Seleção terá o prazo de 30 (trinta) dias para realizar a análise e emitir parecer e o resultado preliminar.

II. Os trabalhos da Comissão de Seleção serão realizados de forma conjunta e o julgamento das propostas adotará os critérios constantes do Anexo II deste Edital, "Critérios de Seleção". Dos critérios a serem avaliados aos quais o descumprimento ocasionará a desclassificação da OSC proponente:

- a) Adequação da proposta ao objeto deste Edital de Chamamento Público, aos objetivos do SUAS e do Centro-Dia;
- b) Clareza e viabilidade na metodologia apresentada;
- c) Coerência da proposta orçamentária e detalhamento de custos, com relação direta às ações a serem desenvolvidas e a manutenção do serviço e aquisição de recursos materiais de consumo, pedagógicos, tecnologias assistivas
- d) Experiência comprovada da OSC no atendimento à pessoa idosa ou na gestão de Centro-Dia para outro segmento populacional;
- e) Garantia de contratação de equipe técnica prevista neste Edital;

III. Entre a assinatura do Termo e o recebimento da primeira parcela do repasse financeiro, a OSC terá que efetuar a contratação dos recursos humanos.

IV. Após o recebimento da primeira parcela do repasse financeiro, a OSC terá até 15 (quinze) dias para adquirir os recursos materiais e de consumo para a execução do serviço.

6.2 São competências da Comissão:

I. Avaliar as propostas e emitir parecer considerando as especificidades do Serviço previstas no ANEXO I – Termo de Referência, deste Edital.

II. Verificar a existência do “Comprovante de homologação da documentação para habilitação”; expedido pela Assessoria Jurídica da Secretaria de Desenvolvimento Social, conforme previsto na etapa de Habilitação, item 5.1, deste Edital;

III. Julgar as propostas, eliminar e pontuar de acordo com os critérios especificados no 'Anexo II – Critérios de Seleção;

IV. As instituições proponentes poderão entrar com recurso contra o resultado divulgado, no prazo de 3 (três) dias úteis. Compõe os documentos do recurso:

- a) ofício endereçado à Secretária de Desenvolvimento Social;
- b) relatório consubstanciado apresentando as justificativas para o recurso;
- c) os critérios que devem ser revistos; e
- d) a defesa contrária a nota e parecer da Comissão de Seleção.

V. Os documentos deverão ser protocolados no Gabinete da Secretária de Desenvolvimento Social, a quem caberá a análise e deferir sobre o recurso, que decidirá em caráter irrevogável, no prazo de 3 (três) dias úteis.

6.3 Em conformidade ao Decreto Municipal nº 528/2017, o membro da comissão fica impedido de participar do processo de seleção quando se verificar que:

I - tenha participado nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público;

II - seja cônjuge ou parente até o terceiro grau em linha colateral ou sem limite em linha reta de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização civil participante do chamamento público;

III - sua atuação no processo de seleção se configure conflito de interesse.

6.4 Critérios de desempate, serão considerados por ordem:

- 1º) Maior pontuação no item II dos critérios de seleção;
- 2º) Maior pontuação no item III dos critérios de seleção;
- 3º) Maior pontuação no item IV dos critérios de seleção;

7. DA ORGANIZAÇÃO SELECIONADA

7.1 – Após a divulgação do resultado final no Diário Oficial do Município (Porta-voz), os **Planos de Trabalho e Proposta Operacional** serão encaminhados para o Conselho Municipal de Assistência Social de Uberaba – CMAS e Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos – CMDI.

7.2 Os **Planos de Trabalho e Proposta Operacional** serão submetidos à análise e parecer de deferimento ou indeferimento pelo Conselho Municipal da Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos. Os

planos serão enviados pela Assessoria Jurídica SEDS para o CMAS e CMDI. O CMAS e CMDI terão o prazo de 10 (dez) dias.

7.3 O *Plano de Trabalho e Proposta Operacional* deve estar em consonância ao ANEXO III deste Edital.

7.4 Serão aprovados os ***Planos de Trabalho e Proposta Operacional*** que estiverem devidamente preenchidos, coerentes às informações prestadas em todo o processo, no que tange às vagas, o repasse mensal e global, o objeto da parceria comumente relacionado aos objetivos, ações, metas e indicadores de resultados.

I. A decisão motivada e fundamentada do Conselho Municipal da Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos, será tomada na forma de seu Regimento Interno, manifesta por escrito e publicizada por meio de Resolução no Diário Oficial do Município – Porta Voz, devendo ocorrer nos prazos fixados.

II. Os pareceres dos Conselhos Municipais deverão instruir o processo administrativo.

III. A decisão dos Conselhos será levada à autoridade máxima do órgão convocante, que pode referendá-la.

7.5 As organizações habilitadas e selecionadas estarão aptas a celebrar o respectivo Termo com o Município de Uberaba, mediante as exigências previstas neste Edital de Chamamento Público.

7.6 Caso o ***Plano de Trabalho e Proposta Operacional*** seja autorizado, juntada a documentação prevista no inciso III, item 4.2, o departamento ou órgão competente deve ser suscitado a declarar, por escrito, sobre a existência de prévia dotação orçamentária.

7.8 Uma vez consignada a dotação orçamentária, a Assessoria Jurídica da SEDS deve firmar parecer prévio e formular o respectivo instrumento, objeto da parceria, a ser submetido à revisão da Procuradoria Geral do Município, observado:

I - Tanto a Assessoria Jurídica quanto a Procuradoria Geral do Município podem requerer informações ou documentos complementares necessários à celebração do respectivo Termo;

II - Sem prejuízo do disposto em Lei, do parecer jurídico prévio, deve constar sobre a presença dos documentos essenciais à celebração do negócio jurídico;

III - O parecer jurídico deve abranger a análise da juridicidade das parcerias, do qual não deve abranger a análise de conteúdo técnico de documentos do processo, e não cingirá aspectos de conveniência, oportunidade e mérito.

7.9 Após a análise jurídica, o processo seguirá para a Chefia de Gabinete, para o exame da Senhora Prefeita Municipal, que, discricionariamente, decidirá pelo deferimento ou indeferimento.

7.10 Seguindo o processo administrativo ao órgão convocante, este deve notificar, por qualquer meio, a organização civil para tomar ciência da decisão denegatória ou para firmar o instrumento.

8. EXECUÇÃO DO TERMO

8.1 As propostas deverão ser executadas de acordo com as orientações constantes neste Edital e nas orientações previstas na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais documentos orientativos do Conselho Nacional de Assistência Social, Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome e Ministério da Cidadania.

8.2 O prazo para a vigência do respectivo Termo e execução da proposta será de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser alterado ou aditivado, mediante proposta devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à concedente, por meio de ofício dirigido à Senhora Prefeita de Uberaba, e aos cuidados da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, firmado pelo representante legal da Organização de Sociedade Civil em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

Parágrafo Único: Na situação de prorrogação do Termo, os **Planos de Trabalho e Proposta Operacional** deverão ser reelaborados para o novo período de execução.

8.3 Em consonância ao Decreto Municipal nº 528/2017, art. 33, fica estabelecido neste Edital:

8.3.1 Os termos do negócio jurídico celebrado podem ser alterados ou o seu respectivo **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**, mediante solicitação prévia da organização civil ou com a sua anuência quando realizados de ofício, desde que não haja alteração do objeto, da seguinte forma:

I - por termo aditivo ao instrumento para:

- a)** ampliação de até 30% (trinta) por cento do valor global, obedecidos proporcionalmente o número de atendimentos;
- b)** redução do valor global, sem limitação de montante;
- c)** prorrogação da vigência;
- d)** alteração de destino dos bens remanescentes; ou

II - por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) ajustes da execução do objeto da parceria no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**; remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
- b) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria.

§ 1º A parceria pode ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente da anuência da organização da sociedade civil, para:

I - prorrogação da vigência, antes do seu término, quando a administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação dos recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou

II - indicação de créditos orçamentários futuros.

§ 2º A proposta de alteração deve ser apresentada num prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência, nos casos de prorrogação; e nos demais casos, a entidade pública municipal ou órgão deverá se manifestar num prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do protocolo, sob pena do pedido restar prejudicado pelo decurso do tempo.

8.4 O prazo de vigência poderá ser maior, caso a proponente comprove adequação entre este e o objeto perseguido.

8.5 O monitoramento e avaliação da efetiva realização da proposta será realizada pela Secretaria de Desenvolvimento Social/Seção de Apoio às Organizações Sociais, conforme item 9 deste Edital, a qual ocorrerá ao longo da execução do Termo, considerando a execução das ações previstas no **Planos de Trabalho e Proposta Operacional** e respectivo cronograma de execuções, bem como os indicadores de resultados e metas, podendo ocorrer pesquisas junto ao público e à comunidade para verificação das aquisições e impactos sociais alcançados.

Parágrafo Único: em conformidade com a Lei 13.019/2014, Art. 58, caput e parágrafo 2º. A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria. Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

8.6 A Organização de Sociedade Civil/OSC deve anexar à prestação de contas, conforme orientações previstas no item 10 deste Edital, o Relatório de Cumprimento de Objeto emitido pela Secretaria de Desenvolvimento Social/Seção de Apoio às Organizações Sociais e demais documentos exigidos neste Edital, sem prejuízo da fiscalização e exigências que podem

ser determinadas pelo Conselho Municipal da Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos.

8.7 Sobre a rescisão do Termo. Em consonância ao Decreto Municipal nº 528/2017, arts. 54, 55 e 56, fica estabelecido neste Edital:

I - A parceria pode ser denunciada ou rescindida a qualquer tempo, por quaisquer dos partícipes, mediante notificação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, em face de superveniência de impedimento que a torne formal ou materialmente inexecutável.

II - Constituem motivos para rescisão unilateral da parceria:

- a) a constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção insanável de informação em documento apresentado ao ambiente disponibilizado pelo município ou na celebração da parceria;
- b) a inadimplência pela organização da sociedade civil parceira de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) o não cumprimento das metas fixadas ou a utilização dos recursos em desacordo com o **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** de trabalho, sem justificativa prévia suficiente;
- d) a aplicação financeira dos recursos em desacordo com o disposto neste decreto;
- e) a não aprovação da prestação de contas ou a sua não apresentação, nos prazos estabelecidos;
- f) o não atendimento à notificação prevista no inciso II do art. 47, do Decreto Municipal nº 528/2017, no caso de irregularidades ou impropriedades identificadas ainda na vigência da parceria;
- g) a verificação de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, desde que, devidamente justificado e fundamentado, previamente no prazo de 60 (sessenta) dias pelo órgão parceiro.

Parágrafo único. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

III - No caso de denúncia e rescisão, ficam os partícipes vinculados às responsabilidades, inclusive de prestar contas, relativas ao prazo em que tenham participado da parceria.

§ 1º Na hipótese de denúncia, rescisão ou extinção por outro modo da parceria, caso não tenha ocorrido liberação de recursos, não há obrigação de prestar contas.

§ 2º Ocorrendo a denúncia, rescisão ou extinção por outro modo da parceria, caso tenha ocorrido liberação de recursos, sem que se tenha iniciado sua execução, deverá ser procedida a devolução dos saldos em conta dos recursos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, observada quanto a estas a proporcionalidade dos recursos transferidos e da contrapartida, se houver, exigida a prestação de contas das aplicações financeiras nos termos estabelecidos na parceria.

§ 3º Na hipótese de denúncia, rescisão ou extinção por outro modo da parceria, caso tenha ocorrido liberação de recursos, com sua execução parcial, deverá ser procedida à devolução dos saldos em conta dos recursos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, observada, quanto a estas, a proporcionalidade dos recursos transferidos e da contrapartida, se houver, exigida a prestação de contas dos recursos recebidos nos termos estabelecidos na parceria.

8.8 Caso a Organização da Sociedade Civil seja totalmente interditada pela Vigilância Sanitária, tendo seus serviços previamente interrompidos, caberá:

- a) os usuários poderão ser encaminhados para outras instituições que desenvolvem atividades similares ao objeto deste edital;
- b) durante o período de interdição, até que a OSC adeque às exigências sanitárias, os repasses financeiros serão suspensos, pois esses serão realocados para a instituição que receber os usuários.
- c) realizadas as adequações solicitadas pela Vigilância Sanitária e com Alvará liberado, a OSC poderá operar normalmente sua atividade principal.

8.9 A execução do presente Termo em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei 13.019/14 e do Decreto Municipal 0528/17 e demais legislações, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

I- Advertência;

II-Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

III-Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades 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 Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

8.9.1 As sanções estabelecidas nos incisos I são de responsabilidade da Secretária Municipal Desenvolvimento Social, os incisos II e III são de competência exclusiva da Prefeita Municipal, salvo delegação à Gestora da Pasta conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

9. Do Monitoramento e Avaliação

9.1. O monitoramento da parceria é de responsabilidade da Seção de Apoio às ONGs da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, cabendo a

seção a emissão do Relatório de Monitoramento do cumprimento de objeto da parceria, documento integrante e obrigatório do processo de prestação de contas.

9.1.1 O monitoramento será mensal, sempre no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês avaliado/analísado.

9.2 Itens avaliados no monitoramento. Durante a visita, serão avaliados os seguintes aspectos para garantir a qualidade, a conformidade e a efetividade dos serviços prestados:

a) Execução do Plano de Trabalho, Metas e Indicadores. A verificação dar-se-á pela análise das evidências de execução, que consistem em uma compilação de documentos a ser apresentada no ato do monitoramento. Documentos Obrigatórios:

b) Relatório Mensal de Atividades. Documento detalhado referente às ações do mês anterior à visita, contendo:

- Descrição minuciosa de cada atividade realizada;
- Registro fotográfico das ações executadas;
- Periodicidade da atividade (diária, semanal, mensal);
- Número de participantes, com a lista de presença correspondente anexada;
- Objetivo socioassistencial específico da atividade;
- Impacto social observado e esperado.

c) Lista de Colaboradores. Relação atualizada de todos os membros da equipe.

d) Lista dos(as) usuários(as). Relação nominal dos usuários inscritos e participantes das atividades diárias do Centro-Dia.

e) Verificação Presencial. No momento da visita, a equipe de monitoramento registrará:

- O número de usuários(as) presentes no horário da visita;
- As atividades que estiverem sendo desenvolvidas;
- A confirmação da presença poderá ser realizada por meio de chamada, cruzando os dados com a lista de acolhidos previamente entregue.

f) Planilha de gastos. A OSC deverá apresentar no ato do monitoramento uma planilha descritiva contendo, nominalmente, as despesas e valores pagos, data de pagamento, e estando anexos:

- Notas fiscais;
- Recibos e holerites;
- Outros comprovantes de pagamento

- Extrato bancário com saldo.

9.3 Instrumentos Técnicos de Atendimento:

a) PIA – Plano Individual de Atendimento:

- Conteúdo: Instrumento técnico elaborado no início do atendimento, sendo construído em conjunto pela equipe técnica psicossocial da instituição, contendo dados do usuário, diagnóstico socioassistencial, objetivos a serem alcançados e, principalmente, um plano de intervenção individualizado (o que será feito, como e com que frequência) para superar situações de risco e promover a autonomia do usuário. Esse é o item principal do PIA a ser verificado no monitoramento.
- Vigência e Atualização: O PIA é um documento dinâmico com validade entre 6 meses e 1 ano, conforme a tipificação do serviço, exigindo atualização periódica. A atualização semestral ou anual deve reavaliar as metas iniciais, verificar o alcance dos objetivos e incorporar novas demandas.
- Verificação: Durante o monitoramento, a equipe técnica da Seção de Apoio às Ongs pode, a seu critério, selecionar qual PIA será submetido à análise, podendo para isso solicitar os documentos de forma aleatória a partir da lista de usuários. Os PIAs devem estar completos, atualizados e assinados pelo psicólogo e assistente social.

b) Evolução Técnica:

- Registro contínuo e individual, realizado diariamente e ou semanalmente, de acordo com a demanda, por cada profissional (psicólogo, terapeuta ocupacional, assistente social), documentando a trajetória do usuário.
- Deve consolidar observações sobre mudanças de comportamento, no desenvolvimento pessoal e social, os avanços, dificuldades persistentes e a reavaliação das estratégias de intervenção, servindo de base para a manutenção ou atualização do PIA.
- A equipe de enfermagem criará para cada pessoa idosa assistida um prontuário próprio, sendo composto por: ficha de anamnese, ficha de evolução (instrumento próprio) e de dispensação de medicamentos, entre outros. Este prontuário será mantido na sala destinada à equipe de enfermagem.

9.4. Estrutura Física, Segurança Alimentar e Higiene. A equipe de monitoramento está autorizada a inspecionar todos os espaços físicos da instituição, incluindo salas, quartos, cozinha e áreas de armazenamento. Serão verificados:

- Condições gerais de higiene e conservação dos ambientes;

- Condições de armazenamento e prazo de validade dos alimentos, podendo incluir a verificação interna de geladeiras, freezers e armários;
- Conformidade do espaço físico com as especificações previstas no edital da parceria.

10. Das Despesas e da Prestação de Contas

10.1 Das Despesas

I. As aquisições e contratações de bens e serviços pela Organização da Sociedade Civil (OSC) observarão, nos termos do art. 28 do Decreto Municipal nº 528/2017, os seguintes procedimentos:

- a)** a adoção de métodos análogos aos licitatórios;
- b)** a apresentação de, no mínimo, 03 (três) cotações de preços de mercado, informando a razão social e o número de inscrição no CNPJ da OSC, bem como o CNPJ ou CPF do fornecedor, incluindo a qualificação técnica;
- c)** a obrigatoriedade de registro do instrumento contratual em Cartório de Títulos e Documentos, para conferir autenticidade ao ato, quando da celebração de contratos.

II. Fica a OSC obrigada a exigir de seus fornecedores e prestadores de serviços a emissão de comprovantes fiscais ou recibos, devidamente datados e identificados com o valor, a razão social e o número de inscrição no CNPJ da OSC, bem como o CNPJ ou CPF do fornecedor, para fins de comprovação da despesa.

III. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente por meio de transferência eletrônica, condicionada à prévia identificação do beneficiário final na plataforma eletrônica oficial, ressalvadas as hipóteses de comprovada impossibilidade técnica de sua realização.

IV. Os recursos financeiros transferidos a título de cofinanciamento da presente parceria serão destinados, exclusivamente, à manutenção do serviço pactuado (despesas correntes), devidamente reconhecido perante o Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos (CMDI) e pela gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

- a)** Para os fins do disposto no inciso IV, consideram-se despesas de manutenção aquelas que não contribuam, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital, destinando-se a propiciar as condições adequadas para a oferta do serviço socioassistencial, tais como a aquisição de bens de consumo e a contratação de serviços vinculados à execução do objeto.

V. Os recursos transferidos à OSC poderão ser aplicados na aquisição de recursos materiais, desde que não caracterizados como despesas de capital, e na contratação de serviços necessários à realização dos serviços

socioassistenciais, inclusive para o pagamento de colaboradores diretamente envolvidos com a sua oferta.

VI. É permitida a aplicação dos recursos da parceria para o pagamento de remunerações da equipe de trabalho, abrangendo os salários, as contribuições sociais, os impostos, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como as verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas decorrentes da relação de emprego.

a) As verbas rescisórias decorrentes de dispensa poderão ser pagas com os recursos vinculados à parceria, desde que observado o limite proporcional correspondente à atuação do profissional na execução das metas constantes do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**.

b) Na hipótese de pagamento de verbas rescisórias, a OSC deverá apresentar memorial de cálculo detalhado, demonstrando a correlação entre a atuação do empregado e o cumprimento das metas previstas no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**.

VII. São admitidas despesas indiretas, tais como internet, transporte, telefonia, honorários contábeis e assessoria jurídica, desde que devidamente previstas e discriminadas no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**.

a) Os custos indiretos necessários à execução do objeto não poderão exceder o limite de 30% (trinta por cento) do valor global da parceria.

b) A previsão dos custos indiretos no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** é condição indispensável para a sua realização.

VIII. Nos estritos termos do art. 31 do Decreto Municipal nº 528/2017, são vedadas as seguintes despesas com os recursos da parceria:

a) pagamentos, a qualquer título, a servidor ou empregado público, inclusive os descritos no inciso VI, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei específica ou na lei orçamentária.

b) a aplicação de recursos para finalidade diversa da estabelecida no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**, ainda que em caráter emergencial.

c) a realização de despesas em data anterior ou posterior ao período de vigência da parceria.

d) o pagamento de encargos e tarifas bancárias, considerando a isenção aplicável às contas vinculadas à parceria.

e) o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive por atraso em obrigações fiscais ou tributárias, exceto se decorrentes de atraso imputável à Administração Pública na liberação dos recursos.

f) a aquisição para distribuição de órteses, próteses, medicamentos, custeio de exames médicos, tratamentos de saúde, transporte de doentes, fraldas descartáveis e demais insumos inerentes à área de saúde.

g) qualquer tipo de obras, adaptações, reformas, ampliações e construções.

IX. É vedado o pagamento antecipado com recursos da parceria, admitindo-se, contudo, o parcelamento de pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços, desde que observada a ocorrência do respectivo fato gerador.

X. Os recursos da programação não poderão ser utilizados para custear despesas vinculadas ao gerenciamento administrativo e financeiro da OSC, nem para o pagamento de remuneração aos seus dirigentes.

XI. A OSC deverá observar, obrigatoriamente, a Natureza da Despesa para a qual o recurso foi transferido. A aplicação dos valores em natureza de despesa distinta daquela originalmente pactuada caracterizará dano ao erário, sujeitando a OSC à devolução dos valores, à reprovação da prestação de contas e à instauração de Tomada de Contas Especial.

XII. Todas as despesas/classificação das despesas de custeio e investimento permissíveis no âmbito deste Edital de Chamamento Público, considerada a tipicidade do objeto e o plano de ações proposto, deve ser extraído da Portaria Nº 448 da Secretaria do Tesouro Nacional de 13 de setembro de 2002, que pode ser acessada pelo link:

https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9_ID_PUBLICACAO:8754.

XIII. Os itens descritos devem ter relação direta com cada ação/atividade proposta. Os recursos próprios do Município, através do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS devem, obrigatoriamente, ser destinados ao custeio alocados nas despesas concernentes à Política de Assistência Social. Reitera-se que despesas com serviços e insumos de saúde não podem ser custeados com os recursos do SUAS.

XIV. Os serviços de cartório precisam estar explicitamente previstos, ou claramente vinculados às atividades/metast do projeto, como pagamento de registro de estatuto, averbação, escritura, certidão exigida para execução do objeto. Será aceito quando o serviço cartorial se fizer exigência legal ou administrativa; condição para a celebração do termo, a regularização do imóvel utilizado no projeto, comprovação documental exigida pelo concedente, funcionamento regular da OSC no âmbito do projeto. Não será aceito o pagamento de custas cartoriais quando for despesa genérica da entidade, sem vínculo com o objeto e se referir à manutenção estrutural permanente da OSC sem relação com o projeto financiado.

10.2 Da Prestação de Contas

I. A prestação de contas constitui o conjunto de atos praticados pela Organização da Sociedade Civil (OSC) destinado a comprovar a execução financeira e a fiel observância do disposto no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**, no Cronograma de Desembolso e o efetivo alcance das metas estabelecidas no objeto do convênio.

II. A prestação de contas deverá ser apresentada pela OSC até o último dia útil do mês subsequente à data do repasse financeiro.

III. A prestação de contas será instruída com Relatório de Execução do Objeto e Relatório Financeiro, produzidos pela OSC e anexados à prestação de contas, conforme discriminado nas cláusulas subsequentes.

IV. O Relatório de Execução do Objeto conterá, obrigatoriamente:

- a) demonstração do alcance das metas pactuadas referente ao período da prestação, ou, na hipótese de descumprimento, justificativa circunstanciada;
- b) descrição detalhada das ações, atividades e projetos desenvolvidos para o fiel cumprimento do objeto;
- c) documentação comprobatória do cumprimento do objeto, tais como listas de presença, relatórios técnicos, registros fotográficos, vídeos e outros meios de prova admitidos em direito;
- d) documentos que comprovem o cumprimento da contrapartida, quando for o caso;
- e) quadro demonstrativo dos profissionais alocados na execução do objeto, contendo nome, habilitação técnica, carga horária, escala diária de trabalho e função exercida;
- f) justificativa fundamentada pelo eventual descumprimento de metas.

V. O Relatório de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para a avaliação:

- a) dos resultados alcançados e seus respectivos benefícios;
- b) dos impactos econômicos e sociais das ações desenvolvidas;
- c) do grau de satisfação do público-alvo atendido.

VI. O Relatório Financeiro, parte integrante da prestação de contas, conterá:

- a) relação discriminada de todas as receitas e despesas realizadas, inclusive eventuais rendimentos financeiros, que demonstre a estrita observância do ***Plano de Trabalho e Proposta Operacional***;
- b) extrato bancário completo da conta corrente específica vinculada à parceria do mês de ocorrência das despesas;
- c) cópia autenticada de todos os documentos fiscais e comprobatórios, incluindo holerites, contendo data, valor, identificação da OSC e do fornecedor (CNPJ/CPF) e descrição do produto ou serviço;
- d) cópia das 03 (três) cotações de preços de mercado que embasaram a despesa;
- e) cópia autenticada do instrumento contratual, devidamente registrado em Cartório, quando aplicável.

VII. Constatada a omissão no dever de prestar contas, a OSC será notificada para que as apresente no prazo de 15 (quinze) dias. Persistindo a omissão, a autoridade administrativa competente adotará as providências legais para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e promoção do respectivo ressarcimento.

VIII. A omissão do dever de prestar contas, configurada a partir da terceira notificação formal pela Administração Pública, ensejará a rejeição automática da prestação de contas, nos termos do § 3º do art. 45 do Decreto Municipal nº 528/2017.

IX. A análise da prestação de contas pela Administração Pública terá por objetivo:

- a)** examinar a conformidade das despesas, confrontando-as com as previsões constantes do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** aprovado;
- b)** aferir a pertinência da despesa com o objeto pactuado, estabelecendo nexo causal e legal entre a aplicação do recurso e a finalidade do convênio;
- c)** verificar a conciliação bancária, mediante a correlação entre os pagamentos declarados e os lançamentos debitados na conta corrente específica da parceria.

X. Será anexado à prestação de contas o Relatório de Cumprimento de Objeto emitido pela Secretaria de Desenvolvimento Social/Seção de Apoio às ONGs.

XI. Ficam sujeitos à glosa os valores correspondentes a metas descumpridas sem justificativa técnica e juridicamente suficiente.

XII. A OSC deverá apresentar, a cada 03 (três) meses, contados do início da vigência da parceria, pesquisa de satisfação do público atendido, que poderá ser comprovada por declaração de entidade pública ou privada local ou do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos (CMDI).

XIII. A cada 12 (doze) meses, a OSC deverá apresentar relatório de avaliação de impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas, o qual deverá ser homologado pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos (CMDI).

XIV. Verificada qualquer impropriedade, de natureza material ou formal, a Administração Pública notificará a OSC para que, no prazo de 15 (quinze) dias, apresente justificativa, junte documentos ou saneie a irregularidade.

XV. Decorrido o prazo concedido sem o devido saneamento ou justificativa, o órgão ou entidade analista poderá promover a suspensão de eventuais repasses financeiros futuros, com a devida comunicação a outros órgãos da administração.

11 Das Disposições gerais

11.1 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias úteis da data-limite para o envio dos projetos, exclusivamente de forma eletrônica para o seguinte endereço: assessoriajuridicaseds@uberaba.mg.gov.br, sendo que o corpo do e-mail deverá conter as seguintes informações:

Nº do Edital de Chamamento Público:

Nome do Serviço:

Nome da Organização da Sociedade Civil:

Pedido de esclarecimento:

11.2 A presente seleção poderá ser revogada, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato relevante devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, seja de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes.

11.3 O órgão gestor convocante em concordância com o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos – CMDI, poderão prorrogar, a qualquer tempo, os prazos estabelecidos neste Edital, devendo tais alterações ser publicadas no órgão de imprensa oficial do Município – Porta Voz.

11.4 A celebração da parceria por meio do respectivo Termo, que é único, não acarretará qualquer vínculo empregatício entre a Prefeitura Municipal de Uberaba e as pessoas físicas/jurídicas que prestarem serviços à Organização da Sociedade Civil.

11.5 O ***Plano de Trabalho e Proposta Operacional*** será aprovado mediante o cumprimento fiel do objeto deste Edital de Chamamento Público.

11.6 **Todos os Anexos presentes neste Edital de Chamamento Público o compõem integralmente, suas orientações têm caráter de cumprimento obrigatório pela Organização da Sociedade Civil.**

11.7 Nos casos não abrangidos por este Edital, caberá a Comissão de Seleção deliberar sobre tais assuntos.

Uberaba, 23 de junho de 2026.

ANNA MAIA
JAMPAULO DE



Assinado de forma digital
por ANNA MAIA JAMPAULO
DE ANDRADE
Dados: 2026.06.23 13:28:33
-03'00'

Anna Maia Jampaulo de Andrade
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Decreto nº 2.183/2026

ANEXO I
Edital nº 008/2026
TERMO DE REFERÊNCIA
Serviço Proteção Social Especial de Média Complexidade para
Pessoas Idosas
MODALIDADE CENTRO-DIA

1. DO ALCANCE DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

O propósito deste documento é conceituar e definir parâmetros para a elaboração dos ***Planos de Trabalho e Proposta Operacional*** concernente ao Termo a ser pactuado com a finalidade de realização do ***Serviço Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas Idosas*** na modalidade de ***Centro-Dia para Pessoas Idosas e suas Famílias***.

Por se tratar de uma síntese com foco na elaboração do ***Plano de Trabalho e Proposta Operacional***, recomenda-se a leitura dos seguintes documentos específicos para ampliar e aprofundar o conhecimento sobre o assunto:

- Lei nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994 - Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências;
- Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;
- Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Social.
- Resolução CNAS nº 269, de 13/12/2006 – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB-RH/SUAS;
- Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012 – Norma Operacional Básica – NOB-SUAS;

- Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº 502, de 27 de maio de 2021. Dispõe sobre o funcionamento de Instituições de longa Permanência para Idosos, de caráter residencial.
- Resolução SES nº 8115, 18 de abril de 2022. Aprova o Regulamento Técnico que estabelece os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Interesse da Saúde, no âmbito do Estado de Minas Gerais.
- Cartilha de Orientações: Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias: reflexões e oportunidade para o aprimoramento dos Centros-Dia. SEDESE, Minas Gerais, 2024.
- Portaria Conjunta PMU/SEDS/SMS nº 01/2024, de 09 de agosto de 2024, que institui a Comissão Reguladora de Vagas para ILPI.

2. DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS IDOSAS COM OFERTA NA MODALIDADE DE CENTRO-DIA

A dignidade da pessoa humana é princípio constitucional da República Federativa do Brasil, devendo orientar todas as ações públicas. Garantir dignidade significa assegurar **respeito, autonomia e bem-estar** a todos os cidadãos, em especial à população idosa, que em Uberaba representa hoje quase **20% de seus habitantes** e cresce em ritmo superior à média nacional.

No município, observa-se que grande parte dos idosos com **grau I de dependência** – ou seja, aqueles que possuem limitações leves, mas que ainda mantêm capacidade parcial para atividades do dia a dia – encontra-se em situação de vulnerabilidade social. Esses idosos não demandam cuidados intensivos, mas necessitam de **apoio especializado, espaços de convivência e estímulos funcionais e cognitivos**, para evitar o avanço precoce da dependência e preservar sua autonomia pelo maior tempo possível.

O Centro-Dia em Uberaba, ao atender exclusivamente pessoas idosas com esse perfil, busca se consolidar como uma **estratégia preventiva** dentro do SUAS: reduzindo a sobrecarga familiar, retardando a institucionalização em ILPIs e promovendo qualidade de vida. Esse modelo de atendimento reconhece que envelhecer com dignidade não significa apenas sobreviver, mas **participar da vida social, cultural e comunitária**, exercendo direitos civis e políticos em sua plenitude.

Estas orientações estão em conformidade com o **Estatuto da Pessoa Idosa** (Lei nº 10.741/2003), a **Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais**. O foco é garantir que a rede de assistência social em Uberaba organize um serviço que privilegie a **convivência, a autonomia funcional, a prevenção de agravos e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários**.

Mais do que uma resposta institucional, o Centro-Dia será um **espaço de promoção da dignidade**, permitindo que idosos com dependência leve mantenham a independência conquistada, com acesso a oficinas, grupos de convivência e serviços de apoio psicossocial.

1.1 Justificativa. Uberaba atravessa um processo acelerado de **envelhecimento populacional**. Dados recentes do IBGE (2023/2024) indicam que quase **20% da população municipal já é composta por pessoas idosas** (60 anos ou mais), e que o índice de envelhecimento local — 65,62 idosos para cada 100 crianças — está acima da média nacional. Essa transição demográfica coloca novos desafios para a rede socioassistencial e para a formulação de políticas públicas que assegurem **autonomia, prevenção de agravos e envelhecimento digno**.

Um ponto de atenção é que, embora a expectativa de vida esteja aumentando, muitos idosos enfrentam situações de **vulnerabilidade funcional leve (grau I de dependência)**, que, se não forem acompanhadas por serviços adequados, podem evoluir rapidamente para graus mais severos de dependência. Essa realidade é agravada

por fatores como **isolamento social, baixa renda, comorbidades e desigualdade de gênero**, que tornam especialmente as mulheres idosas mais suscetíveis à violência física, psicológica e patrimonial.

Em 2023, o Brasil registrou **crescimento expressivo nas denúncias de violência contra idosos**, especialmente entre aqueles com mais de 80 anos. Ainda que os números locais sigam a mesma tendência nacional, em Uberaba a ausência de um **diagnóstico sistematizado sobre o envelhecimento** limita a capacidade do município de antecipar medidas preventivas.

O **Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003)** estabelece como obrigação do Estado a garantia da proteção integral, da saúde e da vida, mediante políticas públicas que permitam um **envelhecimento saudável e em condições de dignidade**. A proteção contra violências, a promoção de convivência e a preservação da capacidade funcional devem ser entendidas como pilares centrais de qualquer estratégia pública voltada a essa população. Entre os fatores que reforçam a vulnerabilidade do idoso estão:

- **Declínio funcional progressivo**, ainda em estágio leve no caso do grau I de dependência;
- **Comprometimento cognitivo inicial** e maior risco de agravos de saúde;
- **Isolamento social**, pela perda de vínculos ou barreiras de acessibilidade;
- **Perda gradual de autonomia**, que compromete a qualidade de vida.

Nesse cenário, os **Centros-Dia** se configuram como política pública estratégica de **Proteção Social Especial de Média Complexidade** do SUAS. São serviços voltados à prevenção, à promoção da convivência e ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, atuando como **alternativa ao acolhimento institucional precoce**.

Diferentemente das ILPIs, o Centro-Dia em Uberaba terá como foco exclusivo **idosos com dependência leve**, priorizando ações de estimulação física, cognitiva e social, bem como apoio às famílias e cuidadores. Essa concepção busca assegurar que o envelhecimento seja vivido com **dignidade, autonomia e participação social**, retardando o avanço da dependência funcional.

O Centro-Dia em Uberaba será uma unidade social vinculada ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS), voltada exclusivamente ao atendimento de pessoas idosas com **grau I de dependência**. Esse grupo, ainda que preserve relativa autonomia, apresenta limitações leves para a realização de atividades da vida cotidiana e necessita de **apoio social, convivência estruturada e atividades preventivas** que fortaleçam suas capacidades e evitem o agravamento da dependência.

O principal serviço ofertado será o **Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas Famílias**, previsto na **Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais** (2009). Ele desenvolverá atividades de:

- **Orientação e apoio aos cuidadores familiares** no manejo do idoso com dependência leve e no autocuidado;
- **Atividades de convivência e linguagem**, como rodas de conversa, contação de histórias e oficinas de memória;
- **Oficinas culturais e artísticas**, incluindo música, artesanato e teatro comunitário;
- **Oficinas de educação alimentar e culinária**, para estimular autonomia e hábitos saudáveis;
- **Atividades físicas leves**, voltadas à mobilidade, alongamento e prevenção de quedas;
- **Ações de sociabilidade e lazer**, que promovam integração social e autoestima.

- **Ações de promoção e garantia de direitos**, com vistas ao acesso das pessoas idosas às outras políticas setoriais, inseridas na rede de proteção social à pessoa idosa.

De acordo com a Tipificação Nacional, esse serviço se destina a **famílias com pessoas idosas em situação de dependência** que tiveram suas condições agravadas por violações de direitos, tais como negligência nos cuidados, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e sobrecarga dos cuidadores. Embora a normativa federal preveja que esse serviço possa ser executado em diferentes formatos (CREAS, unidades referenciadas, domicílios e Centros-Dia), a realidade de Uberaba recomenda a implantação em unidade própria e exclusiva, assegurando maior qualidade na oferta, articulação em rede e referenciamento ao CREAS municipal.

1.2 Dimensões fundamentais do trabalho social no Centro-Dia de Uberaba:

1. **Desenvolvimento da convivência:** estímulo à participação social, trocas de experiências e fortalecimento comunitário.
2. **Fortalecimento dos vínculos familiares e sociais:** apoio às famílias cuidadoras, prevenção do isolamento e integração intergeracional.
3. **Aprimoramento dos cuidados pessoais:** manutenção da autonomia funcional por meio de oficinas de vida diária, prevenção de quedas e autocuidado.

É importante enfatizar que, embora haja **atividades de caráter preventivo e funcional**, o Centro-Dia não se configura como serviço de saúde ou reabilitação clínica. Seu papel no âmbito da assistência social é a **proteção social**, por meio da convivência, da prevenção de agravos sociais e da promoção da autonomia da pessoa idosa enquanto sujeito de direitos. **O Centro-Dia para Pessoas Idosa em Uberaba, com capacidade inicial de atender 30 pessoas idosas**, deve priorizar:

- **Foco no idoso com dependência leve (grau I)**, público em expansão no município;
- **Funcionamento em tempo integral (12h diárias, 5 dias/semana)**, com oferta de alimentação completa;
- **Equipe multiprofissional capacitada**;
- **Infraestrutura 100% acessível**, em conformidade com as normas da ABNT;
- **Referenciamento obrigatório ao CREAS** e integração com a rede do SUAS e demais políticas públicas;
- **Atividades preventivas e de convivência** como eixo central do serviço;
- **Apoio às famílias e cuidadores**, reduzindo sobrecarga e fortalecendo vínculos;
- **Promoção dos direitos sociais**, com articulação com a rede de proteção à pessoa idosa.

3. DO ESPAÇO FÍSICO E DA ACESSIBILIDADE

Conforme previsto no Edital de Chamamento Público, subitem 2.3 que trata da contrapartida do Município, o imóvel para a execução do Centro-Dia para Pessoas Idosas será cedido pela Prefeitura de Uberaba. Cabendo à instituição proponente a conservação, a manutenção e o bom uso do espaço físico.

Caberá à OSC na execução do serviço garantir, que no espaço físico, e com o mobiliário cedido pelo Município de Uberaba, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, seja estabelecido os seguintes espaços:

Sala / Espaço	Atividades Previstas no Centro-Dia
Recepção	Para atendimento inicial e espera. Recurso: mesa e cadeiras
Sala de Convivência	Dinâmicas de grupo, rodas de conversa, jogos de memória, oficinas de leitura; oficinas coletivas, palestras, eventos culturais. Recurso: mesas, cadeiras, poltronas.
Sala de Atendimento Individual	Escuta qualificada, acompanhamento individual, apoio sociofamiliar. Recurso: mesa redonda e cadeiras
Sala de Enfermaria (enfermagem)	Primeiros socorros, orientação em saúde, monitoramento básico. Recurso: Armários com chaves para armazenar medicamentos e insumos; pia; bancada; dispenser para sabonete; cadeira; poltrona reclinável para procedimentos; maca; termômetro; suporte para soro; potes plásticos para medicamentos; computador;
Sala da equipe técnica	Atendimento especializado, individual ou com a família. Recurso: mesa tipo estação de trabalho; armários para materiais; acesso à linha telefônica e internet; uma mesa redonda pequena para a reunião da equipe; computador;
Sala da coordenação	Espaço para a guarda de documentos, planilhas e coordenação da instituição. Recurso: mesa tipo estação de trabalho; armários para materiais; acesso à linha telefônica e internet; computador.
Sala de Terapia Ocupacional	Estimulação funcional, oficinas de vida diária, treino de mobilidade. Recurso: Mesas, cadeiras, armários.
Espaço administrativo	Espaço reservado para a atuação da equipe administrativa para apoio à gestão com suporte. Recurso: mesas (considerar o uso de computador, telefone, copiadora, etc), cadeiras, armários e acesso à linha telefônica e internet.
Sala de Artes	Oficinas de artesanato, pintura, apresentações de música e teatro. Recurso: mesas, cadeiras e armários.
Sala de Informática	Inclusão digital, orientação sobre uso de celular e internet.
Sala de Reuniões	Grupos de apoio a cuidadores, reuniões interdisciplinares. Recurso: mesa redonda com cadeiras.
Espaço Externo / Área Verde	Horta comunitária, caminhadas assistidas, atividades ao ar livre.
Ambientes para Descanso	Que também são utilizados para orientações de cuidados pessoais sobre higiene etc;

Sala / Espaço	Atividades Previstas no Centro-Dia
	Recurso: camas e poltronas reclináveis e poltronas individuais, etc. Nas áreas de descanso devem ter escaninhos para guarda dos pertences dos usuários considerando que alguns vão passar o dia todo.
Refeitório	Espaço reservado para a alimentação das pessoas idosas; Recurso: mesa, cadeiras, bebedouro.
Cozinha	Espaço para o preparo dos alimentos que serão servidos no café da manhã, almoço e lanche da tarde. Espaço para a guarda dos alimentos (dispensa). Recurso: fogão, geladeira, freezer, armário para dispensa dos alimentos; forno;
Banheiros	Com número suficiente para 30 indivíduos, separados por gênero, adaptado, capaz de utilizá-lo para banho, se necessário. Banheiros de uso exclusivo para os(as) trabalhadores (as).
DML	Para acondicionamento de material de limpeza e higiene em separado. Recurso: armários.

Na contrapartida da Prefeitura de Uberaba à OSC, está o fornecimento do mobiliário para a realização do serviço.

Sobre a sala de enfermaria (enfermagem), a família e ou cuidador da pessoa idosa atendida no Centro-Dia tem a responsabilidade de encaminhar junto ao longo a medicação de uso diário, do período que permanecerá no Centro-Dia, sendo entregues para a enfermeira da unidade social. Ao final do dia ou ao final do período de permanência da pessoa idosa na instituição, os medicamentos que sobrares deverão ser entregues para o usuário, pela enfermeira ou cuidador.

NÃO PODERÃO SER ARMAZENADOS OS MEDICAMENTOS DAS PESSOAS IDOSAS ASSISTIDAS NO CENTRO-DIA DE UM DIA PARA OUTRO. A MEDICAÇÃO FICARÁ NA INSTITUIÇÃO, SEM EXCEÇÃO, APENAS NO PERÍODO QUE O(A) USUÁRIO(A) ESTIVER NA UNIDADE SOCIAL.

4. RECURSOS MATERIAIS E SOCIOEDUCATIVOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA

Trata-se de material permanente e de consumo necessário ao desenvolvimento do serviço. São recursos que devem favorecer a acessibilidade, comunicação e participação, considerando o grau de dependência, tais como:

Tipo	Descrição
MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	Registra o valor das despesas com materiais utilizados ou consumidos diretamente nas atividades educativas e esportivas.
MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS	Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados em festividades e homenagens, incluindo artigos para decoração e buffet.
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Registra o valor das despesas com os materiais utilizados diretamente os trabalhos administrativos.
MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	Registra o valor das despesas com materiais utilizados no funcionamento e manutenção de sistemas de processamento de dados.
MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	Registra o valor das despesas com materiais utilizados em dormitórios [...].
MATERIAL DE COPA E COZINHA	Registra o valor das despesas com materiais utilizados em refeitórios de qualquer tipo.
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO	Registra o valor das despesas com materiais destinados à higienização pessoal, de ambientes de trabalho.
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	Registra o valor das despesas com gêneros de alimentação ao natural, beneficiados ou conservados
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	Registra o valor das despesas com materiais de consumo para aplicação, manutenção e reposição de qualquer bem público.
MATERIAIS DE PRIMEIROS SOCORROS:	Deve conter materiais essenciais para limpeza, proteção e imobilização de pequenas lesões.
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS	Registra o valor das despesas com componentes, peças, acessórios e sobressalentes para aplicação, manutenção e reposição em bens móveis em geral.
MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	Registra o valor das despesas com materiais de consumo para aplicação, manutenção e reposição dos sistemas, aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos.
MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados diretamente na proteção de pessoas ou bens públicos, qualquer outro item aplicado diretamente nas atividades de sobrevivência de pessoas.
MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	Registra o valor das despesas com materiais de consumo de emprego direto em filmagem e revelação, ampliações e reproduções de sons e imagens.
SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS	Registra o valor das despesas com qualquer tipo de semente destinada ao plantio e mudas de plantas frutíferas ou ornamentais, assim como todos os insumos utilizados para fertilização.
COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	Registra o valor das despesas com combustíveis para motores a combustão interna de veículos rodoviários.

5. RECURSOS HUMANOS E CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM A OFERTA ASSOCIADA AO GRAU DE DEPENDÊNCIA

O Centro-Dia deve contar com equipe específica habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários, cuja ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

A equipe de referência é responsável pelo planejamento, gestão, execução, acompanhamento, monitoramento do serviço e avaliação de resultados, o que requer a seleção de profissionais com conhecimentos, habilidades e capacidades para atuação no tipo de serviço ofertado nos Centro-Dia de Referência.

Considerada as necessidades do público e os tipos de atendimento realizados, outros profissionais deverão ser incorporados à equipe.

“A equipe multiprofissional do Centro-dia terá uma atuação interdisciplinar na oferta de atividades individuais e coletivas, usando diferentes métodos e técnicas de trabalho, tais como acolhida, escuta, oficinas, palestras, atividades internas, atividades culturais e de lazer, atividades que estimulem a autonomia na vida diária, dentre outras (...). A ideia é que cada profissional contribua com seus conhecimentos específicos para a proposição e execução de atividades coletivas e/ou individualizadas de convivência, autocuidado e fortalecimento de vínculos, promoção da autonomia e participação social (MDS, 2013, p. 49).

Para definir a capacidade de atendimento, há de se considerar o espaço com estrutura adequada, os recursos materiais disponíveis, bem como a capacidade técnica instalada que corresponde à composição da equipe de referência do serviço.

Uma vez avaliada a adequação do espaço e dos recursos materiais disponíveis na definição da capacidade de atendimento, torna-se necessário dimensionar a composição da equipe de referência que será responsável pela prestação qualificada dos serviços.

Da equipe mínima exigida, incondicionalmente, para o funcionamento da instituição e execução do Serviço:

Cargo	Quantidade	C. H. semanal	Nível / Formação
Coordenador/Gerente	1	40h	Superior em Administração, Gestão, outras áreas das Ciências Sociais.
Assistente Social	1	30h	Superior em Serviço Social
Psicóloga (o)	1	30h	Superior em Psicologia
Terapeuta Ocupacional	1	30h	Superior em Terapia Ocupacional
Enfermeira(o)	1	30h	Superior em Enfermagem
Cuidadores Sociais	4	30h	Médio com experiência comprovada
Auxiliar Administrativo	1	30h	Médio
Cozinheiro(a)	1	40h	Fundamental
Auxiliar de cozinha	1	40h	Fundamental
Auxiliar de serviços gerais	2	40h	Fundamental
Segurança - Vigilante	4	12x36	Médio

- a) À OSC será exigida a contratação de pessoal descrito no quadro acima, não sendo admitida a ausência dos profissionais de nível superior (assistente social, enfermeira, psicóloga e terapeuta ocupacional) na execução dos serviços. Da mesma forma, os cuidadores sociais devem ser mantidos no número solicitado neste Edital.
- b) A OSC não poderá substituir por trabalho voluntário os profissionais da equipe mínima de nível superior e cuidadores sociais.
- c) A OSC pode optar pela terceirização do auxiliar de serviços gerais.
- d) As funções administrativas de coordenação e auxiliar administrativo deve ser por profissionais contratados pela OSC, não podendo ser terceirizados e nem executado por voluntários.

5.1 Das atribuições da equipe mínima:

Atribuições do Coordenador Geral/Gerente do Centro-Dia

- a) Elaborar, gerir, monitorar e avaliar o Plano de Trabalho da Organização;
- b) Referenciar o serviço ao CREAS e gerenciar sua articulação;
- c) Selecionar os trabalhadores qualificados de acordo com suas competências na equipe multiprofissional;
- d) Organizar e gerir a equipe e os processos de trabalho;
- e) Participar da mobilização dos usuários e suas famílias para participação no serviço;
- f) Identificar as necessidades especiais de acessibilidade dos usuários e implementá-las na Organização;
- g) Participar da identificação de metodologias e técnicas de trabalho interdisciplinar;
- h) Levantar as necessidades de capacitação;
- i) Estabelecer parcerias e processos de trabalho interinstitucional, em especial com o setor da Saúde para assegurar atenção integral aos usuários;
- j) Articular com a rede de serviços no território e promover o intercâmbio de informações visando promover o acesso e a participação dos usuários;
- k) Propor instrumentos de registro de informações facilitadores da organização do serviço;
- l) Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- m) Elaborar relatórios; prestações de contas e fornecer informações para o sistema de monitoramento e avaliação das atividades do Centro-Dia de Referência.

Atribuições dos Técnicos de Nível Superior

- a) Participar da elaboração, gestão e monitoramento do Plano de Trabalho da Organização;
- b) Elaborar, gerir, monitorar e avaliar o Plano de Atendimento Individual ou Familiar;
- c) Definir metodologias e técnicas de trabalho multidisciplinar de atenção individualizada, grupal ou coletiva e propor instrumentais facilitadores da organização do serviço;
- d) Orientar e apoiar os profissionais cuidadores do Centro-Dia;
- e) Apoiar e orientar os cuidadores familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio;
- f) Realizar atividades individualizadas ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário;
- g) Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados;
- h) Elaborar relatórios;
- i) Propor melhorias dos processos do Serviço;
- j) Interagir com a coordenação geral do serviço e subsidiariamente com o CREAS, demais serviços setoriais e da rede de serviços socioassistenciais;
- k) Atuar de acordo com sua especificidade profissional, atribuições e competências privativas em consonância às normativas expedidas pelo Conselho da categoria profissional;
- l) identificar e registrar as necessidades e demandas dos usuários visando o encaminhamento para sua solução junto ao técnico de referência do CREAS, assegurando a privacidade das informações, bem como apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

- m) desenvolver atividades que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família, a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade e risco social vivenciadas pelas pessoas idosas;
- n) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- o) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas;
- p) Desenvolver outras atividades correlatas.

Atribuições da (o) enfermeira(o)

Para além das atribuições dos Técnicos de nível superior, espera-se:

- a) Elaborar, executar e avaliar os planos assistenciais de saúde dos idosos;
- b) Controlar e supervisionar a administração das medicações prescritas aos idosos;
- c) Realizar a referência e contra referência com a rede de saúde nos diferentes níveis de atenção à saúde visando o atendimento às demandas específicas apresentadas pelo idoso;
- d) Elaborar a Notificação de Quedas como medida de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos idosos;
- e) Desenvolver atividades de educação sanitária aos idosos, cuidadores e familiares visando à melhoria de saúde dos mesmos;
- f) Desenvolver atividades de assistência integral à saúde individual do idoso, considerando a fragilidade e peculiaridades desta faixa etária;
- g) Orientar os cuidadores e familiares quanto à prevenção de acidentes e quedas;
- h) Orientar a equipe de trabalho quanto a segurança do trabalho, prevenção de acidentes e questões de saúde coletiva;

- i) Participar de reuniões com equipe técnica multiprofissional;
- j) Desenvolver outras atividades correlatas.

Atribuições do Cuidador

- a) Acompanhar e assessorar os usuários em todas as atividades do serviço, inclusive as programadas fora da unidade;
- b) Apoiar a: locomoção e os deslocamentos no serviço; administração de medicamentos indicados por via oral e de uso externos, prescrito por profissionais; ingestão assistida de alimentos; atividades de higiene e cuidados pessoais;
- c) Promoção de ações preventivas contra acidentes;
- d) Realizar atividades recreativas e ocupacionais de acordo com o programado pela equipe;
- e) Colaborar nas práticas indicadas por profissionais que atendem os usuários;
- f) realizar atividades com o usuário e o cuidador familiar, sob a orientação da equipe, envolvendo distintos ambientes como o domicílio, a comunidade, clubes, entre outros, com o objetivo de vivenciar situações que resultem orientações sobre cuidados e autocuidados;
- g) realizar ações e difusão de informações de promoção de saúde e inclusão social, de convivência e fortalecimento de vínculos, dentre outras atividades definidas pela equipe e consideradas importantes para o alcance dos objetivos do serviço com o usuário;
- h) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos e resultados do trabalho;
- i) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência e convivência com os usuários, cuidadores, familiares e comunidade;

- j) desenvolver atividades socioeducativas de convivência e socialização visando desenvolver habilidades instrumentais para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida, as capacidades e potencialidades da pessoa idosa;
- k) desenvolver atividades que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família, a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade e risco social vivenciadas pelas pessoas idosas;
- l) realizar os registros de frequência e desempenho dos participantes dos serviços do Centro-Dia;
- m) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social.
- n) Desenvolver outras atividades correlatas.

Atribuições do auxiliar administrativo

- a) Atendimento ao usuário e familiares: recepcionar os usuários, fornecedores e visitantes, presencialmente ou por canais digitais.
- b) Comunicação interna e externa: atender chamadas telefônicas, responder e-mails e direcionar as mensagens para os setores responsáveis.
- c) Tratamento de correspondências: receber, protocolar, triar e enviar documentos, malotes e encomendas.
- d) Controle básico de caixa: auxiliar no fluxo de caixa, lançando entradas e saídas no sistema.
- e) Apoio na emissão de documentos: emitir e conferir notas fiscais, boletos, recibos e ordens de pagamento.

- f) Cobrança e verificação: auxiliar no envio de contas a pagar e a receber.
- g) Arquivamento: organizar e manter arquivos físicos ou digitais de forma lógica, garantindo que documentos importantes (contratos, relatórios, cadastros) sejam encontrados rapidamente.
- h) Atualização de sistemas: bancos de dados alimentares e sistemas de gestão (ERP) com informações atualizadas da empresa, de clientes ou de fornecedores.
- i) Redação de documentos: elaborar atas de reuniões, memorandos, ofícios, e-mails formais e relatórios simples.
- j) Controle de estoque de escritório: monitore a quantidade de materiais de consumo (papel, tinta de impressora, café, material de limpeza) e solicite uma compra quando necessário.
- k) Agendamento e reuniões: organizar a agenda da equipe ou da diretoria, marcando reuniões, reservando salas e, eventualmente, providenciando passagens e hospedagens para viagens corporativas.
- l) Apoio aos Recursos Humanos (RH): auxiliar na coleta de folhas de ponto, entrega de holerites e organização de documentos para admissão/demissão.
- m) Desenvolver outras atividades correlatas.

Atribuições da cozinha

- a) Elaboração de cardápios: planejar os menus diários ou semanais, garantindo refeições equilibradas, chinesas e que atendam às necessidades do local.
- b) Controle de estoque e compras: verifique a despensa e a geladeira, liste os necessários e faça os pedidos de compras (ou realizá-los), evitando o desperdício.

- C) Cálculo de porções: dimensionar a quantidade de comida a ser preparada com base no número de pessoas a serem servidas.
- d) Higienização: lavar e higienizar verduras, legumes, frutas e louças antes do preparo.
- e) Pré-preparo: descascar, cortar, picar e mais os ingredientes de forma padronizada.
- f) Marinação e tempero: deixar carnes e outros alimentos marinando previamente para garantir o sabor ideal.
- g) Operação de equipamentos: manejar fogões, fornos, fritadeiras, liquidificadores e lentos com segurança.
- h) Aplicação de técnicas culinárias: cozinhar, assar, grelhar, fritar ou vaporizar os alimentos, controlando o tempo e a temperatura exata para cada receita.
- i) Finalização e apresentação: montar os pratos ou organizar as travessas no buffet de forma atraente, garantindo que a comida seja servida na temperatura correta (quente ou fria).
- j) Limpeza da cozinha: manter as bancadas, fogão e chão limpos e organizados durante e após o expediente.
- k) Armazenamento correto: guardar os restos e ingredientes abertos em recipientes adequados, colando etiquetas com os dados de validade e armazenamento na geladeira ou freezer.
- l) Segurança alimentar: seguir rigidamente as normas de vigilância sanitária (como uso de touca, avental e cuidados para evitar a contaminação cruzada).
- m) Desenvolver outras atividades correlatas.

Atribuições da auxiliar de cozinha

- a) Higienização: lavar, descascar e higienizar verduras, legumes, frutas e ervas seguindo as normas de segurança alimentar.

- b) Corte e porcionamento: picar, ralar, fatiar ou mais ingredientes (como cebola, alho, carnes e legumes) conforme orientação do cozinheiro.
- c) Organização dos ingredientes: separe e meça as quantidades exatas de cada ingrediente que será usado nas receitas do dia, deixando tudo pronto para o início do cozimento.
- d) Descongelamento: retire carnes e outros alimentos do freezer com antecedência necessária, seguindo as regras técnicas para evitar contaminações.
- e) Preparo de pratos simples: auxiliar na execução de receitas que não desativam alta complexidade, como fazer arroz, fritar batatas, montar saladas, molhos básicos ou sobremesas simples.
- f) Operação de aparelhos: manejar aceleração de alimentos, liquidificadores, batedeiras e fatiadores industriais.
- g) Montagem e embalagem: auxiliar na montagem dos pratos, embalar e etiquetar as marmitas e pedidos.
- h) Lavagem de louças e utensílios: lavar, secar e guardar panelas, talheres, pratos, tabuleiros e copos, garantindo que o cozinheiro sempre tenha material disponível.
- i) Limpeza do espaço físico: mantenha bancadas, fogões, coifas, geladeiras e o chão da cozinha limpos e secos durante todo o turno de trabalho.
- j) Descarte de resíduos: recolher e retirar o lixo da cozinha constantemente, separando os resíduos orgânicos dos recicláveis e higienizando as lixeiras.
- k) Conferência de mercadorias: auxiliar na coleta de compras, verificando a qualidade das verduras, o estado das embalagens e os dados de validade.

l) Armazenamento: guardar os produtos na despensa, frigorífico ou congelador, aplicando a regra do PVPS (Primeiro que Vence, Primeiro que Sai) para evitar desperdícios.

m) Desenvolver outras atividades correlatas.

Atribuições da auxiliar de serviços gerais

a) Limpeza de ambientes: varrer, lavar, passar pano e aspirar pisos em escritórios, salas de aula, lojas, galpões ou áreas comuns.

b) Higienização de sanitários: lavar e desinfetar banheiros e vestiários diariamente, além de relatar materiais de consumo (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido).

c) Limpeza de superfícies: espanar e limpar mesas, balcões, computadores, corrimãos, portas e janelas de vidro.

d) Coleta e descarte de lixo: recolher os resíduos de todas as lixeiras do local, trocar os sacos plásticos e destinar o lixo para as caçambas ou áreas de coleta externa.

e) Arrumação de salas: organize móveis, cadeiras e salas de reuniões antes e depois dos eventos ou do expediente diário.

f) Manutenção de áreas externas: cuidar da limpeza de calçadas, pátios, estacionamentos e, em alguns casos, realizar a rega e manutenção básica de jardins e plantas.

g) Zelo pelo patrimônio: identificar e relatar à chefia imediatamente qualquer problema estrutural, como lâmpadas queimadas, vazamentos, portas quebradas ou exposições expostas.

h) Serviço de copa: preparar e servir café, chá e água para funcionários, clientes ou em reuniões da diretoria.

i) Limpeza da copa/cozinha: lavar e guardar a louça utilizada na copa e manter os eletrodomésticos (como geladeira e micro-ondas) limpos.

- j) Carga e descarga: auxiliar na entrega, transporte, carregamento e descarga de materiais, caixas ou móveis quando necessário.
- k) Controle de produtos de limpeza: monitore o estoque de materiais de limpeza e higiene, solicitando a compra ao setor responsável antes de acabem.
- l) Uso correto de EPIs: utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual (como luvas, botas de borracha, máscaras e aventais) e manusear produtos químicos de forma segura.
- m) Sinalização de segurança: utilizar placas de aviso (como "Cuidado: Piso Molhado") durante a limpeza para evitar acidentes com os demais frequentadores do espaço.
- n) Desenvolver outras atividades correlatas.

A contratação dos recursos humanos e de total responsabilidade da OSC; as funções essenciais não podem ser substituídas por trabalho voluntário; a forma de contrato será acordada entre a OSC e o(a) trabalhador(a), não será admitido contratos precarizados que desrespeitem as atribuições e competências profissionais, salários e carga horária definidos por acordos sindicais e conselhos de categoria profissional. **A Prefeitura de Uberaba/Secretaria de Desenvolvimento Social não assumirá de forma solidária a folha de pagamento, os encargos e rescisões contratuais.**

6. AÇÕES E AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS.

6.1 Das ações obrigatórias.

6.1.1. Plano Individual ou Familiar de Atendimento

Além do plano de ações elaborado pela Organização, constantes da Proposta e que serão integrados ao **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**, existe um conjunto de ações predeterminadas que

acontecem de modo regular durante a vigência do Termo de Colaboração. A primeira delas diz respeito à acolhida e elaboração do Plano Individual ou Familiar de Atendimento.

“O Plano Atendimento Individual ou Familiar deverá ser construído a partir de **instrumentos orientadores** importantes para atuações entre o serviço e o usuário (pessoa idosa e sua família), no qual serão estabelecidos deveres, garantias, rotinas e resultados a serem alcançados individual e coletivamente com a oferta do serviço. Para melhor definição deste, há possibilidades de **realização de visitas da equipe do serviço ao domicílio do usuário e de convite à família para visitas ao Centro-dia** como oportunidades favoráveis à convivência, troca de informações e orientações sobre estratégias de autonomia do usuário e do seu cuidador familiar. O Plano tem, portanto, a **função de instrumentalizar e organizar a atuação interdisciplinar** no Centro-dia de Referência delineando operacional e metodologicamente, o caminho a ser seguido por todos os profissionais. Além disso, trata-se de um instrumento de gestão e monitoramento, acompanhamento e avaliação dos resultados. Neste sentido, não é um documento estático, mas uma ferramenta que pode propiciar a dinamicidade, reformulações e aprimoramento, baseados nas intervenções realizadas, nos resultados alcançados e no processo vivenciado por cada indivíduo e/ou família.” (MDS, 2013, p. 45).

As orientações técnicas indicam um conjunto fundamental de aspectos que devem ser considerados na elaboração dos PDI/F, com o registro:

- das reais demandas apresentadas pelo usuário e sua família;
- das situações de dependência;
- vulnerabilidade e risco por violação de direitos apresentadas;

- das características do usuário como: idade, sexo, as questões de saúde associadas e as necessidades de apoio de terceiros para atividades essenciais básicas;
- das habilidades e capacidades para cuidar e ser cuidado;
- do perfil do cuidador familiar, como: idade, habilidades, capacidades e restrições para prestar cuidados e ser cuidado;
- do perfil dos serviços frequentados no território pelo usuário e sua família;
- do conhecimento do território e suas potencialidades para contribuição na oferta de serviço em Centro-dia de Referência;
- outros considerados relevantes pela Organização.

Além da caracterização do usuário, o plano deve definir:

- os objetivos do serviço com o usuário, os resultados esperados e as formas de acompanhamento;
- os dias da semana e a quantidade de horas de permanência do usuário no serviço;
- os compromissos assumidos entre os envolvidos;
- as prioridades consideradas no atendimento e as ofertas de atividade;
- as ofertas de orientação e apoio ao cuidador familiar;
- necessidades de acesso à benefícios e programas de transferência de renda;
- necessidades de acesso à rede de serviços socioassistenciais e setoriais (educação geral e profissional, saúde, esportes, cultura e outros);
- entre outros considerados importantes pela Organização.

6.1.2. Registro mensal dos atendimentos e movimentações

Efetuar o registro mensal de atendimentos de acordo com os parâmetros e prazos estabelecidos. Essa atividade cumpre a finalidade de fornecer dados para monitoramento e avaliação dos serviços.

6.1.3. Participar das reuniões setoriais e da rede de serviços socioassistenciais

Quando possuímos interesses e objetivos comuns acerca de uma determinada realidade, a partilha de experiências, reflexões, definições de ações e metas institucionais coletivas, constituem as bases para que ocorra uma real soma de esforços para promover as mudanças necessárias, solucionar ou mitigar problemas comuns que proporcionam dificuldades sociais de diferentes dimensões.

Os encontros ocorrerão em periodicidade e pauta a ser acordada entre as equipes de referência das organizações e os técnicos de referência do Serviço.

6.1.4 Após a assinatura do Termo a OSC terá 60 dias para elaborar e apresentar o Projeto Político Pedagógico para a equipe da Seção de Apoio às Organizações Sociais/SEDS durante o monitoramento.

6.2 Das ações desenvolvidas no Centro-Dia para pessoas idosa serão construídas a partir de três dimensões fundamentais do trabalho social:

1. **Desenvolvimento da convivência:** estímulo à participação social, trocas de experiências e fortalecimento comunitário.
2. **Fortalecimento dos vínculos familiares e sociais:** apoio às famílias cuidadoras, prevenção do isolamento e integração intergeracional.

3. **Aprimoramento dos cuidados pessoais:** manutenção da autonomia funcional por meio de oficinas de vida diária, prevenção de quedas e autocuidado.

Para alcançar as dimensões propostas, a OSC deve desenvolver entre as ações apresentadas no Plano de Trabalho e Proposta Operacional, as seguintes ações:

- Orientação e apoio aos cuidadores familiares no manejo do idoso com dependência leve e no autocuidado;
- Atividades de convivência e linguagem, como rodas de conversa, contação de histórias e oficinas de memória;
- Oficinas culturais e artísticas, incluindo música, artesanato e teatro comunitário;
- Oficinas de educação alimentar e culinária, para estimular autonomia e hábitos saudáveis;
- Atividades físicas leves, voltadas à mobilidade, alongamento e prevenção de quedas;
- Ações de sociabilidade e lazer, que promovam integração social e autoestima.
- Ações de promoção e garantia de direitos, com vistas ao acesso das pessoas idosas às outras políticas setoriais, inseridas na rede de proteção social à pessoa idosa.

6.3 Das aquisições dos(as) usuários(as):

Em conformidade à Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais no âmbito do SUAS, consideram-se aquisições dos(as) usuários(as):

SEGURANÇA DE ACOLHIDA	- Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades; - Garantir formas de acesso aos direitos sociais.
SEGURANÇA DE CONVÍVIO OU VIVÊNCIA FAMILIAR, COMUNITÁRIA E SOCIAL	- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares;

	- Vivenciar experiências de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades e riscos na tarefa do cuidar; - Ter acesso a serviços socioassistenciais e das políticas públicas setoriais, conforme necessidades.
SEGURANÇA DE DESENVOLVIMENTO DA AUTONOMIA	- Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia, inserção e sustentabilidade; - Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural; - Vivenciar experiências que utilizem de recursos disponíveis pela comunidade, família e recursos lúdicos para potencializar a autonomia e a criação de estratégias que diminuam os agravos decorrentes da dependência e promovam a inserção familiar e social.

7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DE PRIORIDADE PARA ACESSO

A Comissão Reguladora de Vagas para ILPI e Centro-Dia para Pessoa Idosa (CRVIC), fará uso do Teste Escala Katz para classificar o grau de dependência, o qual segue:

NOME:		DN:
RAÇA/COR: () Branca () Preta () Amarela () Parda () Indígena	CNS:	SEXO: F () M ()
ENDEREÇO:		
ILPI:		
TESTE DE KATZ: Avaliação das Atividades Básicas de Vida Diária		
INSTRUÇÕES		
As questões investigam a capacidade do indivíduo em realizar as tarefas propostas sem auxílio, com ajuda parcial ou com ajuda total de outra pessoa. Aplica-se o questionário assinalando a resposta correspondente. O uso de equipamentos de suporte mecânico, prótese, não altera a classificação de independência para a função. As alternativas são: SEMAJUDA: Significa que o idoso consegue realizar a atividade sem nenhum auxílio. COMAJUDA PARCIAL: Significa que o idoso consegue realizar a atividade e recebe auxílio parcial de outra pessoa. COMAJUDA TOTAL: Significa que o idoso depende totalmente de outra pessoa para o desempenho da atividade.		
1	BANHO: A avaliação da atividade "BANHO-SE" é considerada em relação ao uso do chuveiro, do banheiro e ao ato de esfregar-se em qualquer uma dessas situações. ☐ SEMAJUDA ☐ COMAJUDA PARCIAL ☐ COMAJUDA TOTAL	
2	VESTIR: Para avaliar a função "VESTIR-SE" considera-se o ato de pegar a roupa no armário, bem como o ato de se vestir propriamente dito, incluindo-se botões, fechos e cintos. Calçados e sapatos estão excluídos da avaliação. ☐ SEMAJUDA ☐ COMAJUDA PARCIAL ☐ COMAJUDA TOTAL	
3	BANHEIRO: A função "USAR O BANHEIRO" compreende o ato de ir ao banheiro para excreções, higienizar-se e arrumar as próprias roupas. Dependentes são aqueles que recebem qualquer auxílio direto ou quando se empenham na função, incluindo o uso de "papaios" ou "comadres" (nestes casos considerar como ajuda total). ☐ SEMAJUDA ☐ COMAJUDA PARCIAL ☐ COMAJUDA TOTAL	
4	TRANSFERÊNCIA: A função "TRANSFERÊNCIA" é avaliada pelo movimento desempenhado pelo idoso para sair da cama e sentar-se em uma cadeira e vice-versa. Dependentes são as pessoas que recebem qualquer auxílio (parcial ou total) em qualquer das transferências. ☐ SEMAJUDA ☐ COMAJUDA PARCIAL ☐ COMAJUDA TOTAL	
5	CONTINÊNCIA: O termo "CONTINÊNCIA" refere-se ao ato inteiramente autocontrolado de eliminação de urina e fezes. A dependência está relacionada à presença de incontinência total ou parcial em qualquer uma das funções. Qualquer tipo de controle externo como enemas, cateterização ou uso de guardafrol das características da pessoa como dependente (nestes casos avaliar a necessidade de auxílio para a realização de um desses procedimentos). ☐ SEMAJUDA ☐ COMAJUDA PARCIAL ☐ COMAJUDA TOTAL	
6	ALIMENTAÇÃO: a função "ALIMENTAR-SE" relaciona-se ao ato de dirigir a comida do prato (ou similar) à boca. O ato de cortar alimentos ou prepará-los está excluído da avaliação. Dependentes são as pessoas que recebem qualquer assistência pessoal. Aqueles que não se alimentam sem ajuda ou que utilizam sondas para se alimentarem são considerados dependentes. ☐ SEMAJUDA ☐ COMAJUDA PARCIAL ☐ COMAJUDA TOTAL	
RESULTADO:		
0-INDEPENDENTE para todas as atividades	3-Dependente para TRÊS atividades	5-Dependente para CINCO atividades
1-Dependente para UMA atividade	4-Dependente para QUATRO atividades	6-Dependente para TODAS as atividades
2-Dependente para DUAS atividades		
OBSERVAÇÕES (durante a aplicação do teste):		

Anexo II
Critérios de Seleção
Edital Nº008/2026
Serviço Proteção Social Especial de Média Complexidade para
Pessoas Idosas
MODALIDADE CENTRO-DIA

1. Dos quesitos e dos critérios de avaliação

As propostas serão analisadas e os pontos atribuídos de acordo com os quesitos e critérios de avaliação apresentados na tabela seguinte. Serão distribuídos 100 pontos, a instituição que obtiver pontuação igual ou inferior a 60 pontos será desclassificada do pleito deste Edital de Chamamento Público.

Critério de Julgamento	Item	Pontuação
1º critério: Da experiência (peso 2) Total: 12 pontos	Experiência comprovada no atendimento à pessoa idosa; (apresentou documentos, fotos entre outros registros)	0
	0 – desclassificação	6
2º critério: Do objeto da parceria (peso 2) Total: 18 pontos De acordo com as orientações do Edital, do Termo de Referência (Anexo I) e das Orientações para o preenchimento do Plano de Trabalho e Proposta Operacional (Anexo III)	Adequação da proposta ao objeto deste Edital, aos objetivos do SUAS e do Centro-Dia.	0
	0 – desclassificação	3
	Proposta de acordo com o Estatuto da instituição	0
	0 – desclassificação	1
	Proposta em consonância com o tipo de serviço inscrito no CMAS e CMDI, e a exigência deste Edital.	0
	0 – desclassificação	1
	Descrição da realidade da instituição (em consonância com o objeto deste Edital, de acordo com as orientações previstas no Anexo III – Plano de Trabalho e Proposta Operacional)	0
	0 – desclassificação	1
	Articulação com a rede socioassistencial (demonstra articulação com demais serviços e órgãos da cidade, seja por meio de programas e ou projetos e com demais políticas setoriais)	0
	0 – desclassificação	1
	Justificativa (expõe expertise em gestão, explica porque a execução do plano de trabalho atenderá as exigências deste Edital, relacionando com a necessidade da parceria, impacto social esperado, alinhamento com Políticas Públicas, benefícios e resultados)	0
	0 – desclassificação	1

	Impacto social e contrapartida social (a instituição deve descrever de forma clara e coesa de acordo com as orientações do anexo III – Plano de Trabalho e Proposta Operacional) 0 – desclassificação	0
		1
3º critério: Do Quadro Metodológico (peso 2) Total: 58 pontos De acordo com as orientações do Edital, do Termo de Referência (Anexo I) e das Orientações para o preenchimento do Plano de Trabalho e Proposta Operacional (Anexo III)	Quadro Metodológico (a proposta está em consonância com os eixos dispostos no item VIII do Plano de Trabalho e Proposta Operacional) 0 – desclassificação	0
		2
		3
	Ações em consonância com o objeto deste Edital (as previstas no anexo I – Termo de Referências e outras complementares) 0 – desclassificação	0
		1
		2
	Objetivos (objetivos correspondem àquilo que as ações podem e devem alcançar? Escrita de forma correta?) 0 – desclassificação	0
		1
		2
	Metas (escrita clara e objetiva? apresentam características quantitativas e qualitativas? exequíveis?) 0 – desclassificação	0
		2
		4
	Tempo / prazo (O tempo de duração das ações deve estar em consonância com o Cronograma descrito no item X do Plano de Trabalho.) (Exigência: descreve o período de oferta e a quantidade de encontros mês/semana da ação, por exemplo: duração 6 meses; 2 encontros semanais?) 0 – desclassificação	0
		1
		2
	Meios de verificação (são as evidências documentais ou materiais que comprovam que os indicadores foram atingidos.) 0 – desclassificação	0
		1
		2
	Indicadores de resultado (é a medida utilizada para avaliar o progresso em direção à meta. O indicador deve ser claramente ligado à meta. Ele deve fornecer uma maneira objetiva de medir se a meta está sendo atingida.) 0 – desclassificação	0
		1
		2
	Responsável pela execução (quem será o responsável em desenvolver a ação em específico; descrever a função no projeto) (os responsáveis pela execução apresentam formação condizente com a ação proposta? Não responder “equipe técnica”, deve-se considerar que os profissionais de nível superior têm especificidades profissionais) 0 – desclassificação	0
		1
		2
	Cronograma (descreve a ação, o mês de realização, qual a semana, a carga horária diária?) 0 – desclassificação	0
		1
		2
	Monitoramento e avaliação	0

	(a OSC apresentou meios de realizar o monitoramento e avaliação das ações, a fim de apreender se alcançou o impacto social esperado?)	4
	0 – desclassificação	8
4º critério: Da aplicação de recursos (peso 2) Total: 12 pontos De acordo com as orientações do Edital, do Termo de Referência (Anexo I) e das Orientações para o preenchimento do Plano de Trabalho e Proposta Operacional (Anexo III)	Plano de Aplicação dos Recursos (a instituição apresenta no plano de aplicação de recursos os itens condizentes com as ações, os recursos necessários para o custeio e manutenção da OSC) 0 – desclassificação	0
		3
		6

ANEXO III
Edital nº008/2026
PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA OPERACIONAL
Serviço Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas Idosas
MODALIDADE CENTRO-DIA

- As propostas devem ser elaboradas para um período inicial de 12(doze) meses.
- A OSC NÃO PODE APRESENTAR OUTRO MODELO DE PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA OPERACIONAL

O correto preenchimento do ***Plano de Trabalho e Proposta Operacional*** é essencial para o processo de seleção regado pelo presente Edital. Nele estão contidos os elementos e dados para subsidiar a avaliação, julgamento e pontuação deste Chamamento Público e estão diretamente relacionados aos ***Critérios de Seleção*** constantes do ***Anexo II***.

Todas as informações contidas neste documento contempla a ***Proposta*** da Organização selecionada, integrada ao ***Plano de Trabalho***, apresentando os aspectos estruturais e materiais da instituição, bem como os aspectos metodológicos, técnico e operativo, tendo em vista a proposta de gestão e o número de vagas a ser ofertado pela Organização, de acordo com os resultados do processo de seleção e critérios constantes neste Edital, observando a descrição das despesas de custeio/manutenção, o cronograma de execução das ações e o cronograma de desembolso orçamentário.

Nº do Edital:			
I-Identificação da OSC			
Razão social:			
Nome de fantasia:			Data de fundação:
CNPJ:		Data de abertura do CNPJ:	
Código da atividade principal:			
Descrição da atividade principal:			
Endereço da sede:			Nº:
Bairro:			CEP:
Registro no CMAS:			
E-mail:		Telefone:	
Ia.Dados do dirigente e/ou representante legal			
Nome:			
CPF:		Identidade:	Expedidor:
Data De Nascimento:	Nacionalidade:	Naturalidade:	
Estado Civil:		Profissão:	
Cargo:		Função:	
Período de mandato da diretoria: ____/____/20__ a ____/____/20__			
E-mail:		Telefone:	
II – TOTAL DE VAGAS PLEITEADAS:			30

III - Descrição da realidade objeto da parceria
Neste item a OSC deve apresentar de forma clara: Descrição da realidade da instituição: (missão; visão; valores; objetivos; público-alvo; ações desenvolvidas; indicadores da instituição; impacto das ações desenvolvidas pela instituição [quantitativo e qualitativo]) (em consonância com o objeto deste Edital? Está de acordo com as orientações previstas no Anexo III – Plano de Trabalho e Proposta Operacional?) Articulação com a rede socioassistencial (demonstra articulação com demais serviços e órgãos da cidade, seja por meio de programas e ou projetos e com demais políticas setoriais) Apresenta experiência que atenda o objeto deste Edital.
IV – Justificativa
(expõe expertise em gestão, explica porque a execução do plano de trabalho atenderá as exigências deste Edital, relacionando com a necessidade da parceria, impacto social esperado, alinhamento com Políticas Públicas, benefícios e resultados)
V – Impacto Social e Contrapartida social

VI – Ações e metas fixas					
Ações	Aquisições dos usuários	Impactos sociais esperados	Indicadores	Metas	Cronograma
Elaborar o Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento.	- Vivenciar a participação do planejamento das ações com a equipe técnica, de acordo com as suas demandas, interesses e necessidades; - Vivenciar possibilidades de monitoramento, avaliação e revisão periódica de suas aquisições pela participação no serviço.	- ampliação da qualidade com o cumprimento dos objetivos do Serviço. - ampliação do acesso a serviços e direitos socioassistenciais, com consequente melhoria da qualidade de vida das famílias.	- Planos de Atendimento Individual e/ou Familiar de Atendimento elaborados.	30% dos atendimentos planejados	1º bimestre de execução
				60% dos atendimentos planejados	2º bimestre de execução
				90% dos atendimentos planejados	3º bimestre de execução
				100% dos atendimentos planejados	4º bimestre de execução
Ações	Aquisições dos profissionais	Impactos sociais esperados	Indicadores	Metas	Cronograma
Registro mensal dos atendimentos e movimentações, conforme Orientações Técnicas recebidas na assinatura do Termo de Colaboração.	- Vivenciar a participação em serviços socioassistenciais, com monitoramento e avaliação voltados para o aprimoramento de processos e resultados.	- ampliação da qualidade do serviço com o cumprimento dos objetivos do plano de trabalho.	- Relatório Mensal de Atendimentos	Definidas no Termo de Referência.	Mensal, de acordo com fluxo e prazos previstos nas Orientações Técnicas.
Participar das reuniões setoriais e da rede de serviços socioassistenciais dos territórios na qual a Organização está sediada.	- Ter assegurada a articulação dos serviços socioassistenciais e setoriais, com consequente ampliação de acessos e atendimento integral às suas necessidades.	- atuação em rede dos serviços socioassistenciais e setoriais do território;	Registro de participações e propostas em ata lavrada em reunião assinada pelos presentes.	100% das reuniões planejadas.	Periodicidade a ser definida no Plano de Trabalho em conjunto com o técnico de referência do CREAS.

VIII– Quadro metodológico - operacionalização (este modelo de quadro foi elaborado para melhor leitura e análise do Plano de Trabalho)	
Dimensão 1: Desenvolvimento da convivência	
Ação / Atividade 1	(descrever a ação)
Objetivo desta ação	(descrever o objetivo)
Metas desejadas com esta ação	(descrever a meta)
Tempo de duração (Prazo)	(descrever o tempo de duração, a periodicidade)
Aquisição dos usuários	(descrever a aquisição dos usuários considerando as orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais)
Meios de verificação	(descrever os meios de verificação)
Indicadores de Resultado	(descrever os indicadores esperados)
Responsável pela execução	(descrever quem será(ão) o(s) responsável(eis))
Ação / Atividade 2	
Objetivo desta ação	
Metas desejadas com esta ação	
Tempo de duração (Prazo)	
Aquisição dos usuários	
Meios de verificação	
Indicadores de Resultado	
Responsável pela execução	
Dimensão 2: Fortalecimento dos vínculos familiares e sociais	
Ação / Atividade 1	
Objetivo desta ação	
Metas desejadas com esta ação	
Tempo de duração (Prazo)	
Aquisição dos usuários	
Meios de verificação	
Indicadores de Resultado	
Responsável pela execução	
Ação / Atividade 2	
Objetivo desta ação	
Metas desejadas com esta ação	
Tempo de duração (Prazo)	
Aquisição dos usuários	
Meios de verificação	
Indicadores de Resultado	
Responsável pela execução	
Dimensão 3: Aprimoramento dos cuidados pessoais:	
Ação / Atividade 1	
Objetivo desta ação	

Metas desejadas com esta ação	
Tempo de duração (Prazo)	
Aquisição dos usuários	
Meios de verificação	
Indicadores de Resultado	
Responsável pela execução	
Ação 2	
Objetivo desta ação	
Metas desejadas com esta ação	
Tempo de duração (Prazo)	
Aquisição dos usuários	
Meios de verificação	
Indicadores de Resultado	
Responsável pela execução	

* A instituição deve criar o número de atividades necessárias para a execução do serviço, considerando as ações previstas no anexo I – Termo de Referência

IX - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
O monitoramento e a avaliação constituem etapas fundamentais na gestão de projetos sociais, pois permitem acompanhar a execução das ações previstas no plano de trabalho, verificar o alcance dos objetivos estabelecidos e identificar oportunidades de aprimoramento. Por meio do monitoramento contínuo, é possível analisar o cumprimento das metas, o desenvolvimento das atividades, a aplicação dos recursos e a observância dos prazos definidos, possibilitando intervenções tempestivas sempre que necessário. A avaliação, por sua vez, busca mensurar os resultados alcançados e os impactos gerados junto ao público beneficiário, considerando critérios de eficiência, eficácia, efetividade e relevância social. Esse processo envolve a coleta e análise de informações quantitativas e qualitativas, por meio de instrumentos como relatórios, indicadores, registros de atividades, entrevistas, questionários e visitas técnicas. IMPORTANTE! Descreva como e quando serão realizados o monitoramento e avaliação.

X – CRONOGRAMA												
Dimensão 1: Desenvolvimento da convivência												
Ações	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
Ação 1												
Ação 2												
Dimensão 2: Fortalecimento dos vínculos familiares e sociais												
Ação 1												
Ação 2												
Dimensão 3: Aprimoramento dos cuidados pessoais:												
Ação 1												
Ação 2												

*No espaço ação 1, ação 2, ação 3, e demais a OSC deve descrever qual a ação/atividade proposta. Na marcação dos meses M1, M2 e seguintes, a OSC deve registrar em qual mês a atividade será realizada, em qual semana do mês (1ª, 2ª, 3ª ou 4ª) e quantas vezes por semana.

**A OSC QUE ASSINALAR APENAS X TERÁ NOTA ZERO NESTE QUESITO E SERÁ DESCLASSIFICADA.

XI – Recursos Humanos		
Função	Quantidade	Carga horária semanal dedicada ao serviço
Coordenador geral do serviço (Nível Superior)		
Assistente Social		
Psicólogo		
Terapeuta Ocupacional		
Cuidador (nível médio)		
Enfermeira(o)		
Auxiliar administrativo		
Cozinheira		
Auxiliar de cozinha		
Auxiliar de serviços gerais		
Segurança - Vigilante		
Observação:		

Obs.: o quadro de funcionários deve ser mantido durante a vigência do Termo, não sendo aceitas reduções de profissionais por categoria ou quantidade. Conforme previsto no Edital, o mesmo pode ser preenchido como “em contratação”, tendo em vista o prazo disponibilizado para a Instituição se adequar.

XII– Plano de aplicação dos recursos				
Natureza da despesa		Total	Concedente	Proponente
Despesas de custeio				
Item	Especificação			

Nota técnica – Todas as despesas/classificação das despesas de custeio e investimento permissíveis no âmbito deste Termo de Colaboração, considerada a tipicidade do objeto e o plano de ações proposto, deve ser extraído da Portaria Nº 448 da Secretaria do Tesouro Nacional de 13 de setembro de 2002, que pode ser acessada pelo link: https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO:8754.

Os itens descritos devem ter relação direta com cada ação/atividade proposta.

Os recursos de origem do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS ou de outra fonte, mas que seja redistribuída pelo CMAS e SEDS devem, obrigatoriamente, ser destinados a recursos e investimentos alocados nas despesas concernentes à Política de Assistência Social. Reitera-se que despesas com serviços e insumos de saúde não podem ser custeados com os recursos do SUAS.

XIII – Cronograma de desembolso (R\$ _____ + RENDIMENTOS)					
Concedente					
1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Proponente					
1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

XIV – Declaração:
Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao Município de Uberaba, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste plano de trabalho. Declaro garantir os recursos necessários em contrapartida ao cofinanciamento para consecução do objeto deste Termo de Fomento. Pede deferimento, Uberaba(MG) ____, de ____ de 2026 _____ (Nome completo do Representante Legal da OSC) (Cargo do Representante Legal da OSC) (Razão Social da OSC) (CNPJ da OSC)
XV– Aprovação pelo Conselho Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos
Uberaba(MG) ____, de ____ de 2026 _____ Nome completo Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS _____ Nome completo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos - CMDI
XVI– Aprovação pela concedente

Uberaba(MG) ____, de ____ de 2026

Nome completo

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Concedente

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO
PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA OPERACIONAL

I e I.a – Identificação da OSC e Dados do dirigente e/ou representante legal

Preencher todos os campos com os dados de identificação da Organização, seu dirigente e/ou representante legal constituído na forma da Lei. Atentar para o preenchimento dos seguintes campos:

- código da atividade principal e sua descrição; data de inscrição no CNPJ e a exigências contidas no item 3 deste Edital;
- nome do dirigente e/ou representante legal conforme exigência contida neste Edital.

II – Total de vagas pleiteadas

Fica estabelecido que o presente Edital contemplará, inicialmente, 30 (trinta) vagas, podendo referido quantitativo ser acrescido durante a vigência do respectivo Termo, mediante formalização de termo aditivo, nos limites e condições previstos na legislação aplicável.

III – Descrição da realidade objeto da parceria

Neste item deve-se atentar para apresentar as informações de forma clara e consistente. Todas as informações constantes neste campo serão avaliadas no processo de julgamento da proposta. É muito importante que os tópicos sejam devidamente caracterizados.

- a) Espera-se que a instituição apresente qual é a sua missão, visão, e valores; quais os objetivos que a instituição busca alcançar; qual é público-alvo atendido; qual a experiência relacionada ao objeto do Edital; quais as ações desenvolvidas e o impacto que se relacionam com o objeto deste Edital [quantitativo e qualitativo].
- b) Apresente a articulação da instituição com a rede socioassistencial (descreva como a instituição se articula com demais serviços e órgãos da cidade, seja por meio de programas e ou projetos) e com demais políticas setoriais. Por exemplo: como a instituição articula suas ações com o CRAS, CREAS, Unidades de Saúde

etc.; acontecem ações conjuntas, há referência e contrarreferência, participam da reunião de rede no território, etc. Bem como, as relações com os órgãos de defesa de direitos, como Ministério Público, Defensoria Pública, Delegacias de Polícia Civil, etc.

- c) Indicadores de realidade: apresenta um aspecto da realidade que gerou determinada demanda, pode estar relacionado às dimensões econômicas, sociais, educacionais entre outras. O indicador de realidade deve apresentar um índice de medida e o fenômeno gerador. Deve-se apresentar números da instituição sobre os últimos anos, tais como as evoluções dos residentes no aspecto socioeconômico, de restabelecimento de vínculos familiar e comunitário, educacional, entre outros registros relevantes. Pode utilizar de registros de órgãos governamentais e não-governamentais (com referência da fonte).

IV – Justificativa

A Justificativa explica porque a execução do trabalho realizado pela OSC é necessário e importante. Este campo deve argumentar a relevância do ***Plano de Trabalho e Proposta Operacional*** com base na descrição da realidade e nos objetivos que se pretende alcançar. A justificativa deve convencer os avaliadores de que a parceria a ser feita é a melhor solução para os problemas identificados e que terá um impacto positivo e significativo na vida do público-alvo. Elementos a incluir:

- a) Necessidade da parceria: Descrever por que a parceria é necessário e quais problemas ela resolverá.
- b) Impacto Esperado: Detalhar como a parceria contribuirá para a melhoria da qualidade de vida do público-alvo ou para a resolução dos problemas descritos.
- c) Alinhamento com Políticas Públicas: Explicar como o ***Plano de Trabalho e Proposta Operacional*** se alinha com a Política de Assistência e ao Sistema Único de Assistência Social e a outras Políticas Sociais e Setoriais.
- d) Benefícios e Resultados: Demonstrar os benefícios esperados com a parceria, tanto a curto quanto em longo prazo.

V – Impacto social e Contrapartida social

O impacto social representa a finalidade do ***Plano de Trabalho e Proposta Operacional***, o que se pretende alcançar em médio e longo prazo; qual a transformação social o trabalho realizado pela OSC pode trazer para a vida dos usuários e suas famílias, impactando direta e indiretamente na relação e convivência com a comunidade e a sociedade. Quais os impactos vislumbrados com a execução do trabalho no Centro-Dia, principalmente no acesso às políticas públicas e na efetivação dos direitos sociais.

A contrapartida social representa qual será o retorno que a instituição ofertará ao Município e à sociedade ao assumir a responsabilidade pela execução do *Plano de Trabalho e Proposta Operacional*. Os benefícios que serão alcançados pela sociedade.

VI – Ações e Metas Fixas

As ações e metas fixas são componentes do processo de monitoramento e avaliação, constituindo parte da rotina de execução do serviço. Como são predeterminadas, apenas devem constar de todas as propostas e serem ratificadas pelos dirigentes da Organização.

Estas ações e metas fixas farão parte dos elementos do monitoramento mensal realizado pela Seção de Apoio às Organizações Sociais/SEDS.

VII – Quadro Metodológico – Operacionalização

O quadro metodológico e operacional está organizado para facilitar a apresentação das ações a serem desenvolvidas por eixo e será a partir delas que a proponente deverá descrever: qual é o objetivo que deseja alcançar com a ação; qual a meta; o tempo de duração/periodicidade; a aquisição dos usuários; os meios de verificar a execução das ações; os indicadores de resultado e o(s) responsável(is) pela realização.

Caso a OSC desenvolva ações com diferentes ciclos etários, deve-se elaborar um quadro metodológico para cada grupo, considerando que os eixos estruturantes abarcam todos as faixas etárias. As instituições deverão apresentar o número necessário de ações para o desenvolvimento de cada Eixo.

Veja as orientações:

Ação: é a tarefa específica que será realizada dentro do projeto. Ela é o ponto de partida para todas as outras etapas, pois define o que será feito para alcançar os objetivos do projeto.

Objetivo: é o desdobramento da ação, de caráter operacional do dia a dia, o que se pretende alcançar aos poucos para chegar ao objetivo macro, sendo dentro da perspectiva do desenvolvimento humano e social.

Metas: é o objetivo específico e mensurável que a ação e a metodologia pretendem alcançar. A meta traduz o que se espera atingir como resultado direto da execução da ação utilizando a metodologia definida. A meta deve refletir o sucesso da ação realizada conforme a metodologia escolhida. Ela deve ser diretamente relacionada ao impacto que a ação terá no público-alvo; a meta deve ser passível de mensuração, por isso expressa característica quantitativa (descrita em %) e qualitativa, e deve descrever o tempo para alcançá-la. Exemplo: “inserção de 100% dos jovens em outros serviços do Sistema de Garantia de Direitos no prazo de 8 meses”.

Tempo de duração: Duração é o tempo alocado para a execução da ação e o alcance da meta. A duração deve ser planejada de acordo com a complexidade da ação e a necessidade de tempo para que a metodologia seja aplicada de forma eficaz. A duração deve considerar o tempo necessário para implementar a ação conforme a metodologia,

monitorar o progresso com base nos indicadores, e coletar e verificar as evidências. Isso garante que o projeto tenha um cronograma realista e atingível. O tempo de duração das ações deve estar em consonância com o Cronograma descrito no item VIII do Plano de Trabalho. A instituição deverá descrever o período de oferta e a quantidade de encontros mês/semana da ação, por exemplo: duração 6 meses; 2 encontros semanais.

Aquisição dos usuários: a aquisição dos usuários está relacionada com a ampliação das suas potencialidades e a construção de projetos de vida, com a ampliação de trocas culturais e de vivências, desenvolvimento do sentimento de pertença e de identidade, fortalecimento dos vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Deve-se observar as aquisições dos usuários descritas no item 6.1 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

Meios de verificação: Meio de Verificação são as evidências documentais ou materiais que comprovam que os indicadores foram atingidos. Eles fornecem a prova concreta de que a ação teve o impacto esperado. Cada indicador deve ter um meio de verificação correspondente que permita confirmar os dados coletados. Isso garante que a avaliação do progresso seja baseada em informações verificáveis e confiáveis.

Indicadores de resultado ou de monitoramento ou de verificação: é a medida utilizada para avaliar o progresso em direção à meta. Ele permite verificar se a ação, quando implementada e de acordo com a metodologia, provocando mudança do cenário atual. O indicador deve ser claramente ligado à meta. Ele deve fornecer uma maneira objetiva de medir se a meta está sendo atingida. ATENÇÃO, NÃO CONFUNDIR MEIOS DE VERIFICAÇÃO COM INDICADORES. Exemplos de indicadores de resultado: “número de famílias do território socioassistencial em acompanhamento no Centro-Dia”;

Responsável pela execução: quem será o responsável em desenvolver a ação em específico; descrever a função no projeto.

VIII - Monitoramento e Avaliação

O monitoramento e a avaliação constituem etapas fundamentais na gestão de projetos sociais, pois permitem acompanhar a execução das ações previstas no plano de trabalho, verificar o alcance dos objetivos estabelecidos e identificar oportunidades de aprimoramento. Por meio do monitoramento contínuo, é possível analisar o cumprimento das metas, o desenvolvimento das atividades, a aplicação dos recursos e a observância dos prazos definidos, possibilitando intervenções tempestivas sempre que necessário. A avaliação, por sua vez, busca mensurar os resultados alcançados e os impactos gerados junto ao público beneficiário, considerando critérios de eficiência, eficácia, efetividade e relevância social. Esse processo envolve a coleta e análise de informações quantitativas e qualitativas, por meio de instrumentos como relatórios, indicadores, registros de atividades, entrevistas, questionários e visitas técnicas.

A OSC deve descrever como e quando fará o monitoramento e a avaliação.

IX – Cronograma

Cronograma é a programação temporal das atividades do projeto, detalhando quando cada uma delas será realizada ao longo do período de execução. O cronograma deve ser realista, levando em consideração o tempo necessário para planejar, executar e monitorar as atividades propostas. Ele deve incluir marcos importantes e fases do projeto, ajudando a garantir que todas as etapas sejam concluídas dentro do prazo estipulado. Este cronograma detalha as atividades e suas durações, ajudando a manter o projeto dentro dos prazos estabelecidos e garantindo o cumprimento das metas definidas. Deve-se preencher o cronograma em consonância com o quadro metodológico, ou seja, para cada eixo o cronograma específico.

Ação 1: Descreva a ação

M1: Descreva quantas vezes esta ação acontecerá neste mês: em qual semana do mês (1ª, 2ª, 3ª ou 4ª); o dia da semana; quantas horas de duração

O período de realização da ação deve acompanhar os percursos.

X – CRONOGRAMA												
EIXO: Cuidados básicos												
Ações	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
Oficina de práticas e experiências relativas ao cuidar e ser cuidado	- 3ª semana	- 3ª semana	- 3ª semana	- 3ª semana	- 3ª semana	- 3ª semana	- 3ª semana	- 3ª semana	- 3ª semana	- 3ª semana		
	- 3ª feira	- 3ª feira	- 3ª feira	- 3ª feira	- 3ª feira	- 3ª feira	- 3ª feira	- 3ª feira	- 3ª feira	- 3ª feira		
	- 9h às 10h30	- 9h às 10h30	- 9h às 10h30	- 9h às 10h30	- 9h às 10h30	- 9h às 10h30	- 9h às 10h30	- 9h às 10h30	- 9h às 10h30	- 9h às 10h30		

XI – Recursos Humanos

Deve-se registrar o número de trabalhadoras(es) que atuam diretamente no Centro-Dia, suficientes para a sua execução, conforme a função exercida. A carga horária deve ser compatível ao total de grupos e a execução por dia/semana.

XII – Plano de Aplicação dos Recursos

Todos os itens descritos nas despesas de custeio devem estar OBRIGATORIAMENTE relacionada com o serviço prestado, objeto da parceria. É fundamental o preenchimento correto, relacionando os itens com as ações propostas. A especificação clara e concisa colaborará no momento da prestação de contas.

XIII – Cronograma de desembolso

No item concedente a OSC deve registrar o valor mensal do repasse. No item proponente, deve registrar a contrapartida social.

XIV, XV e XVI – Declaração, Aprovação do CMAS, CMDI e Aprovação do concedente

O *Plano de Trabalho e Proposta Operacional* deve ser juntado aos demais documentos com a assinatura da(o) presidente da OSC. Após a aprovação no CMAS e CMDI, a Assessoria Jurídica da SEDS convocará a(o) Presidente do CMAS para comparecer na Secretaria para assinar os *Planos de Trabalho e Proposta Operacional*. Posteriormente, seguirá a tramitação interna para a assinatura da(o) gestor da pasta.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE “NÃO USA MÃO DE OBRA INFANTIL”

Declaramos que esta entidade/OSC não utiliza ou utilizou ou se beneficiaram direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade e que também tenha dificultado o acesso à escola nos termos dos art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 8.877/2003, c/c art. 7º XXXIII da Constituição Federal.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HÁ, NO QUADRO DE DIRIGENTES

Declaramos que não há, no quadro de dirigentes desta OSC, as situações descritas abaixo:

A - Membro de poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal ou membro de diretoria de partido político;

B - Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;

C - Não devemos contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses legais.

Nenhuma das pessoas descritas nessa declaração poderão ser são remuneradas, a qualquer título, com os recursos públicos repassados.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO DISTRIBUI RESULTADOS

Declaramos que esta OSC, não distribui entre quaisquer de seus membros, associados ou não, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades; E que aplica todos os eventuais resultados positivos, de qualquer natureza, integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaramos que esta OSC está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 002/2026, e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Uberaba, ____ / ____ /2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)

(Cargo do Representante Legal da OSC)

(Razão Social da OSC)

(CNPJ da OSC)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Declaramos para os devidos fins de direito que esta OSC possui as condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e/ou projetos previstos no plano de trabalho e o cumprimento das metas estabelecidas conforme estabelece o art. 241 do Decreto Municipal nº 3.815/2023.

Uberaba, ____ / ____ /2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO SOBRE CONTA BANCÁRIA

Eu, na condição de representante legal da organização da sociedade civil, declaro que os valores eventualmente transferidos para a instituição em função de Termo de Colaboração resultante do Edital de Chamamento Público nº 002/2026, serão devidamente depositados e movimentos em conta bancária especialmente dedicada ao objeto do projeto apresentado, identificada da seguinte forma:

Nome do Banco (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal):

Agência:

Conta Corrente nº:

Declaro ainda ter ciência que toda e qualquer movimentação bancária deverá ocorrer única e exclusivamente na conta bancária acima mencionada, sob pena de devolução dos recursos financeiros.

Por ser verdade, sob penalidades, assino abaixo.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO X

**DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DO subitem 3.1.1, item 3 - DA
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS**

Declaramos para os devidos fins de direito que esta OSC, dentro do prazo estipulado neste Edital de Chamamento Público, constituirá os Recursos Humanos (conforme quadro exigido neste Edital) e a aquisição dos recursos de custeio e manutenção necessários para o desenvolvimento das atividades e/ou projetos previstos no plano de trabalho e o cumprimento das metas estabelecidas conforme estabelece o art. 241 do Decreto Municipal nº 3.815/2023.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 56/2026

Concede licença remunerada aos profissionais da carreira do magistério da Rede Municipal de Ensino, para participar de cursos de aperfeiçoamento profissional na área de educação, em nível de pós-graduação Stricto - Sensu.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais, e considerando a legislação que dispõe sobre a concessão de licença remunerada aos servidores efetivos da carreira do magistério para cursar pós-graduação stricto sensu, prevista no Decreto Nº 2.053, de 15 de abril de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o resultado de concessão de licença remunerada aos profissionais da carreira do magistério da Rede Municipal de Ensino, para participação em cursos de aperfeiçoamento profissional na área de educação, em nível de pós-graduação Stricto - Sensu, a saber:

Nome	Cargo	Matrícula	Tipo	Mestrado	Período de início de afastamento	Período de término de afastamento	Situação
ADRIANA CRISTINA MARÇAL FRANCO	PEB - RT	47135-6	TOTAL	PPGECM UFTM	-	-	INDEFERIDO ART. 12 - INC. XIV.
ANDREIA DA SILVA ARAUJO	PEB - RT	41343-7	TOTAL	PROFLETRAS UFTM	-	-	INDEFERIDO ART. 12 - INC. XIV
ANDREIA DA SILVA ARAUJO	PEB - RT	41343-7	PARCIAL	PROFLETRAS UFTM	-	-	INDEFERIDO ART. 12 - INC. XIV
CAMILA ALMEIDA DA COSTA	PEI	46747-2	PARCIAL	PPGET IFTM	-	-	INDEFERIDO ART. 12 - INC. VIII E XIV.
DENISE APARECIDA GONÇALVES	PEB - RT	28691-5	TOTAL	PROFLETRAS UFTM	19/06/2026	28/02/2028	DEFERIDO
FABIANA CRISTINA LEAL SILVA	PEB - RT	33420-0	PARCIAL	PROFLETRAS UFTM	19/06/2026	28/02/2028	DEFERIDO
FABIANA CRISTINA LEAL SILVA	PEB - RT	46966-1	TOTAL	PROFLETRAS UFTM	-	-	INDEFERIDO ART. 11.
GLEIDEMAR DA SILVA SOARES	PEB - RT	46880-0	TOTAL	PROFLETRAS UFTM	-	-	INDEFERIDO ART. 12 - INC. XIV
ISABELA MARCOMINI DE LIMA	PEB - RA	41706-8	TOTAL	PPGE UFTM	-	-	INDEFERIDO ART. 12 - INC. VIII
JULIANA BERNARDES DA SILVA	COORDENADORA PEDAGÓGICA	46045-1	TOTAL	PPGE UFTM	19/06/2026	28/02/2028	DEFERIDO
MARA BIBIANA GEROLIM ZAGO	PEB- RA	46801-0	TOTAL	PROFMAT UFTM	-	-	INDEFERIDO ART. 11.
MARIA HELENA DO NASCIMENTO CARDOSO	PEI	41436-0	TOTAL	PPGE UNIUBE	-	-	INDEFERIDO ART. 12 - INC. XIV

MARIANNA ROCHA DE PAIVA FEERREIRA GODOY	COORDENADORA PEDAGÓGICA	46084-2	TOTAL	PROFLETRAS UFTM	-	-	INDEFERIDO ART. 12 - INC. VIII
MIRIAM LUCIA SILVA GOMES	PEI	46182-2	TOTAL	PPGE UFTM	-	-	INDEFERIDO ART. 12 - INC. XIV
PATRICIA IRINEU	PEI	47416-9	PARCIAL	PPGE UFTM	-	-	INDEFERIDO ART. 11.
REGINALDO SANTOS	INSPECTOR EDUCACIONAL	42106-5	TOTAL	PPGE UFTM	19/06/2026	28/02/2028	DEFERIDO
SILVIO SEVERINO ALVES	PEB- RA	41657-6	TOTAL	PROFLETRAS UFTM	19/06/2026	28/02/2028	DEFERIDO
SIMONE DANIELA ALVES	COORDENADORA PEDAGÓGICA	42231-2	TOTAL	PROFLETRAS UFTM	-	-	INDEFERIDO ART. 12 - INC. XIV
Nome	Cargo	Matrícula	Tipo	Doutorado	Período de início de afastamento	Período de término de afastamento	Situação
ALCIONE WAGNER DE SOUZA	PEB - RA	56374-9	TOTAL	PPGE UFTM	-	-	INDEFERIDO ART. 12 - INC. VIII E XIV.
IVONICE ARAUJO CARNEIRO	PEI	46069-9	TOTAL	PPGE UNIUBE	-	-	INDEFERIDO ART. 12 - INC. VIII E XIV.
JULIANA DOS SANTOS BORGES	COORDENADORA PEDAGÓGICA	45987-9	TOTAL	PPGE UNIUBE	-	-	INDEFERIDO ART. 11.
JULIANA DOS SANTOS BORGES	PEB- RA	53204-5	TOTAL	PPGE UNIUBE			INDEFERIDO ART. 11.
LARINIA CAROLINA NOGUEIRA MARTINS	PEB - RA	50470-0	TOTAL	PPGET IFTM	-	-	INDEFERIDO ART. 12 - INC. VIII E XIV.
RAFAELA MARIANE SOUSA NUNES DA SILVA	PEI	56162-2	TOTAL	PPGET IFTM	-	-	INDEFERIDO ART. 12 - INC. IX E XIV.
RAQUEL APARECIDA ROSA	PEB - RT	28801-2	TOTAL	PPGET IFTM	19/06/2026	28/02/2029	DEFERIDO
SIMONE MARIA CASTELLANO	PEB - RA	28824-1	TOTAL	PPGEF UFTM	19/06/2026	28/02/2029	DEFERIDO
WAGNO DA SILVA SANTOS	COORDENADOR PEDAGÓGICO	45982-8		PPGE UFTM	-	-	INDEFERIDO ART. 12 - INC. XIV
WAGNO DA SILVA SANTOS	PEB - RT	46981-5	TOTAL	PPGE UFTM	-	-	INDEFERIDO ART. 12 - INC. XIV
Nome	Cargo	Matrícula	Tipo	Pós-Doutorado	Período de início de afastamento	Período de término de afastamento	Situação
MONIQUE ADRINELE DA SILVA WARZUCHA	PEB - RT	46872-0	TOTAL	PPGE UFU	20/06/2026	31/07/2026	DEFERIDO

Art. 2º Fica completamente revogada a Portaria nº 044/2026, originalmente datada de 15 de junho de 2026, bem como sua posterior republicação por incorreção, cessando integralmente todos os seus efeitos jurídicos e administrativos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos funcionais e financeiros para cada servidor listado como "DEFERIDO" à respectiva data de efetivo início de seu afastamento indicada no Art. 1º.

Uberaba, 22 de junho de 2026.

Juliana Bernardi Petek

Secretária de Educação

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL NO MÊS JUNHO 2026 - LAD - LICENÇA AMBIENTAL DIGITAL									
LICENCIAMENTO AMBIENTAL NO MÊS DE JUNHO DE 2026 - LAD - LICENÇA AMBIENTAL DIGITAL									
Nº PROCESSO	Nº DA LICENÇA	MODALIDADE	CLASSE DO EMPREENDIMENTO	EMPREENDEDOR	EMPREENDIMENTO	CÓDIGO DN COPAM Nº 217/ATIVIDADE	LOCALIZAÇÃO / COORDENADAS GEOGRÁFICAS	DATA DA CONCESSÃO DA LICENÇA	VALIDADE
3798/2025	3798/2026	LAC1	4	COPARI Comércio e Extração de Minerais Ltda	COPARI Comércio e Extração de Minerais Ltda	A-02-09-7 EXTRAÇÃO DE ROCHA PARA PRODUÇÃO DE BRITAS	Rua Anderson Luiz Amaral 1601 SI 01 Zona Rural / Latitude: 19°41'57.79" S Longitude: 47°54'46.25" O	23/06/2026	10 (dez) anos
4192/2026	4192/2026	LAC1	4	USINA UBERABA S/A	USINA UBERABA S/A	F-06-01-7 POSTOS REVENDEDORES, POSTOS OU PONTOS DE ABASTECIMENTO, INSTALAÇÕES DE SISTEMAS RETALHISTAS, POSTOS FLUTUANTES DE COMBUSTÍVEIS E POSTOS REVENDEDORES DE COMBUSTÍVEIS DE AVIAÇÃO	RODOVIA MUNICIPAL 304 0 ACESSO PELA MG 190 ZONA RURAL 25 / Latitude: 19° 23' 41,00'' S Longitude: 47° 48' 47,00'' O	23/06/2026	10 (dez) anos
Edno César da Silveira Secretário de Meio Ambiente									