



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
Rodovia Papa João Paulo II, 3777 - Edifício Minas, - Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG, CEP 31630-903

Contrato de Gestão nº 10/2023

Processo nº 1450.01.0151343/2023-20

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MINAS GERAIS, REPRESENTADO PELA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, E O POLO DE EVOLUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS.

O ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública (SEJUSP), doravante denominado ÓRGÃO ESTATAL PARCEIRO (OEP), CNPJ nº 05.487.631/0001-09, com sede na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, na Rodovia Papa João Paulo II, nº 4.143, Edifício Minas, Bairro Serra Verde, Belo Horizonte, Minas Gerais, neste ato representado pela Subsecretária de Atendimento Socioeducativo, GISELLE DA SILVA CYRILLO, brasileira, solteira, portadora da identidade nº MG 12.139.693 SSP/MG e do CPF nº 014.732.406-89, residente e domiciliada em Belo Horizonte/MG, e o Polo de Evolução de Medidas Socioeducativas (PEMSE), doravante denominada Organização Social (OS), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CNPJ nº 07.372.649/0001-82, conforme qualificação publicada no Diário Oficial dos Poderes do Estado de 27/04/2023, com sede à Avenida Barão do Rio Branco, nº 2053, sala 1103, Bairro Centro, Juiz de Fora/MG, neste ato representada na forma de seu estatuto pelo seu dirigente máximo, FERNANDO RINCO ROCHA, CPF nº 765.451.486-72, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Juiz de Fora/MG, com fundamento na legislação vigente, em especial na Lei Estadual nº 23.081/2018 e no Decreto Estadual nº 47.553/2018, bem como a Resolução SEJUSP nº 1022 de 08/08/2023, resolvem firmar o presente Contrato de Gestão, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Contrato de Gestão, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes, tem por objeto a cogestão de medida socioeducativa de semiliberdade em municípios do estado de Minas Gerais.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA COMPOSIÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

2.1 Constituem partes integrantes e inseparáveis deste Contrato de Gestão

- 2.1.1 Anexo I – Concepção da política pública;
- 2.1.2 Anexo II – Programa de trabalho;
- 2.1.3 Anexo III – Da sistemática de avaliação do Contrato de Gestão;
- 2.1.4 Anexo IV – Dos bens permanentes.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato de Gestão vigorará por 5 (cinco) anos, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial dos Poderes do Estado, conforme disposto no §2º do art. 65 da Lei Estadual nº. 23.081/2018, podendo a vigência ser prorrogada observando as possibilidades da Cláusula Quarta.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS POSSIBILIDADES DE ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

4.1 O Contrato de Gestão vigente poderá ser aditado, por acordo entre as partes, mediante a celebração de termo aditivo, salvo quanto ao seu objeto, nas seguintes hipóteses:

4.1.1 Para alterações de ações e metas e da previsão das receitas e despesas ao longo da vigência do contrato de gestão, devido a fato superveniente modificativo das condições inicialmente definidas, considerando a utilização de saldo remanescente, quando houver;

4.1.2 Para renovação do objeto do contrato de gestão pactuado considerando a utilização de saldo remanescente, se houver, e a atualização do valor inicialmente pactuado;

4.1.3 Para prorrogação da vigência para cumprimento do objeto inicialmente pactuado.

4.2 A vigência do presente contrato de gestão, incluindo seus aditivos e independentemente da hipótese de aditamento, não ultrapassará 20 (vinte) anos.

4.3 A celebração de termo aditivo ao Contrato de Gestão deverá ser precedida de apresentação de justificativa pelo OEP, em que, entre os motivos, deve ser demonstrada em qual ou quais hipóteses previstas nos incisos do art. 61 do Decreto Estadual nº 47.553/2018 o aditamento está enquadrado.

4.4 O presente Contrato de Gestão poderá ser alterado por meio de termo de alteração simples nas seguintes hipóteses, desde que a alteração não implique modificação de valor:

4.4.1 Modificações do quantitativo de metas dos indicadores descritos do Anexo II deste Contrato;

4.4.2 Modificações de prazos para os produtos descritos no Anexo II deste Contrato;

4.4.3 Remanejamento de valores entre as categorias previstas na Memória de Cálculo e apresentados no Quadro de previsão de receitas e despesas constante no Anexo II deste Contrato.

4.5 O termo de alteração simples será precedido de justificativa da OS e parecer técnico elaborado pela comissão de monitoramento.

4.6 O termo de alteração simples deverá ser assinado por OEP e OS, disponibilizado no sítio eletrônico do OEP e da OS, sendo dispensada publicação de extrato no IOF.

4.7 A OS poderá, sem prévia celebração de termo aditivo ou termo de alteração simples, realizar o remanejamento de valores entre as subcategorias de uma mesma categoria prevista na memória de cálculo, desde que o valor global planejado para cada categoria não sofra acréscimo e não haja prejuízo ao cumprimento das metas.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR TOTAL, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Para a implementação do Programa de Trabalho, constante no Anexo II deste Contrato de Gestão, foi estimado o valor de R\$334.581.902,04 (trezentos e trinta e quatro milhões, quinhentos e oitenta e um mil novecentos e dois reais e quatro centavos).

Valor (R\$)	Dotação Orçamentária / Fonte
-------------	------------------------------

R\$334.581.902,04	1451.12.243.143.4419.0001.33.50.39.92.0.10.1 1451.12.243.146.4442.0001.3.3.50.39.92.0.10.1
-------------------	---

5.2 Havendo saldo remanescente de repasses financeiros de períodos avaliatórios anteriores, o mesmo poderá ser subtraído do repasse subsequente previsto no Cronograma de Desembolsos, garantindo-se que será disponibilizado o montante de recursos necessários à execução do contrato de gestão.

5.3 Não será computado como saldo remanescente o que corresponder a compromissos já assumidos pela OS para atingir os objetivos do Contrato de Gestão, bem como os recursos referentes às provisões trabalhistas.

5.4 Todas as receitas arrecadadas pela OS previstas neste Contrato de Gestão serão obrigatoriamente aplicadas na execução do objeto do instrumento jurídico, devendo sua demonstração constar dos relatórios de monitoramento e prestações de contas.

5.5 Caso haja necessidade de se realizar quaisquer despesas com consultorias ou assessorias externas não previstas inicialmente, as mesmas devem estar relacionadas ao objeto do Contrato de Gestão e serem aprovadas prévia e formalmente pelo OEP.

5.6 É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos do presente Contrato de Gestão, para finalidades diversas ao seu objeto, mesmo que em caráter de urgência, bem como a título de:

5.6.1 Taxa de administração, de gerência ou similar;

5.6.2 Vantagem pecuniária a agentes públicos, ressalvada a hipótese do art. 79 da Lei Estadual nº 23.081/2018 e observada a regra do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

5.6.3 Consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a agente público que pertença aos quadros de órgãos ou de entidades da Administração Pública estadual, ressalvados os casos dos cargos passíveis de acumulação remunerada com outro cargo, nos termos inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal ou de legislação específica;

5.6.4 Publicidade em que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal, principalmente de autoridades, servidores públicos, dirigentes e trabalhadores da OS, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social realizadas nos termos da cláusula décima terceira.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES

6.1 São responsabilidades do Órgão Estatal Parceiro – OEP, além das demais previstas neste Contrato de Gestão, na Lei Estadual nº 23.081/2018 e no Decreto Estadual nº 47.553/2018:

- Elaborar e conduzir a execução da política pública executada por meio do Contrato de Gestão;
- Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do Contrato de Gestão, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos a ele vinculados;
- Prestar o apoio necessário e indispensável à OS para que seja alcançado o objeto do Contrato de Gestão em toda sua extensão e no tempo devido;
- Repassar à OS os recursos financeiros previstos para a execução do Contrato de Gestão de acordo com o cronograma de desembolsos previsto no Anexo II deste Contrato;
- Analisar a prestação de contas anual e a prestação de contas de extinção apresentadas pela OS;
- Disponibilizar, em seu sítio eletrônico, na íntegra, o Contrato de Gestão e seus respectivos aditivos, memória de cálculo, relatórios gerenciais de resultados, relatórios gerenciais financeiros, relatórios de monitoramento e relatórios de avaliação no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura dos referidos documentos;
- Comunicar tempestivamente à OS todas as orientações e recomendações efetuadas pela Controladoria-Geral do Estado – CGE – e pela Seplag, bem como acompanhar e supervisionar as implementações necessárias no prazo devido;
- Fundamentar a legalidade e conveniência do aditamento do contrato de gestão;
- Zelar pela boa execução dos recursos vinculados ao Contrato de Gestão, observando sempre sua vinculação ao objeto;
- Encaminhar, mensalmente, à OS tabela contendo os valores máximos de bens permanentes, serviços e obras registrados nas Atas de Registro de Preço que estejam em acompanhamento e cujo OEP seja participante, observado o §1º do art. 40 do Decreto Estadual nº 47.553/2018;
- Publicar, no Diário Oficial dos Poderes do Estado, extrato do contrato de gestão e dos respectivos aditivos, conforme modelo disponibilizado pela Seplag;
- Analisar e aprovar, anteriormente à liberação da primeira parcela de recursos do contrato de gestão, regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas;
- Publicar, no Diário Oficial dos Poderes do Estado, ato instituindo a comissão de avaliação em até 10 (dez) dias úteis após a celebração do contrato de gestão;
- Publicar, no Diário Oficial dos Poderes do Estado, ato alterando a comissão de avaliação em até 10 (dez) dias úteis após o ato que ensejou a alteração desta;
- Designar supervisor e supervisor adjunto para participar, no limite de suas atuações, de decisões da OS relativas ao Contrato de Gestão;
- Definir e implementar diretrizes para a política de execução da medida de semiliberdade do sistema socioeducativo;
- Realizar a gestão de vagas, objetivando qualificar o fluxo de admissão e movimentação dos adolescentes em cumprimento das medidas socioeducativas de semiliberdade entre as unidades socioeducativas, em conformidade com a Resolução Conjunta SEJUSP/TJMG/MPMG/DPMG/PCMG Nº 18, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021;
- Acompanhar a execução da medida socioeducativa por meio da articulação com o Ministério Público, Poder Judiciário, Defensoria Pública e órgãos de segurança pública envolvidos no processo de atendimento ao adolescente em cumprimento de medida;
- Acompanhar metodologicamente a realização de todas as ações da OS com os adolescentes referentes à educação, profissionalização, saúde, cultura, esporte, lazer, dentre outros, de acordo com a Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e a Lei nº 12.594/2021 - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE), bem como em conformidade com as diretrizes definidas pela SUASE para a política pública;
- Realizar o monitoramento, a avaliação e a fiscalização do atendimento e da segurança nas unidades socioeducativas a fim de verificar a efetividade e a qualidade da medida socioeducativa de semiliberdade;
- Propor a padronização das normas e diretrizes de funcionamento administrativo das unidades socioeducativas, bem como definir métodos, técnicas e procedimentos de gestão;
- Definir instrumentos unificados para as unidades, tais como: Regimento, Plano Individual de Atendimento (PIA), Plano Sócio-político-pedagógico (PSPP), Procedimentos de Segurança;
- Atuar para garantir, juntamente com a OS, a integridade física e moral dos adolescentes dentro da Unidade;
- Orientar e capacitar continuamente a direção, equipe técnica e de segurança da Unidade, de acordo com as diretrizes da política de atendimento socioeducativo instituída pela SUASE;
- Desenvolver e participar, juntamente com a OS, na elaboração do formato e da execução do processo seletivo das equipes da Unidade;
- Elaborar e conduzir investigação social prévia, de natureza informativa, de candidatos participantes dos processos de seleção pública da OS, não estando a OS vinculada ao resultado da referida investigação cujo impeditivo para contratação somente poderá se dar a partir da decisão da própria OS;
- Emanar diretrizes quanto aos processos seletivos do corpo de trabalhadores da Unidade, a serem contratados pela OS, obedecendo a critérios de competência para a

função;

- Encaminhar cópias digitais do Contrato de Gestão e de sua memória de cálculo para a Seplag e para os membros designados para a Comissão de Avaliação, além de disponibilizá-las nos sítios eletrônicos do OEP e da OS, conforme art. 37 do Decreto Estadual nº 47.553/2018.

6.2. São responsabilidades da Organização Social – OS, além das demais previstas neste contrato de gestão, na Lei Estadual nº 23.081/2018 e no Decreto Estadual nº 47.553/2018:

- Executar todas as atividades inerentes à implementação do contrato de gestão, baseando-se no princípio da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, e zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficácia, efetividade e razoabilidade em suas atividades;
- Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas pelo OEP, pela Seplag e pelos órgãos de controle interno e externo;
- Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento e administração dos recursos humanos que vierem a ser contratados pela OS e vinculados ao contrato de gestão, observando-se o disposto na alínea “k” do inciso I do art. 44 e do inciso II do art. 64 da Lei Estadual nº 23.081/2018, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, bem como ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;
- Disponibilizar em seu sítio eletrônico, estatuto social atualizado, a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade sem fins lucrativos, ato da qualificação ou ato de renovação da qualificação da entidade sem fins lucrativos como OS, contrato de gestão e a respectiva memória de cálculo, regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas, relatórios gerenciais de resultados, relatórios gerenciais financeiros, relatórios de monitoramento e os relatórios da comissão de avaliação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura dos referidos documentos;
- Assegurar que toda divulgação das ações objeto do contrato de gestão seja realizada com o consentimento prévio e formal do OEP, e conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual do Governo do Estado;
- Não divulgar os dados a que tenha acesso em virtude da parceria ou repassá-los a terceiros, ainda que após o término da vigência do ajuste, salvo com autorização expressa e formal do OEP ou em virtude de legislação específica que determine a sua divulgação;
- Manter registro, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao contrato de gestão;
- Permitir e facilitar o acesso de técnicos do OEP, da comissão de avaliação, da Seplag, da CGE e de órgãos de controle externo a todos os documentos relativos à execução do objeto do contrato de gestão, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas;
- Utilizar os bens imóveis e bens permanentes, custeados com recursos do contrato de gestão no objeto pactuado, podendo, somente em casos excepcionais e devidamente justificados, serem utilizados em outras ações vinculadas ao cumprimento do objeto social da entidade sem fins lucrativos;
- Registrar todos os bens imóveis e móveis permanentes, adquiridos durante a vigência deste contrato de gestão, em até quinze dias após o seu recebimento, e identificá-los por meio de placas ou etiquetas contendo, no mínimo, o número do Contrato de Gestão;
- Zelar pela boa execução dos recursos vinculados ao Contrato de Gestão, observando sempre sua vinculação ao objeto pactuado;
- Prestar contas ao OEP, acerca do alcance dos resultados e da correta aplicação de todos os recursos vinculados ao Contrato de Gestão, bens e pessoal de origem pública destinados à OS;
- Observar, conforme tabela encaminhada pelo OEP e considerando a incidência de impostos de competência estadual, os valores máximos de bens p Incluir em todos os contratos celebrados no âmbito do Contrato de Gestão cláusula prevendo a possibilidade de sub-rogação permanentes, serviços e obras registrados nas Atas de Registro de Preço que estejam em acompanhamento e cujo OEP seja participante, nos termos do § 11 do art. 65 da Lei Estadual nº 23.081/2018 e observados os §§1º e 2º do art. 41 do Decreto Estadual nº 47.553/2018;
- Incluir em todos os contratos celebrados no âmbito do Contrato de Gestão cláusula prevendo a possibilidade de sub-rogação;
- Comunicar as alterações de quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais;
- Elaborar relatório gerencial de resultados e relatório gerencial financeiro conforme modelos disponibilizados pela Seplag e entregá-los à comissão de monitoramento em até 7 (sete) dias úteis após o término de cada ciclo avaliatório;
- Indicar ao OEP um representante para compor a comissão de avaliação, em até 5 (cinco) dias úteis após a celebração do Contrato de Gestão;
- Abrir conta bancária exclusiva para repasse de recursos por parte da administração pública estadual, em instituição bancária previamente aprovada pelo supervisor do Contrato de Gestão;
- Encaminhar ao OEP regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas, para a aprovação prevista no § 7º do art. 65 da Lei Estadual nº 23.081/2018;
- Cumprir o disposto no Capítulo VI do Decreto Estadual nº 45.969/2012, que regulamenta o acesso à informação no âmbito do Poder Executivo;
- Manter o OEP e a Seplag informados sobre quaisquer alterações em seu Estatuto, composição de Diretoria, Conselhos e outros órgãos da OS, diretivos ou consultivos;
- Enviar as alterações estatutárias para a Seplag em até 10 (dez) dias úteis após o registro em cartório;
- Elaborar uma tabela de rateio de suas despesas a partir do momento em que vier a desenvolver outros projetos que utilizem a mesma estrutura, podendo adotar como parâmetro a proporcionalidade do uso efetivo por cada projeto, devendo a OS informar quaisquer alterações nas condições de rateio nas despesas, inclusive novos instrumentos jurídicos que venham a ser celebrados e alterem as condições inicialmente pactuadas;
- Aplicar integralmente a metodologia traçada pela SUASE, sendo vedada a execução de metodologia diversa;
- Enviar à SUASE, dentro do prazo estabelecido, qualquer informação demandada, relativa à execução do Programa de Trabalho, inclusive os dados de monitoramento e os extratos da conta utilizada;
- Conservar os bens adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos do Contrato de Gestão e responsabilizar-se pela sua guarda, manutenção, conservação e bom funcionamento, obrigando-se a informar ao OEP, a qualquer época e sempre que solicitado, a localização e as atividades para as quais estão sendo utilizados;
- No caso da execução do Contrato de Gestão envolver reforma ou obra, a OS deverá encaminhar ao OEP o projeto básico da reforma ou da obra, observando-se o seguinte:
 - a) Os projetos devem apresentar a perfeita caracterização do objeto a ser contratado, sendo discriminado expressamente, dessa forma, se o serviço a ser realizado se tratará de obra ou de reforma;
 - b) Os projetos devem apresentar as licenças ambientais pertinentes ou documento equivalente, e, quando for o caso, aquiescência de institutos responsáveis pelo tombamento do imóvel;
 - c) Os projetos devem respeitar as normas de acessibilidade ao público, e, quando for o caso, a legislação de diretrizes da política urbana;
 - d) O OEP poderá solicitar documentos adicionais, de acordo com a especificidade de cada caso;
- Ainda no caso da execução do contrato de gestão envolver reforma ou obra, a OS deverá apresentar registro do imóvel, certidão de inteiro teor ou certidão de ônus real do imóvel, emitida nos últimos 12 (doze) meses a contar da data de celebração do contrato de gestão, ou de documento que comprove a situação possessória pela OS;
- Permitir e facilitar o acesso, no caso de a execução do Contrato de Gestão envolver reforma ou obra em bens imóveis, às dependências e aos locais do projeto, à fiscalização por meio de auditorias, de visitas in loco, de visitas técnicas e de demais diligências, que serão demandadas a critério e a qualquer tempo de ofício pelo OEP;
- Promover a conservação e manutenção do espaço destinado à execução do objeto;
- Cadastrar o Programa da Unidade junto ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - CEDCA;
- Manter responsável técnico, de acordo com o Plano Referencial e habilitado para a função, devidamente registrado no seu respectivo conselho de classe, para acompanhamento dos adolescentes da Entidade;

- Manter registro, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao Contrato de Gestão;
- Promover integralmente, para os adolescentes, atividades semanais de qualidade, abrangendo atividades culturais, esportivas, de lazer, bem como assistência religiosa de acordo com o Documento Orientador para o Direito do Adolescente e Assistência Religiosa, promover a escolarização e a capacitação para o trabalho e demais atividades e ações que contribuam efetivamente para o cumprimento do objeto do Contrato de Gestão, conforme preconizado pelo ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e pelo SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Lei nº 12.594/2012);
- Prover a alimentação dos adolescentes na regularidade e qualidade estabelecidas pela metodologia da Suase;
- Coletar e gerenciar dados, definidos juntamente com a SUASE, que subsidiem o controle de cumprimento de metas da gestão pública da política socioeducativa;
- Preencher e manter atualizados os sistemas de informação da SUASE;
- Participar de estudos de casos das unidades, objetivando qualificar o fluxo do sistema socioeducativo através do controle quantitativo e qualitativo do início e da conclusão do cumprimento da medida pelos adolescentes;
- Participar de reuniões estabelecidas pela SUASE para discussão e acompanhamento do desenvolvimento da política de execução da medida de privação de liberdade;
- Garantir o acompanhamento individual de cada adolescente por meio do PIA – Plano Individual de Atendimento e/ou do atendimento multidisciplinar;
- Garantir o acompanhamento das famílias e trabalhar a sua responsabilização;
- Viabilizar a concessão da ajuda de custo destinada a cobrir as despesas com as visitas familiares aos adolescentes privados de liberdade, nos termos do disposto no art. 124, VII da Lei nº 8.069/1990 (ECA), do art. 35, IX da Lei nº 12.594/2012 e do regulamento próprio da SEJUSP;
- Garantir o cumprimento das diretrizes de segurança socioeducativa, conforme normativas vigentes e orientações do OEP;
- Garantir que não adentrem as dependências dos centros socioeducativos armas ou qualquer outro objeto que possa colocar em risco a segurança, conforme previsão explícita no Regimento Único da Suase e na Resolução Sejus nº 498, de 01/07/2022 – Institui as Normas e Procedimentos de Segurança do Sistema Socioeducativo de Minas Gerais (NORPSS);
- Estabelecer, de forma alinhada com a Suase, as escalas de plantão dos trabalhadores que deverão cumprir esta jornada de trabalho de forma a garantir o bom funcionamento das atividades junto aos adolescentes, bem como a segurança do Centro Socioeducativo;
- Garantir, na impossibilidade da dispensação da medicação pela rede pública ou de sua substituição, o acesso a medicação necessária ao tratamento de saúde do adolescente;
- Garantir na unidade socioeducativa o atendimento educacional alinhado às normativas existentes (Legislação Federal e Estadual, Resoluções específicas, SINASE, ECA, a metodologia e a política de atendimento socioeducativo do Estado de Minas Gerais, Diretrizes Pedagógicas expedidas em conjunto pela SEE e SEJUSP);
- Acompanhar, junto à escola a execução do planejamento das atividades educacionais de forma que as temáticas sejam reforçadas garantindo que a rotatividade dos jovens atendidos não seja impedimento para sua compreensão do processo vivenciado;
- Disponibilizar alimentação sendo almoço ou jantar e/ou lanche da tarde para os servidores da SEE que atuam por mais de 4 (quatro) horas na escola localizada em unidade do sistema socioeducativo;
- Disponibilizar, quando necessário, a impressão e cópia de material para uso nas atividades educacionais;
- Promover ações para fortalecer o trabalho articulado e recíproco entre os diretores das escolas e diretores da unidade socioeducativa;
- Realizar articulação com a rede socioassistencial e o sistema de garantia de direitos, conforme demanda de cada caso atendido, objetivando conhecer o percurso do adolescente pelos equipamentos, serviços e programas socioassistenciais de seu território de origem e a sugestão de possíveis encaminhamentos a serem registrados no relatório multidisciplinar;
- Solicitar à Suase a condução da Investigação Social prévia dos candidatos participantes dos processos de seleção pública da OS, que deverá ser utilizada para subsidiar a tomada de decisão quando da contratação de pessoal vinculados ao contrato de gestão;
- Garantir que o tratamento de dados pessoais se dê em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

6.3 Cada unidade administrativa interna do OEP assumirá as obrigações que lhe competem nos termos de suas atribuições, conforme previsão na Lei Estadual nº 23.081/2018, no Decreto Estadual nº 47.553/2018 e em regulamento que dispõe sobre a organização administrativa do órgão.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIZAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OS

7.1 Havendo indícios fundados de má administração de bens ou recursos de origem pública, o OEP representará ao Ministério Público e à Advocacia-Geral do Estado – AGE –, para que requeiram ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e de seus dirigentes e de agente público ou terceiro que possam haver enriquecido ilícitamente ou causado danos ao patrimônio público, sem prejuízo da aplicação de outras medidas cabíveis.

7.2 Em caso de abuso da personalidade jurídica, caracterizado pelo desvio de finalidade, ou pela confusão patrimonial, os efeitos de certas e determinadas relações de obrigações podem ser estendidos aos bens particulares dos administradores ou sócios da OS, conforme art. 50 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).

7.3 Os diretores, gerentes ou representantes de OS são pessoalmente responsáveis pelos créditos correspondentes a obrigações tributárias resultantes de atos praticados com excesso de poderes ou infração de lei ou estatutos, conforme art. 135, inciso III, da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional).

8. CLÁUSULA OITAVA – DA SUPERVISÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

8.1 Fica designada, como supervisora do Contrato de Gestão, Beatriz Coimbra Curi, MASP: 1.529.746-8.

8.2 O(A) supervisor(a) a que se refere o §2º do art. 69 da Lei Estadual nº 23.081/2018 e inciso I do art. 46 do Decreto Estadual nº 47.553/2018 representará o OEP na interlocução técnica com a OS, e terá como atribuições:

8.2.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato de Gestão, zelando pela adequada execução das atividades;

8.2.2 Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

8.2.3 Vetar decisão da OS relativa à execução de ação não prevista no programa de trabalho ou que esteja em desacordo com o Contrato de Gestão ou com as diretrizes da política pública ou que não atenda ao interesse público.

9. CLÁUSULA NONA - DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO

9.1 Fica designada a comissão de monitoramento, composta por:

Beatriz Coimbra Curi - Masp 1.529.746-8, como Supervisora;

Robert de Souza Dias - Masp 1.490.470-0, como Supervisor Adjunto;

Ellen Mara Ferreira Moreira - Masp 1.490.983-2, representante da unidade financeira do OEP,

Marina Dornas Xavier - Masp 1.454.706-1, representante da unidade jurídica do OEP.

9.2 A comissão de monitoramento poderá ser alterada a qualquer momento pelo OEP por meio de Termo de Apostila.

9.3 A comissão de monitoramento realizará, trimestralmente, o monitoramento físico e financeiro do Contrato de Gestão.

9.4 Em caso de ausência temporária do supervisor do Contrato de Gestão, seu adjunto assumirá a supervisão até o retorno do primeiro.

9.5 Em caso de vacância do cargo de supervisor, o seu adjunto assumirá interinamente a supervisão do Contrato de Gestão por no máximo 15 (quinze) dias a partir da data da vacância, quando o Dirigente do OEP signatário do Contrato de Gestão deverá indicar novo supervisor.

9.6 Em caso de ausência temporária ou vacância simultânea dos cargos de supervisor e adjunto, o dirigente do OEP assumirá as funções de supervisão, devendo, em um prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da data da ausência ou vacância, indicar novo supervisor e supervisor adjunto.

9.7 Ocorrerá a vacância nos seguintes casos:

9.7.1 Abandono de cargo ou função pública pelo não comparecimento ao serviço, sem causa justificada, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou mais de 90 (noventa) dias não consecutivos em um ano;

9.7.2 Falta injustificada a uma reunião da comissão de avaliação; e,

9.7.3 Hipóteses de vacância do cargo público, previstas no art. 103 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1 Os resultados atingidos com a execução deste Contrato de Gestão serão avaliados trimestralmente por comissão de avaliação, conforme sistemática de avaliação, constante no Anexo III deste instrumento jurídico.

10.2 A comissão de avaliação não é responsável pelo monitoramento e fiscalização da execução do Contrato de Gestão, devendo se ater à análise dos resultados alcançados, de acordo com a sistemática de avaliação definida no Anexo III deste instrumento jurídico.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO DOS BENS PERMANENTES

11.1 Na hipótese de a OS adquirir bens permanentes, necessários ao cumprimento do Contrato de Gestão, a aquisição deverá ser realizada exclusivamente com recursos vinculados a um único Contrato de Gestão, não sendo permitido rateio de despesa para este fim.

11.2 Após a extinção do Contrato de Gestão, os bens permanentes adquiridos pela OS deverão, observado o interesse público, preferencialmente ser devolvidos à administração pública estadual, cabendo a decisão sobre a destinação dos bens ao OEP.

11.3 Quando da extinção do Contrato de Gestão, a comissão de monitoramento do contrato de gestão, com o apoio da unidade de patrimônio e logística do OEP, deverá conferir a relação de bens móveis adquiridos pela OS com recursos do contrato de gestão, atestando ou não a conformidade da mesma.

11.4 O disposto em 11.2 poderá, a critério do OEP, ser realizado antes da extinção do Contrato de Gestão.

11.5 À organização social poderá ser destinado o uso de bens públicos móveis e imóveis necessários ao cumprimento do contrato de gestão, observada a legislação vigente.

11.6 Os bens tratados em 11.5 serão destinados à organização social, mediante permissão de uso ou instrumento congênere, a título precário e conforme Anexo IV – Permissão de Uso de Bens deste Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 Durante a execução do Contrato de Gestão, a OS deverá prestar contas ao OEP nas seguintes situações:

12.1.1 Ao término de cada exercício;

12.1.2 Na extinção do Contrato de Gestão;

12.1.3 A qualquer momento, por demanda do OEP.

12.2 As prestações de contas anuais serão realizadas sobre a totalidade das operações patrimoniais e resultados financeiros dos recursos vinculados ao Contrato de Gestão no exercício imediatamente anterior.

12.3 A prestação de contas de extinção será realizada ao final da vigência do Contrato de Gestão, sobre a totalidade das operações patrimoniais e resultados financeiros dos recursos vinculados ao contrato de gestão, referente ao período em que não houve cobertura de uma prestação de contas anual.

12.4 A OS deverá encaminhar ao OEP a prestação de contas anual em até 30 (trinta) dias úteis após o término de cada exercício.

12.5 A OS deverá encaminhar ao OEP a prestação de contas de extinção em até 30 (trinta) dias úteis após o final da vigência do Contrato de Gestão.

12.6 O OEP deverá juntar ao processo de prestação de contas encaminhado pela OS, para fins de demonstração do atingimento dos resultados:

12.6.1 Cópia dos relatórios de monitoramento;

12.6.2 Cópia dos relatórios de checagem amostral e

12.6.3 Cópia dos relatórios da comissão de avaliação.

12.7 Após o recebimento da prestação de contas, o OEP deverá analisar a documentação encaminhada conforme procedimentos e prazos previstos na Seção VI do Decreto Estadual nº 47.553/2018.

12.8 Caberá ao dirigente máximo a decisão acerca da prestação de contas.

12.9 O OEP deverá publicar extrato da decisão do dirigente máximo acerca da prestação de contas do Contrato de Gestão no Diário Oficial dos Poderes do Estado, conforme modelo disponibilizado pela Seplag, e notificar a OS.

12.10 Na hipótese de reprovação da prestação de contas, o OEP iniciará o PACE-Parcerias, de que trata o Decreto Estadual nº 46.830/2015.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA AÇÃO PROMOCIONAL

13.1 Em qualquer ação promocional relacionada ao Contrato de Gestão serão, obrigatoriamente, seguidas as orientações e diretrizes de identificação visual do Governo do Estado.

13.2 É vedada à OS a realização de qualquer ação promocional relativa ao objeto deste Contrato de Gestão sem o consentimento prévio e formal do OEP, sendo que a não observância desta regra poderá ensejar a devolução do valor gasto e o consequente recolhimento do material produzido.

13.3 A divulgação de resultados técnicos e de ato promocional relacionado ao desenvolvimento ou inovação tecnológica e/ou metodológica, decorrentes de trabalhos realizados no âmbito do presente Contrato de Gestão deverá apresentar a marca do Governo do Estado de Minas Gerais ou do OEP, sendo vedada a sua divulgação total ou parcial sem o consentimento prévio e formal do OEP.

13.4 O OEP deverá assegurar que em qualquer peça gráfica ou divulgação em meio audiovisual relativa ao Contrato de Gestão, à política pública em execução e seus resultados, o Governo do Estado ou o OEP conste como realizador.

13.5 Quando a OS for titular de marcas e patentes advindas da execução do Contrato de Gestão, estas deverão ser revertidas à administração pública estadual, quando da extinção do mencionado instrumento jurídico.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO

14.1 Extingue-se o presente Contrato de Gestão por:

14.1.1 Encerramento, por advento do termo contratual;

14.1.2 Rescisão unilateral pelo OEP, precedida de processo administrativo;

14.1.3 Acordo entre as partes.

14.2 Nos casos de encerramento, por advento do termo contratual, o OEP deverá arcar com os custos de desmobilização da OS, conforme previsto na memória de cálculo do Contrato de Gestão, nos termos do art. 73 do Decreto Estadual nº 47.553/2018.

14.3 As despesas para desmobilização poderão ser custeadas com receitas advindas do repasse do OEP, receitas arrecadadas pela OS previstas no Contrato de Gestão e

recursos da conta de reserva.

14.4 O Contrato de Gestão poderá ser rescindido unilateralmente pelo OEP, nas seguintes situações:

- 14.4.1 Perda da qualificação como OS, por qualquer razão, durante a vigência do Contrato de Gestão ou nos casos de dissolução da entidade sem fins lucrativos;
- 14.4.2 Descumprimento de qualquer cláusula deste Contrato de Gestão ou de dispositivo da Lei Estadual nº 23.081/2018, ou do Decreto Estadual nº 47.553/2018;
- 14.4.3 Utilização dos recursos em desacordo com este Contrato de Gestão, ou com dispositivo da Lei Estadual nº 23.081/2018, ou do Decreto Estadual nº 47.553/2018;
- 14.4.4 Não apresentação das prestações de contas nos prazos estabelecidos, sem justificativa formal e coerente para o atraso;
- 14.4.5 Apresentação de desempenho insatisfatório em avaliação de resultados do Contrato de Gestão, sem justificativa formal e coerente;
- 14.4.6 Interrupção da execução do objeto do Contrato de Gestão sem justa causa e prévia comunicação ao OEP;
- 14.4.7 Apresentação de documentação falsa ou inidônea;
- 14.4.8 Constatação de irregularidade fiscal ou trabalhista, quando demonstrado, de forma inequívoca, que a irregularidade decorreu de ato doloso ou culposos dos gestores da entidade sem fins lucrativos.

14.8 Nos casos de rescisão unilateral previstos em 14.4, é vedado o custeio das despesas relativas aos custos de desmobilização, aos contratos assinados e aos compromissos assumidos pela OS com recursos vinculados ao Contrato de Gestão a partir da publicação do Termo de Rescisão.

14.6 A rescisão unilateral do Contrato de Gestão implica a imediata devolução dos saldos em conta dos recursos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, e não desobriga a OS de apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos nos termos deste contrato de gestão e do Decreto Estadual nº 47.553/2018.

14.7 O Contrato de Gestão poderá ser rescindido unilateralmente conforme verificação de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, mediante justificativa fundamentada do OEP.

14.8 Na hipótese tratada em 14.7, os custos de desmobilização da OS serão custeados com recursos vinculados ao Contrato de Gestão, devendo o OEP elaborar documento, assinado pelo seu dirigente máximo, contendo a estimativa de valores a serem despendidos para este fim.

14.9 A extinção por acordo entre as partes será precedida de justificativa e formalizada por meio de termo de acordo entre as partes assinado pelos dirigentes máximos do OEP e da OS, em que constarão as obrigações, responsabilidades e o respectivo planejamento financeiro para custear as despesas de que trata o § 1º do art. 77 da Lei Estadual nº 23.081/2018.

14.10 Deverão ser custeados, com repasse do OEP, com receitas arrecadadas pela OS previstas no Contrato de Gestão e com recursos da conta de reserva, os custos de desmobilização, as verbas rescisórias de pessoal e de contratos com terceiros, as verbas indenizatórias e os demais compromissos assumidos pela OS em função do Contrato de Gestão até a data da extinção por acordo entre as partes.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 O OEP providenciará a publicação do extrato deste Contrato de Gestão no Diário Oficial dos Poderes do Estado.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 Fica eleita a Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos, prevista na Lei Estadual nº 23.172/2018, para a prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas e questões controversas decorrentes do presente Contrato de Gestão que as partes não puderem, por si, dirimir.

16.2 Permanecendo a necessidade de provimento judicial e, para todos os fins de direito, fica eleito o Foro da Comarca de Belo Horizonte, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente Contrato de Gestão na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Belo Horizonte, (dia) de (mês) de (ano).

Giselle da Silva Cyrillo

Subsecretária de Atendimento Socioeducativo

Fernando Rinco Rocha

Presidente do Polo de Evolução de Medidas Socioeducativas (PEMSE)

Nome dirigente:	
Nome OS:	
Testemunhas	
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:
Endereço:	Endereço:

ANEXO I - DO CONTRATO DE GESTÃO – CONCEPÇÃO DA POLÍTICA PÚBLICA

A Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública (SEJUSP), conforme estabelece a Lei Estadual nº 24.313/2023, tem como competência elaborar, planejar, deliberar, organizar, coordenar, executar e gerir a política de atendimento às medidas socioeducativas de semiliberdade e internação.

A Subsecretaria de Atendimento Socioeducativo (Suase), criada pelo Decreto Estadual nº 44.459/2007, que estabeleceu a estrutura orgânica das Secretarias e Órgãos Autônomos do Poder Executivo, detém a competência para coordenar e administrar o Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo, definido no Decreto Estadual nº 47.795, de 19 de dezembro de 2019, em seu art. 84, transcrito a seguir:

Art. 84 – A Suase tem como competência planejar, disciplinar, organizar, coordenar, gerir, supervisionar e executar a política de atendimento socioeducativo, com vistas a promover a integração social e a interrupção da trajetória infracional do adolescente em cumprimento de medida socioeducativa, com atribuições de:

I – planejar, coordenar, supervisionar e executar a política de atendimento ao adolescente em cumprimento das medidas de internação e semiliberdade em consonância com as diretrizes da Sejusp e legislação aplicável;

II – planejar, coordenar, supervisionar e monitorar os programas, projetos e ações desenvolvidos no âmbito do sistema socioeducativo;

III – apoiar a política de atendimento a egressos do sistema socioeducativo;

IV – promover e coordenar o desenvolvimento de ações nos eixos saúde, educação, profissionalização, família, esporte, cultura, lazer e assistência religiosa, de acordo com as diretrizes estabelecidas no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – Sinase;

V – realizar o monitoramento, a avaliação e a fiscalização do atendimento nas Unidades Socioeducativas a fim de verificar a efetividade e a qualidade

da medida socioeducativa de internação e semiliberdade;

VI – articular parcerias, convênios, termos de cooperação, colaboração e instrumentos congêneres com órgãos, empresas, instituições públicas, privadas e do terceiro setor, nacionais e internacionais para fortalecer a rede socioeducativa, observadas as necessidades prioritárias para o atendimento ao adolescente e as diretrizes estratégicas governamentais;

VII – implementar, coordenar, salvaguardar e compartilhar a produção de informações de inteligência no âmbito da Suase, de forma integrada e observando as diretrizes da Suint;

VIII – participar do CICC com o objetivo de compartilhadas informações e o acesso aos diferentes sistemas de segurança, além de auxiliar mutuamente as intervenções qualificadas em relação ao sistema estadual de defesa social e segurança pública;

IX – propor a padronização das normas e diretrizes de funcionamento administrativo das Unidades Socioeducativas, bem como definir métodos, técnicas e procedimentos de gestão para a Suase;

X – manter a interlocução permanente com os órgãos que compõem o sistema de justiça e segurança pública, observada as diretrizes da Suint;

XI – manter representação em conselhos, colegiados, fóruns e demais espaços de discussão, proposição e deliberação em relação à política socioeducativa, de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade;

XII – planejar a gestão dos recursos humanos no sistema socioeducativo, de forma integrada com a Sulot, bem como propor diretrizes de alocação de pessoal;

XIII – apoiar ações de aperfeiçoamento de pessoal, promovendo o desenvolvimento dos servidores do sistema socioeducativo, de forma integrada com a Suint;

XIV – demandar à Sulot a aquisição de recursos materiais e patrimoniais específicos do sistema socioeducativo;

XV – zelar pela racionalização e otimização do uso de recursos públicos no âmbito da política de atendimento socioeducativo;

XVI – regular a utilização de veículos oficiais, alocados no âmbito da subsecretaria, observados os requisitos contidos no inciso IX e no parágrafo único do art. 5º;

XVII – acompanhar as solicitações de pesquisas referentes à política de atendimento socioeducativo, de forma integrada com a Suint;

XVIII – cooperar com recursos humanos, materiais e tecnológicos os órgãos de segurança pública na recaptura de adolescentes em fuga;

XIX – promover em conjunto com a Sulot medidas, programas e ações de prevenção e preservação da higidez física e psicológica dos servidores do sistema socioeducativo;

XX – promover medidas de prevenção e realizar apoio operacional às unidades da Suase em caso de desvios de condutas de servidores;

XXI – realizar levantamentos, elaborar estudos e propor protocolos ou diretrizes em relação ao sistema socioeducativo;

XXII – coletar, processar e qualificar as informações relativas ao gerenciamento e operação do sistema socioeducativo;

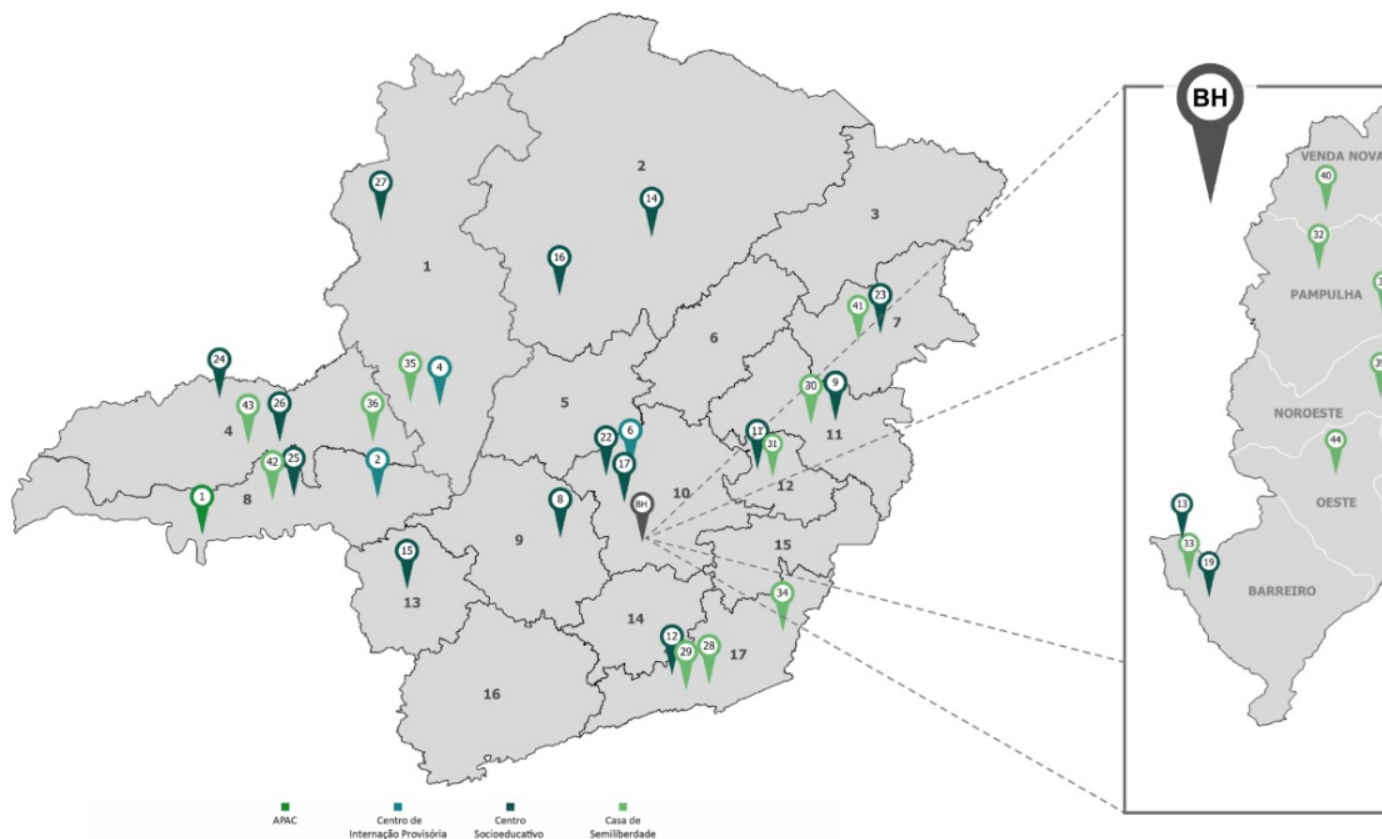
XXIII – subsidiar o Poder Judiciário com informações acuradas e recomendações em relação ao acautelamento e ressocialização do adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de semiliberdade e internação;

XXIV – orientar e supervisionar as ações de justiça restaurativa.

O atendimento socioeducativo coordenado pela Suase objetiva a responsabilização e implicação do adolescente em relação ao ato infracional praticado e às suas escolhas, a fim de promover condições para que o adolescente repense sua postura de vida. Para tanto, o trabalho socioeducativo, realizado por equipe de atendimento multidisciplinar, visa proporcionar atendimento integral ao mesclar vivências culturais, esportivas, profissionalizantes, escolares e artísticas, de maneira singular para os adolescentes.

As medidas socioeducativas são respostas sancionatório-pedagógicas aos atos infracionais praticados pelos adolescentes. Assim sendo, a inserção de um adolescente em qualquer medida somente se dá pela prática de ato definido na lei penal como crime, jamais por eventual situação de risco social do adolescente. Além da responsabilização do adolescente pela prática do ato infracional, o atendimento realizado pela Suase tem como objetivo proporcionar alternativas, fundamentadas no processo pedagógico, que permitam o retorno ou inclusão produtiva do egresso na vida familiar e comunitária, contribuindo para a prevenção e redução da criminalidade.

O Sistema Socioeducativo mineiro é composto por 42 unidades socioeducativas, sendo 17 (dezessete) Casas de Semiliberdade (Semi), 5 (cinco) Centros Internação Provisória (CEIP), 1 (uma) Associação de Proteção e Assistência aos Condenados (APAC), voltada para a recuperação de jovens e adolescentes, e 19 (dezenove) Centros Socioeducativos (CSE), distribuídos em 20 (vinte) municípios:



Nota Explicativa: As numerações representam o ID (identificador) de cada uma das Unidades Socioeducativas.

Unidades Socioeducativas

1. APAC Juvenil Frutal	16. CSE Pirapora	31. Semi Ipatinga
2. CEIP Araxá	17. CSE Ribeirão das Neves	32. Semi Ipiranga
3. CEIP Dom Bosco	18. CSE Santa Clara	33. Semi Letícia
4. CEIP Patos de Minas	19. CSE Santa Helena	34. Semi Muriaé
5. CEIP São Benedito	21. CSE São Jerônimo	35. Semi Patos de Minas
6. CEIP Sete Lagoas	22. CSE Sete Lagoas	36. Semi Patrocínio
8. CSE Divinópolis	23. CSE Teófilo Otoni	37. Semi Planalto
9. CSE Governador Valadares	24. CSE Tupaciguara	38. Semi Santa Amélia
10. CSE Horto	25. CSE Uberaba	39. Semi São João Batista
11. CSE Ipatinga	26. CSE Uberlândia	40. Semi São Luís
12. CSE Juiz de Fora	27. CSE Unai	41. Semi Teófilo Otoni
13. CSE Lindéia	28. Semi Bethania	42. Semi Uberaba
14. CSE Montes Claros	29. Semi Caminhos de Jesus	43. Semi Uberlândia
15. CSE Passos	30. Semi Governador Valadares	44. Semi Venda Nova

Em razão dos índices de criminalidade juvenil, da demanda de vagas e do histórico de déficit de vagas nas unidades socioeducativas para o acautelamento de adolescentes em conflito com a lei, faz parte da diretriz estratégica do Estado a manutenção e a adequação de vagas no sistema socioeducativo, bem como a interiorização do atendimento, visando a capilaridade do sistema.

Sendo assim, o Edital atende à diretriz citada, tendo como objetivos centrais a manutenção de 287 (duzentas e oitenta e sete) vagas e a expansão de 80 (oitenta) vagas de semiliberdade, conforme lotes a apresentados no item 5.1 do Termo de Referência, podendo ser expandido para outros municípios.

ANEXO II - DO CONTRATO DE GESTÃO – PROGRAMA DE TRABALHO

1. OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO: Cogestão da medida socioeducativa de semiliberdade em municípios de Minas Gerais. De acordo com o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE, inicialmente, serão 19 (dezenove) Casas de Semiliberdade, com capacidade para até 20 adolescentes.

2. QUADRO DE INDICADORES

Por meio dos indicadores é possível mensurar qualquer atividade que gere números ou valores e comparar seus resultados historicamente com os resultados obtidos no passado, gerando análises estatísticas e relatórios de desempenho, além de permitir a elaboração de prognósticos futuros.

O objetivo do monitoramento dos indicadores do contrato de gestão é realizar o diagnóstico da execução da unidade, permitindo averiguar o cumprimento do atendimento socioeducativo nos parâmetros desejados.

Assim, os indicadores abaixo serão adotados para mensurar quantitativa e qualitativamente as entregas a serem realizadas pela Organização Social (OS) no âmbito dessa contratualização. Eles são baseados nos eixos definidos pelo Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) e contemplam a execução em nível micro da oferta de atendimentos ao público-alvo da política na Unidade Socioeducativa objeto do referido instrumento jurídico.

Os indicadores das áreas temáticas de 1 a 8 representam o atendimento aos adolescentes. Tanto para os indicadores quanto para as suas respectivas fórmulas de cálculo, serão adotadas as mesmas condições e estratégias já utilizadas pela SUASE na mensuração geral dos seus indicadores constantes no Manual de Índices e Indicadores SUASEPlan, realizada mensalmente em todas as unidades.

Por sua vez, os indicadores da área temática 9 visam mensurar a gestão da parceria e, dessa forma, serão aferidos mensalmente (indicador 9.1 – Inserção dos Dados no Painei SUASE dentro do prazo) e trimestralmente (indicadores 9.2 e 9.3 – Conformidade dos Processos Analisados na Checagem Amostral e Efetividade do Monitoramento do Contrato de Gestão, respectivamente), com base nas descrições apresentadas posteriormente.

Para garantir de maneira mais assertiva o acompanhamento e a checagem do desempenho das unidades contempladas nesse Contrato de Gestão, serão avaliados os resultados dos indicadores por meio de ciclos avaliatórios trimestrais. Dessa maneira, tanto a meta quanto o resultado serão mensurados a partir da média da execução do ciclo avaliatório (CA) de referência em cada indicador.

Nesses termos, considerando o objeto do Contrato de Gestão, os seguintes indicadores serão apurados e monitorados, durante a vigência do Contrato de Gestão a ser celebrado, para avaliar qualitativamente o atendimento aos adolescentes nas Unidades Socioeducativas contempladas:

Área Temática		Indicador	Metas			
			1º CA	2º CA	3º CA	4º CA
1	Ensino	1.1 Indicador Matrícula Escolar	100%	100%	100%	100%
		1.2 Indicador Frequência Escolar	100%	100%	100%	100%
		1.3 Indicador Oficina de Incentivo aos Estudos	100%	100%	100%	100%
2	Família	2.1 Indicador Atendimento Técnico Familiar	93%	96%	100%	100%
		2.2 Indicador Participação da Família	100%	100%	100%	100%
		2.3 Indicador Contato Familiar Remoto	100%	100%	100%	100%
3	Esporte, Cultura e Lazer	3.1 Indicador Esporte	86%	89%	93%	96%
		3.2 Indicador Cultura e Lazer	99%	100%	100%	100%
4	Profissionalização	4.1 Indicador Cursos Profissionalizantes	72%	74%	77%	80%
		4.2 Indicador Cursos de Pré-qualificação Profissional	70%	70%	70%	70%
		4.3 Indicador Oficinas de Orientação Profissional	100%	100%	100%	100%
5	Saúde	5.1 Indicador Oficinas Temáticas de Saúde para os Adolescentes	100%	100%	100%	100%
6	Segurança	6.1 Indicador Eventos de Segurança Individuais	0	0	0	0
		6.2 Indicador Eventos de Segurança da Unidade	0	0	0	0
7	Atendimento ao Adolescente	7.1 Indicador Atendimento com Psicólogo	98%	100%	100%	100%
		7.2 Indicador Atendimento com Serviço Social	99%	100%	100%	100%
		7.3 Indicador Atendimento com Pedagogo	100%	100%	100%	100%
		7.4 Indicador Atendimento com Terapeuta Ocupacional	71%	73%	76%	79%
		7.5 Indicador Atendimento com Assistente Jurídico	100%	100%	100%	100%
8	Plano Individual de Atendimento (PIA)	8.1 Indicador PIA Protocolado	100%	100%	100%	100%
		8.2 Indicador Participação no PIA	82%	85%	88%	91%
9	Gestão da Parceria	9.1 Indicador de Inserção dos Dados no Painei SUASE dentro do Prazo	100%	100%	100%	100%
		9.2 Indicador de Conformidade dos Processos Analisados na Checagem Amostral	100%	100%	100%	100%
		9.3 Indicador de Efetividade do Monitoramento do Contrato de Gestão	100%	100%	100%	100%

Área Temática		Indicador		Metas			
				5º CA	6º CA	7º CA	8º CA
1	Ensino	1.1	Indicador Matrícula Escolar	100%	100%	100%	100%
		1.2	Indicador Frequência Escolar	100%	100%	100%	100%
		1.3	Indicador Oficina de Incentivo aos Estudos	100%	100%	100%	100%
2	Família	2.1	Indicador Atendimento Técnico Familiar	100%	100%	100%	100%
		2.2	Indicador Participação da Família	100%	100%	100%	100%
		2.3	Indicador Contato Familiar Remoto	100%	100%	100%	100%
3	Esporte, Cultura e Lazer	3.1	Indicador Esporte	100%	100%	100%	100%
		3.2	Indicador Cultura e Lazer	100%	100%	100%	100%
4	Profissionalização	4.1	Indicador Cursos Profissionalizantes	83%	86%	89%	93%
		4.2	Indicador Cursos de Pré-qualificação Profissional	83%	86%	89%	93%
		4.3	Indicador Oficinas de Orientação Profissional	100%	100%	100%	100%
5	Saúde	5.1	Indicador Oficinas Temáticas de Saúde para os Adolescentes	100%	100%	100%	100%
6	Segurança	6.1	Indicador Eventos de Segurança Individuais	0	0	0	0
		6.2	Indicador Eventos de Segurança da Unidade	0	0	0	0
7	Atendimento ao Adolescente	7.1	Indicador Atendimento com Psicólogo	100%	100%	100%	100%
		7.2	Indicador Atendimento com Serviço Social	100%	100%	100%	100%
		7.3	Indicador Atendimento com Pedagogo	100%	100%	100%	100%
		7.4	Indicador Atendimento com Terapeuta Ocupacional	82%	85%	88%	91%
		7.5	Indicador Atendimento com Assistente Jurídico	100%	100%	100%	100%
8	Plano Individual de Atendimento (PIA)	8.1	Indicador PIA Protocolado	100%	100%	100%	100%
		8.2	Indicador Participação no PIA	95%	98%	100%	100%
9	Gestão da Parceria	9.1	Indicador de Inserção dos Dados no PAINEL SUASE dentro do Prazo	100%	100%	100%	100%
		9.2	Indicador de Conformidade dos Processos Analisados na Checagem Amostral	100%	100%	100%	100%
		9.3	Indicador de Efetividade do Monitoramento do Contrato de Gestão	100%	100%	100%	100%

Área Temática		Indicador		Metas			
				9º CA	10ºCA	11ºCA	12ºCA
1	Ensino	1.1	Indicador Matrícula Escolar	100%	100%	100%	100%
		1.2	Indicador Frequência Escolar	100%	100%	100%	100%
		1.3	Indicador Oficina de Incentivo aos Estudos	100%	100%	100%	100%
2	Família	2.1	Indicador Atendimento Técnico Familiar	100%	100%	100%	100%
		2.2	Indicador Participação da Família	100%	100%	100%	100%
		2.3	Indicador Contato Familiar Remoto	100%	100%	100%	100%
3	Esporte, Cultura e Lazer	3.1	Indicador Esporte	100%	100%	100%	100%
		3.2	Indicador Cultura e Lazer	100%	100%	100%	100%
4	Profissionalização	4.1	Indicador Cursos Profissionalizantes	96%	100%	100%	100%
		4.2	Indicador Cursos de Pré-qualificação Profissional	96%	100%	100%	100%
		4.3	Indicador Oficinas de Orientação Profissional	100%	100%	100%	100%
5	Saúde	5.1	Indicador Oficinas Temáticas de Saúde para os Adolescentes	100%	100%	100%	100%
6	Segurança	6.1	Indicador Eventos de Segurança Individuais	0	0	0	0
		6.2	Indicador Eventos de Segurança da Unidade	0	0	0	0
7	Atendimento ao Adolescente	7.1	Indicador Atendimento com Psicólogo	100%	100%	100%	100%
		7.2	Indicador Atendimento com Serviço Social	100%	100%	100%	100%
		7.3	Indicador Atendimento com Pedagogo	100%	100%	100%	100%
		7.4	Indicador Atendimento com Terapeuta Ocupacional	95%	98%	100%	100%
		7.5	Indicador Atendimento com Assistente Jurídico	100%	100%	100%	100%
8	Plano Individual de Atendimento (PIA)	8.1	Indicador PIA Protocolado	100%	100%	100%	100%
		8.2	Indicador Participação no PIA	100%	100%	100%	100%
9	Gestão da Parceria	9.1	Indicador de Inserção dos Dados no Paine! SUASE dentro do Prazo	100%	100%	100%	100%
		9.2	Indicador de Conformidade dos Processos Analisados na Checagem Amostral	100%	100%	100%	100%
		9.3	Indicador de Efetividade do Monitoramento do Contrato de Gestão	100%	100%	100%	100%

Área Temática		Indicador		Metas			
				13ºCA	14ºCA	15ºCA	16ºCA
1	Ensino	1.1	Indicador Matrícula Escolar	100%	100%	100%	100%
		1.2	Indicador Frequência Escolar	100%	100%	100%	100%
		1.3	Indicador Oficina de Incentivo aos Estudos	100%	100%	100%	100%
2	Família	2.1	Indicador Atendimento Técnico Familiar	100%	100%	100%	100%
		2.2	Indicador Participação da Família	100%	100%	100%	100%
		2.3	Indicador Contato Familiar Remoto	100%	100%	100%	100%
3	Esporte, Cultura e Lazer	3.1	Indicador Esporte	100%	100%	100%	100%
		3.2	Indicador Cultura e Lazer	100%	100%	100%	100%
4	Profissionalização	4.1	Indicador Cursos Profissionalizantes	100%	100%	100%	100%
		4.2	Indicador Cursos de Pré-qualificação Profissional	100%	100%	100%	100%
		4.3	Indicador Oficinas de Orientação Profissional	100%	100%	100%	100%
5	Saúde	5.1	Indicador Oficinas Temáticas de Saúde para os Adolescentes	100%	100%	100%	100%
6	Segurança	6.1	Indicador Eventos de Segurança Individuais	0	0	0	0
		6.2	Indicador Eventos de Segurança da Unidade	0	0	0	0
		7.1	Indicador Atendimento com Psicólogo	100%	100%	100%	100%
		7.2	Indicador Atendimento com Serviço Social	100%	100%	100%	100%

7	Atendimento ao Adolescente	7.3	Indicador Atendimento com Pedagogo	100%	100%	100%	100%
		7.4	Indicador Atendimento com Terapeuta Ocupacional	100%	100%	100%	100%
		7.5	Indicador Atendimento com Assistente Jurídico	100%	100%	100%	100%
8	Plano Individual de Atendimento (PIA)	8.1	Indicador PIA Protocolado	100%	100%	100%	100%
		8.2	Indicador Participação no PIA	100%	100%	100%	100%
9	Gestão da Parceria	9.1	Indicador de Inserção dos Dados no Painei SUASE dentro do Prazo	100%	100%	100%	100%
		9.2	Indicador de Conformidade dos Processos Analisados na Checagem Amostral	100%	100%	100%	100%
		9.3	Indicador de Efetividade do Monitoramento do Contrato de Gestão	100%	100%	100%	100%

Área Temática		Indicador		Metas			
				17ºCA	18ºCA	19ºCA	20ºCA
1	Ensino	1.1	Indicador Matrícula Escolar	100%	100%	100%	100%
		1.2	Indicador Frequência Escolar	100%	100%	100%	100%
		1.3	Indicador Oficina de Incentivo aos Estudos	100%	100%	100%	100%
2	Família	2.1	Indicador Atendimento Técnico Familiar	100%	100%	100%	100%
		2.2	Indicador Participação da Família	100%	100%	100%	100%
		2.3	Indicador Contato Familiar Remoto	100%	100%	100%	100%
3	Esporte, Cultura e Lazer	3.1	Indicador Esporte	100%	100%	100%	100%
		3.2	Indicador Cultura e Lazer	100%	100%	100%	100%
4	Profissionalização	4.1	Indicador Cursos Profissionalizantes	100%	100%	100%	100%
		4.2	Indicador Cursos de Pré-qualificação Profissional	100%	100%	100%	100%
		4.3	Indicador Oficinas de Orientação Profissional	100%	100%	100%	100%
5	Saúde	5.1	Indicador Oficinas Temáticas de Saúde para os Adolescentes	100%	100%	100%	100%
6	Segurança	6.1	Indicador Eventos de Segurança Individuais	0	0	0	0
		6.2	Indicador Eventos de Segurança da Unidade	0	0	0	0
7	Atendimento ao Adolescente	7.1	Indicador Atendimento com Psicólogo	100%	100%	100%	100%
		7.2	Indicador Atendimento com Serviço Social	100%	100%	100%	100%
		7.3	Indicador Atendimento com Pedagogo	100%	100%	100%	100%
		7.4	Indicador Atendimento com Terapeuta Ocupacional	100%	100%	100%	100%
		7.5	Indicador Atendimento com Assistente Jurídico	100%	100%	100%	100%
8	Plano Individual de Atendimento (PIA)	8.1	Indicador PIA Protocolado	100%	100%	100%	100%
		8.2	Indicador Participação no PIA	100%	100%	100%	100%
9	Gestão da Parceria	9.1	Indicador de Inserção dos Dados no Painei SUASE dentro do Prazo	100%	100%	100%	100%
		9.2	Indicador de Conformidade dos Processos Analisados na Checagem Amostral	100%	100%	100%	100%
		9.3	Indicador de Efetividade do Monitoramento do Contrato de Gestão	100%	100%	100%	100%

2.1 ATRIBUTOS DOS INDICADORES

Área Temática 1 – Ensino

1.1 Indicador Matrícula Escolar

Descrição: Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de adolescentes matriculados nas atividades de Ensino Formal ou inseridos no Acompanhamento Pedagógico.

Periodicidade de mensuração: Mensal.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de Medida: Percentual.

Orientações: Serão consideradas as atividades desenvolvidas em parceria com Secretaria Estadual de Educação ou outra instituição credenciada, por meio do Ensino Regular ou do Acompanhamento Pedagógico.

Caso o adolescente já tenha concluído o Ensino médio, ele será desconsiderado no indicador.

Caso o adolescente seja matriculado ou inserido antes do término do prazo previsto, ele será considerado no indicador.

Este Índice não será calculado nos meses de férias escolares conforme calendário da Secretaria Estadual de Educação.

Condições para o adolescente entrar para o cálculo:

- Quantidade de dias na Unidade superior a 40 (quarenta) dias corridos.

Condições para o adolescente cumprir os requisitos do Indicador:

- Adolescente deve estar matriculado nas atividades de Ensino Formal.

Fórmula de cálculo do Indicador: (Número de adolescentes matriculado em atividades de Ensino Formal ou inseridos no Acompanhamento Pedagógico) * 100.

Fonte de Comprovação: Painei SUASE.

Polaridade: Maior melhor.

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) x 10

1.2 Indicador Frequência Escolar

Descrição: Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de adolescentes frequentes nas atividades de Ensino Formal ou no Acompanhamento Pedagógico.

Periodicidade de mensuração: Mensal.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Percentual.

Orientações: No caso de uma situação da atividade educacional da escola ser: greve escolar, sem professor, férias e licença médica, a Diretoria de Formação Educacional, Profissional, Esporte, Cultura e Lazer (DFP) deverá ser informada da situação. Estes casos influenciarão na quantidade de dias letivos previstos no mês.

O uso da opção “licença médica” do adolescente deve ser excepcional: apenas para casos de licença maternidade, hospitalização e outros casos avaliados pela unidade. Estes casos também influenciarão na quantidade de dias letivos previstos no mês, não caracterizando infrequência;

A data de admissão do adolescente na unidade deverá ser considerada na definição do número de dias letivos a serem contabilizados para frequência de cada adolescente.

Condições para o adolescente entrar para o cálculo:

- Estar matriculado no Ensino Formal ou inserido no Acompanhamento Pedagógico, conforme Indicador Matrícula Escolar.

Condições para o adolescente cumprir os requisitos do Indicador:

- Possuir 75% (setenta e cinco por cento) ou mais de frequência no mês.

Fórmula de cálculo do indicador: (Número de adolescentes frequentes em Ensino Formal ou Acompanhamento Pedagógico / número de adolescentes que entraram para o cálculo) * 100

Fonte de Comprovação: Painei SUASE.

Polaridade: Maior melhor.

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) x 10

1.3 Indicador Oficina de Incentivo aos Estudos

Descrição: Este indicador busca apurar o percentual de adolescentes que participaram de oficinas de incentivo aos estudos no mês.

Periodicidade de mensuração: Mensal.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Percentual.

Orientações: Os adolescentes devem participar, no mínimo, de uma oficina de incentivo aos estudos no mês.

Adolescentes que estejam participando de Cursos Profissionalizantes ou que estejam trabalhando não têm obrigatoriedade de participar de oficinas de incentivo aos estudos. Contudo, os que estiverem sob estas condições, mas cumprirem os requisitos do indicador, serão contabilizados.

Caso o adolescente participe de alguma oficina de incentivo aos estudos antes do término do prazo previsto, ele será considerado no indicador.

Condições para o adolescente entrar para o cálculo:

- Quantidade de dias na unidade superior a 5 (cinco) dias corridos.

Condições para o adolescente cumprir os requisitos do Indicador:

- Adolescente ter participado em uma ou mais oficinas de incentivos aos estudos no mês.

Fórmula de cálculo do indicador: (Número de adolescentes frequentes às oficinas de incentivo aos estudos / número de adolescentes que entram para o cálculo) * 100

Fonte de Comprovação: Painei SUASE e/ou Lista de presença de oficinas.

Polaridade: Maior melhor.

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) x 10

Área Temática 2 – Família**2.1 Indicador Atendimento Técnico Familiar**

Descrição: Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de adolescentes cujas famílias receberam atendimento com técnicos, no mês.

Periodicidade de mensuração: Mensal.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Percentual.

Orientações: Serão consideradas atividades de Atendimento Técnico Familiar as realizadas pelas equipes com a família do adolescente na Unidade, em visita domiciliar, por ligação qualificada ou por videochamada.

Todas as atividades e participações devem estar validadas pela Diretoria de Orientação Socioeducativa (DOS).

Caso a família do adolescente seja atendida antes do prazo previsto, ela será considerada no indicador.

Condições para o adolescente entrar para o cálculo:

- Quantidade de dias na unidade superior a 15 (quinze) dias corridos;

- Possuir referência familiar.

Condições para o adolescente cumprir os requisitos do indicador:

- Ter a família atendida por equipe técnica, uma ou mais vezes, na Unidade Socioeducativa, em visita domiciliar, por ligação qualificada ou por videochamada.

Fórmula de cálculo do indicador: (Número de adolescentes que tiveram a família atendida pela equipe técnica / número total de adolescentes que entram para o cálculo) * 100

Fonte de Comprovação: Painei SUASE.

Polaridade: Maior melhor.

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) x 10

2.2 Indicador Participação da Família

Descrição: Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de adolescentes cujas famílias participaram de encaminhamentos nos eixos saúde, ensino, profissionalização, cultura ou esporte.

Periodicidade de mensuração: Mensal.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Percentual.

Orientações: Serão consideradas a participação da família do adolescente no acompanhamento de alguma atividade ou evento dos eixos saúde, ensino, profissionalização, cultura ou esporte.

Todas as atividades e participações devem estar validadas pela Diretoria de Orientação Socioeducativa (DOS).

Caso a família do adolescente participe de um encaminhamento antes do prazo previsto, ele será considerado no indicador.

Condições para o adolescente entrar para o cálculo:

- Quantidade de dias na unidade superior a 40 (quarenta) dias corridos;

- Possuir referência familiar.

Condições para o adolescente cumprir os requisitos do indicador:

- Sua família deve participar, uma ou mais vezes no mês, de encaminhamentos dos eixos saúde, ensino, profissionalização, cultura ou esporte.

Fórmula de cálculo do indicador: (Número de adolescentes que tiveram a participação da família no cumprimento da medida socioeducativa; / número de adolescentes

que entram para o cálculo) * 100

Fonte de Comprovação: Paineis SUASE.

Polaridade: Maior melhor.

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) x 10

2.3 Indicador Contato Familiar Remoto

Descrição: Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de adolescentes que realizaram uma ou mais ligações telefônicas e/ou vídeochamadas para a família por semana.

Periodicidade de mensuração: Mensal.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Percentual.

Orientações: Serão considerados como contato familiar a ligação telefônica e a vídeochamada.

Caso o contato entre o adolescente e sua família seja realizado antes do prazo previsto, ele será contado no indicador.

Cada contato realizado pelo adolescente à família corresponderá a 25% (vinte e cinco por cento) do indicador.

Condições para o adolescente entrar para o cálculo:

- Quantidade de dias na unidade superior a 7 (sete) dias corridos;
- Possuir referência familiar.

Condições para a família do adolescente cumprir os requisitos do indicador:

- Realizar uma ou mais ligações telefônicas e/ou vídeochamadas para a família na semana.

Fórmula de cálculo do indicador: $((\text{Número de adolescentes que realizaram 100\% do contato previsto} / \text{número total de adolescentes que entram para o cálculo}) + ((\text{Número de adolescentes que realizaram 75\% do contato previsto} / \text{número total de adolescentes que entram para o cálculo}) * (0,75)) + ((\text{Número de adolescentes que realizaram 50\% do contato previsto} / \text{número total de adolescentes que entram para o cálculo}) * (0,5)) + ((\text{Número de adolescentes que realizaram 25\% do contato previsto} / \text{número total de adolescentes que entram para o cálculo}) * (0,25)) * 100$

Fonte de Comprovação: Paineis SUASE.

Polaridade: Maior melhor.

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) x 10

Área Temática 3 – Esporte, Cultura e Lazer

3.1 Indicador Esporte

Descrição: Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de adolescentes participantes em oficinas de Esporte na semana.

Periodicidade de mensuração: Mensal.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Percentual.

Orientações: Os adolescentes devem participar, no mínimo, de quatro oficinas por mês, totalizando 12 oficinas trimestrais.

Adolescentes que estejam participando de Cursos Profissionalizantes ou que estejam trabalhando não têm obrigatoriedade de participar de oficinas de esporte. Contudo, os que estiverem sob estas condições, mas cumprirem os requisitos do indicador, serão contabilizados.

Caso o adolescente participe de alguma oficina de esporte antes dos 5 (cinco) dias corridos, ele será considerado no indicador.

Cada oficina de esporte que o adolescente participar no mês corresponderá a 25% (vinte e cinco por cento) do indicador.

Condição para o adolescente entrar para o cálculo:

- Quantidade de dias na unidade superior a 5 (cinco) dias corridos.

Condição para o adolescente cumprir os requisitos do indicador:

- Adolescente ter participado de uma ou mais oficinas de esporte na semana.

Fórmula de cálculo do indicador: $((\text{Número de adolescentes participantes de 100\% das oficinas previstas no mês} / \text{número total de adolescentes que entram para o cálculo}) + ((\text{Número de adolescentes participantes de 75\% das oficinas previstas no mês} / \text{número total de adolescentes que entram para o cálculo}) * (0,75)) + ((\text{Número de adolescentes participantes de 50\% das oficinas previstas no mês} / \text{número total de adolescentes que entram para o cálculo}) * (0,5)) + ((\text{Número de adolescentes participantes de 25\% das oficinas previstas no mês} / \text{número total de adolescentes que entram para o cálculo}) * (0,25)) * 100$

Fonte de Comprovação: Paineis SUASE.

Polaridade: Maior melhor.

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) x 10

3.2 Indicador Cultura e Lazer

Descrição: Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de adolescentes que participaram de oficinas de cultura no mês.

Periodicidade de mensuração: Mensal.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Percentual.

Orientações: Os adolescentes devem participar, no mínimo, de uma oficina de Cultura no mês.

Adolescentes que estejam participando de Cursos Profissionalizantes ou que estejam trabalhando não têm obrigatoriedade de participar de oficinas de Cultura. Contudo, os que estiverem sob estas condições, mas cumprirem os requisitos do indicador, serão contabilizados.

Caso o adolescente participe de alguma oficina de cultura antes dos 5 (cinco) dias corridos, ele será considerado no indicador.

Condições para o adolescente entrar para o cálculo:

- Quantidade de dias na unidade superior a 5 (cinco) dias corridos.

Condições para o adolescente ser considerado participante de oficina:

- Adolescente ter participado em uma ou mais oficinas de cultura no mês.

Fórmula de cálculo do indicador: $((\text{Número de adolescentes participantes de oficinas} / \text{número total de adolescentes que entram para o cálculo}) * 100$

Fonte de Comprovação: Paineis SUASE e/ou relatório descritivo das oficinas.

Polaridade: Maior melhor.

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) x 10

Área Temática 4 – Profissionalização

4.1 Indicador Cursos Profissionalizantes

Descrição: Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de adolescentes participantes em Cursos Profissionalizantes.

Periodicidade de mensuração: Mensal.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Percentual.

Orientações: Serão considerados cursos de formação básica para o trabalho aqueles oferecidos por instituições certificadas e credenciadas para tal finalidade.

A unidade de análise é o adolescente e não o número de cursos, de modo que o adolescente participante será considerado somente uma única vez.

Caso o adolescente seja inserido em curso profissionalizante antes dos 60 (sessenta) dias, ele será considerado no indicador.

Condições para o adolescente entrar para o cálculo:

- Quantidade de dias na unidade superior a 60 (sessenta) dias corridos;
- Adolescente deve ter idade igual ou superior a 14 (catorze) anos.

Condição para o adolescente cumprir os requisitos do indicador:

- Adolescente ter participado de um ou mais Cursos Profissionalizantes no mês.

Fórmula de cálculo do indicador: (Número de adolescentes participantes em Cursos Profissionalizantes; / Número de adolescentes que entraram para o cálculo)* 100

Fonte de comprovação: Painel SUASE.

Polaridade: Maior melhor.

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) x 10

4.2 Indicador Cursos de Pré-qualificação Profissional

Descrição: Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de adolescentes participantes em Cursos de Pré-qualificação Profissional, que visem a preparação e a qualificação de adolescentes e jovens na etapa anterior ao encaminhamento para o mercado de trabalho.

Periodicidade de mensuração: Mensal.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Percentual.

Orientações: Serão considerados Cursos de Pré-qualificação Profissional aqueles ofertados por instituições certificadas e credenciadas para tal finalidade;

A unidade de análise é o adolescente e não o número de cursos, de modo que o adolescente participante será considerado somente uma única vez. O adolescente deverá participar, no mínimo, de 1 (um) curso de pré-qualificação durante a medida;

O adolescente deve atender ao perfil e aos critérios definidos pela entidade formadora e pela metodologia do Programa de Aprendizagem.

Adolescentes que já concluíram Cursos de Pré-qualificação Profissional não serão contabilizados no cálculo de Participação em Cursos de Pré-qualificação Profissional.

Condições para o adolescente entrar para o cálculo:

- Quantidade de dias na unidade superior a 60 (sessenta) dias corridos;
- Adolescente deve ter idade igual ou superior a 14 (catorze) anos.

Condição para o adolescente cumprir os requisitos do indicador:

- Adolescente ter participado de um ou mais Cursos de Pré-qualificação Profissional no mês.

Fórmula de cálculo do indicador: (Número de adolescentes participantes em Cursos de Pré-qualificação Profissional; / Número de adolescentes que entraram para o cálculo)* 100

Fonte de comprovação: Painel SUASE.

Polaridade: Maior melhor.

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) x 10

4.3 Indicador Oficinas de Orientação Profissional

Descrição: Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de adolescentes participantes em Oficinas de Orientação Profissional.

Periodicidade de mensuração: Mensal.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Percentual.

Orientações: Serão consideradas Oficinas de Orientação Profissional aquelas validadas pela Diretoria de Formação Educacional, Profissional, Esporte, Cultura e Lazer (DFP).

Adolescentes que estejam participando de Cursos Profissionalizantes ou que estejam trabalhando não têm obrigatoriedade de participar de Oficinas de Orientação Profissional. Contudo, os que estiverem sob estas condições, mas participarem da oficina, serão contabilizados.

Caso o adolescente participe de alguma Oficina de Orientação Profissional antes dos 5 (cinco) dias corridos, ele será considerado no indicador.

Condição para o adolescente entrar para o cálculo:

- Quantidade de dias na unidade superior a 5 (cinco) dias corridos.

Condição para o adolescente cumprir os requisitos do indicador:

- Adolescente ter participado de uma ou mais Oficinas de Orientação Profissional no mês.

Fórmula de cálculo do indicador: (Número de adolescentes participantes em oficina de Orientação Profissional/ Número de adolescentes que entraram para o cálculo)* 100

Fonte de comprovação: Painel SUASE.

Polaridade: Maior melhor.

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) x 10

Área Temática 5 – Saúde

5.1 Indicador Oficinas Temáticas de Saúde para os Adolescentes

Descrição: Este indicador tem como objetivo aferir o número de adolescentes participantes em ao menos uma oficina de saúde no mês.

Periodicidade de mensuração: Mensal.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Percentual.

Orientações: Serão consideradas as oficinas de saúde validadas pela Diretoria de Atenção à Saúde (DAS), executadas dentro ou fora da unidade, por parceiros ou equipe própria.

Caso o adolescente participe de alguma oficina de saúde antes do prazo previsto, ele será considerado no indicador.

Condições para o adolescente entrar para o cálculo:

- Quantidade de dias na unidade superior a 5 (cinco) dias corridos.

Condição para o adolescente ser considerado participante de oficina de saúde:

- Adolescente ter participado em uma ou mais oficinas de saúde no mês.

Fórmula de cálculo do indicador: (Número de adolescentes que são considerados participantes de Oficinas de Saúde/ Número total de adolescentes que entram para o cálculo) * 100

Fonte de Comprovação: Painei SUASE.

Polaridade: Maior melhor.

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) x 10

Área Temática 6 – Segurança

6.1 Indicador Eventos de Segurança Individuais

Descrição: Este indicador tem como objetivo mensurar o quantitativo de Eventos de Segurança Individuais no mês.

Periodicidade de mensuração: Mensal.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Número absoluto.

Orientação: Serão considerados como Eventos de Segurança Individuais aqueles que podem ser atribuídos a um adolescente: fuga interna, fuga externa, evasão e agressão.

Todos os Eventos de Segurança devem ser notificados à Diretoria de Segurança Socioeducativa (DSS).

Condições para o Evento de Segurança ser contabilizado:

- Ter acontecido dentro do mês de referência.

Fórmula de cálculo do indicador: Número de eventos Eventos de Segurança Individuais ocorridos.

Fonte de Comprovação: Painei SUASE.

Polaridade: Menor melhor.

Cálculo de desempenho (CD):

Nº de eventos	Nota
0	10
1	8
2	6
3	4
Mais de 3	0

6.2 Indicador Eventos de Segurança da Unidade

Descrição: Este indicador tem como objetivo mensurar o quantitativo de Eventos de Segurança da Unidade no mês.

Periodicidade de mensuração: Mensal.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Número absoluto.

Orientação: Serão considerados como Eventos de Segurança da Unidade aqueles que são atribuídos a Unidade Socioeducativa: tumulto, motim, rebelião, apreensão de drogas, apreensão de celulares e apreensão de armas brancas.

Serão consideradas para o indicador as apreensões feitas dentro dos alojamentos, e não as feitas durante a revista.

Todos os Eventos de Segurança devem ser notificados à Diretoria de Segurança Socioeducativa (DSS).

Condições para o Evento de Segurança ser contabilizado:

- Ter acontecido dentro do mês de referência.

Fórmula de cálculo do indicador: Número de eventos Eventos de Segurança da Unidade ocorridos na unidade abrangida pelo Contrato de Gestão.

Fonte de Comprovação: Painei SUASE.

Polaridade: Menor melhor.

Cálculo de desempenho (CD):

Nº de eventos	Nota
0	10
1	5
2	1
Mais de 2	0

Área Temática 7 – Atendimento ao Adolescente

7.1 Indicador Atendimento com Psicólogo

Descrição: Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de adolescentes que tiveram um atendimento técnico individual com o Psicólogo na semana.

Periodicidade de mensuração: Mensal.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Percentual.

Orientação: Serão considerados os atendimentos técnicos individuais realizados na Unidade Socioeducativa pela equipe de psicologia no mínimo uma vez na semana.

Caso a Unidade não possua esse técnico em seu quadro de pessoal, o indicador não será calculado.

Caso o adolescente seja atendido pela equipe de psicologia antes dos 5 (cinco) dias corridos, ele será considerado no indicador.

Cada atendimento recebido pelo adolescente corresponderá a 25% (vinte e cinco por cento) do indicador.

Condições para o adolescente entrar para o cálculo:

- Quantidade de dias na unidade superior a 5 (cinco) dias corridos.

Condições para o adolescente cumprir os requisitos do indicador:

- Ser atendido individualmente uma ou mais vezes pela equipe técnica da Unidade Socioeducativa de psicologia, por semana.

Fórmula de cálculo do indicador: $((\text{Número de adolescentes que tiveram 100\% dos atendimentos previstos} / \text{número total de adolescentes que entram para o cálculo}) + ((\text{Número de adolescentes que tiveram 75\% dos atendimentos previstos} / \text{número total de adolescentes que entram para o cálculo}) * (0,75)) + ((\text{Número de adolescentes que tiveram 50\% dos atendimentos previstos} / \text{número total de adolescentes que entram para o cálculo}) * (0,5)) + ((\text{Número de adolescentes que tiveram 25\% dos atendimentos previstos} / \text{número total de adolescentes que entram para o cálculo}) * (0,25)) * 100.$

Fonte de Comprovação: Painel SUASE.

Polaridade: Maior melhor.

Cálculo de desempenho (CD): $(\text{resultado} / \text{meta}) \times 10$

7.2 Indicador Atendimento com Serviço Social

Descrição: Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de adolescentes que tiveram dois atendimentos técnicos individuais com o Serviço Social no mês.

Periodicidade de mensuração: Mensal.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Percentual.

Orientações: Serão considerados os atendimentos técnicos individuais realizados na Unidade Socioeducativa pela equipe de serviço social, no mínimo duas vezes no mês.

Caso a Unidade não possua esse técnico em seu quadro de pessoal, o indicador não será calculado.

Caso o adolescente seja atendido pela equipe de serviço social antes dos 5 (cinco) dias corridos, ele será considerado no indicador.

Cada atendimento recebido pelo adolescente corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do indicador.

Condição para o adolescente entrar para o cálculo:

- Quantidade de dias na unidade superior a 5 (cinco) dias corridos.

Condição para o adolescente cumprir os requisitos do indicador:

- Ser atendido individualmente duas ou mais vezes pela equipe técnica da Unidade Socioeducativa de serviço social, por mês.

Fórmula de cálculo do indicador: $((\text{Número de adolescentes que tiveram 2 (dois) atendimentos em serviço social} / \text{número de adolescentes que entraram para o cálculo}) + ((\text{Número de adolescentes que tiveram 1 (um) atendimento em serviço social} / \text{número total de adolescentes que entram para o cálculo}) * (0,5)) * 100.$

Fonte de Comprovação: Painel SUASE.

Polaridade: Maior melhor.

Cálculo de desempenho (CD): $(\text{resultado} / \text{meta}) \times 10$

7.3 Indicador Atendimento com Pedagogo

Descrição: Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de adolescentes que tiveram atendimento técnico individual com o Pedagogo no mês.

Periodicidade de mensuração: Mensal.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Percentual.

Orientações: Serão considerados os atendimentos técnicos individuais realizados na Unidade Socioeducativa pela equipe de pedagogia, no mínimo uma vez ao mês.

Caso a Unidade não possua esse técnico em seu quadro de pessoal, o indicador não será calculado.

Caso o adolescente seja atendido pela equipe de pedagogia antes dos 5 dias corridos, ele será considerado no indicador.

Condições para o adolescente entrar para o cálculo:

- Quantidade de dias na unidade superior a 5 (cinco) dias corridos.

Condições para o adolescente cumprir os requisitos do indicador:

- Ser atendido individualmente uma ou mais vezes pela equipe técnica da Unidade Socioeducativa de pedagogia, por mês.

Fórmula de cálculo do indicador: $(\text{Número de adolescentes que tiveram com pedagogo} / \text{número de adolescentes que entraram para o cálculo}) * 100.$

Fonte de Comprovação: Painel SUASE.

Polaridade: Maior melhor.

Cálculo de desempenho (CD): $(\text{resultado} / \text{meta}) \times 10$

7.4 Indicador Atendimento com Terapeuta Ocupacional

Descrição: Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de adolescentes que tiveram atendimento técnico individual com o Terapeuta Ocupacional no mês.

Periodicidade de mensuração: Mensal.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Percentual.

Orientações: Serão considerados os atendimentos técnicos individuais realizados na Unidade Socioeducativa pela equipe de terapia ocupacional, no mínimo uma vez ao mês.

Caso a Unidade não possua esse técnico em seu quadro de pessoal, o indicador não será calculado.

Caso o adolescente seja atendido pela equipe terapia ocupacional antes dos 5 (cinco) dias corridos, ele será considerado no indicador.

Condições para o adolescente entrar para o cálculo:

- Quantidade de dias na unidade superior a 5 (cinco) dias corridos.

Condições para o adolescente cumprir os requisitos do indicador:

- Ser atendido individualmente uma ou mais vezes pela equipe técnica da Unidade Socioeducativa de terapia ocupacional, por mês.

Fórmula de cálculo do indicador: (Número de adolescentes que tiveram atendimento com terapia ocupacional/número de adolescentes que entraram para o cálculo) * 100.

Fonte de Comprovação: Painel SUASE.

Polaridade: Maior melhor.

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) x 10

7.5 Indicador Atendimento com Assistente Jurídico

Descrição: Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de adolescentes que tiveram atendimento técnico individual com o Assistente Jurídico no mês.

Periodicidade de mensuração: Mensal.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Percentual.

Orientações: Serão considerados os atendimentos técnicos individuais realizados na Unidade Socioeducativa pela equipe de assistência jurídica, no mínimo uma vez ao mês.

Caso a Unidade não possua esse técnico em seu quadro de pessoal, o indicador não será calculado.

Caso o adolescente seja atendido pela equipe de assistência jurídica antes dos 5 dias corridos, ele será considerado no indicador.

Condição para o adolescente entrar para o cálculo:

- Quantidade de dias na unidade superior a 5 (cinco) dias corridos.

Condições para o adolescente cumprir os requisitos do indicador:

- Ser atendido individualmente uma ou mais vezes pela equipe técnica da Unidade Socioeducativa de assistência jurídica, por mês.

Fórmula de cálculo do indicador: (Número de adolescentes que tiveram atendimento com assistente jurídico/número de adolescentes que entraram para o cálculo) * 100.

Fonte de Comprovação: Painel SUASE.

Polaridade: Maior melhor.

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) x 10

Área Temática 8 – Gestão da Parceria**8.1 Indicador PIA Protocolado**

Descrição: Este indicador tem como objetivo aferir o quantitativo de adolescentes que tiveram o PIA protocolado dentro do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

Periodicidade de mensuração: Mensal.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Percentual.

Orientações: O Plano Individual de Atendimento deverá ser protocolado em até 45 dias corridos em relação a data de admissão do adolescente na unidade socioeducativa, segundo estabelecido pelo Poder Judiciário.

Condições para o adolescente entrar para o cálculo:

- Quantidade de dias na unidade superior a 45 (quarenta e cinco) dias corridos;

- 45º dia do adolescente na unidade estar dentro do mês de referência.

Condições para o adolescente cumprir os requisitos do indicador:

- PIA protocolado em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos.

Fórmula de cálculo do indicador: (Número de adolescentes com o PIA protocolado em até 45 dias corridos/número de adolescentes que entraram para o cálculo) * 100

Fonte de Comprovação: Painel SUASE

Polaridade: Maior melhor.

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) x 10

8.2 Indicador Participação no PIA

Descrição: Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de Planos Individuais de Atendimento pactuados com participação do adolescente e de sua família.

Periodicidade de mensuração: Mensal.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Percentual.

Orientações: Somente os adolescentes com referência familiar serão contabilizados.

A participação do adolescente terá peso 6 no indicador, enquanto a participação da família do adolescente terá peso 4.

Será considerado no indicador o Plano Individual de Atendimento pactuado, independente da pactuação ter cumprido os prazos previstos.

Condições para o adolescente entrar para o cálculo:

- Possuir referência familiar;

- Quantidade de dias na unidade superior a 45 (quarenta e cinco) dias corridos e 45º (quadragésimo quinto) dia do adolescente na unidade estar dentro do mês de referência.

Condições para o adolescente cumprir os requisitos do indicador:

- Plano Individual de Atendimento PIA pactuado com participação do adolescente (60%);

- Plano Individual de Atendimento PIA pactuado com participação da família do adolescente (40%).

Fórmula de cálculo do indicador: (((Número de adolescentes que participaram da pactuação do PIA/número total de adolescentes que entram para o cálculo)* 60) + (Número de adolescentes que tiveram o PIA pactuado com a participação de sua família/número total de adolescentes que entram para o cálculo)* 40) / 100)

Fonte de Comprovação: Painel SUASE.

Polaridade: Maior melhor.

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) x 10

9.1 Indicador de inserção dos dados no Painel SUASE dentro do prazo

Descrição: Este indicador tem como objetivo mensurar a adesão das unidades socioeducativas abrangidas pelo Contrato de Gestão ao Painel Suase a partir do registro tempestivo das informações de cadastro dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa, sua movimentação e o registro dos atendimentos, compondo assim um banco de dados que possibilita a realização de consultas e a extração de relatórios gerenciais. Cada unidade socioeducativa tem até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente para inserir todos os dados de atendimento ao adolescente no painel SUASE.

Periodicidade de mensuração: Mensal.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Percentual.

Fórmula de cálculo do indicador: (número de unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão que inseriram as informações dentro do prazo no Painel SUASE no mês 1 + número de unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão que inseriram as informações dentro do prazo no painel SUASE no mês 2 + número de unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão que inseriram as informações dentro do prazo no painel SUASE no mês 3 / Número total de Unidades Socioeducativas abrangidas pelo Contrato de Gestão no mês 1 + Número total de Unidades Socioeducativas abrangidas pelo Contrato de Gestão no mês 2+ Número total de Unidades Socioeducativas abrangidas pelo Contrato de Gestão no mês 3)*100.

Fonte de Comprovação: Painel SUASE.

Polaridade: Maior melhor.

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) x 10.

9.2 Indicador de conformidade dos processos analisados na checagem amostral

Descrição: Uma das atribuições do OEP no acompanhamento e fiscalização do contrato de gestão é a realização das checagens amostrais periódicas sobre o ciclo avaliatório, conforme metodologia pré-estabelecida pela Seplag, gerando-se relatório conclusivo, que será disponibilizado no sítio eletrônico do OEP e da OS.

A metodologia estruturada pela Seplag, que norteia a realização deste procedimento, estabelece que o OEP deve verificar uma amostra de processos de compras, de contratação de serviços, de contratação de pessoal, de concessão de diárias e de reembolso de despesas. A verificação consiste em observar se os processos executados estão em conformidade com os regulamentos próprios da OS que disciplinam os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas, e se coadunam com o objeto do contrato de gestão.

Os Regulamentos próprios devem ser construídos de acordo com o manual disponibilizado no sítio eletrônico da Seplag, e aprovados tanto pelo OEP quanto pela Seplag.

Para avaliar o percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral, a Seplag estruturou um modelo de relatório, que deve ser utilizado pelo OEP para demonstrar os processos analisados. Um dos itens desse relatório é a apuração do percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral que será utilizado para cálculo deste indicador. Importa salientar que, caso exista a necessidade de realização de checagem de efetividade (que verifica a conformidade dos processos considerados inconformes pela equipe de checagem amostral quando da realização deste procedimento), o resultado a ser considerado será o apurado após a finalização do respectivo relatório.

Periodicidade de mensuração: Trimestral.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Percentual.

Fórmula de Cálculo: (Número de processos analisados na checagem amostral que cumpriram os requisitos dos regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas / Número de processos analisados na checagem amostral) x 100.

Fonte de Comprovação: Relatórios de checagem amostral (e relatórios de checagem de efetividade, quando for o caso) elaborados pela comissão de monitoramento do Contrato de Gestão, conforme modelo da Seplag.

Polaridade: Maior melhor.

Cálculo de desempenho (CD):

% de Execução	Nota
100%	10
De 90% a 99,99%	8
De 80% a 89,99%	6
De 0% a 79,99%	0

9.3. Indicador de Efetividade do Monitoramento do Contrato de Gestão

Descrição: Este indicador tem como objetivo verificar o cumprimento de atribuições dos representantes do Órgão Estatal Parceiro e da OS na condução das atividades/ações de monitoramento do Contrato de Gestão durante a execução do instrumento jurídico. O quadro de ações será acompanhado pela equipe técnica da Superintendência Central de Parcerias com o Terceiro Setor – SCPTS da Seplag, ao final de cada ciclo avaliatório do Contrato de Gestão, de acordo com os itens que se aplicarem a cada ciclo avaliatório em questão. Serão consideradas as seguintes ações para apuração do resultado deste indicador:

	Ação	Fonte de comprovação	Prazo	Responsável
1	Publicar, na Imprensa Oficial, ato do dirigente máximo do OEP instituindo a comissão de avaliação – CA.	Página da Publicação.	Até 10 dias úteis após a assinatura do CG ou sempre que houver alteração de algum membro.	OEP
2	Encaminhar, preferencialmente em meio digital, uma cópia do contrato de gestão e seus respectivos Termos Aditivos, bem como sua Memória de Cálculo para os membros designados para a comissão de avaliação	Cópia digitalizada do ofício de encaminhamento, contendo o número do documento e do Processo no SEI.	Até 5 dias úteis após a publicação que institui a comissão ou a cada publicação de alteração de seus membros.	OEP
3	Manter atualizada a indicação do supervisor e do supervisor adjunto do contrato de gestão	Contrato de gestão	Até 5 dias úteis antes da reunião da comissão de avaliação, sempre que houver alteração.	OEP
4	Manter atualizada a composição da comissão de monitoramento do contrato de gestão	Contrato de gestão	Até 5 dias úteis antes da reunião da comissão de avaliação, sempre que houver alteração de algum membro.	OEP
5	Disponibilizar o contrato de gestão (e respectivos Termos Aditivos) devidamente assinados nos sítios eletrônicos do OEP e da OS.	E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o print screen das telas dos sítios eletrônicos.	Até 5 dias úteis após a assinatura do CG.	OEP e OS

6	Disponibilizar, no sítio eletrônico da OS, o ato de qualificação como OS Estadual e os documentos exigidos pelo art. 61 do Decreto Estadual nº 45.969/2002, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação.	E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o print screen das telas do sítio eletrônico.	Até 5 dias úteis após a assinatura do CG.	OS
7	Disponibilizar, no sítio eletrônico da OS, regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras e alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas.	E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o print screen das telas do sítio eletrônico.	Até 5 dias úteis após a aprovação pelo OEP, pelo OEI se houver, e pela Seplag.	OS
8	Encaminhar à comissão de monitoramento, a cada ciclo avaliatório, relatório gerencial de resultados (RGR) e relatório gerencial financeiro (RGF), devidamente assinados.	Cópia digitalizada do ofício de encaminhamento, contendo o número do documento e do Processo no SEI.	Até 7 dias úteis após o final do ciclo avaliatório.	OS
9	Elaborar, a cada ciclo avaliatório, relatório de monitoramento a ser encaminhado para a CA.	Cópia assinada do relatório de monitoramento.	Até 8 dias úteis após o recebimento do RGR e RGF.	OEP
10	Encaminhar aos membros da comissão de avaliação, a cada ciclo avaliatório, relatório de monitoramento, com informações sobre a execução física e financeira pertinentes ao período analisado.	Cópia digitalizada do ofício de encaminhamento, contendo o número do documento e do Processo no SEI.	Antecedência mínima de 5 dias úteis da data da reunião da comissão de avaliação.	OEP
11	Realizar, a cada ciclo avaliatório, as checagens amostrais periódicas e checagem de efetividade (se for o caso) gerando relatório(s) conclusivo(s).	Relatórios de checagens amostrais periódicas e checagem de efetividade, (este se for o caso).	Até 15 (quinze) dias úteis após o final do ciclo avaliatório.	OEP
12	Garantir, a cada ciclo avaliatório, que as avaliações do contrato de gestão (reuniões da comissão de avaliação) sejam realizadas nos prazos previstos no contrato de gestão.	Relatórios da comissão de avaliação.	Disposto no cronograma de avaliação previsto no contrato de gestão.	OEP
13	Disponibilizar os relatórios gerenciais de resultados e relatórios gerenciais financeiros, devidamente assinados, nos sítios eletrônicos do OEP e da OS.	E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o print screen das telas dos sítios eletrônicos.	Até 5 dias úteis após a assinatura dos documentos.	OEP e OS
14	Disponibilizar os relatórios de monitoramento do contrato de gestão devidamente assinados, no sítio eletrônico do OEP e da OS.	E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o print screen das telas dos sítios eletrônicos.	Até 5 dias úteis após a assinatura dos documentos.	OEP e OS
15	Disponibilizar os relatórios da comissão de avaliação, devidamente assinados, no sítio eletrônico do OEP e da OS.	E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o print screen das telas dos sítios eletrônicos.	Até 5 dias úteis após a assinatura do documento.	OEP e OS
16	Realizar reunião com os dirigentes máximos do OEP, dirigente da OS e representante da Seplag, para reportar informações relevantes acerca da execução do contrato de gestão.	Lista de presença da reunião.	Trimestralmente	OEP
17	Comunicação pela parte interessada quanto ao interesse na celebração de Termo Aditivo ao contrato de gestão.	Ofício ou correio eletrônico do dirigente máximo do OEP ou da OS.	Antecedência de 60 dias da assinatura do Termo Aditivo.	OEP ou OS

Periodicidade de mensuração: Trimestral.

Periodicidade do ciclo avaliatório: Trimestral.

Unidade de medida: Percentual

Fórmula de Cálculo: $(\sum \text{do número de ações previstas para o ciclo avaliatório realizadas no prazo} / \sum \text{do número de ações previstas para o ciclo avaliatório}) \times 100$.

Fonte de Comprovação: Fonte de comprovação prevista, no quadro acima, para a cada ação e documento consolidado pela SCPTS/SEPLAG demonstrando o resultado alcançado pelo OEP.

Polaridade: Maior melhor

Cálculo de desempenho (CD): (realizado/meta) x 10

3. QUADRO DE PRODUTOS PARA CADA CASA DE SEMILIBERDADE

Área Temática		Produto		Metas - para cada CSL			
				1º CA	2º CA	3º CA	4º CA
1	Ensino	1.1	Realização de Oficinas de Incentivo aos Estudos	3	6	6	6
		1.2	Realização de feiras de ciência ou tecnologia ou gincana do conhecimento	1	1	1	1
		1.3	Realização de Oficinas Preparatórias para o ENCCEJA	1	3	3	12
		1.4	Realização de Oficinas Preparatórias para o ENEM	1	3	3	12
2	Esporte, Cultura e Lazer	2.1	Realização de Oficinas de Esportes	4	9	9	9
		2.2	Realização de Campeonatos Internos	1	1	1	1
		2.3	Realização de Oficinas de Cultura	5	12	12	12
		2.4	Realização de Oficinas de Lazer	3	6	6	6
		2.5	Realização de ações voltadas para festividades e comemorações	2	3	3	3
		2.6	Divulgação de produções artísticas e literárias elaboradas pelos adolescentes	1	1	1	1
3	Profissionalização	2.7	Realização de Atividades Externas – Esporte, cultura e lazer	2	3	3	3
		3.1	Realização de oficinas de orientação profissional	2	3	3	3
4	Saúde	3.2	Realização de Visitas Guiadas com o foco em profissionalização	1	1	1	1
		4.1	Realização de oficinas temáticas de saúde para os adolescentes	2	3	3	3
5	Segurança	5.1	Implantação de sistema de CFTV	-	1	-	-
		5.2	Aquisição de cofre para guarda de armas de fogo	-	1	-	-
		6.1	Contratação e treinamento dos colaboradores para complementação e/ou formação das equipes da Unidade Socioeducativa	1	-	-	-
		6.2	Realização de seminários	-	-	-	-

6	Gestão da equipe e da parceria	6.3	Realização de capacitações	-	1	-	-
		6.4	Realização de Visitas Técnicas de Intercâmbio entre equipes das Unidades Socioeducativas	1	1	1	1
		6.5	Desenvolvimento e implantação de plano de atenção à saúde mental dos colaboradores	-	1	-	-
7	Infraestrutura e documentação	7.1	Regularização da Documentação da Unidade Socioeducativa	-	1	-	-
		7.2	Elaboração e execução de Plano de Manutenção da Infraestrutura da Unidade Socioeducativa	-	1	-	-
		7.3	Implantação de Cozinhas Escolas	-	1	-	-
		7.4	Inauguração da Casa de Semiliberdade de Contagem, Ribeirão das Neves e Sete Lagoas	1	-	-	1
		7.5	Inauguração da Casa de Semiliberdade Feminina de Uberlândia	-	1	-	-
8	Desenvolvimento e aprimoramento da Medida Socioeducativa	8.1	Adoção de Práticas Restaurativas	1	1	1	1
		8.2	Elaboração de plano de combate à violência institucional	-	1	-	-
		8.3	Elaboração do Projeto Político Pedagógico	-	1	-	-

Área Temática		Produto		Metas - para cada CSL			
				5º CA	6º CA	7º CA	8º CA
1	Ensino	1.1	Realização de Oficinas de Incentivo aos Estudos	6	6	6	6
		1.2	Realização de feiras de ciência ou tecnologia ou gincana do conhecimento	1	1	1	1
		1.3	Realização de Oficinas Preparatórias para o ENCCEJA	9	3	3	12
		1.4	Realização de Oficinas Preparatórias para o ENEM	9	3	3	12
2	Esporte, Cultura e Lazer	2.1	Realização de Oficinas de Esportes	9	9	9	9
		2.2	Realização de Campeonatos Internos	1	1	1	1
		2.3	Realização de Oficinas de Cultura	12	12	12	12
		2.4	Realização de Oficinas de Lazer	6	6	6	6
		2.5	Realização de ações voltadas para festividades e comemorações	3	3	3	3
		2.6	Divulgação de produções artísticas e literárias elaboradas pelos adolescentes	1	1	1	1
		2.7	Realização de Atividades Externas – Esporte, cultura e lazer	3	3	3	3
3	Profissionalização	3.1	Realização de oficinas de orientação profissional	3	3	3	3
		3.2	Realização de Visitas Guiadas com o foco em profissionalização	1	1	1	1
4	Saúde	4.1	Realização de oficinas temáticas de saúde para os adolescentes	3	3	3	3
5	Segurança	5.1	Implantação de sistema de CFTV	-	-	-	-
		5.2	Aquisição de cofre para guarda de armas de fogo	-	-	-	-
6	Gestão da equipe e da parceria	6.1	Contratação e treinamento dos colaboradores para complementação e/ou formação das equipes da Unidade Socioeducativa	-	-	-	-
		6.2	Realização de seminários	1	-	1	-
		6.3	Realização de capacitações	1	-	1	-
		6.4	Realização de Visitas Técnicas de Intercâmbio entre equipes das Unidades Socioeducativas	-	1	-	1
		6.5	Desenvolvimento e implantação de plano de atenção à saúde mental dos colaboradores	-	1	-	1
7	Infraestrutura e documentação	7.1	Regularização da Documentação da Unidade Socioeducativa	-	-	-	-
		7.2	Elaboração e execução de Plano de Manutenção da Infraestrutura da Unidade Socioeducativa	-	-	-	-
		7.3	Implantação de Cozinhas Escolas	-	-	-	-
		7.4	Inauguração da Casa de Semiliberdade de Contagem, Ribeirão das Neves e Sete Lagoas	1	-	-	-
		7.5	Inauguração da Casa de Semiliberdade Feminina de Uberlândia	-	-	-	-
8	Desenvolvimento e aprimoramento da Medida Socioeducativa	8.1	Adoção de Práticas Restaurativas	1	1	1	1
		8.2	Elaboração de plano de combate à violência institucional	-	1	-	-
		8.3	Elaboração do Projeto Político Pedagógico	-	-	-	-

Área Temática		Produto		Metas - para cada CSL			
				9º CA	10º CA	11º CA	12º CA
1	Ensino	1.1	Realização de Oficinas de Incentivo aos Estudos	6	6	6	6
		1.2	Realização de feiras de ciência ou tecnologia ou gincana do conhecimento	1	1	1	1
		1.3	Realização de Oficinas Preparatórias para o ENCCEJA	9	3	3	12
		1.4	Realização de Oficinas Preparatórias para o ENEM	9	3	3	12
2	Esporte, Cultura e Lazer	2.1	Realização de Oficinas de Esportes	9	9	9	9
		2.2	Realização de Campeonatos Internos	1	1	1	1
		2.3	Realização de Oficinas de Cultura	12	12	12	12
		2.4	Realização de Oficinas de Lazer	6	6	6	6
		2.5	Realização de ações voltadas para festividades e comemorações	3	3	3	3
		2.6	Divulgação de produções artísticas e literárias elaboradas pelos adolescentes	1	1	1	1
		2.7	Realização de Atividades Externas – Esporte, cultura e lazer	3	3	3	3
3	Profissionalização	3.1	Realização de oficinas de orientação profissional	3	3	3	3
		3.2	Realização de Visitas Guiadas com o foco em profissionalização	1	1	1	1
4	Saúde	4.1	Realização de oficinas temáticas de saúde para os adolescentes	3	3	3	3
5	Segurança	5.1	Implantação de sistema de CFTV	-	-	-	-
		5.2	Aquisição de cofre para guarda de armas de fogo	-	-	-	-

6	Gestão da equipe e da parceria	6.1	Contratação e treinamento dos colaboradores para complementação e/ou formação das equipes da Unidade Socioeducativa	-	-	-	-
		6.2	Realização de seminários	1	-	1	-
		6.3	Realização de capacitações	1	-	1	-
		6.4	Realização de Visitas Técnicas de Intercâmbio entre equipes das Unidades Socioeducativas	-	1	-	1
		6.5	Desenvolvimento e implantação de plano de atenção à saúde mental dos colaboradores	-	1	-	1
7	Infraestrutura e documentação	7.1	Regularização da Documentação da Unidade Socioeducativa	-	-	-	-
		7.2	Elaboração e execução de Plano de Manutenção da Infraestrutura da Unidade Socioeducativa	-	-	-	-
		7.3	Implantação de Cozinhas Escolas	-	-	-	-
		7.4	Inauguração da Casa de Semiliberdade de Contagem, Ribeirão das Neves e Sete Lagoas	-	-	-	-
		7.5	Inauguração da Casa de Semiliberdade Feminina de Uberlândia	-	-	-	-
8	Desenvolvimento e aprimoramento da Medida Socioeducativa	8.1	Adoção de Práticas Restaurativas	1	1	1	1
		8.2	Elaboração de plano de combate à violência institucional	-	1	-	-
		8.3	Elaboração do Projeto Político Pedagógico	-	-	-	-

Área Temática		Produto		Metas - para cada CSL			
				13º CA	14º CA	15º CA	16º CA
1	Ensino	1.1	Realização de Oficinas de Incentivo aos Estudos	6	6	6	6
		1.2	Realização de feiras de ciência ou tecnologia ou gincana do conhecimento	1	1	1	1
		1.3	Realização de Oficinas Preparatórias para o ENCCEJA	9	3	3	12
		1.4	Realização de Oficinas Preparatórias para o ENEM	9	3	3	12
2	Esporte, Cultura e Lazer	2.1	Realização de Oficinas de Esportes	9	9	9	9
		2.2	Realização de Campeonatos Internos	1	1	1	1
		2.3	Realização de Oficinas de Cultura	12	12	12	12
		2.4	Realização de Oficinas de Lazer	6	6	6	6
		2.5	Realização de ações voltadas para festividades e comemorações	3	3	3	3
		2.6	Divulgação de produções artísticas e literárias elaboradas pelos adolescentes	1	1	1	1
		2.7	Realização de Atividades Externas – Esporte, cultura e lazer	3	3	3	3
3	Profissionalização	3.1	Realização de oficinas de orientação profissional	3	3	3	3
		3.2	Realização de Visitas Guiadas com o foco em profissionalização	1	1	1	1
4	Saúde	4.1	Realização de oficinas temáticas de saúde para os adolescentes	3	3	3	3
5	Segurança	5.1	Implantação de sistema de CFTV	-	-	-	-
		5.2	Aquisição de cofre para guarda de armas de fogo	-	-	-	-
6	Gestão da equipe e da parceria	6.1	Contratação e treinamento dos colaboradores para complementação e/ou formação das equipes da Unidade Socioeducativa	-	-	-	-
		6.2	Realização de seminários	1	-	1	-
		6.3	Realização de capacitações	1	-	1	-
		6.4	Realização de Visitas Técnicas de Intercâmbio entre equipes das Unidades Socioeducativas	-	1	-	1
		6.5	Desenvolvimento e implantação de plano de atenção à saúde mental dos colaboradores	-	1	-	1
7	Infraestrutura e documentação	7.1	Regularização da Documentação da Unidade Socioeducativa	-	-	-	-
		7.2	Elaboração e execução de Plano de Manutenção da Infraestrutura da Unidade Socioeducativa	-	-	-	-
		7.3	Implantação de Cozinhas Escolas	-	-	-	-
		7.4	Inauguração da Casa de Semiliberdade de Contagem, Ribeirão das Neves e Sete Lagoas	-	-	-	-
		7.5	Inauguração da Casa de Semiliberdade Feminina de Uberlândia	-	-	-	-
8	Desenvolvimento e aprimoramento da Medida Socioeducativa	8.1	Adoção de Práticas Restaurativas	1	1	1	1
		8.2	Elaboração de plano de combate à violência institucional	-	1	-	-
		8.3	Elaboração do Projeto Político Pedagógico	-	-	-	-

Área Temática		Produto		Metas - para cada CSL				
				17º CA	18º CA	19º CA	20º CA	21º CA
1	Ensino	1.1	Realização de Oficinas de Incentivo aos Estudos	6	6	6	6	2
		1.2	Realização de feiras de ciência ou tecnologia ou gincana do conhecimento	1	1	1	1	-
		1.3	Realização de Oficinas Preparatórias para o ENCCEJA	9	3	3	12	4
		1.4	Realização de Oficinas Preparatórias para o ENEM	9	3	3	12	4
2	Esporte, Cultura e Lazer	2.1	Realização de Oficinas de Esportes	9	9	9	9	3
		2.2	Realização de Campeonatos Internos	1	1	1	1	-
		2.3	Realização de Oficinas de Cultura	12	12	12	12	4
		2.4	Realização de Oficinas de Lazer	6	6	6	6	2
		2.5	Realização de ações voltadas para festividades e comemorações	3	3	3	3	1
		2.6	Divulgação de produções artísticas e literárias elaboradas pelos adolescentes	1	1	1	1	-
		2.7	Realização de Atividades Externas – Esporte, cultura e lazer	3	3	3	3	1
3	Profissionalização	3.1	Realização de oficinas de orientação profissional	3	3	3	3	1
		3.2	Realização de Visitas Guiadas com o foco em profissionalização	1	1	1	1	-
4	Saúde	4.1	Realização de oficinas temáticas de saúde para os adolescentes	3	3	3	3	1
		5.1	Implantação de sistema de CFTV	-	-	-	-	-

5	Segurança	5.2	Aquisição de cofre para guarda de armas de fogo	-	-	-	-	-
6	Gestão da equipe e da parceria	6.1	Contratação e treinamento dos colaboradores para complementação e/ou formação das equipes da Unidade Socioeducativa	-	-	-	-	-
		6.2	Realização de seminários	1	-	1	-	-
		6.3	Realização de capacitações	1	-	1	-	-
		6.4	Realização de Visitas Técnicas de Intercâmbio entre equipes das Unidades Socioeducativas	-	1	-	1	-
		6.5	Desenvolvimento e implantação de plano de atenção à saúde mental dos colaboradores	-	1	-	1	-
7	Infraestrutura e documentação	7.1	Regularização da Documentação da Unidade Socioeducativa	-	-	-	-	-
		7.2	Elaboração e execução de Plano de Manutenção da Infraestrutura da Unidade Socioeducativa	-	-	-	-	-
		7.3	Implantação de Cozinhas Escolas	-	-	-	-	-
		7.4	Inauguração da Casa de Semiliberdade de Contagem, Ribeirão das Neves e Sete Lagoas	-	-	-	-	-
		7.5	Inauguração da Casa de Semiliberdade Feminina de Uberlândia	-	-	-	-	-
8	Desenvolvimento e aprimoramento da Medida Socioeducativa	8.1	Adoção de Práticas Restaurativas	1	1	1	1	1
		8.2	Elaboração de plano de combate à violência institucional	-	1	-	-	-
		8.3	Elaboração do Projeto Político Pedagógico	-	-	-	-	-

3.1 ATRIBUTO DOS PRODUTOS

Área Temática 1 – Ensino

1.1 Realização de Oficinas de Incentivo aos Estudos

Descrição: este produto tem como objetivo mensurar a oferta de oficinas de incentivos aos estudos, que visem possibilitar o fortalecimento dos vínculos escolares, auxiliando nas dificuldades de aprendizagem e na diminuição da defasagem escolar.

Critério de Aceitação:

- Serão contabilizadas como oficinas de incentivos aos estudos aquelas previstas no Manual de Oficinas das unidades socioeducativas, orientadas e validadas pela Diretoria de Formação Educacional, Profissional, Esporte, Cultura e Lazer (DFP) e executadas.
- A unidade deverá desenvolver, no mínimo, 2 (duas) oficinas de incentivo aos estudos diferentes por mês.

Fonte de Comprovação: Paineis SUASE e/ou relatório descritivo das oficinas.

1.2 Realização de feiras de ciência ou tecnologia ou gincana do conhecimento

Descrição: este produto tem como objetivo ampliar a oferta de atividades educacionais, a fim de integrar as ações da unidade e da escola, promovendo a partilha dos saberes em encontros dinâmicos e enaltecendo as habilidades e competências dos adolescentes. A comunidade e a família deverão ser convidadas a participar.

Critério de Aceitação:

- A atividade deverá ser relacionada aos temas transversais da educação, envolvendo diversas áreas do conhecimento e o uso da tecnologia.
- Promover 1 (um) evento na unidade, a cada trimestre;
- Informar à Diretoria de Formação Educacional, Profissional, Esporte, Cultura e Lazer (DFP) com 20 (vinte) dias de antecedência para acompanhamento.

Fonte de Comprovação: Envio de relatório descritivo da feira/ gincana.

1.3 Realização de Oficinas Preparatórias para o ENCCEJA

Descrição: este produto tem como objetivo garantir a oferta de oficinas de preparação dos adolescentes para participação no Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA), a fim de ampliar as suas habilidades e competências.

Critério de Aceitação:

- Serão contabilizadas como oficinas ações preparatórias para o ENCCEJA que forem orientadas e validadas pela Diretoria de Formação Educacional, Profissional, Esporte, Cultura e Lazer (DFP) e que forem executadas pela equipe da unidade ou ainda ministradas por parceiros externos, devendo ser apresentadas as fontes comprobatórias de realização.
- Frequência na participação das oficinas equivalente ao mínimo de 90% do número total de adolescentes inscritos no exame.
- Realizar as oficinas 1 (uma) vez por mês no primeiro semestre do ano e 1 vez por semana no segundo semestre, devido à proximidade do exame.

Fonte de Comprovação: Paineis SUASE e/ou relatório descritivo.

1.4 Realização de Oficinas Preparatórias para o ENEM

Descrição: este produto tem como objetivo mensurar a oferta de oficinas de preparação dos adolescentes para participação no Exame Nacional de Ensino Médio (ENEM), a fim de ampliar as suas habilidades e competências.

Critério de Aceitação:

- Serão contabilizadas como oficinas ações preparatórias para o ENEM que forem orientadas e validadas pela Diretoria de Formação Educacional, Profissional, Esporte, Cultura e Lazer (DFP) e que forem executadas pela equipe da unidade ou ainda ministradas por parceiros externos, devendo ser apresentadas as fontes comprobatórias de realização.
- Frequência na participação das oficinas equivalente ao mínimo de 90% do número total de adolescentes inscritos no exame.
- Realizar as oficinas 1 (uma) vez por mês no primeiro semestre do ano e 1 vez por semana no segundo semestre, devido à proximidade do exame.

Fonte de Comprovação: Paineis SUASE, Relatório de inscritos emitido pela plataforma do INEP e/ou relatório descritivo das ações/oficinas realizadas

Área Temática 2 – Esporte, Cultura e Lazer

2.1. Realização de Oficinas de Esportes

Descrição: este produto tem como objetivo mensurar a oferta de oficinas de esporte que visam, por meio de modalidades esportivas, trabalhar a introjeção de regras e limites, as relações de grupo, o trabalho em equipe, as emoções, o respeito e a responsabilidade. Nesse aspecto, ressalta-se que é importante diversificar as modalidades esportivas, bem como as atividades recreativas e intelectuais, ampliando o repertório e as possibilidades do adolescente. Ademais, além de possibilitar ao grupo um momento para a prática esportiva orientada, é necessário o trabalho de oficinas que relacionem o esporte com outros eixos da medida como saúde e cultura.

Critério de Aceitação:

- Serão contabilizadas como oficinas de esporte aquelas previstas no Manual de Oficinas das unidades socioeducativas, orientadas e validadas pela Diretoria de Formação Educacional, Profissional, Esporte, Cultura e Lazer (DFP) e executadas.

- A unidade deverá desenvolver, no mínimo, 3 (três) diferentes tipos de modalidades de oficinas esportivas por mês.
- O adolescente deve participar, no mínimo, de 01 (uma) oficina de esporte por semana.

Fonte de Comprovação: Painei SUASE e/ou relatório descritivo das oficinas.

2.2 Realização de Campeonatos Internos

Descrição: este produto tem como objetivo garantir a oferta de campeonatos internos, de modalidades esportivas diversas, promovendo a competição de forma pedagógica e saudável, por meio da integração entre os adolescentes e jovens.

Critério de Aceitação:

- Promover 1 (um) campeonato interno na unidade, trimestral, envolvendo, pelo menos, 03 (três) modalidades diferentes e informar à DFP/SUASE com 15 (quinze) dias de antecedência para acompanhamento.

Fonte de Comprovação: Painei SUASE e/ou relatório descritivo.

2.3. Realização de Oficinas de Cultura

Descrição: este produto tem como objetivo mensurar a oferta de oficinas de cultura que visem acolher a cultura do adolescente, oportunizar novas possibilidades de expressão cultural e legitimar os espaços de realização de atividades culturais na cidade e na unidade. As atividades deverão ser executadas pela equipe socioeducativa e poderão ser realizadas dentro e/ou fora dos centros socioeducativos para os adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de semiliberdade.

Critério de Aceitação:

- Serão contabilizadas como Oficinas de Cultura aquelas previstas no Manual de Oficinas das unidades socioeducativas, orientadas e validadas pela Diretoria de Formação Educacional, Profissional, Esporte, Cultura e Lazer (DFP) e executadas.
- Das atividades propostas, metade deve ocorrer por meio de oficinas (com planejamento envolvendo objetivos e metodologia definidos), podendo ser complementadas por atividades orientadas, palestras, eventos e atividades externas.
- A unidade deverá desenvolver, no mínimo, 4 (quatro) oficinas de cultura por mês.

Fonte de Comprovação: Painei SUASE e/ou relatório descritivo das oficinas.

2.4 Realização de Oficinas de Lazer

Descrição: este produto tem como objetivo mensurar a oferta de oficinas de lazer que visem oferecer aos adolescentes momentos em que eles possam praticar atividades físicas, leitura, jogos, brincadeiras, atividades recreativas, entretenimento, práticas artísticas, culturais e ócio criativo. As atividades deverão ser executadas pela equipe socioeducativa e poderão ser realizadas dentro e/ou fora dos centros socioeducativos para os adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de semiliberdade.

Critério de Aceitação:

- Serão contabilizadas como Oficinas de Lazer aquelas previstas no Manual de Oficinas das unidades socioeducativas, orientadas e validadas pela Diretoria de Formação Educacional, Profissional, Esporte, Cultura e Lazer (DFP) e executadas.
- A unidade deverá desenvolver, no mínimo, 2 (duas) diferentes tipos de modalidades de oficinas de lazer por mês.

Fonte de Comprovação: Painei SUASE e/ou relatório descritivo das oficinas.

2.5 Realização de ações voltadas para festividades e comemorações

Descrição: este produto tem como objetivo mensurar a oferta de ações voltadas para as festividades e comemorações que oportunizem a participação da família, o desenvolvimento da autoestima dos adolescentes, o resgate de vínculos familiares e comunitários, do respeito e do envolvimento com datas que simbolizam os valores culturais e os eixos de intervenção da medida. Neste sentido, deverão ser comemoradas datas como: dia das mães, dia dos pais, aniversário do ECA, Natal, aniversariantes do mês, festa junina, entre outras datas que sejam consideradas importantes.

Critério de Aceitação:

- Serão contabilizadas como ações voltadas para festividades e comemorações aquelas validadas pelo OEP.
- A unidade deverá desenvolver, no mínimo, 1 (uma) ação voltada para festividades e comemorações por mês.

Fonte de Comprovação: Painei SUASE e/ou relatório descritivo das oficinas.

2.6 Divulgação de produções artísticas e literárias elaboradas pelos adolescentes

Descrição: este produto tem como objetivo difundir o material artístico produzido pelos adolescentes tais como: artigos, textos, livros, jornais, músicas, desenhos, pinturas, etc.

Critério de Aceitação: material de divulgação produzido, veiculado e validado pelo OEP. O Centro Socioeducativo deverá realizar trimestralmente 1 (uma) feira de cultura e sarau literário com os adolescentes. Para tanto, a equipe socioeducativa deverá articular com a escola, a fim de planejar o evento. Os adolescentes deverão participar dos preparativos para a feira ou sarau, onde divulgarão suas produções artísticas e literárias. A comunidade e a família deverão ser convidadas a participar.

- Informar à DFP/SUASE com 20 (vinte) dias de antecedência para acompanhamento.

Fonte de Comprovação: Envio de relatório descritivo da feira/ sarau.

2.7 Realização de Atividades Externas – Esporte, cultura e lazer

Descrição: este produto tem como objetivo mensurar e garantir a oferta de atividades externas, culturais, esportivas ou de lazer, oportunizando o acesso do adolescente ao território, aos diferentes espaços públicos e à oferta de possibilidades que contribuam com o seu processo de responsabilização.

Critério de Aceitação:

- A atividade externa deve ser relacionada a temáticas transversais ao esporte, cultura e lazer.
- A unidade deverá realizar, no mínimo, 1 (uma) atividade externa por mês relacionada ao eixo de esporte, cultura e lazer por mês.
- O adolescente deverá participar, no mínimo, de 1 (uma) atividade externa por mês, sendo realizada a alternância do eixo a ser contemplado.

Fonte de Comprovação: Painei SUASE e/ou relatório descritivo.

Área Temática 3 – Profissionalização

3.1 Realização de oficinas de orientação profissional

Descrição: este produto tem como objetivo mensurar a oferta de oficinas de orientação profissional, que visem o auxílio e o direcionamento dos adolescentes no processo de escolha do futuro profissional.

Critério de Aceitação:

- Serão contabilizadas como oficinas de orientação profissional aquelas previstas no Manual de Oficinas das unidades socioeducativas ou elaboradas pela Unidade, orientadas e validadas pela Diretoria de Formação Educacional, Profissional, Esporte, Cultura e Lazer (DFP) e executadas pela equipe da unidade ou ainda ministradas

por parceiros externos (validados pela Unidade), devendo ser apresentadas as fontes comprobatórias de realização.

- A unidade deverá desenvolver, no mínimo, 1 (um) tipo diferente de oficina de orientação profissional por mês.

Fonte de Comprovação: Listas de presença e/ou painel SUASE e/ou relatório descritivo das oficinas.

3.2 Realização de Visitas Guiadas com o foco em profissionalização

Descrição: este produto tem como objetivo mensurar e garantir a oferta de atividades externas, profissionalizantes, com a finalidade de promover um espaço de integração e conhecimento do ambiente, bem como apresentar os cursos e os espaços de aprendizagens onde os adolescentes serão acolhidos para o processo de profissionalização.

Critério de Aceitação:

- A unidade deverá desenvolver, no mínimo, 1 (um) tipo diferente de visita guiada em espaços de profissionalização a cada trimestre.

Fonte de Comprovação: Painel SUASE e/ou relatório descritivo.

Área Temática 4 – Saúde

4.1 Realização de oficinas temáticas de saúde para os adolescentes

Descrição: este produto tem como objetivo mensurar a oferta de oficinas de saúde, contemplando todos os adolescentes, abrangendo temáticas transversais e voltadas à adolescência, conforme previsto na Política Nacional de Atenção Integral à Saúde de Adolescentes em Conflito com a Lei (PNAISARI), além daquelas identificadas pela equipe socioeducativa como pertinentes ao processo de educação em saúde dos adolescentes que se encontrarem em cumprimento de medida socioeducativa de semiliberdade.

A execução da oficina poderá ser realizada pela equipe técnica da casa de semiliberdade ou por profissionais da rede de saúde de referência, inclusive da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) ou por parceiro externo, que tenha domínio da temática a ser trabalhada, sendo necessário o envio do cronograma de oficinas semestralmente conforme Processo SEI 1450.01.0000173/2022-47, ou sempre que solicitado, para a Diretoria de Atenção à Saúde através de e-mail específico.

Ademais, para as oficinas de saúde com novos parceiros externos, oficinas com novas temáticas e/ou metodologias, as quais não foram submetidas à validação anterior da DAS antes de serem executadas, devem ser comunicadas a Diretoria de Atenção à Saúde para fins de validação.

Critério de Aceitação:

- Serão contabilizadas como Oficinas de Saúde aquelas orientadas e validadas pela Diretoria de Atenção à Saúde do Adolescente (DAS) e executadas.

- A unidade deverá desenvolver, no mínimo, 1 (um) diferente tipo de Oficinas de Saúde para os adolescentes por mês.

Fonte de Comprovação: Painel SUASE e/ou relatório descritivo das oficinas.

Área Temática 5 – Segurança

5.1 Implantação de sistema de CFTV

Descrição: o sistema de CFTV é integrado por câmeras, servidor de gerência e gravação, licenças de software, estação de monitoramento, monitores e demais acessórios necessários. Tem por objetivo mitigar eventos de segurança, maximizar a capacidade de monitoramento nos ambientes da unidade, reduzir os custos com o sistema de segurança da unidade por meio da identificação de movimentos suspeitos.

Critério de Aceitação: Sistema de CFTV implantado e em funcionamento de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo OEP.

- Haverá uma checagem anual para verificar o funcionamento do Sistema de CFTV implantado.

Fonte de Comprovação: Relatório fotográfico e ateste do supervisor no momento da implantação do sistema. Relatório anual atestando o uso e a funcionalidade do sistema após implementado.

5.2 Aquisição de cofre para guarda de armas de fogo

Descrição: a aquisição dos cofres visa acautelar (em segurança e com acesso restrito) as armas de fogo das autoridades, visitantes e demais pessoas que forem adentrar à unidade socioeducativa. Dessa maneira, pretende-se preservar a vida dos adolescentes e dos colaboradores que laboram no estabelecimento, evitando possíveis acidentes ou disparos.

O número de cofres a ser adquirido será definido posteriormente, de acordo com a demanda, podendo ser alterado.

Critério de Aceitação: Cofre individual pequeno adquirido e em funcionamento, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo OEP.

- Haverá uma checagem anual para verificar o funcionamento dos cofres.

Fonte de Comprovação: Relatório fotográfico e ateste do supervisor. Relatório anual atestando o uso e a funcionalidade dos cofres após aquisição.

Área Temática 6 – Gestão da equipe e da parceria

6.1 Contratação e treinamento dos colaboradores para complementação e/ou formação das equipes da Unidade Socioeducativa

Descrição: este produto consiste na realização de processo de seleção para contratação da equipe de trabalho da OS, prevista na memória de cálculo relativa às casas de semiliberdade deste contrato, e treinamento desses colaboradores nas temáticas que compõem a Política de Atendimento Socioeducativo - Programa de Atendimento Socioeducativo e demais metodologias.

A Comissão de Monitoramento poderá autorizar contratação de quantitativo menor que o total previsto na Memória de cálculo, a depender da lotação da unidade, respeitando a quantidade mínima prevista de cada formação conforme Resolução CONANDA e desde que o quantitativo mínimo mencionado não prejudique a oferta de atendimento qualificado aos adolescentes. Por fim, a referida comissão não poderá autorizar redução superior a 30% (trinta por cento).

Critério de Aceitação: Ateste da comissão de monitoramento.

Fonte de Comprovação: Relatório com a listagem dos colaboradores contratados e lista de presença nos treinamentos com os devidos planejamentos de ensino executados e a identificação de seus instrutores.

6.2 Realização de seminários

Descrição: este produto tem como objetivo mensurar a oferta de seminários voltados para promover trocas de experiências, de conhecimento e compartilhamento de boas práticas dos colaboradores da OS e do Sistema Socioeducativo. É importante que os seminários também promovam a discussão de temas transversais à execução da Política de Atendimento Socioeducativo, contando com a presença da academia e de operadores do direito.

Critério de Aceitação:

- Aprovação prévia dos temas e programação dos seminários por parte do OEP.

- A unidade deverá desenvolver, no mínimo, 1 (um) seminário por ano, a partir do 5º ciclo avaliatório, voltado para promover trocas de experiências, de conhecimento e compartilhamento de boas práticas dos colaboradores da OS e do Sistema Socioeducativo por ano.

Fonte de Comprovação: Relatório contendo o planejamento do seminário, descrição da temática desenvolvida e palestrantes convidados. O relatório deve conter também o registro dos participantes das Casas de Semiliberdade e registro fotográfico dos seminários.

6.3 Realização de capacitações

Descrição: este produto tem como objetivo mensurar a oferta de capacitações destinadas para os coordenadores e/ ou colaboradores, incluindo o corpo diretivo, e propostas diretamente pela unidade socioeducativa e/ou coordenação da OS em parceria com o OEP. Nestas capacitações são trabalhados temas pertinentes ao desenvolvimento da Política de Atendimento Socioeducativo - Programa de Atendimento Socioeducativo e demais metodologias, abordando os principais impasses e desafios vivenciados no momento, visando a qualificação do acompanhamento dos adolescentes e da execução da medida socioeducativa de semiliberdade.

Critério de Aceitação:

- Aprovação prévia dos temas e programação das capacitações por parte das Diretorias de atendimento que compõem a Superintendência de Atendimento ao Adolescente, tendo em vista as competências específicas de acompanhamento dos eixos norteadores das medidas socioeducativas. A unidade deverá desenvolver capacitações para os colaboradores da OS sempre que identificar a necessidade de qualificar os profissionais, conforme avaliação do corpo diretivo gestor e das equipes.
- A unidade deverá desenvolver, no mínimo, 1 (uma) capacitação para os colaboradores da OS por semestre.
- Necessária a previsão de capacitações voltadas para as equipes de segurança, tais como; Comunicação não violenta, Contenção Assertiva, Defesa Pessoal, Regimento Interno, Procedimentos e Fluxos de Segurança.

Fonte de Comprovação: Relatório com a lista de presença dos colaboradores que participaram dos treinamentos com os devidos planejamentos de ensino executados e a identificação de seus instrutores.

6.4 Realização de Visitas Técnicas de Intercâmbio entre equipes das Unidades Socioeducativas

Descrição: este produto tem como objetivo mensurar o quantitativo de visitas técnicas de intercâmbio entre equipes das Unidades Socioeducativas, contribuindo para a qualificação dos processos de trabalho dos atores que ocupam cargos de gerenciamento, favorecendo a troca de experiências entre as diversas realidades e especificidades das Unidades Socioeducativas e o alinhamento técnico na execução das atividades de rotina.

Critério de Aceitação:

- Serão contabilizadas como visitas técnicas de intercâmbio entre a equipe da unidade socioeducativa aquelas realizadas pelos atores que ocupam cargos de gerenciamento nas Casas de Semiliberdade.
- Aprovação prévia das visitas por parte da OS e do OEP.
- A unidade deverá realizar 1 (uma) visita técnica de intercâmbio entre equipes das unidades socioeducativas.

Fonte de Comprovação: Relatório descritivo e fotográfico encaminhado à SUASE.

6.5 Desenvolvimento e implantação de plano de atenção à saúde mental dos colaboradores

Descrição: este produto tem como objetivo o desenvolvimento de ações coordenadas e permanentes voltadas para a promoção, proteção, vigilância, prevenção e redução de agravos dos colaboradores, de modo a apoiar a saúde mental daqueles que laboram na unidade socioeducativa, bem como seus familiares quando couber, por acionamento do corpo diretivo ou dos próprios colaboradores.

Critério de Aceitação:

- Aprovação prévia, pelo o OEP, das ações que comporão o plano.
- A unidade deverá desenvolver 1 (um) plano anual para os colaboradores da OS, o qual deverá ser revisto a qualquer tempo, a critério do OEP.

Fonte de Comprovação: Plano elaborado e aprovado pelo OEP. Relatório trimestral apresentando a execução do plano e o acompanhamento das ações desenvolvidas no período.

Área Temática 7 – Infraestrutura e documentação

7.1 Regularização da Documentação da Unidade Socioeducativa

Descrição: este produto está associado à necessidade de regularização dos documentos de registro e funcionamento da unidade socioeducativa. A OS será responsável por tomar as medidas necessárias e cabíveis à sua responsabilidade para a retirada e arquivamento dos seguintes documentos da unidade socioeducativa:

- Registro do Imóvel;
- Alvará de Licença e Funcionamento;
- Alvará da Vigilância Sanitária;
- Alvará da Vigilância Sanitária da Cozinha (se necessário e pertinente);
- Projeto de Prevenção Contra Incêndio;
- Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros.

Critério de Aceitação:

- Documentação regularizada, aprovada pelo OEP, retirada e arquivada na Unidade Socioeducativa em pasta própria, com cópias encaminhadas para a Supervisão do Contrato de Gestão.

Fonte de Comprovação: Ofício de encaminhamento do(s) documento(s) à Supervisão do Contrato de Gestão, contendo os devidos anexos.

7.2 Elaboração e execução de Plano de Manutenção da Infraestrutura da Unidade Socioeducativa

Descrição: este produto visa a construção de um plano de manutenção corretiva e preventiva da infraestrutura da unidade socioeducativa que envolvam os aspectos prediais, elétricos e hidráulicos, de modo que as obras e reformas realizadas por intermédio do Contrato de Gestão garantam as melhores condições para a execução das medidas socioeducativas.

A Unidade Socioeducativa deverá elaborar um plano que contenha o registro de:

- Necessidades de intervenção(ões) em ambientes da unidade;
- Plano de manutenção predial;
- Plano de manutenção trimestral hidráulica e elétrica; e
- Registro das ações a serem realizadas em casos de emergências prediais, elétricas e hidráulicas.

Critério de Aceitação:

- Documentação regularizada, aprovada pelo OEP, retirada e arquivada na Unidade Socioeducativa em pasta própria, com cópias encaminhadas para a Supervisão do Contrato de Gestão.

Fonte de Comprovação: Plano aprovado pela Supervisão do Contrato de Gestão.

7.3 Implantação de Cozinhas Escolas

Descrição: este produto está associado à necessidade de implantação de Cozinhas Escolas na unidade socioeducativa para execução de cursos de culinária e preparo de alimentos junto aos adolescentes.

Critério de Aceitação:

- Obra realizada, conforme descritivo a ser celebrado em Contrato, e aprovada pelo OEP.

Fonte de Comprovação: Relatório descritivo e registro fotográfico enviados à Supervisão do Contrato de Gestão.

7.4 Inauguração das Casas de Semiliberdade de Contagem, Ribeirão das Neves e Sete Lagoas

Descrição: este produto tem como objetivo a efetiva inauguração das Casas de Semiliberdade de Contagem no primeiro ciclo avaliatório da parceria, a Casa de Semiliberdade de Ribeirão das Neves no quarto ciclo avaliatório da parceria e a Casa de Semiliberdade de Sete Lagoas no sexto ciclo avaliatório da parceria. Sendo assim, deve-se garantir que as instalações e o quadro de pessoal estejam em pleno funcionamento.

Medida Socioeducativa Aplicável: não se aplica.

Critério de Aceitação:

- Aluguel de imóveis analisados e aprovados pela OEEP para instalação das Casas de Semiliberdade;
- Adequações infraestruturais e elétricas executadas, permitindo o pleno funcionamento da unidade;
- Equipação da unidade, com aquisição de recursos materiais, tais como mobiliário e materiais de consumo, equipamentos tecnológicos, entre outros;
- Contratação de empresas de prestação de serviços essenciais ao funcionamento da unidade, tais como alimentação, coleta de resíduo hospitalar, telefonia, internet, coleta de resíduos sólidos, CFTV, entre outros;
- Contratação e treinamento dos colaboradores para formação das equipes de atendimento e segurança da unidade socioeducativa.

Fonte de Comprovação: Plano de Ação para a inauguração aprovado pela SUASE e a apresentação de relatório descritivo sobre a inauguração enviado e aprovado pela SUASE, assim como a habilitação da unidade na Central de Vagas para recebimento de adolescentes.

7.5 Inauguração da Casa de Semiliberdade Feminina de Uberlândia

Descrição: este produto tem como objetivo a efetiva inauguração da Casa de Semiliberdade Feminina de Uberlândia no segundo ciclo avaliatório da parceria. Sendo assim, deve-se garantir que os aspectos infraestruturais, elétricos, a equipação da unidade e o quadro de pessoal estejam em pleno funcionamento.

Medida Socioeducativa Aplicável: não se aplica.

Critério de Aceitação:

- Aluguel de imóvel analisado e aprovado pela OEEP para instalação da Casa de Semiliberdade;
- Adequações infraestruturais e elétricas executadas, permitindo o pleno funcionamento da unidade;
- Equipação da unidade, com aquisição de recursos materiais, tais como mobiliário e materiais de consumo, equipamentos tecnológicos, entre outros;
- Contratação de empresas de prestação de serviços essenciais ao funcionamento da unidade, tais como alimentação, coleta de resíduo hospitalar, telefonia, internet, coleta de resíduos sólidos, CFTV, entre outros.
- Contratação e treinamento dos colaboradores para formação das equipes de atendimento e segurança da unidade socioeducativa.

Fonte de Comprovação: Plano de Ação para a inauguração aprovado pela SUASE e a apresentação de relatório descritivo sobre a inauguração enviado e aprovado pela SUASE, assim como a habilitação da unidade na Central de Vagas para recebimento de adolescentes.

Área Temática 8 – Plano Individual de Atendimento (PIA)**8.1 Adoção de Práticas Restaurativas**

Descrição: oferecer ferramentas que favoreçam a responsabilização, o diálogo, a escuta, a resolução de conflitos e a prevenção da violência junto aos adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa, conforme diretrizes e orientações do Núcleo de Orientação Institucional e Solução de Conflitos (ÊNÓIS) da Subsecretaria de Atendimento Socioeducativo.

Para tanto, propõe-se as seguintes etapas, sendo:

- 1ª Etapa: seleção, entre os profissionais, de pessoas que possam atuar como referência na implementação de Práticas Restaurativas na unidade;
- 2ª Etapa: encaminhamento dos dados (nome, CPF, e-mail e contato telefônico) dos profissionais selecionados para atuar como referência na implementação de Práticas Restaurativas ao Núcleo de Orientação Institucional e Solução de Conflitos (ÊNÓIS);
- 3ª Etapa: formação e habilitação dos profissionais referências por meio de Curso com carga horária, plano de ensino e conteúdos validados pelo Núcleo de Orientação Institucional e Solução de Conflitos (ÊNÓIS);
- 4ª Etapa: Confecção, junto ao Núcleo de Orientação Institucional e Solução de Conflitos (ÊNÓIS), de plano de ação a ser implementado de forma a inserir as práticas restaurativas na rotina institucional conforme fascículo que versa sobre Justiça e Práticas Restaurativas do Programa de Atendimento Socioeducativo de Minas Gerais.

Critério de Aceitação:

- Planejamento das intervenções validadas, à priori, pelo Núcleo de Orientação Institucional e Solução de Conflitos (ÊNÓIS).

Fonte de Comprovação: Plano elaborado e aprovado pelo OEP. Relatório, semanal, descritivo das ações conforme modelo elaborado pelo ÊNÓIS, relatório trimestral apresentando a execução do plano e o acompanhamento das ações desenvolvidas no período e Painel SUASE.

8.2 Elaboração de plano de combate à violência institucional

Descrição: este produto tem como objetivo a elaboração de um plano, preventivo e tempestivo, de combate à violência institucional, visando cessar os possíveis casos de violência institucional perpetrados por colaboradores. Assim, devem ser desenvolvidas atividades em grupo e individuais para trabalhar a temática, buscando apresentar dados quantitativos e qualitativos com histórico adequado para dimensionar, categorizar e dar visibilidade às diversas situações que podem ser consideradas como violência institucional em seus níveis individuais, corporativos e institucionais, sejam elas físicas, verbais, psicológicas ou quaisquer outras formas de violação de direitos em desfavor dos(as) adolescentes. O plano deve contemplar ações destinadas aos trabalhadores, adolescentes e familiares.

Critério de Aceitação:

- Aprovação prévia, pelo OEP, das ações que comporão o plano.
- A unidade deverá desenvolver 1 (um) plano anual para a unidade, o qual deverá ser revisto a qualquer tempo, a critério do OEP.

Fonte de Comprovação: Plano elaborado e aprovado pelo OEP. Relatório trimestral apresentando a execução do plano e o acompanhamento das ações desenvolvidas no período.

8.3 Elaboração do Projeto Político Pedagógico

Descrição: este produto tem como objetivo a elaboração do Projeto Político Pedagógico específico da unidade socioeducativa contemplada no objeto deste Contrato, em atendimento à Deliberação CEDCA nº 01/2022 – que dispõe sobre a inscrição dos programas de atendimento de internação e de semiliberdade no referido Conselho, elencando documentos e requisitos indispensáveis para efetivação deste ato. As orientações para elaboração do referido documento para as unidades do Estado de Minas Gerais estão dispostas na proposta de Programa de Atendimento Socioeducativo, em seu capítulo 20 (p.207) e no Anexo I (p. 234)

Critério de Aceitação:

- Aprovação prévia, pelo OEP, do Projeto Político Pedagógico desenvolvido.

- A unidade deverá desenvolver 1 (um) PPP para a unidade, o qual deverá ser revisto a qualquer tempo, a critério do OEP.

Fonte de Comprovação: Projeto Político Pedagógico elaborado e aprovado pelo OEP. Relatório trimestral apresentando a execução do Projeto Político Pedagógico e o acompanhamento das ações desenvolvidas no período.

4. CRONOGRAMA E QUADRO DE PESOS PARA AVALIAÇÃO

4.1 CRONOGRAMA DE AVALIAÇÕES

AVALIAÇÃO	CICLO AVALIADO	MÊS
1ª Avaliação	Dezembro/2023 a Janeiro/2024	fev/24
2ª Avaliação	Fevereiro/2024 a Abril/2024	mai/24
3ª Avaliação	Maio/2024 a Julho/2024	ago/24
4ª Avaliação	Agosto/2024 a Outubro/2024	nov/24
5ª Avaliação	Novembro/2024 a Janeiro/2025	fev/25
6ª Avaliação	Fevereiro/2025 a Abril/2025	mai/25
7ª Avaliação	Maio/2025 a Julho/2025	ago/25
8ª Avaliação	Agosto/2025 a Outubro/2025	nov/25
9ª Avaliação	Novembro/2025 a Janeiro/2026	fev/26
10ª Avaliação	Fevereiro/2026 a Abril/2026	mai/26
11ª Avaliação	Maio/2026 a Julho/2026	ago/26
12ª Avaliação	Agosto/2026 a Outubro/2026	nov/26
13ª Avaliação	Novembro/2026 a Janeiro/2026	fev/27
14ª Avaliação	Fevereiro/2027 a Abril/2027	mai/27
15ª Avaliação	Maio/2027 a Julho/2027	ago/27
16ª Avaliação	Agosto/2027 a Outubro/2027	nov/27
17ª Avaliação	Novembro/2027 a Janeiro/2028	fev/28
18ª Avaliação	Fevereiro/2028 a Abril/2028	mai/28
19ª Avaliação	Maio/2028 a Julho/2028	ago/28
20ª Avaliação	Agosto/2028 a Outubro/2028	nov/28
21ª Avaliação	Novembro/2028 a Novembro/2028	dez/28

4.2. QUADRO DE PESOS PARA AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO	QUADRO DE INDICADORES	QUADRO DE PRODUTOS
1ª Avaliação	80%	20%
2ª Avaliação	80%	20%
3ª Avaliação	80%	20%
4ª Avaliação	80%	20%
5ª Avaliação	80%	20%
6ª Avaliação	80%	20%
7ª Avaliação	80%	20%
8ª Avaliação	80%	20%
9ª Avaliação	80%	20%
10ª Avaliação	80%	20%
11ª Avaliação	80%	20%
12ª Avaliação	80%	20%
13ª Avaliação	80%	20%
14ª Avaliação	80%	20%
15ª Avaliação	80%	20%
16ª Avaliação	80%	20%
17ª Avaliação	80%	20%
18ª Avaliação	80%	20%
19ª Avaliação	80%	20%
20ª Avaliação	80%	20%
21ª Avaliação	80%	20%

5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

PARCELAS	VALOR	MÊS	CONDIÇÕES
1ª	R\$ 11.565.545,86	dez/23	Assinatura do Contrato de Gestão
2ª	R\$ 15.842.413,08	fev/24	Realização da 1ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da I parcela pela supervisora.
3ª	R\$ 15.118.070,83	mai/24	Realização da 2ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da I parcela pela supervisora.
4ª	R\$ 15.549.785,41	ago/24	Realização da 3ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da I parcela pela supervisora.
5ª	R\$ 16.273.681,18	nov/24	Realização da 4ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da I parcela pela supervisora.
6ª	R\$ 17.710.014,57	fev/25	Realização da 5ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da I parcela pela supervisora.
7ª	R\$ 16.587.248,30	mai/25	Realização da 6ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da I parcela pela supervisora.
8ª	R\$ 16.115.700,44	ago/25	Realização da 7ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da I parcela pela supervisora.
9ª	R\$ 16.412.477,60	nov/25	Realização da 8ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da I parcela pela supervisora.

10ª	R\$ 16.204.004,47	fev/26	Realização da 9ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da 1ª parcela pela supervisora.
11ª	R\$ 16.613.463,32	mai/26	Realização da 10ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da 1ª parcela pela supervisora.
12ª	R\$ 16.465.002,45	ago/26	Realização da 11ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da 1ª parcela pela supervisora.
13ª	R\$ 17.160.186,58	nov/26	Realização da 12ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da 1ª parcela pela supervisora.
14ª	R\$ 17.269.416,78	fev/27	Realização da 13ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da 1ª parcela pela supervisora.
15ª	R\$ 17.642.611,95	mai/27	Realização da 14ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da 1ª parcela pela supervisora.
16ª	R\$ 17.488.607,57	ago/27	Realização da 15ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da 1ª parcela pela supervisora.
17ª	R\$ 17.948.735,52	nov/27	Realização da 16ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da 1ª parcela pela supervisora.
18ª	R\$ 18.135.850,03	fev/28	Realização da 17ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da 1ª parcela pela supervisora.
19ª	R\$ 18.371.573,68	mai/28	Realização da 18ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da 1ª parcela pela supervisora.
20ª	R\$ 18.332.705,20	ago/28	Realização da 20ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da 1ª parcela pela supervisora.

6. QUADRO DE PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

	dez/2023	jan/2024	fev/2024	mar/2024	abr/2024	mai/2024	jun/2024	jul/2024	ago/2024	set/2024	out/2024	nov/2024
SR Saldo Remanescente	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1 Entrada de Recursos												
1.1 Repasses	11.565.545,86	-	15.842.413,08	-	-	15.118.070,83	-	-	15.549.785,41	-	-	16.273.681,18
1.2 Rendimentos Fin.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3 Receitas Arrecadadas												
1.3.1 Receitas Arrecadadas Previstas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.2 Rendimentos Fin. c/ Destinação Específica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.3 Outras Receitas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal Receitas:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(E) Total de Entradas:	11.565.545,86	-	15.842.413,08	-	-	15.118.070,83	-	-	15.549.785,41	-	-	16.273.681,18
S. Rem. (SR) + Ent. (E)	11.565.545,86	-	15.842.413,08	-	-	15.118.070,83	-	-	15.549.785,41	-	-	16.273.681,18
2 Saída de Recursos												
2.1 Gastos com Pessoal												
2.1.1 Salários	405.698,51	1.453.505,18	1.531.870,63	1.531.870,63	1.531.870,63	1.621.331,88	1.621.331,88	1.621.331,88	1.621.331,88	1.621.331,88	1.633.403,65	1.716.345,65
2.1.2 Estagiários	-	10.200,00	12.400,00	12.400,00	12.400,00	12.400,00	12.400,00	12.400,00	12.400,00	12.400,00	12.400,00	12.400,00
2.1.3 Encargos	300.391,63	1.034.717,83	1.084.555,71	1.509.230,26	1.509.230,26	1.571.027,44	1.571.027,44	1.571.027,44	1.463.027,44	1.452.027,44	1.456.716,63	1.513.127,38
2.1.4 Benefícios	61.857,88	221.037,55	232.987,30	232.987,30	232.987,30	240.520,90	240.520,90	240.520,90	240.520,90	240.520,90	242.214,54	255.750,91
Subtotal Pessoal:	767.748,02	2.719.460,55	2.861.813,64	3.286.488,19	3.286.488,19	3.445.280,22	3.445.280,22	3.445.280,22	3.337.280,22	3.326.280,22	3.344.734,83	3.497.623,94
2.2 Gastos Gerais	339.681,25	2.026.247,62	2.058.466,30	1.907.608,30	1.628.714,43	1.658.078,86	1.647.700,86	1.620.436,26	1.616.093,06	1.616.093,06	1.763.860,67	1.664.124,13
2.3 Aquisição de Bens Permanentes	747.264,00	44.864,48	-	16.500,00	613.254,88	-	6.000,00	-	-	6.000,00	331.068,57	-
2.4 Transferência para Reserva de Recursos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.5 Custos de Desmobilização	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(S) Total de Saídas:	1.854.693,26	4.790.572,66	4.920.279,94	5.210.596,49	5.528.457,50	5.103.359,08	5.098.981,08	5.065.716,48	4.953.373,28	4.948.373,28	5.439.664,07	5.161.748,07

	jan/2025	fev/2025	mar/2025	abr/2025	mai/2025	jun/2025	jul/2025	ago/2025	set/2025	out/2025	nov/2025	dez/2025
SR Saldo Remanescente	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1 Entrada de Recursos												
1.1 Repasses	-	17.710.014,57	-	-	16.587.248,30	-	-	16.115.700,44	-	-	16.412.477,60	-
1.2 Rendimentos Fin.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3 Receitas Arrecadadas												
1.3.1 Receitas Arrecadadas Previstas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.2 Rendimentos Fin. c/ Destinação Específica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.3 Outras Receitas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal Receitas:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(E) Total de Entradas:	-	17.710.014,57	-	-	16.587.248,30	-	-	16.115.700,44	-	-	16.412.477,60	-
S. Rem. (SR) + Ent. (E)	-	17.710.014,57	-	-	16.587.248,30	-	-	16.115.700,44	-	-	16.412.477,60	-

2	Saída de Recursos												
2.1	Gastos com Pessoal												
2.1.1	Salários	1.728.417,42	1.811.359,42	1.811.359,42	1.811.359,42	1.917.142,81	1.917.142,81	1.917.142,81	1.917.142,81	1.917.142,81	1.917.142,81	1.917.142,81	1.917.142,81
2.1.2	Estagiários	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.3	Encargos	1.208.982,10	1.113.417,88	1.338.417,88	1.338.417,88	1.187.226,95	1.187.226,95	1.187.226,95	1.172.226,95	1.072.226,95	1.072.226,95	1.088.044,37	1.081.927
2.1.4	Benefícios	257.422,35	269.740,60	269.740,60	269.740,60	278.639,80	278.639,80	278.639,80	278.639,80	278.639,80	278.639,80	278.639,80	278.639
	Subtotal Pessoal:	3.194.821,88	3.194.517,90	3.419.517,90	3.419.517,90	3.383.009,56	3.383.009,56	3.383.009,56	3.368.009,56	3.268.009,56	3.268.009,56	3.283.826,98	3.277.710.
2.2	Gastos Gerais	1.973.372,74	2.132.072,16	2.060.078,87	2.973.340,91	2.103.879,76	2.102.830,48	2.088.370,04	2.081.335,91	2.080.489,91	2.079.643,91	2.087.220,53	2.088.656
2.3	Aquisição de Bens Permanentes	8.020,50	696.339,00	40.500,00	310.169,68	-	161.983,20	7.500,00	11.200,00	40.500,00	8.000,00	-	66.700
2.4	Transferência para Reserva de Recursos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.5	Custos de Desmobilização	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(S) Total de Saídas:		5.176.215,11	6.022.929,06	5.520.096,77	6.703.028,49	5.486.889,32	5.647.823,24	5.478.879,60	5.460.545,47	5.388.999,47	5.355.653,47	5.371.047,51	5.433.066.

	jan/2026	fev/2026	mar/2026	abr/2026	mai/2026	jun/2026	jul/2026	ago/2026	set/2026	out/2026	nov/2026	dez/2026
SR Saldo Remanescente	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1 Entrada de Recursos												
1.1 Repasses	-	16.204.004,47	-	-	16.613.463,32	-	-	16.465.002,45	-	-	17.160.186,58	-
1.2 Rendimentos Fin.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3 Receitas Arrecadadas												
1.3.1 Receitas Arrecadadas Previstas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.2 Rendimentos Fin. c/ Destinação Específica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.3 Outras Receitas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal Receitas:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(E) Total de Entradas:	-	16.204.004,47	-	-	16.613.463,32	-	-	16.465.002,45	-	-	17.160.186,58	-
S. Rem. (SR) + Ent. (E)	-	16.204.004,47	-	-	16.613.463,32	-	-	16.465.002,45	-	-	17.160.186,58	-

	jan/2026	fev/2026	mar/2026	abr/2026	mai/2026	jun/2026	jul/2026	ago/2026	set/2026	out/2026	nov/2026	dez/2026
2 Saída de Recursos												
2.1 Gastos com Pessoal												
2.1.1 Salários	1.917.142,81	1.917.142,81	1.917.142,81	1.917.142,81	2.029.103,95	2.029.103,95	2.029.103,95	2.029.103,95	2.029.103,95	2.029.103,95	2.029.103,95	2.029.103,95
2.1.2 Estagiários	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.3 Encargos	1.072.601,48	1.225.987,07	1.072.601,48	1.072.601,48	1.134.845,00	1.134.845,00	1.134.845,00	1.134.845,00	1.134.845,00	1.151.586,16	1.145.112,32	1.135.241,41
2.1.4 Benefícios	278.639,80	278.639,80	278.639,80	278.639,80	288.060,28	288.060,28	288.060,28	288.060,28	288.060,28	288.060,28	288.060,28	288.060,28
Subtotal Pessoal:	3.268.384,09	3.421.769,68	3.268.384,09	3.268.384,09	3.452.009,23	3.452.009,23	3.452.009,23	3.452.009,23	3.452.009,23	3.468.750,39	3.462.276,55	3.452.405,64
2.2 Gastos Gerais	2.153.857,73	2.035.782,42	2.075.499,34	2.055.843,21	2.027.084,53	2.027.306,53	2.012.824,46	2.005.414,58	2.005.764,58	2.005.764,58	2.014.437,14	2.014.792,83
2.3 Aquisição de Bens Permanentes	39.616,75	60.000,00	56.800,00	-	-	147.810,08	60.000,00	4.080,00	40.500,00	8.000,00	7.500,00	40.500,00
2.4 Transferência para Reserva de Recursos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.5 Custos de Desmobilização	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(S) Total de Saídas:	5.461.858,56	5.517.552,10	5.400.683,42	5.324.227,29	5.479.093,75	5.627.125,83	5.524.833,68	5.461.503,80	5.498.273,80	5.482.514,96	5.484.213,68	5.507.698,46

	jan/2027	fev/2027	mar/2027	abr/2027	mai/2027	jun/2027	jul/2027	ago/2027	set/2027	out/2027	nov/2027	dez/2027
SR Saldo Remanescente	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1 Entrada de Recursos												
1.1 Repasses	-	17.269.416,78	-	-	17.642.611,95	-	-	17.488.607,57	-	-	17.948.735,52	-
1.2 Rendimentos Fin.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3 Receitas Arrecadadas												
1.3.1 Receitas Arrecadadas Previstas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.2 Rendimentos Fin. c/ Destinação Específica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.3 Outras Receitas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal Receitas:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(E) Total de Entradas:	-	17.269.416,78	-	-	17.642.611,95	-	-	17.488.607,57	-	-	17.948.735,52	-
S. Rem. (SR) + Ent. (E)	-	17.269.416,78	-	-	17.642.611,95	-	-	17.488.607,57	-	-	17.948.735,52	-

2	Saída de Recursos												
2.1	Gastos com Pessoal												
2.1.1	Salários	2.029.103,95	2.029.103,95	2.029.103,95	2.029.103,95	2.147.603,62	2.147.603,62	2.147.603,62	2.147.603,62	2.147.603,62	2.147.603,62	2.147.603,62	2.147.603,62
2.1.2	Estagiários	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.3	Encargos	1.135.241,41	1.297.584,72	1.135.241,41	1.135.241,41	1.201.119,95	1.201.119,95	1.201.119,95	1.201.119,95	1.218.838,79	1.211.986,88	1.201.539,51	1.201.539,51
2.1.4	Benefícios	288.060,28	288.060,28	288.060,28	288.060,28	298.030,84	298.030,84	298.030,84	298.030,84	298.030,84	298.030,84	298.030,84	298.030,84
Subtotal Pessoal:		3.452.405,64	3.614.748,95	3.452.405,64	3.452.405,64	3.646.754,41	3.646.754,41	3.646.754,41	3.646.754,41	3.664.473,25	3.657.621,34	3.647.173,97	3.647.173,97
2.2	Gastos Gerais	2.243.205,80	2.329.125,24	2.227.780,13	2.207.127,56	2.176.893,42	2.177.115,42	2.162.610,45	2.154.802,87	2.154.802,87	2.154.802,87	2.161.233,29	2.161.233,29
2.3	Aquisição de Bens Permanentes	5.502,50	7.500,00	83.250,00	22.800,00	-	129.120,00	60.000,00	18.700,00	40.500,00	8.000,00	-	40.500,00
2.4	Transferência para Reserva de Recursos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.5	Custos de Desmobilização												
(S) Total de Saídas:		5.701.113,93	5.951.374,19	5.763.435,76	5.682.333,19	5.823.647,82	5.952.989,82	5.869.364,85	5.820.257,27	5.859.776,11	5.820.424,20	5.808.407,25	5.856.407,25

	jan/2028	fev/2028	mar/2028	abr/2028	mai/2028	jun/2028	jul/2028	ago/2028	set/2028	out/2028	nov/2028	
SR Saldo Remanescente	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1 Entrada de Recursos												
1.1 Repasses	-	18.135.850,03	-	-	18.371.573,68	-	-	18.332.705,20	-	-	-	332
1.2 Rendimentos Fin.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3 Receitas Arrecadadas												
1.3.1 Receitas Arrecadadas Previstas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.2 Rendimentos Fin. c/ Destinação Específica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.3 Outras Receitas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal Receitas:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(E) Total de Entradas:	-	18.135.850,03	-	-	18.371.573,68	-	-	18.332.705,20	-	-	-	332,81
S. Rem. (SR) + Ent. (E)	-	18.135.850,03	-	-	18.371.573,68	-	-	18.332.705,20	-	-	-	332,81
2 Saída de Recursos												
2.1 Gastos com Pessoal												
2.1.1 Salários	2.147.603,62	2.147.603,62	2.147.603,62	2.147.603,62	2.273.023,68	2.273.023,68	2.273.023,68	2.273.023,68	2.273.023,68	2.273.023,68	2.273.023,68	115,82
2.1.2 Estagiários	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14
2.1.3 Encargos	1.201.539,51	1.373.363,67	1.201.539,51	1.201.539,51	1.271.265,35	1.271.265,35	1.271.265,35	1.290.018,97	1.282.766,91	1.271.709,41	1.290.018,97	73,11
2.1.4 Benefícios	298.030,84	298.030,84	298.030,84	298.030,84	308.583,16	308.583,16	308.583,16	308.583,16	308.583,16	308.583,16	308.583,16	16,54
Subtotal Pessoal:	3.647.173,97	3.818.998,13	3.647.173,97	3.647.173,97	3.852.872,19	3.852.872,19	3.852.872,19	3.871.625,81	3.864.373,75	3.853.316,25	3.871.625,81	205,63
2.2 Gastos Gerais	2.369.532,12	2.250.745,09	2.307.677,91	2.285.973,64	2.254.178,37	2.254.400,37	2.239.861,16	2.232.632,66	2.232.632,66	2.233.031,10	2.229.225,65	122,81
2.3 Aquisição de Bens Permanentes	5.502,50	-	108.000,00	24.000,00	8.800,00	56.109,32	-	11.200,00	40.500,00	8.000,00	-	4,27
2.4 Transferência para Reserva de Recursos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.5 Custos de Desmobilização	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,77
(S) Total de Saídas:	6.022.208,58	6.069.743,22	6.062.851,87	5.957.147,60	6.115.850,55	6.163.381,87	6.092.733,34	6.115.458,46	6.137.506,40	6.094.347,34	6.100.851,45	334,51

ANEXO III - DO CONTRATO DE GESTÃO – DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

O ALCANCE DO OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO SERÁ AVALIADO POR MEIO DE REUNIÕES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO - CA, QUE SERÃO REALIZADAS NA PERIODICIDADE DEFINIDA NO ANEXO II – PROGRAMA DE TRABALHO, DESTE CONTRATO DE GESTÃO. COMPETIRÁ À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

1. Avaliar os resultados atingidos na execução do contrato de gestão, de acordo com informações apresentadas pela comissão de monitoramento, e fazer recomendações para o sucesso dos produtos e indicadores;
2. Analisar o relatório de monitoramento apresentado pela comissão de monitoramento;
3. Solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;
4. Solicitar ao OEP ou à OS, esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;
5. Cumprir o Cronograma de Avaliações previsto no Anexo II – Programa de Trabalho, item 4.1, deste Instrumento;
6. Observar o disposto neste Anexo III – Sistemática de avaliação do contrato de gestão, parte integrante deste Instrumento, para a execução de suas atividades.

A comissão calculará o desempenho de cada indicador e produto, conforme a metodologia constante neste Anexo e emitirá relatório conclusivo sobre os resultados obtidos no ciclo avaliatório. A avaliação da comissão é subsidiada pelo relatório de monitoramento.

Os relatórios das reuniões da comissão de avaliação deverão demonstrar o que foi realizado até o momento, o indicativo de alcance do nível de desempenho acordado, os pontos problemáticos e proposições para o alcance das metas pactuadas para o próximo período.

Todos os repasses serão precedidos de uma reunião da comissão de avaliação.

Em cada reunião de avaliação, a CA é responsável pela análise dos resultados alcançados no ciclo avaliado estabelecido no contrato de gestão, com base nos indicadores de resultados e produtos constantes do seu Anexo II do Anexo IV – Programa de Trabalho.

Nota referente ao alcance dos resultados do Quadro de Indicadores:

Ao final de cada ciclo avaliatório, os indicadores serão avaliados a partir das informações de execução do contrato de gestão apresentadas no relatório gerencial de resultados. O resultado do indicador é calculado conforme Fórmula de Cálculo pactuada nos seus atributos. A partir desse valor, para cada indicador será aplicada a regra de Cálculo de Desempenho, também pactuada, gerando-se com isso uma nota de 0 (zero) a 10 (dez).

A nota do conjunto de indicadores avaliados no período será calculada pelo somatório da nota atribuída para cada indicador dividido pela quantidade de indicadores avaliados no ciclo avaliatório, conforme fórmula a seguir:

Fórmula 1 (F1): Σ (nota de cada indicador) / quantidade de indicadores do referido ciclo avaliatório

Se na data da reunião de avaliação verificar-se que o cumprimento do indicador se deu fora do ciclo avaliatório, ou seja, tiver havido um atraso no cumprimento da meta, a nota obtida em cada um desses indicadores será multiplicada por um fator de atraso calculado conforme abaixo:

Fator de atraso: $(30 - \text{N}^\circ \text{ de dias corridos de atraso}) / 30$

Nota referente ao alcance dos resultados do Quadro de Produtos:

Ao final de cada ciclo avaliatório, os produtos serão avaliados a partir das informações de execução do contrato de gestão apresentadas no relatório gerencial de resultados. Para cada produto será atribuída uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com o quadro abaixo:

Produto	Nota atribuída
Produto entregue no prazo	10
Produto entregue com atraso	$(30 - \text{N}^\circ \text{ de dias corridos de atraso}) / 3$
Produto não entregue	Zero

A nota do conjunto de produtos avaliados no período será calculada pelo somatório da nota atribuída para cada produto dividido pela quantidade de produtos avaliados no referido ciclo avaliatório, conforme fórmula a seguir:

Fórmula 2 (F2): Σ (nota de cada produto) / quantidade de produtos do referido ciclo avaliatório

Nota global

A nota global do contrato de gestão no ciclo avaliatório em questão será calculada pela ponderação das notas do Quadro de Indicadores e do Quadro de Produtos, de acordo com o respectivo percentual estabelecido no Quadro de Pesos para Avaliação, definido no Anexo II – Programa de Trabalho, item 6.2, conforme fórmula a seguir:

Fórmula 3 (F3): (Resultado de F1 x Peso Percentual para Indicadores + Resultado da F2 x Peso Percentual para os Produtos) / 100%

O resultado obtido é, então, enquadrado da seguinte forma:

Pontuação Final	Conceito
10,00	Excelente
De 9,99 a 9,00	Muito Bom
De 8,00 a 8,99	Bom
De 6,00 a 7,99	Regular
Abaixo de 6,00	Insatisfatório

Excepcionalidades

Para que a regra da avaliação de cumprimento de meta de indicadores e produtos com atraso seja utilizada, a comissão de monitoramento deverá atestar, no relatório de monitoramento, a conferência da respectiva fonte de comprovação e a realização da meta ou entrega do produto com atraso no dia da reunião da comissão de avaliação.

As decisões da comissão de avaliação serão tomadas por votação entre os membros presentes, prevalecendo a regra de maioria simples dos votos, ficando o voto de desempate reservado ao supervisor do contrato de gestão.

A comissão de avaliação somente poderá se utilizar do expediente da desconsideração de indicadores ou produtos, expurgando-os da nota global do contrato de gestão no ciclo avaliatório, em situações excepcionais e devidamente justificadas.

A comissão de avaliação poderá considerar não satisfatório o resultado ou as informações contidas no relatório de monitoramento relativos a determinado indicador ou produto, se lhe parecer adequado fazê-lo. Nesses casos, poderá atribuir nota parcial – entre 0 e 9,99 – para o indicador ou produto. Para tal, a comissão deverá proceder a votação, sendo acatada a posição que obtiver maioria simples entre os representantes presentes.

Consideração

Caso a comissão de avaliação constate alguma irregularidade, ela poderá sugerir a rescisão do contrato de gestão, justificando seu posicionamento, ainda que a nota atribuída à parceria seja igual ou superior a 06 (seis). A decisão conclusiva quanto à rescisão ou não do contrato de gestão caberá ao dirigente máximo do OEP, respeitadas as disposições previstas na legislação que regulamenta os contratos de gestão.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Rincó Rocha, Usuário Externo**, em 07/12/2023, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Giselle da Silva Cyrillo, Subsecretária**, em 07/12/2023, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **78289586** e o código CRC **BF851D43**.