



## Anexo nº IV - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS/SEJUSP/DPA/2024

PROCESSO Nº 1450.01.0096920/2024-82

\* MINUTA DE DOCUMENTO

### CONTRATO DE GESTÃO Nº. XX/2024

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MINAS GERAIS, REPRESENTADO PELA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, E O (A) XXXXXX.

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 SSPMG e do CPF nº 014.732.406-89, residente e domiciliada em Belo Horizonte/MG, e o(a) nome da OS, doravante denominada Organização Social (OS), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CGC/CNPJ nº número do CNPJ, conforme qualificação publicada no Diário Oficial dos Poderes do Estado de dia/mês/ano, com sede na endereço completo da OS (rua, número, complemento, bairro, município, UF), neste ato representada na forma de seu estatuto pelo seu/sua cargo do dirigente máximo, nome do dirigente máximo, CPF nº número do CPF, nacionalidade, estado civil, residência e domicílio, 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 1.022 de 08/08/23, 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 internação, internação provisória e internação-sanção nos 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.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Contrato de Gestão vigorará por 2 (dois) 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, na seguinte hipótese:

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 à 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\$ XXXXXXXX (valor por extenso). (*discriminar na celebração*)

5.1.1. A despesa decorrente do contrato de gestão a ser celebrado a partir do presente Edital correrá, para o ano de 2024, à conta da dotação orçamentária nº 1451.12.243.146.4442.0001.3.3.50.85.01.0.10.1 e as despesas dos exercícios subsequentes estarão acobertadas pelo PPAG 2024-2027, com dotações orçamentárias próprias a serem fixadas.

| Valor (R\$)  | Dotação Orçamentária / Fonte                  |
|--|---|
| R\$ XXXXXXXX<br>( <i>discriminar na celebração</i> ) | 1451.12.243.146.4442.0001.3.3.50.85.01.0.10.1 |

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 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;
- 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 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 dez dias úteis após o ato que ensejou a alteração desta;
- Designar supervisor e supervisor adjunto para participar, no limite de sua atuação, de decisões da OS relativas ao contrato de gestão;
- Definir e implementar diretrizes para a política de execução da medida de internação provisória, internação sanção e internação por prazo indeterminado do sistema socioeducativo;
- Realizar a gestão de vagas, objetivando qualificar o fluxo de admissão e movimentação dos adolescentes em cumprimento das medidas socioeducativas de internação provisória, internação sanção e internação por prazo indeterminado 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 internação provisória, internação sanção e internação por prazo indeterminado;
- 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;
- Garantir na unidade socioeducativa internação provisória, internação sanção e internação por prazo indeterminado, junto às escolas, o atendimento escolar alinhado às Diretrizes Pedagógicas expedidas em conjunto pela Secretaria de Estado de Educação - SEE e SEJUSP.

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;
- 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;
- Disponibilizar em seu sítio eletrônico, estatuto social atualizado, a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade sem fins lucrativos, ato de 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 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;
- Promover a conservação e manutenção do espaço destinado à execução do objeto, podendo inclusive, mediante prévia autorização do OEP, executar as obras civis necessárias para o bom e regular funcionamento das Unidades Socioeducativas;
- Prover a alimentação dos adolescentes na regularidade e qualidade estabelecidas pela metodologia da Suase;
- 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;
- 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 sete dias úteis após o término de cada período avaliatório;
- Indicar ao OEP um representante para compor a comissão de avaliação, em até 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 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;
- 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;
- 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;
- Realizar e/ou participar dos estudos de casos da unidade, 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 corresponsabilização;
- 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 Sejusp nº 498, de 01/07/2022 – Institui as Normas e Procedimentos de Segurança do Sistema Socioeducativo de Minas Gerais (NORPSS);
- 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);
- Garantir o atendimento educacional na escola estadual inserida na unidade socioeducativa para todos os adolescentes acautelados na internação por prazo indeterminado, assegurando que não

sejam feitos cancelamentos de atividades educacionais e fechamentos parciais ou total da escola sem a devida análise e aprovação conjunta da SEE e SEJUSP;

- Garantir a oferta da educação escolar para todos os adolescentes acautelados na internação provisória, por meio do método de acompanhamento pedagógico que deverá ser realizado através de oficinas de português e matemática, ministradas pela escola estadual inserida na unidade socioeducativa, assegurando o cumprimento de carga horária mínima diária de duas horas e ainda que não sejam feitos cancelamentos dessas atividades;
- Disponibilizar os materiais escolares de uso contínuo para os adolescentes em cumprimento de internação provisória, internação sanção e internação por prazo indeterminado, como cadernos, lápis, borracha entre outros, caso necessário;
- Acompanhar, junto à escola a execução do planejamento das atividades educacionais de forma que as temáticas sejam iniciadas, aprofundadas e consolidadas no mesmo dia, garantindo que a rotatividade dos jovens atendidos não seja impedimento para sua compreensão do processo vivenciado;
- Providenciar e disponibilizar cópias de documentos necessários à efetivação da matrícula dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de internação e internação provisória, para a escola em funcionamento na unidade socioeducativa;
- 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;
- Garantir na unidade socioeducativa de internação e internação provisória, junto às escolas, o atendimento educacional alinhado às Diretrizes Pedagógicas expedidas em conjunto pela SEE e SEJUSP;
- 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 vinculado 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 ilicitamente 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, inc. III, da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional).

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA SUPERVISÃO DO CONTRATO DE GESTÃO**

8.1. Fica designado(a), como supervisor(a) do Contrato de Gestão, Nome do supervisor, MASP;

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. A comissão de monitoramento será designada por meio de Resolução específica.

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 congênera, a título precário.

## **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 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 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 culposo dos gestores da entidade sem fins lucrativos.
- 14.5. 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.

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

---

**Giselle da Silva Cyrillo**

Subsecretária de Atendimento Socioeducativo

|                        |                  |
|------------------------|------------------|
| <b>Nome dirigente:</b> |                  |
| <b>Nome OS:</b>        |                  |
| <b>Testemunhas</b>     |                  |
| <b>Nome:</b>           | <b>Nome:</b>     |
| <b>CPF:</b>            | <b>CPF:</b>      |
| <b>Endereço:</b>       | <b>Endereço:</b> |

## **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 planejar, elaborar, deliberar, coordenar, gerir e supervisionar as ações setoriais a cargo do Estado relativas à política socioeducativa, visando a interromper a trajetória infracional de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de internação e semiliberdade.

Visando abarcar a questão da delinquência envolvendo adolescentes para além da ótica restrita da internação, o Estado de Minas Gerais criou, em 2007, a Subsecretaria de Atendimento Socioeducativo (Suase), com o intuito de: investir na interlocução junto aos municípios para criação de alternativas à internação, tais como a prestação de serviços à comunidade e liberdade assistida; desenvolver e fomentar pesquisas e análises que possam subsidiar as políticas de prevenção e atendimento socioeducativo; buscar uma aproximação com o sistema de justiça, para efeito de agilização do procedimento de apuração de ato infracional; e executar - diretamente ou por meio de parcerias - as medidas de internação provisória, internação sanção, internação por prazo indeterminado e semiliberdade.

Desde então, a 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 48.659, de 28 de julho de 2023, em seu art. 88, transcrito a seguir:

Art. 88 – A Subsecretaria de Atendimento Socioeducativo – Suase tem como competência executar a política de atendimento socioeducativo, com vistas a promover a responsabilização do adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas restritivas e privativas de liberdade, com atribuições de:

I – planejar, coordenar, supervisionar, executar, monitorar e avaliar o atendimento ao adolescente em cumprimento das medidas socioeducativas de internação, semiliberdade, internação-sanção e internação provisória em consonância com os parâmetros técnico-operativos do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – Sinase, as diretrizes da Sejustp e a legislação aplicável;

II – promover e coordenar o desenvolvimento, no âmbito dos programas de atendimento socioeducativo, de ações dos eixos da saúde, educação, profissionalização, convivência familiar e comunitária, esporte, cultura, lazer, assistência religiosa, e garantia da segurança;

III – estabelecer metodologia e executar o monitoramento e avaliação da execução do trabalho de atendimento ao adolescente no âmbito das Unidades Socioeducativas;

IV – 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;

V – garantir a transversalidade e intersetorialidade da política de atendimento socioeducativo, por meio da celebração de parcerias com órgãos, empresas, instituições públicas, privadas e do terceiro setor, nacionais e internacionais para qualificação do atendimento socioeducativo e fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos, observadas as diretrizes estratégicas governamentais;

VI – implementar, coordenar, salvaguardar e compartilhar a produção de

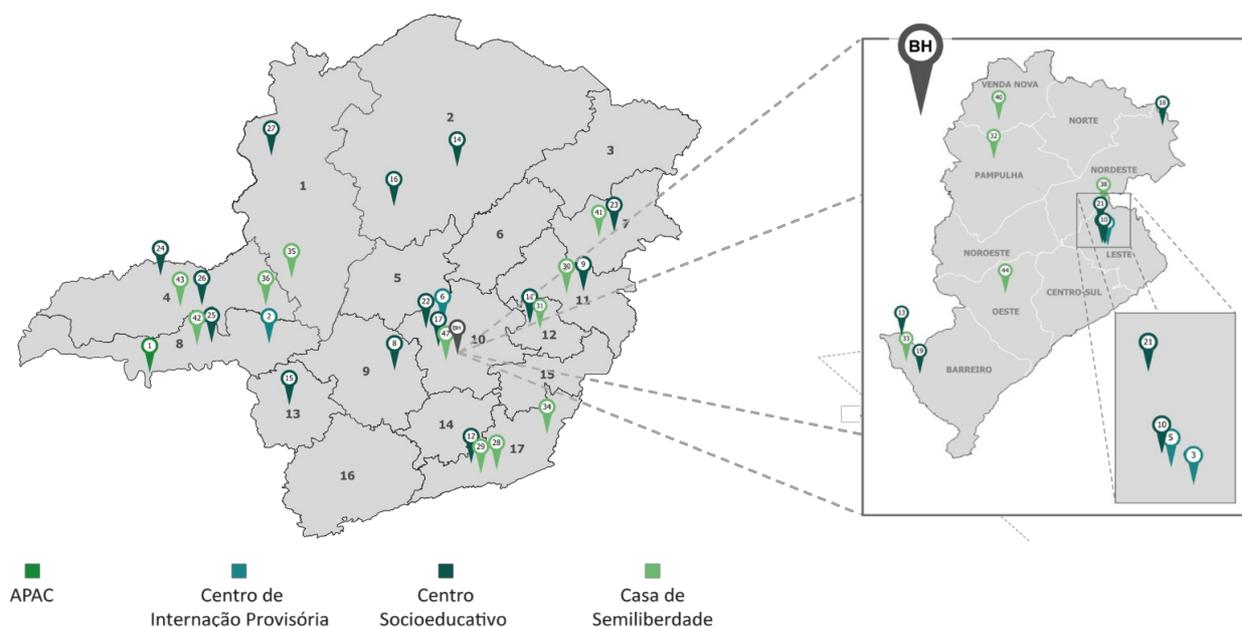
- informações e conhecimento decorrente da atividade de inteligência, por meio da Assessoria de Inteligência Socioeducativa, no âmbito da Suase, de forma integrada e observando as diretrizes da Agência Central de Inteligência;
- VII – integrar o CICC com o objetivo de compartilhar as informações e o acesso aos diferentes sistemas de segurança, além de auxiliar mutuamente as intervenções qualificadas em relação ao sistema estadual de defesa social e segurança pública;
- VIII – elaborar os parâmetros de gestão da Suase e garantir o cumprimento das diretrizes de funcionamento administrativo das Unidades Socioeducativas;
- IX – manter a interlocução permanente com os órgãos que compõem o Sistema de Justiça e Segurança Pública e demais instituições que desempenham funções de interesse da Sejusp, observadas as diretrizes da Assessoria de Relações Institucionais, da Assessoria de Comunicação Social e do Gabinete Integrado de Segurança Pública;
- X – 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;
- XI – planejar a gestão dos recursos humanos no sistema socioeducativo, de forma integrada com a Sulot, e propor diretrizes de alocação de pessoal;
- XII – apoiar ações de aperfeiçoamento de pessoal, promovendo o desenvolvimento dos servidores do sistema socioeducativo, de forma integrada com a Academia Estadual de Segurança Pública;
- XIII – planejar, de maneira integrada com a Sulot, o processo de compras de materiais e serviços no âmbito do sistema socioeducativo;
- IV – zelar pela racionalização e otimização do uso de recursos públicos no âmbito da política de atendimento socioeducativo;
- XV – regular a utilização de veículos oficiais, alocados no âmbito da subsecretaria, observados os requisitos normativos estabelecidos;
- XVI – acompanhar as solicitações de pesquisas referentes à política de atendimento socioeducativo, de forma integrada com a Suint;
- XVII – promover em conjunto com a Sulot medidas, programas e ações de prevenção e preservação da higidez física e psicológica dos servidores do sistema socioeducativo;
- XVIII – promover medidas educativas e preventivas de condutas irregulares no atendimento socioeducativo, considerando as normativas e diretrizes de integridade do Estado;
- XIX – subsidiar a Sejusp com informações qualificadas acerca do atendimento socioeducativo em meio fechado;
- XX – atuar em conjunto com a Sulot em atividades atinentes ao fornecimento de alimentação, provimento de infraestrutura, sistemas de registro e controle administrativo no âmbito do sistema socioeducativo;
- XXI – institucionalizar, fomentar e apoiar as ações de justiça restaurativa no âmbito do sistema socioeducativo;
- XXII – institucionalizar, fomentar e apoiar as ações de combate a todos os tipos de violência no sistema socioeducativo.

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 39 unidades socioeducativas, sendo 15 (quinze) Casas de Semiliberdade (Semi), 4 (quatro) 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 21 (vinte e um) municípios:



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

| Unidades Socioeducativas    |                              |                              |
|-----------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1. APAC Juvenil Frutal      | 16. CSE Pirapora             | 30. CSL Governador Valadares |
| 2. CEIP Araxá               | 17. CSE Ribeirão das Neves   | 31. CSL Ipatinga             |
| 3. CEIP Dom Bosco           | 18. CSE Santa Clara          | 33. CSL Letícia              |
| 5. CEIP São Benedito        | 19. CSE Santa Helena         | 34. CSL Muriaé               |
| 6. CEIP Sete Lagoas         | 21. CSE São Jerônimo         | 35. CSL Patos de Minas       |
| 8. CSE Divinópolis          | 22. CSE Sete Lagoas          | 36. CSL Patrocínio           |
| 9. CSE Governador Valadares | 23. CSE Teófilo Otôni        | 38. CSL Santa Amélia         |
| 10. CSE Horto               | 24. CSE Tupaciguara          | 40. CSL São Luís             |
| 11. CSE Ipatinga            | 25. CSE Uberaba              | 41. CSL Teófilo Otoni        |
| 12. CSE Juiz de Fora        | 26. CSE Uberlândia           | 42. CSL Uberaba              |
| 13. CSE Lindeia             | 27. CSE Unai                 | 43. CSL Uberlândia           |
| 14. CSE Montes Claros       | 28. CSL Bethania             | 44. CSL Venda Nova           |
| 15. CSE Passos              | 29. CSL Caminheiros de Jesus | 46. CSL Contagem             |

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 expansão 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 objetivo central a expansão de 80 (oitenta) vagas de internação provisória, internação sanção e internação por prazo indeterminado nos municípios do estado de Minas Gerais.

## ANEXO II - DO CONTRATO DE GESTÃO – PROGRAMA DE TRABALHO

**1. OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:** cogestão das medidas socioeducativas de internação provisória, internação-sanção e internação por prazo indeterminado nos municípios do estado de Minas Gerais.

### 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 9 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 10 visam mensurar a gestão da parceria e, dessa forma, serão aferidos mensalmente (indicador 10.1 – Inserção dos Dados no Painel SUASE dentro do Prazo) e trimestralmente (indicadores 10.2 e 10.3 – 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 da unidade contemplada nesse Contrato de Gestão, serão avaliados os resultados dos indicadores por meio de períodos avaliatórios trimestrais. Dessa maneira, tanto a meta quanto o resultado serão mensurados a partir da média da execução do período avaliatório (PA) 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 na Unidade Socioeducativa contemplada:

| Área Temática | Indicador | Peso | Metas                                   |       |       |       |      |      |
|---------------|-----------|------|---|-------|-------|-------|------|------|
|               |           |      | 1º PA                                   | 2º PA | 3º PA | 4º PA |      |      |
| 1             | Ensino    | 1.1  | Matrícula                               | 4     | -     | -     | 100% | 100% |
|               |           | 1.2  | Frequência                              | 4     | -     | -     | 100% | 100% |
|               |           | 1.3  | Oficina de Incentivo aos Estudos        | 4     | -     | 90%   | 90%  | 90%  |
| 2             | Família   | 2.1  | Atendimento Técnico Familiar Presencial | 4     | -     | 100%  | 100% | 100% |
|               |           | 2.2  | Atendimento Técnico Familiar Remoto     | 4     | -     | 100%  | 100% | 100% |
|               |           | 2.3  | Participação em Encaminhamentos         | 4     | -     | 70%   | 70%  | 70%  |
|               |           | 2.4  | Contato Familiar Remoto                 | 4     | -     | 100%  | 100% | 100% |

|    |  |      |  |   |      |      |      |      |
|----|--|------|--|---|------|------|------|------|
| 3  | Esporte e Cultura  | 3.1  | Esporte  | 4 | -    | 80%  | 80%  | 80%  |
|    |  | 3.2  | Cultura  | 4 | -    | 80%  | 80%  | 80%  |
| 4  | Profissionalização                                       | 4.1  | Cursos Profissionalizantes                                   | 4 | -    | 80%  | 80%  | 80%  |
|    |  | 4.2  | Oficinas de Orientação Profissional                          | 4 | -    | 80%  | 80%  | 80%  |
| 5  | Saúde  | 5.1  | Atendimento em saúde dentro do prazo                         | 4 | -    | 100% | 100% | 100% |
|    |  | 5.2  | Oficina de Saúde   | 4 | -    | 95%  | 95%  | 95%  |
|    |  | 5.3  | Atendimento Odontológico                                     | 4 | -    | 100% | 100% | 100% |
| 6  | Segurança  | 6.1  | Eventos de Segurança   | 4 | -    | 0%   | 0%   | 0%   |
| 7  | Atendimento ao Adolescente                               | 7.1  | Atendimento com Psicólogo                                    | 4 | -    | 100% | 100% | 100% |
|    |  | 7.2  | Atendimento com Pedagogo                                     | 4 | -    | 100% | 100% | 100% |
|    |  | 7.3  | Atendimento com Serviço Social                               | 4 | -    | 100% | 100% | 100% |
|    |  | 7.4  | Atendimento com Terapeuta Ocupacional                        | 4 | -    | 100% | 100% | 100% |
|    |  | 7.5  | Atendimento com Assistente Jurídico                          | 4 | -    | 100% | 100% | 100% |
| 8  | Plano Individual de Atendimento (PIA)                    | 8.1  | PIA Protocolado  | 4 | -    | 100% | 100% | 100% |
|    |  | 8.2  | Participação no Plano Individual de Atendimento (PIA)        | 4 | -    | 100% | 100% | 100% |
| 9  | Desenvolvimento e aprimoramento da Medida Socioeducativa | 9.1  | Ações voltadas para festividades e comemorações              | 3 | -    | 1    | 1    | 1    |
|    |  | 9.2  | Capacitações   | 2 | 1    | 1    | 1    | 1    |
|    |  | 9.3  | Assembleias com os adolescentes nas Unidades Socioeducativas | 2 | -    | 1    | 1    | 1    |
|    |  | 9.4  | Ações voltadas para Práticas Restaurativas                   | 2 | -    | -    | 1    | 1    |
| 10 | Gestão da parceria                                       | 10.1 | Inserção dos Dados no Painel SUASE dentro do Prazo           | 1 | -    | 100% | 100% | 100% |
|    |  | 10.2 | Conformidade dos Processos Analisados na Checagem Amostral   | 1 | 100% | 100% | 100% | 100% |
|    |  | 10.3 | Efetividade do Monitoramento do Contrato de Gestão           | 1 | 100% | 100% | 100% | 100% |

| Área Temática |                    | Indicador |   | Peso | Metas |       |       |       |
|---------------|--------------------|-----------|---|------|-------|-------|-------|-------|
|               |                    |           |   |      | 5º PA | 6º PA | 7º PA | 8º PA |
| 1             | Ensino             | 1.1       | Matrícula                               | 4    | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  |
|               |                    | 1.2       | Frequência                              | 4    | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  |
|               |                    | 1.3       | Oficina de Incentivo aos Estudos        | 4    | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  |
| 2             | Família            | 2.1       | Atendimento Técnico Familiar Presencial | 4    | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  |
|               |                    | 2.2       | Atendimento Técnico Familiar Remoto     | 4    | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  |
|               |                    | 2.3       | Participação em Encaminhamentos         | 4    | 80%   | 80%   | 80%   | 80%   |
|               |                    | 2.4       | Contato Familiar Remoto                 | 4    | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  |
| 3             | Esporte e Cultura  | 3.1       | Esporte                                 | 4    | 90%   | 90%   | 90%   | 90%   |
|               |                    | 3.2       | Cultura                                 | 4    | 90%   | 90%   | 90%   | 90%   |
| 4             | Profissionalização | 4.1       | Cursos Profissionalizantes              | 4    | 90%   | 90%   | 90%   | 90%   |
|               |                    | 4.2       | Oficinas de Orientação Profissional     | 4    | 90%   | 90%   | 90%   | 90%   |
|               |                    | 5.1       | Atendimento em saúde dentro do prazo    | 4    | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  |

|    |  |      |  |   |      |      |      |      |
|----|--|------|--|---|------|------|------|------|
| 5  | Saúde  | 5.2  | Oficina de Saúde   | 4 | 100% | 100% | 100% | 100% |
|    |  | 5.3  | Atendimento Odontológico                                     | 4 | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 6  | Segurança  | 6.1  | Eventos de Segurança   | 4 | 0%   | 0%   | 0%   | 0%   |
| 7  | Atendimento ao Adolescente                               | 7.1  | Atendimento com Psicólogo                                    | 4 | 100% | 100% | 100% | 100% |
|    |  | 7.2  | Atendimento com Pedagogo                                     | 4 | 100% | 100% | 100% | 100% |
|    |  | 7.3  | Atendimento com Serviço Social                               | 4 | 100% | 100% | 100% | 100% |
|    |  | 7.4  | Atendimento com Terapeuta Ocupacional                        | 4 | 100% | 100% | 100% | 100% |
|    |  | 7.5  | Atendimento com Assistente Jurídico                          | 4 | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 8  | Plano Individual de Atendimento (PIA)                    | 8.1  | PIA Protocolado  | 4 | 100% | 100% | 100% | 100% |
|    |  | 8.2  | Participação no Plano Individual de Atendimento (PIA)        | 4 | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 9  | Desenvolvimento e aprimoramento da Medida Socioeducativa | 9.1  | Ações voltadas para festividades e comemorações              | 3 | 1    | 1    | 1    | 1    |
|    |  | 9.2  | Capacitações   | 2 | 1    | 1    | 1    | 1    |
|    |  | 9.3  | Assembleias com os adolescentes nas Unidades Socioeducativas | 2 | 1    | 1    | 1    | 1    |
|    |  | 9.4  | Ações voltadas para Práticas Restaurativas                   | 2 | 1    | 1    | 1    | 1    |
| 10 | Gestão da parceria                                       | 10.1 | Inserção dos Dados no Painel SUASE dentro do Prazo           | 1 | 100% | 100% | 100% | 100% |
|    |  | 10.2 | Conformidade dos Processos Analisados na Checagem Amostral   | 1 | 100% | 100% | 100% | 100% |
|    |  | 10.3 | Efetividade do Monitoramento do Contrato de Gestão           | 1 | 100% | 100% | 100% | 100% |

### 3. ATRIBUTOS DOS INDICADORES

#### *Área Temática 1 – Ensino*

##### 1.1 Indicador Matrícula

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

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de Medida:** Percentual.

**Orientações:** Serão consideradas as atividades desenvolvidas em parceria com a 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.

Este indicador não será calculado no mês de janeiro devido às férias escolares.

Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

##### **Condições para o adolescente da Internação ser considerado para o cálculo:**

- Quantidade de dias na Unidade superior a 40 (quarenta) dias corridos.
- Caso o adolescente seja matriculado antes dos 40 (quarenta) dias corridos, será considerado no indicador.

### **Condições para cumprir os requisitos do Indicador na Internação:**

- Adolescente deve estar matriculado nas atividades de Ensino Regular.

### **Condições para o adolescente da Internação Provisória ou Internação-sanção ser considerado para o cálculo:**

- Quantidade de dias na Unidade superior a 5 (cinco) dias corridos.
- Caso o adolescente seja inserido antes dos 5 (cinco) dias corridos, será considerado no indicador.

### **Condições para cumprir os requisitos do Indicador na Internação Provisória ou Internação-sanção:**

- Adolescente deve estar inserido nas atividades de Acompanhamento Pedagógico.

**Fórmula de cálculo do indicador:** (Número de adolescentes matriculados em atividades de Ensino Regular ou inseridos no Acompanhamento Pedagógico nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão/número de adolescentes que entraram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão) \* 100.

**Fonte de Comprovação:** Painel SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

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

## **1.2 Indicador Frequência**

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

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de medida:** Percentual.

**Orientações:** No caso de a situação da atividade educacional da escola ser: greve escolar, sem professor, férias ou 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 ou outros casos avaliados pela Unidade. Estes casos também influenciarão na quantidade de dias letivos previstos no mês, não caracterizando infrequência.

As datas de admissão e de desligamento do adolescente na Unidade deverão ser consideradas na definição do número de dias letivos a serem contabilizados para frequência de cada adolescente.

Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

As Unidades deverão manter em seus registros as listas de presença assinadas pelos adolescentes e outros instrumentais elaborados pela DFP/SUASE.

### **Condições para o adolescente ser considerado para o cálculo:**

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

### **Condições para 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 Regular ou Acompanhamento Pedagógico nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão / número de adolescentes

que entraram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão) \* 100.

**Fonte de Comprovação:** Painel SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

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

### 1.3 Indicador Oficina de Incentivo aos Estudos

**Descrição:** As oficinas de incentivo aos estudos visam possibilitar o fortalecimento dos vínculos escolares, auxiliando nas dificuldades de aprendizagem e na diminuição da defasagem escolar. Este indicador busca apurar o percentual de adolescentes que participaram dessas oficinas no mês.

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de medida:** Percentual.

**Orientações:** Cada adolescente deverá participar, no mínimo, de uma oficina de incentivo aos estudos no mês. Cada Unidade Socioeducativa deverá desenvolver, no mínimo, 2 oficinas de incentivo aos estudos diferentes por 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.

Serão consideradas as oficinas: (i) executadas conforme o Manual de Oficinas das Unidades Socioeducativas; (ii) outras oficinas validadas pelo corpo diretivo da Unidade Socioeducativa e encaminhadas para acompanhamento da Diretoria de Formação Educacional, Profissional, Esporte, Cultura e Lazer (DFP).

Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

As Unidades deverão manter em seus registros as listas de presença assinadas pelos adolescentes e outros instrumentais elaborados pela DFP/SUASE.

#### **Condições para o adolescente ser considerado para o cálculo:**

- Quantidade de dias na Unidade superior a 7 (sete) dias corridos no mês de referência.
- Caso o adolescente participe de alguma oficina de incentivo aos estudos antes dos 7 (sete) dias corridos, será considerado no indicador.

#### **Condições para cumprir os requisitos do Indicador:**

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

**Fórmula de cálculo do indicador:** (Número de adolescentes frequentes às oficinas de incentivo aos estudos nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão/ número de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão) \* 100

**Fonte de Comprovação:** Painel SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

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

## *Área Temática 2 – Família*

### 2.1 Indicador Atendimento Técnico Familiar Presencial

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

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de medida:** Percentual.

**Orientações:** Serão consideradas atividades de Atendimento Técnico Familiar Presencial as realizadas pelas equipes com a família do adolescente nas Unidades ou em visita domiciliar.

Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

As Unidades deverão manter em seus registros as listas de atendimento assinadas pelos familiares, os registros de visitas domiciliares, os registros de entrada de visitantes na Unidade, registros no prontuário do adolescente e outros instrumentais elaborados pela DOS/SUASE.

**Condições para o adolescente ser considerado para o cálculo:**

- Possuir referência familiar;
- Quantidade de dias na Unidade superior a 15 (quinze) dias corridos no mês de referência;
- Caso a família do adolescente seja atendida antes dos 15 (quinze) dias corridos, será considerada no indicador.

**Condições para cumprir os requisitos do indicador:**

- Ter a família atendida presencialmente, por equipe técnica, uma ou mais vezes no mês, na Unidade Socioeducativa ou em visita domiciliar.

**Fórmula de cálculo do indicador:** (Número de adolescentes que tiveram a família atendida presencialmente pela equipe técnica nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão / número total de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão) \* 100

**Fonte de Comprovação:** Painel SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

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

## 2.2 Indicador Atendimento Técnico Familiar Remoto

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

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de medida:** Percentual.

**Orientações:** Serão consideradas atividades de Atendimento Técnico Familiar Remoto as realizadas pelas equipes com a família do adolescente por ligação qualificada ou por videochamada.

Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

As Unidades deverão manter em seus registros as listas de atendimento, registros de ligações e videochamadas, registros no prontuário do adolescente e outros instrumentais elaborados pela DOS/SUASE.

**Condições para o adolescente ser considerado para o cálculo:**

- Possuir referência familiar;
- Quantidade de dias na Unidade superior a 7 (sete) dias corridos no mês de referência;
- Caso a família do adolescente seja atendida antes dos 7 (sete) dias corridos, será considerada no

indicador.

### **Condições para cumprir os requisitos do indicador:**

- Ter a família atendida remotamente por equipe técnica, uma ou mais vezes no mês, por ligação qualificada ou por videochamada.

**Fórmula de cálculo do indicador:** (Número de adolescentes que tiveram a família atendida remotamente pela equipe técnica nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão / número total de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão) \* 100

**Fonte de Comprovação:** Painel SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

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

### **2.3 Indicador Participação em Encaminhamentos**

**Descrição:** Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de adolescentes cujas famílias participaram, em regra, de maneira presencial, de encaminhamentos concretos efetivados no âmbito dos eixos saúde, ensino, profissionalização, cultura ou esporte.

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de medida:** Percentual.

**Orientações:** Somente serão contabilizadas no indicador as participações da família em momentos finalísticos dos encaminhamentos, não sendo mensurável o registro de participação no processo de construção destes.

Será considerada, em regra, a participação presencial da família do adolescente no acompanhamento de alguma atividade ou evento dos eixos saúde, ensino, profissionalização, cultura ou esporte.

A contabilização da participação da família em encaminhamentos de forma remota somente será possível se demonstrado, pela Unidade Socioeducativa, que a família se fez participante de encaminhamento finalístico, via apresentação de documentos e/ou registros de mídia que comprovem tal participação.

Todas as atividades e participações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

As Unidades deverão manter em seus registros as listas de encaminhamentos e outros instrumentais elaborados pela DOS/SUASE.

### **Condições para o adolescente ser considerado para o cálculo:**

- Possuir referência familiar;
- Quantidade de dias na Unidade superior a 40 (quarenta) dias corridos da data de admissão;
- Caso a família do adolescente participe de um encaminhamento antes dos 40 (quarenta) dias corridos, ele será considerado no indicador.

### **Condições para cumprir os requisitos do indicador:**

- A família deve participar, uma ou mais vezes no mês, de encaminhamentos finalísticos 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 socioeducativas nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão/ número de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão) \* 100.

**Fonte de Comprovação:** Painel SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

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

## 2.4 Indicador Contato Familiar Remoto

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

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de medida:** Percentual.

**Orientações:** Serão considerados como contato familiar a ligação telefônica e a videochamada conforme descrição nas metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

Cada contato realizado pelo adolescente à família corresponderá a 25% (vinte e cinco por cento) da meta para cada adolescente.

Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

As Unidades deverão manter em seus registros as listas de ligações telefônicas e videochamadas assinadas pelos adolescentes e outros instrumentais elaborados pela DOS/SUASE.

**Condições para o adolescente ser considerado para o cálculo:**

- Possuir referência familiar;
- Quantidade de dias na Unidade superior a 7 (sete) dias corridos no mês de referência;
- Caso o contato remoto entre o adolescente e sua família seja realizado antes do prazo de 7 (sete) dias corridos no mês de referência, será contabilizado no indicador;

**Condições para cumprimento do indicador:**

- Realizar uma ou mais ligações telefônicas e/ou videochamadas do adolescente para a família por semana.

**Fórmula de cálculo do indicador:** (Número de adolescentes que realizaram 100% do contato previsto nas Unidades abrangidas pelo contrato de gestão/número total de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão) + ((Número de adolescentes que realizaram 75% do contato previsto nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão /número total de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão)\*(0,75)) + ((Número de adolescentes que realizaram 50% do contato previsto nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão /número total de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão)\*(0,5)) + ((Número de adolescentes que realizaram 25% do contato previsto nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão /número total de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão)\*(0,25)) \* 100

**Fonte de Comprovação:** Painel SUASE

**Polaridade:** Maior melhor.

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

## *Área Temática 3 – Esporte e Cultura*

### 3.1 Indicador Esporte

**Descrição:** A oferta de oficinas de esporte visa, 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 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. Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de adolescentes participantes em oficinas de Esporte na semana.

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de medida:** Percentual.

**Orientações:** Os adolescentes devem participar, no mínimo, de uma oficina de esporte por semana.

Deverão ser desenvolvidas no mínimo 4 (quatro) diferentes tipos de modalidades de oficinas esportivas por mês por cada Unidade Socioeducativa.

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.

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

Serão consideradas as oficinas: (i) executadas conforme o Manual de Oficinas das Unidades Socioeducativas; (ii) outras oficinas validadas pelo corpo diretivo da Unidade Socioeducativa e encaminhadas para acompanhamento da Diretoria de Formação Educacional, Profissional, Esporte, Cultura e Lazer (DFP).

Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

As Unidades deverão manter em seus registros as listas de presença assinadas pelos adolescentes e outros instrumentais elaborados pela DFP/SUASE.

**Condição para o adolescente ser considerado para o cálculo:**

- Quantidade de dias na Unidade superior a 7 (sete) dias corridos no mês de referência.
- Caso o adolescente participe de alguma oficina de esporte antes dos 7 (sete) dias corridos, será considerado no indicador.

**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:**  $((\text{Número de adolescentes participantes de } 100\% \text{ das oficinas previstas no mês nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão} / \text{número total de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão}) + ((\text{Número de adolescentes participantes de } 75\% \text{ das oficinas previstas no mês nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão} / \text{número total de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão}) * (0,75)) + ((\text{Número de adolescentes participantes de } 50\% \text{ das oficinas previstas no mês nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão} / \text{número total de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão}) * (0,5)) + ((\text{Número de adolescentes participantes de } 25\% \text{ das oficinas previstas no mês nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão} / \text{número total de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão}) * (0,25)) * 100$

**Fonte de Comprovação:** Painel SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

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

### 3.2 Indicador Cultura

**Descrição:** As oficinas de cultura devem ser ofertadas no sentido de 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. Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de adolescentes que participaram de oficinas de cultura na semana.

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral

**Unidade de medida:** Percentual.

**Orientações:** Os adolescentes devem participar, no mínimo, de uma oficina de Cultura por semana.

Poderão ser contabilizadas atividades orientadas, palestras, eventos e atividades externas, desde que, no mínimo, 50% da oferta seja, exclusivamente, de oficinas.

Deverão ser desenvolvidas no mínimo 4 (quatro) diferentes tipos de modalidades de oficinas de cultura por mês por cada Unidade Socioeducativa.

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.

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

Serão consideradas as oficinas: (i) executadas conforme o Manual de Oficinas das Unidades Socioeducativas; (ii) outras oficinas validadas pelo corpo diretivo da Unidade Socioeducativa e encaminhadas para acompanhamento da Diretoria de Formação Educacional, Profissional, Esporte, Cultura e Lazer (DFP).

Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

As Unidades deverão manter em seus registros as listas de presença assinadas pelos adolescentes e outros instrumentais elaborados pela DFP/SUASE.

#### **Condições para o adolescente ser considerado para o cálculo:**

- Quantidade de dias na Unidade superior a 7 (sete) dias corridos no mês de referência.
- Caso o adolescente participe de alguma oficina de cultura antes dos 7 (sete) dias corridos, ele será considerado no indicador.

#### **Condições para o adolescente ser considerado participante de oficina:**

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

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

**Fonte de Comprovação:** Painel SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

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

## **Área Temática 4 – Profissionalização**

### **4.1 Indicador Cursos Profissionalizantes**

**Descrição:** Os cursos profissionalizantes visam fornecer habilidades e conhecimentos específicos em uma área profissional, de modo a capacitar os adolescentes para o mercado de trabalho, ampliando as oportunidades de empregabilidade. Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de adolescentes inseridos em Cursos Profissionalizantes.

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de medida:** Percentual.

**Orientações:** Serão considerados cursos profissionalizantes aqueles oferecidos por instituições certificadas e credenciadas para tal finalidade, a saber:

a) Cursos livres: preparam para o exercício de uma função específica no mercado, têm menor carga horária, maior flexibilidade de idade e escolaridade. Possuem carga horária variável e pré-requisito o ensino fundamental, anos iniciais.

b) Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC): objetivam iniciar, atualizar ou aprofundar habilidades técnicas em uma área específica do conhecimento. Possuem carga horária mínima de 160h e como pré-requisito o ensino fundamental completo.

c) Cursos técnicos: cursos de nível médio que têm o objetivo de capacitar com conhecimentos teóricos e práticos em diversas atividades do setor produtivo. Um de seus propósitos é o acesso imediato ao mercado de trabalho. Possuem carga horária mínima definida no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

d) Cursos de graduação: o diploma de ensino superior é conferido ao estudante que completa a sua formação, que também recebe um título, a depender do curso escolhido, de Licenciatura, de Bacharelado ou de Tecnólogo. Possuem carga horária mínima estabelecida entre 1600h e 2400h e pré-requisito o ensino médio completo.

Os encaminhamentos para o trabalho, bem como os cursos de pré-qualificação e aprendizagem, não serão contabilizados neste indicador.

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. Adolescentes que já concluíram cursos profissionalizantes durante o cumprimento da medida não terão obrigatoriedade de participar novamente, mas caso participem serão contabilizados.

Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

As Unidades deverão manter em seus registros os comprovantes de matrícula, registros no prontuário do adolescente, certificados de conclusão e outros instrumentais elaborados pela DFP/SUASE.

#### **Condições para o adolescente ser considerado para o cálculo na Internação:**

- Adolescente deve ter idade igual ou superior a 14 (catorze) anos;
- Quantidade de dias na Unidade superior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de admissão;
- Caso o adolescente seja inserido em curso profissionalizante antes dos 60 (sessenta) dias, será considerado no indicador.

#### **Condições para o adolescente ser considerado para o cálculo na Internação Provisória e Internação-sanção:**

- Adolescente deve ter idade igual ou superior a 14 (catorze) anos;
- Quantidade de dias na Unidade superior a 7 (sete) dias corridos dentro do mês de referência;
- Caso o adolescente seja inserido em curso profissionalizante antes dos 7 (sete) dias corridos, será

considerado no indicador.

**Condição para 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 nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão/ Número de adolescentes que entraram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão) \* 100.

**Fonte de Comprovação:** Painel SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

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

#### **4.2 Indicador Oficinas de Orientação Profissional**

**Descrição:** As oficinas de orientação profissional visam o auxílio e o direcionamento dos adolescentes no processo de escolha do futuro profissional. Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de adolescentes participantes dessas oficinas.

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de medida:** Percentual.

**Orientações:** serão consideradas as oficinas: (i) executadas conforme o Manual de Oficinas das Unidades Socioeducativas; (ii) outras oficinas validadas pelo corpo diretivo da Unidade Socioeducativa e encaminhadas para acompanhamento da Diretoria de Formação Educacional, Profissional, Esporte, Cultura e Lazer (DFP).

Poderão ser contabilizadas palestras e visitas guiadas.

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.

Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

As Unidades deverão manter em seus registros as listas de presença, os registros no prontuário do adolescente e outros instrumentais elaborados pela DFP/SUASE.

**Condição para o adolescente ser considerado para o cálculo:**

- Quantidade de dias na Unidade superior a 7 (sete) dias corridos dentro do mês de referência.
- Caso o adolescente participe de alguma Oficina de Orientação Profissional antes dos 7 (sete) dias corridos, será considerado no indicador.

**Condição para 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 nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão/ Número de adolescentes que entraram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão) \* 100.

**Fonte de Comprovação:** Painel SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

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

## Área Temática 5 – Saúde

### 5.1 Indicador Atendimento em saúde dentro do prazo

**Descrição:** Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de adolescentes que tiveram o primeiro atendimento com o(a) enfermeiro(a) em até 5 (cinco) dias corridos a contar da data de admissão.

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de medida:** Percentual.

**Orientações:** Serão considerados os primeiros atendimentos em saúde com o(a) enfermeiro(a), executados dentro das Unidades Socioeducativas por equipe própria. Apenas as Unidades com enfermeiro alocado no seu quadro de pessoal terão este indicador em vigência.

Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

As Unidades deverão manter em seus registros as listas de atendimento assinadas pelos adolescentes, os registros no prontuário de saúde do adolescente e outros instrumentais elaborados pela DAS/SUASE.

#### **Condição para o adolescente ser considerado para o cálculo:**

- Quantidade de dias na Unidade igual ou superior a 5 (cinco) dias corridos a contar da data de admissão.

#### **Condição para o adolescente cumprir o requisito do indicador:**

- Adolescente atendido pela enfermagem em até 5 (cinco) dias corridos após a sua data de admissão.

**Fórmula de cálculo do indicador:** (Número de adolescentes que atendidos pelo(a) enfermeiro(a) no prazo previsto nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão/ Número total de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão) \* 100

**Fonte de Comprovação:** Painel SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

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

### 5.2 Indicador Oficina de Saúde

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

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de medida:** Percentual.

**Orientações:** Serão consideradas as oficinas de saúde:

- a) Encaminhadas para análise da Diretoria de Atenção à Saúde - DAS, executadas dentro ou fora das Unidades, por parceiros ou equipe própria.
- b) Realizadas por parceiros externos, validadas pela Direção de Atendimento ou Direção Geral da Unidade e enviadas para a DAS para acompanhamento.
- c) Executadas conforme o Manual de Oficinas das Unidades Socioeducativas.
- d) Encaminhadas pela sede da OS para a DAS através do Cronograma Semestral de Oficinas Temáticas de Saúde, até o 5º dia útil dos meses de fevereiro e julho.

Cada Unidade deverá ofertar, no mínimo, 2 (duas) oficinas de saúde dentro do mês de referência.

Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais

documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

As Unidades deverão manter em seus registros listas de presença, fotos e instrumentais elaborados pela DAS/SUASE.

**Condições para o adolescente ser considerado para o cálculo:**

- Quantidade de dias na Unidade superior a 7 (sete) dias corridos dentro de cada mês de referência.
- Adolescente que participar de alguma oficina de saúde antes do prazo previsto para o cálculo do indicador de 7 (sete) dias corridos será contabilizado.

**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 nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão / Número total de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão) \* 100

**Fonte de Comprovação:** Painel SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

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

### 5.3 Indicador Atendimento Odontológico

**Descrição:** Este indicador tem como objetivo aferir o percentual de adolescentes que tiveram o primeiro atendimento com o dentista em até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de admissão.

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de medida:** Percentual.

**Orientações:** Serão considerados atendimentos odontológicos executados dentro das Unidades Socioeducativas, por equipe própria. Apenas as Unidades com dentistas alocados no seu quadro de pessoal terão este indicador em vigência.

As Unidades deverão manter em seus registros as listas de atendimento assinadas pelos adolescentes, os registros no prontuário odontológico do adolescente e outros instrumentais elaborados pela DAS/SUASE.

**Condição para o adolescente ser considerado para o cálculo:**

- Quantidade de dias na Unidade igual ou superior a 15 (quinze) dias corridos a contar da data de admissão.

**Condição para o adolescente cumprir os requisitos do indicador:**

- Adolescente atendido pelo dentista em até 15 (quinze) dias corridos após sua data de admissão.

**Fórmula de cálculo do indicador:** (Número de adolescentes atendidos pelo dentista nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão/ Número total de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão) \* 100

**Fonte de Comprovação:** Painel SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

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

### Área Temática 6 – Segurança

## 6.1 Indicador de eventos de segurança

**Descrição:** Esse indicador tem como objetivo aferir o percentual de eventos de segurança nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão. O percentual será a razão entre a soma dos eventos de segurança registrados e o número de adolescentes atendidos nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão.

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de medida:** Percentual.

**Orientações:** Serão contabilizados os eventos de segurança a seguir: agressão contra adolescente, agressão contra funcionários, apreensão de armas brancas na Unidade, apreensão de celular na Unidade, apreensão de drogas na Unidade, evasão, fuga externa, fuga interna, motim, rebelião e tumulto. As Unidades deverão manter em seus registros os Relatórios Circunstanciados, REDS, livro de ocorrências e instrumentais elaborados pela SUASE.

Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

**Fórmula de cálculo:** (Número de Agressões contra adolescente nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão + Número de Agressões contra funcionários nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão + Número de Apreensões de armas brancas nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão + Número de Apreensões de celular nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão + Número de Apreensões de drogas nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão + Número de Fugas externas nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão + Número de Fugas internas nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão + Número de Evasões nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão + Número de Motins nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão + Número de Rebeliões nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão + Número de Tumultos nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão)/Número de adolescentes atendidos nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão)\*100

**Fonte de Comprovação:** Painel SUASE.

**Polaridade:** Menor melhor.

## *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.

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de medida:** Percentual.

**Orientações:** Serão considerados os atendimentos técnicos individuais realizados nas Unidades Socioeducativas pela equipe de psicologia, no mínimo, uma vez na semana.

Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

Cada atendimento recebido pelo adolescente corresponderá a 25% (vinte e cinco por cento) da meta para cada adolescente.

As Unidades deverão manter em seus registros as listas de atendimento assinadas pelos adolescentes, os registros do atendimento individualizado no prontuário do adolescente e outros instrumentais elaborados pela SUASE.

**Condições para o adolescente ser considerado para o cálculo:**

- Quantidade de dias na Unidade superior a 7 (sete) dias corridos no mês de referência.
- Caso o adolescente seja atendido pela equipe de psicologia antes dos 7 (sete) dias corridos, será

considerado no indicador.

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

**Condições para cumprir o indicador:**

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

**Fórmula de cálculo do indicador:** (Número de adolescentes que tiveram 100% dos atendimentos previstos nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão/número total de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão) + (Número de adolescentes que tiveram 75% dos atendimentos previstos nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão/número total de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão) \* (0,75)) + ((Número de adolescentes que tiveram 50% dos atendimentos previstos nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão/número total de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão) \* (0,5)) + ((Número de adolescentes que tiveram 25% dos atendimentos previstos nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão/número total de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão) \* (0,25)) \* 100.

**Fonte de Comprovação:** Painel SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

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

## 7.2 Indicador Atendimento com Pedagogo

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

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de medida:** Percentual.

**Orientações:** Serão considerados os atendimentos técnicos individuais realizados nas Unidades Socioeducativas pela equipe de pedagogia, no mínimo duas vezes ao mês.

Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

Cada atendimento recebido pelo adolescente corresponderá a 50% da meta para cada adolescente.

As Unidades deverão manter em seus registros as listas de atendimento assinadas pelos adolescentes, os registros do atendimento individualizado no prontuário do adolescente e outros instrumentais elaborados pela SUASE.

**Condições para o adolescente ser considerado para o cálculo:**

- Quantidade de dias na Unidade superior a 7 (sete) dias corridos no mês de referência.
- Caso o adolescente seja atendido pela equipe de pedagogia antes dos 7 (sete) dias corridos, será considerado no indicador.
- Caso a Unidade não possua esse técnico em seu quadro de pessoal, o indicador não será calculado.

**Condições para cumprir os requisitos do indicador:** ser atendido individualmente duas ou mais vezes pela equipe técnica da Unidade Socioeducativa de pedagogia, por mês.

**Fórmula de cálculo do indicador:** (Número de adolescentes que tiveram dois ou mais atendimentos individuais com pedagogo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão/número de adolescentes que entraram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão) \* 100.

**Fonte de Comprovação:** Painel SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

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

### **7.3 Indicador Atendimento com Serviço Social**

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

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de medida:** Percentual.

**Orientações:** Serão considerados os atendimentos técnicos individuais realizados nas Unidades Socioeducativas pela equipe de serviço social, no mês. Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

Cada atendimento recebido pelo adolescente em internação ou internação provisória corresponderá a 50% da meta para cada adolescente.

Cada atendimento recebido pelo adolescente em internação-sanção corresponderá a 25% da meta para cada adolescente.

As Unidades deverão manter em seus registros as listas de atendimento assinadas pelos adolescentes, os registros do atendimento individualizado no prontuário do adolescente e outros instrumentais elaborados pela SUASE.

#### **Condições para o adolescente ser considerado para o cálculo:**

- Quantidade de dias na Unidade superior a 7 (sete) dias corridos no mês de referência;
- Caso o adolescente seja atendido pela equipe de serviço social antes dos 7 (sete) dias corridos, será considerado no indicador.
- Caso a Unidade não possua esse técnico em seu quadro de pessoal, o indicador não será calculado.

#### **Condição para cumprir os requisitos do indicador na Internação e Internação Provisória:**

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

#### **Condição para cumprir os requisitos do indicador na Internação-Sanção:**

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

**Fórmula de cálculo do indicador:**  $((\text{Número de adolescentes de Internação ou Internação Provisória que tiveram 100\% dos atendimentos previstos para o serviço social nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão} / \text{número total de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão}) + ((\text{Número de adolescentes de Internação por tempo indeterminado ou Internação Provisória que tiveram 50\% dos atendimentos previstos para o serviço social nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão} / \text{número total de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão}) * 0,5) + ((\text{Número de adolescentes de Internação-sanção que tiveram atendimento em serviço social nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão} / \text{número total de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão}) * 0,25)) * 100$

**Fonte de comprovação:** Painel SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

**Cálculo de desempenho (CD):** (resultado / meta) x 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 mínimo, duas vezes no mês.

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de medida:** Percentual.

**Orientações:** Serão considerados os atendimentos técnicos individuais realizados nas Unidades Socioeducativas pela equipe de terapia ocupacional, no mínimo duas vezes ao mês.

Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

Cada atendimento recebido pelo adolescente corresponderá a 50% da meta para cada adolescente.

As Unidades deverão manter em seus registros as listas de atendimento assinadas pelos adolescentes, os registros do atendimento individualizado no prontuário do adolescente e outros instrumentais elaborados pela SUASE.

**Condições para o adolescente ser considerado para o cálculo:**

- Quantidade de dias na Unidade superior a 7 (sete) dias corridos no mês de referência.
- Caso o adolescente seja atendido pela equipe de terapia ocupacional antes dos 7 (sete) dias corridos, será considerado no indicador.
- Caso a Unidade não possua esse técnico em seu quadro de pessoal, o indicador não será calculado.

**Condições para cumprir os requisitos do indicador:** ser atendido individualmente duas ou mais vezes pela equipe técnica da Unidade Socioeducativa de terapia ocupacional, por mês.

**Fórmula de cálculo do indicador:** (Número de adolescentes que tiveram dois ou mais atendimentos com terapia ocupacional nas unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão/ número de adolescentes que entraram para o cálculo nas unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão) \* 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 mínimo, duas vezes no mês.

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de medida:** Percentual.

**Orientações:** Serão considerados os atendimentos técnicos individuais realizados nas Unidades Socioeducativas pela equipe de assistência jurídica, no mínimo, duas vezes ao mês.

Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

Cada atendimento recebido pelo adolescente corresponderá a 50% da meta para cada adolescente.

As Unidades deverão manter em seus registros as listas de atendimento assinadas pelos adolescentes, os registros do atendimento individualizado no prontuário do adolescente e outros instrumentais elaborados pela SUASE.

### **Condição para o adolescente ser considerado para o cálculo:**

- Quantidade de dias na Unidade superior a 7 (sete) dias corridos no mês de referência.
- Caso o adolescente seja atendido pela equipe de assistência jurídica antes dos 7 (sete) dias corridos, será considerado no indicador.
- Caso a Unidade não possua esse técnico em seu quadro de pessoal, o indicador não será calculado.

**Condições para cumprir os requisitos do indicador:** ser atendido individualmente duas ou mais vezes pela equipe técnica da Unidade Socioeducativa de assistência jurídica, por mês.

**Fórmula de cálculo do indicador:** (Número de adolescentes que tiveram dois ou mais atendimentos com assistente jurídico nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão/número de adolescentes que entraram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão) \* 100.

**Fonte de Comprovação:** Painel SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

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

## ***Área Temática 8 – Plano Individual de Atendimento (PIA)***

### **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.

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação.

**Periodicidade:** 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. Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

As Unidades deverão manter em seus registros os PIAs protocolados, os registros no prontuário do adolescente e outros instrumentais elaborados pela DOS/SUASE.

### **Condições para o adolescente ser considerado 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 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 nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão) \* 100.

**Fonte de Comprovação:** Painel SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

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

### **8.2 Indicador Participação no Plano Individual de Atendimento (PIA)**

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

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação.

**Periodicidade:** 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. Necessário que o preenchimento do PIA esteja em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

Será considerado no indicador o Plano Individual de Atendimento pactuado, independente do prazo do PIA protocolado.

Para validar e comprovar a participação da família, a assinatura do familiar deverá ser coletada antes de protocolar o PIA. O PIA sem a assinatura do(s) familiar(es) não será contabilizado.

As Unidades deverão manter em seus registros os PIAs com as assinaturas do(s) familiar(es) do adolescente, os registros no prontuário do adolescente e outros instrumentais elaborados pela DOS/SUASE.

Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

**Condições para o adolescente ser considerado para o cálculo:**

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

**Condições para cumprimento 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:**  $\left( \left( \frac{\text{Número de adolescentes que participaram da pactuação do PIA nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão}}{\text{número total de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão}} \right) * 0,6 \right) + \left( \frac{\text{Número de adolescentes que tiveram o PIA pactuado com a participação de sua família nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão}}{\text{número total de adolescentes que entram para o cálculo nas Unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão}} \right) * 0,4 \right) * 100$ .

**Fonte de Comprovação:** Painel SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

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

## *Área Temática 9 – Desenvolvimento e aprimoramento da Medida Socioeducativa*

### **9.1 Indicador Ações voltadas para festividades e comemorações**

**Descrição:** As ações voltadas para as festividades e comemorações oportunizam 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.

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de medida:** nº absoluto.

**Orientações:** Serão contabilizadas como ações voltadas para festividades e comemorações aquelas validadas posteriormente pela Suase.

Deverá ser desenvolvida no mínimo 1 (uma) ação voltada para festividades e comemorações por mês por cada Unidade Socioeducativa.

Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais

As Unidades deverão manter em seus registros listas de presença, fotos e instrumentais elaborados pela SUASE.

**Fórmula de cálculo do indicador:** (número total de ações voltadas para festividades e comemorações realizadas nas Unidades Socioeducativas no período avaliatório)

**Fonte de Comprovação:** relatório descritivo encaminhado à SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

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

## 9.2 Indicador Capacitações

**Descrição:** As capacitações são espaços nos quais são trabalhados temas pertinentes ao desenvolvimento do programa de atendimento socioeducativo, abordando os principais impasses e desafios vivenciados no momento, visando a qualificação do acompanhamento dos adolescentes.

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de medida:** nº absoluto.

**Orientações:** Serão contabilizadas capacitações destinadas ao para os coordenadores, diretores e/ou técnicos e validadas posteriormente pela Suase.

Não são consideradas capacitações as reuniões rotineiras de equipes ou um mero alinhamento de trabalho.

Deverá ser desenvolvida no mínimo 1 (uma) capacitação por cada Unidade Socioeducativa por período avaliatório.

Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

As Unidades deverão manter em seus registros listas de presença, fotos e instrumentais elaborados pela SUASE.

**Fórmula de cálculo do indicador:** (número total de capacitações realizadas nas Unidades Socioeducativas no período avaliatório)

**Fonte de Comprovação:** relatório descritivo encaminhado à SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

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

## 9.3 Indicador Assembleias com os adolescentes nas Unidades Socioeducativas

**Descrição:** As assembleias com adolescentes são espaços de diálogo e de construção coletiva, oportunizando discussões que possam reverberar em melhorias para o desenvolvimento da rotina institucional e nas condições de cumprimento e execução da medida socioeducativa.

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de medida:** nº absoluto.

**Orientações:** Serão contabilizadas as assembleias realizadas com os adolescentes nas Unidades Socioeducativas.

Deverá ser desenvolvida no mínimo 1 (uma) assembleia por cada Unidade Socioeducativa por período avaliatório.

Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

As Unidades deverão manter em seus registros listas de presença, fotos e instrumentais elaborados pela SUASE.

Fórmula de cálculo do indicador: (número total de capacitações realizadas nas Unidades Socioeducativas no período avaliatório)

**Fonte de Comprovação:** relatório descritivo encaminhado à SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

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

#### **9.4 Indicador Ações voltadas para Práticas Restaurativas**

**Descrição:** As ações voltadas para práticas restaurativas, por meio dos Círculos de Construção de Paz, visam ofertar espaços de diálogo e de aprendizagem, contribuindo com a construção de acordos de convivência, de celebração, ou de abordagem de possíveis conflitos, além de incentivar o protagonismo do adolescente. Este indicador tem como objetivo acompanhar e monitorar a execução das práticas restaurativas nas Unidades Socioeducativas.

**Medidas Socioeducativas Aplicáveis:** Internação Provisória, Internação-sanção e Internação.

**Periodicidade:** Trimestral.

**Unidade de medida:** nº absoluto

**Orientações:** Serão consideradas práticas restaurativas as atividades que observem aos princípios e valores da Justiça Restaurativa, realizadas de acordo com os Planos de Ação validados e demais orientações do ÉNOIS/SUASE.

Cada Unidade contará com um profissional da equipe como referência na coordenação das ações, que deverá ter formação específica para a realização de práticas restaurativas.

Cada Unidade deverá elaborar um relatório descritivo das práticas restaurativas do período avaliatório de referência e ser encaminhados para a sede da OS, que encaminhará para o ÉNOIS/SUASE até 15 dias corrido.

Todas as ações devem estar em conformidade com as metodologias de atendimento das medidas e demais documentos orientadores do atendimento socioeducativo adotados pelo Estado de Minas Gerais.

As Unidades deverão manter em seus registros os relatórios descritivos de práticas restaurativas e outros instrumentais elaborados pela SUASE.

**Fórmula de cálculo do indicador:** número de relatórios descritivos de práticas restaurativas no período avaliatório

**Fonte de Comprovação:** Relatórios Descritivos e/ou Painel SUASE.

**Polaridade:** Maior melhor.

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

### **Área Temática 10 – Gestão da Parceria**

#### **10.1 Indicador de inserção dos dados no Painel SUASE dentro do prazo**

**Descrição:** Este indicador tem como objetivo mensurar a adesão das Unidades socioeducativas ao sistema de monitoramento da gestão das medidas socioeducativas e será avaliado por meio do Programa de Análise e Gerenciamento do Sistema Socioeducativo de Minas Gerais (SUASEPlan). Cada Unidade Socioeducativa tem até o 1º dia útil do mês subsequente para inserir todos os dados de atendimento ao adolescente no painel SUASE.

**Periodicidade:** Trimestral

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

**Fonte de Comprovação:** Painel SUASE

**Polaridade:** Maior melhor.

## 10.2. 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 período 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, contratação de pessoal, concessão de diárias e de reembolso de despesas. Deve-se observar se os processos executados estão em conformidade com os 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, 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 Órgão Estatal Parceiro – 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:** 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):** conforme quadro a seguir.

| % de Execução   | Nota |
|-----------------|------|
| 100%            | 10   |
| De 90% a 99,99% | 8    |

|                 |   |
|-----------------|---|
| De 80% a 89,99% | 6 |
| De 0% a 79,99%  | 0 |

### 10.3 Indicador de Efetividade do Monitoramento do Contrato de Gestão

Descrição: O objetivo deste indicador é verificar o cumprimento de atribuições de representantes do Órgão Estatal Parceiro e da OS na condução das atividades de monitoramento do contrato de gestão durante a execução deste instrumento jurídico. As atribuições inseridas neste documento emanam da Lei Estadual nº 23.081 de 2018 que dispõem sobre a qualificação de pessoa jurídica de direito privado como OS e sobre a celebração de contrato de gestão entre a entidade qualificada e o Poder Público Estadual; do Decreto Estadual nº 45.969 de 2002, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação; e de boas práticas observadas na gestão de contrato de gestão. O quadro de ações será acompanhado pela equipe técnica da Superintendência Central de Parcerias com o Terceiro Setor da Seplag, ao final de cada período avaliatório do contrato de gestão, de acordo com os itens que se aplicarem a cada período 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    | Disponibilizar o contrato de gestão (e respectivos Termos Aditivos) devidamente assinado 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 da CG   | OEP e OS    |

| Ação  | Fonte de comprovação  | Prazo   | Responsável |
|---|---|---|-------------|
| 5<br>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 de 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          |
| 6<br>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          |
| 7<br>Encaminhar à comissão de monitoramento, a cada período 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 período avaliatório                          | OS          |
| 8<br>Elaborar, a cada período 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         |

| <b>Ação</b> |  | <b>Fonte de comprovação</b>   | <b>Prazo</b>  | <b>Responsável</b> |
|-------------|--|---|---|--------------------|
| 9           | Encaminhar aos membros da comissão de avaliação, a cada período 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                |
| 10          | Realizar, a cada período avaliatório, as checagens amostrais periódicas e checagem de efetividade (esta 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 período avaliatório                  | OEP                |
| 11          | Garantir, a cada período 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                |
| 12          | 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           |

| Ação |  | Fonte de comprovação   | Prazo  | Responsável |
|------|--|--|--|-------------|
| 13   | Disponibilizar os relatórios de monitoramento do contrato de gestão devidamente assinados, no sítio eletrônico do OEP ou da Política Pública 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 da comissão de avaliação, devidamente assinados, no sítio eletrônico do OEP ou da Política Pública 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    |
| 15   | 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         |
| 16   | 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:** Trimestral.

**Unidade de medida:** Percentual.

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

**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

#### 4. QUADRO DE PRODUTOS

| Área Temática |  | Produto |   | Metas |       |       |       |
|---------------|--|---------|---|-------|-------|-------|-------|
|               |  |         |   | 1º PA | 2º PA | 3º PA | 4º PA |
| 1             | Implementação da unidade                                 | 1.1     | Inauguração da unidade  | 1     | -     | -     | -     |
| 2             | Esporte  | 2.1     | Realização de Campeonatos Internos  | -     | -     | 1     | 1     |
| 3             | Segurança  | 3.1     | Implantação de sistema de CFTV  | 1     | -     | -     | -     |
|               |  | 3.2     | Aquisição e implantação de sistema de Bastão de Ronda   | 1     | -     | -     | -     |
|               |  | 3.3     | Implantação de scanner corporal   | -     | 1     | -     | -     |
|               |  | 3.4     | Aquisição de cofre para guarda de armas de fogo   | -     | 1     | -     | -     |
| 4             | Gestão da equipe e da parceria                           | 4.1     | Realização de seminários  | -     | -     | -     | -     |
|               |  | 4.2     | Elaboração e execução das ações do plano de prevenção ao assédio moral e sexual   | -     | -     | 1     | 1     |
|               |  | 4.3     | Elaboração de Plano de Normas, Procedimentos e Integridade do Contrato de Gestão na Política Socioeducativa   | -     | -     | 1     | -     |
|               |  | 4.4     | Estabelecimento de Procedimento Operacional Padrão para apuração de condutas em desacordo com a política socioeducativa e regimento interno do parceiro | -     | -     | 1     | -     |
| 5             | Infraestrutura e documentação                            | 5.1     | Regularização da Documentação da Unidade Socioeducativa   | -     | -     | 1     | -     |
|               |  | 5.2     | Elaboração e execução de Plano de Manutenção da Infraestrutura da Unidade Socioeducativa  | 1     | -     | -     | -     |
|               |  | 5.3     | Emissão e manutenção de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB   | -     | 1     | -     | -     |
|               |  | 5.4     | Implantação de Cozinhas Escolas   | -     | -     | -     | 1     |
| 6             | Desenvolvimento e aprimoramento da Medida Socioeducativa | 6.1     | Implantação de Núcleos Locais de Práticas Restaurativas   | -     | -     | 1     | -     |
|               |  | 6.2     | Elaboração do Projeto Político Pedagógico   | -     | 1     | -     | -     |

| Área Temática |                                | Produto |   | Metas |       |       |       |
|---------------|--------------------------------|---------|---|-------|-------|-------|-------|
|               |                                |         |   | 5º PA | 6º PA | 7º PA | 8º PA |
| 1             | Implementação da unidade       | 1.1     | Inauguração da unidade  | -     | -     | -     | -     |
| 2             | Esporte                        | 2.1     | Realização de Campeonatos Internos  | 1     | 1     | 1     | 1     |
| 3             | Segurança                      | 3.1     | Implantação de sistema de CFTV  | -     | -     | -     | -     |
|               |                                | 3.2     | Aquisição e implantação de sistema de Bastão de Ronda   | -     | -     | -     | -     |
|               |                                | 3.3     | Implantação de scanner corporal   | -     | -     | -     | -     |
|               |                                | 3.4     | Aquisição de cofre para guarda de armas de fogo   | -     | -     | -     | -     |
| 4             | Gestão da equipe e da parceria | 4.1     | Realização de seminários  | 1     | -     | -     | -     |
|               |                                | 4.2     | Elaboração e execução das ações do plano de prevenção ao assédio moral e sexual   | 1     | 1     | 1     | 1     |
|               |                                | 4.3     | Elaboração de Plano de Normas, Procedimentos e Integridade do Contrato de Gestão na Política Socioeducativa   | -     | -     | -     | -     |
|               |                                | 4.4     | Estabelecimento de Procedimento Operacional Padrão para apuração de condutas em desacordo com a política socioeducativa e regimento interno do parceiro | -     | -     | -     | -     |
| 5             | Infraestrutura e documentação  | 5.1     | Regularização da Documentação da Unidade Socioeducativa   | -     | -     | -     | -     |
|               |                                | 5.2     | Elaboração e execução de Plano de Manutenção da Infraestrutura da Unidade Socioeducativa  | -     | 1     | -     | -     |
|               |                                | 5.3     | Emissão e manutenção de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB   | -     | -     | -     | -     |

|   |  |     |   |   |   |   |   |
|---|--|-----|---|---|---|---|---|
|   |  | 5.4 | Implantação de Cozinhas Escolas                         | - | - | - | - |
| 6 | Desenvolvimento e aprimoramento da Medida Socioeducativa | 6.1 | Implantação de Núcleos Locais de Práticas Restaurativas | - | - | - | - |
|   |  | 6.2 | Elaboração do Projeto Político Pedagógico               | - | - | - | - |

## 5. ATRIBUTO DOS PRODUTOS

### *Área Temática 1 – Implementação da unidade*

#### 1.1 Inauguração da unidade

**Descrição:** este produto tem como objetivo garantir condições básicas para a inauguração da unidade, como:

- Contratação segundo quadro de pessoal previsto na memória de cálculo e treinamento dos colaboradores nas temáticas que compõem a Política de Atendimento Socioeducativo - Programa de Atendimento Socioeducativo e demais metodologias para formação das equipes da Unidade Socioeducativa,
- Equipação da unidade por meio da aquisição de mobiliário, de itens de consumo, etc;
- Adequações na infraestrutura, como rede elétrica, saneamento básico, água e esgoto, internet; e
- Demais intervenções e reparos que visem o funcionamento pleno do estabelecimento.

#### **Critério de Aceitação:**

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.

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, bem como relatório fotográfico que confirme a equipação da unidade por meio da aquisição de mobiliário, de itens de consumo, etc e as adequações na infraestrutura, como rede elétrica, saneamento básico, água e esgoto, internet.

### *Área Temática 2 – Esporte*

#### 2.1 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:** Painel SUASE e/ou relatório descritivo.

### *Área Temática 3 – Segurança*

#### 3.1 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 e 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.

### 3.2 Aquisição e implantação de sistema de Bastão de Ronda

**Descrição:** o bastão de ronda é um equipamento que possibilita o monitoramento do socioeducador quando realiza a ronda, garantindo que o corpo diretivo saiba os locais e os horários em que o socioeducador passou. O sistema funciona através de leitura por contato com os “botões inteligentes”, fixados na parede. Alguns modelos possuem sistema de aviso de queda, lanterna e comportam diversos registros contínuos e horários de rondas ilimitados. Assim, objetiva-se monitorar os locais e os horários em que o socioeducador passou ao realizar a ronda, diminuindo a ocorrência de tentativas de autoextermínio por parte dos adolescentes, eventos de segurança além de potencializar o controle e gestão da unidade.

**Critério de Aceitação:** Sistema de Bastão de ronda implantado e em funcionamento, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo OEP.

- Haverá uma checagem anual para verificar o funcionamento do Sistema de Bastão de Ronda.

**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.

### 3.3 Implantação de scanner corporal

**Descrição:** este produto tem como objetivo a implantação de scanner corporal (bodyscan) na unidade socioeducativa objeto do Contrato de Gestão, com vistas à realização de procedimento de segurança humanizado, respeitando os princípios da dignidade humana e não expondo a pessoa revistada a um tratamento vexatório e/ou degradante.

O bodyscan é um equipamento de inspeção corporal que funciona por meio da emissão de baixas doses de raios-X. O equipamento trabalha com a geração de imagens do corpo em alta definição, permitindo ao profissional que o opera averiguar se a pessoa inspecionada está portando objetos impróprios. Essa tecnologia permite observar o que a pessoa revistada carrega consigo tanto fora do corpo — como dentro das roupas ou por baixo delas — quanto dentro dele. Assim, o bodyscan permite uma inspeção mais avançada porque consegue detectar, de fato, o que há dentro do organismo humano, em lugares e cavidades que, até então, o processo tradicional dificilmente alcança. Portanto, por meio da vistoria realizada via bodyscan, é possível identificar drogas, armas e outros objetos considerados ilícitos dentro de um ambiente protegido.

**Critério de Aceitação:** Scanner corporal implantado e em funcionamento, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo OEP.

- Haverá uma checagem anual para verificar o funcionamento do scanner corporal.

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

### 3.4 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 4 – Gestão da equipe e da parceria***

### **4.1 Realizações 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 voltado para os funcionários da OS e para o Sistema Socioeducativo.

**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 período 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 descritivo e fotográfico dos seminários encaminhados ao OEP.

### **4.2 Elaboração e execução das ações do plano de prevenção ao assédio moral e sexual**

**Descrição:** este produto tem como objetivo elaborar e acompanhar a execução do Plano de Prevenção ao Assédio Moral e Sexual da OS na oferta de ações de enfrentamento e prevenção ao assédio moral e assédio sexual, contribuindo para a qualificação dos processos de trabalho dos atores que ocupam cargos de gerenciamento, bem-estar dos colaboradores e, conseqüentemente, a prestação de um atendimento de qualidade aos adolescentes.

A OS deverá elaborar um relatório de execução com os parâmetros previstos pelo Plano de Prevenção ao Assédio Moral e Sexual por período avaliatório que contemple todas as Unidades Socioeducativas de referência do Contrato de Gestão.

O OEP se baseará em critérios quantitativos e qualitativos das ações para aceitação do produto.

**Critério de Aceitação:** aprovação das ações junto às Unidades por parte do OEP.

**Fonte de Comprovação:** Relatório de execução encaminhado ao OEP.

### **4.3 Elaboração de Plano de Normas, Procedimentos e Integridade do Contrato de Gestão na Política Socioeducativa**

**Descrição:** este produto tem como objetivo descrever as normas, protocolos, procedimentos e estratégias da Organização Social – OS no desenvolvimento das ações de sua responsabilidade no Contrato de Gestão da Política Socioeducativa.

**Critério de Aceitação:** atendimento às sinalizações apresentadas pelo OEP para elaboração do plano.

**Fonte de Comprovação:** Plano encaminhado ao OEP.

#### **4.4 Estabelecimento de Procedimento Operacional Padrão para apuração de condutas em desacordo com a política socioeducativa e regimento interno do parceiro**

**Descrição:** trata-se de implantação dos processos internos para padronização de apuração em desacordo com a Política Socioeducativa em Unidades, com o intuito de oferecer ferramentas que integram o plano de prevenção e combate à violência institucional.

**Critério de Aceitação:** Aprovação do Procedimento Operacional Padrão por parte do OEP.

**Fonte de Comprovação:** Procedimento Operacional Padrão enviado ao OEP.

### ***Área Temática 5 – Infraestrutura e documentação***

#### **5.1 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:

- Alvará de Licença e Funcionamento;
- Alvará da Vigilância Sanitária;
- Alvará da Vigilância Sanitária da Cozinha (se necessário e pertinente);

**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.

#### **5.2 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.

#### **5.3 Emissão e manutenção de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB**

**Descrição:** este produto tem como objetivo regularizar a certificação das Unidades Socioeducativas e atender o cumprimento de todas as regras e orientações acerca de combate a incêndios, habilitação sobre a circulação e permanência de pessoas no espaço do equipamento público.

Caso alguma etapa não seja cumprida dentro do prazo e que não seja da responsabilidade da OS, não haverá penalidade para a entrega do produto.

**Critério de Aceitação:** AVCBs emitidos.

**Fonte de Comprovação:** AVCB enviado para o OEP.

#### **5.4 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.

### ***Área Temática 6 – Desenvolvimento e aprimoramento da Medida Socioeducativa***

#### **6.1 Implantação de Núcleos Locais de Práticas Restaurativas**

**Descrição:** Este produto tem como objetivo inserir as práticas restaurativas na rotina institucional das Unidades Socioeducativas, de maneira qualificada, por meio dos Círculos de Construção de Paz, ofertando espaços de diálogo e de aprendizagem, contribuindo com a construção de acordos de convivência, de celebração, ou de abordagem de possíveis conflitos, além de incentivar o protagonismo do adolescente.

Cada Unidade deverá elaborar um Plano de Ação, conforme item 9 do Programa de Atendimento Socioeducativo do Estado de Minas Gerais, que versa sobre a Justiça e Práticas Restaurativas.

Dentre os profissionais, com formação específica para a realização de práticas restaurativas, deve ser realizada a indicação de um profissional para atuar como referência na coordenação das ações do Núcleo.

Serão consideradas práticas restaurativas as atividades realizadas de acordo com as orientações do Núcleo de Orientação Institucional e Solução Pacífica de Conflitos (ÉNOIS), com roteiro que contemple todas as fases do Círculo de Construção de Paz e com respeito aos princípios e valores da Justiça Restaurativa.

Os Planos de Ação deverão ser validados previamente pelo Núcleo de Orientação Institucional e Solução Pacífica de Conflitos (ÉNOIS).

**Critérios de aceitação:** Planos de Ação validados pelo OEP.

**Fonte de Comprovação:** Planos de Ação enviados para o OEP.

#### **6.2 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 o OEP, das ações que comporão o plano.
- A unidade deverá desenvolver 1 (um) plano para cada estabelecimento, o qual deverá ser revisto semestralmente ou 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.

## **6. CRONOGRAMA E QUADRO DE PESOS PARA AVALIAÇÃO**

## 6.1 CRONOGRAMA DE AVALIAÇÕES

| AVALIAÇÃO    | PERÍODO AVALIADO | MÊS |
|--------------|------------------|-----|
| 1ª Avaliação |                  |     |
| 2ª Avaliação |                  |     |
| 3ª Avaliação |                  |     |
| 4ª Avaliação |                  |     |
| 5ª Avaliação |                  |     |
| 6ª Avaliação |                  |     |
| 7ª Avaliação |                  |     |
| 8ª Avaliação |                  |     |

## 6.2. 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%                |

## 7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

| PARCELAS | VALOR | MÊS | CONDIÇÕES  |
|----------|-------|-----|--|
| 1ª       |       |     | Assinatura do Contrato de Gestão                       |
| 2ª       |       |     | Conforme relatório conclusivo da Comissão de Avaliação |
| 3ª       |       |     | Conforme relatório conclusivo da Comissão de Avaliação |
| 4ª       |       |     | Conforme relatório conclusivo da Comissão de Avaliação |
| 5ª       |       |     | Conforme relatório conclusivo da Comissão de Avaliação |
| 6ª       |       |     | Conforme relatório conclusivo da Comissão de Avaliação |

| PARCELAS | VALOR | MÊS | CONDIÇÕES |
|----------|-------|-----|-----------|
|----------|-------|-----|-----------|

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 7ª |  |  | Conforme relatório conclusivo da Comissão de Avaliação |
| 8ª |  |  | Conforme relatório conclusivo da Comissão de Avaliação |

## 8. QUADRO DE PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

*(Colar print screen da aba “sintético” da memória de cálculo)*

## 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 6.1, 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 período 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 período avaliado estabelecido no contrato de gestão, com base nos indicadores de resultados e produtos constantes do seu Anexo II – Programa de Trabalho do Anexo IV – Minuta do Contrato de Gestão.

### **Nota referente ao alcance dos resultados do Quadro de Indicadores:**

Ao final de cada período 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 período avaliatório, conforme fórmula a seguir:

**Fórmula 1 (F1):**  $\Sigma$  (nota de cada indicador) / quantidade de indicadores do referido período avaliatório

Se na data da reunião de avaliação verificar-se que o cumprimento do indicador se deu fora do período 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 período 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:

| <b>Produto</b>              | <b>Nota atribuída</b>  |
|-----------------------------|--|
| 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 período avaliatório, conforme fórmula a seguir:

**Fórmula 2 (F2):**  $\Sigma$  (nota de cada produto) / quantidade de produtos do referido período avaliatório

### **Nota global**

A nota global do contrato de gestão no período 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):**  $(\text{Resultado de F1} \times \text{Peso Percentual para Indicadores} + \text{Resultado da F2} \times \text{Peso Percentual para os Produtos}) / 100\%$

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

| <b>Pontuação Final</b> | <b>Conceito</b> |
|------------------------|-----------------|
| 10,00                  | Excelente       |
| De 9,00 a 9,99         | 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 período 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 **Giselle da Silva Cyrillo, Subsecretária**, em 12/08/2024, às 17:14, 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 **Alice Emmanuele Teixeira Peixoto, Superintendente**, em 12/08/2024, às 17:50, 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 **Rogério Greco, Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública**, em 12/08/2024, às 18:22, 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](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **94802795** e o código CRC **6B621AAC**.