



Termo de Colaboração nº 001/2025
Processo Administrativo nº 2024-TB0RP

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO - SEG, COM ESTEIO NA LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014, E ALTERAÇÕES POSTERIORES, O TERMO PARA OPERACIONALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE SERVIÇO DE ACOlhIMENTO RESIDENCIAL TRANSITÓRIO (SART) FEMININO DE ABRANGÊNCIA ESTADUAL, PARA MULHERES COM NECESSIDADES DECORRENTES DO USO DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS, NOS TERMOS ESTABELECIDOS NO PRESENTE INSTRUMENTO E NO PLANO DE TRABALHO.

O **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO**, adiante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob o nº 27.080.530/0012-04, com sede na Rua Sete de Setembro, 362, Centro, Vitória/ES, representada legalmente pelo Subsecretário de Estado de Políticas Sobre Drogas — Senhor **CARLOS AUGUSTO LOPES**, nomeado pelo Decreto nº 762-S, de 16 de abril de 2021, publicado no Diário Oficial do Estado em 19 de abril de 2021, portador da Matrícula Funcional nº 2584999, e o **INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE**, inscrito no CNPJ sob nº 03.893.350/0001-12, de e-mail institucional@avantesocial.org.br e telefone (31) 3295-5655, com sede na Rua José Hemetério Andrade, nº 950, Buritis, Belo Horizonte/MG, 30.493-180, doravante denominado **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, representada legalmente pela Presidente, Senhora **VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK**¹, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, consoante o processo administrativo nº 2024-TB0RP e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1– O presente Termo de Colaboração, decorrente do Edital de Chamamento Público nº 03/2025, tem por objeto a operacionalização e gerenciamento de serviço de acolhimento residencial transitório (sart) feminino de abrangência estadual, para mulheres com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras

¹ Os dados do assinante constam no processo indicado na epígrafe, para fins de atendimento ao estabelecido na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).



drogas, conforme detalhado no Plano de Trabalho, Anexo I.

1.1.1– O Plano de Trabalho, previsto no Anexo I, é parte integrante desse Termo, delimita os objetivos gerais e específicos, bem como define as metas e prevê o cronograma e as diretrizes das ações necessárias à consecução do objeto desse Acordo, conforme estabelecido no artigo 42, parágrafo único da Lei nº 13.019/14.

1.2– Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.3– É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I – delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;

II – prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Estado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1 – São obrigações dos Partícipes:

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL:

1. fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
2. emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
3. realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
4. liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases



- ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração;
5. viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
 6. divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
 7. promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
 8. designar um gestor da parceria e, na hipótese de esse deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
 9. manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
 10. colaborar com as ações e os projetos executados ou viabilizadas pela organização da sociedade civil e, se possível, auxiliar na elaboração das metodologias e da indicação das metas;
 11. apoiar tecnicamente e institucionalmente a OSC para boa execução, expansão e fortalecimento das ações e/ou projetos implementados por meio desta parceria;
 12. apoiar a divulgação das ações e dos projetos implementadas por meio desta parceria;
 13. instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.
 14. Repassar recursos financeiros para implantação e manutenção do objeto, conforme execução do serviço prestado.
 15. Examinar as prestações de contas parciais no prazo de 15 dias corridos e a prestação de contas final no prazo de 150 dias a contar da data do recebimento das mesmas.
 16. Emitir relatório técnico de monitoramento da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação da SEG.
 17. Efetuar o pagamento relativo aos serviços prestados em até 10 dias úteis após o ateste da nota fiscal/fatura.



18. Supervisionar e fiscalizar a execução do Termo de Colaboração.
19. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as cláusulas contratuais.
20. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela OSC, a fim de proporcionar o cumprimento das obrigações.
21. Examinar e deliberar, quando proposta, a reformulação/remanejamento do Plano de Trabalho e alterações no Termo de Colaboração.
22. Aplicar sanções e/ou rescindir o contrato, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, ou por violação de direitos humanos.
23. Promover, ao menos uma vez ao ano, formação sobre questões relativas à temática sobre drogas para gestores e técnicos da entidade.
24. Realizar supervisão técnica do SART.
25. Dar suporte às articulações intersetoriais junto às redes assistenciais.
26. Assegurar o acompanhamento do CAAD às acolhidas.
27. Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.
28. Solucionar administrativamente, junto a assessoria jurídica, as dúvidas decorrentes da execução da parceria.
29. Aplicar, quando necessário, as penalidades e sanções previstas na legislação, no edital do chamamento e no Termo de Colaboração.
30. Relacionar as parcerias celebradas e os respectivos planos de trabalho no site oficial e na internet, até 180 dias após o respectivo encerramento, conforme dispõe o Art.10 da Lei Federal nº 13.019/2014.

III – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

1. manter escrituração contábil regular;
2. prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração/Fomento;
3. manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
4. dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas



- correspondentes aos processos,
aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
5. responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
 6. responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração/Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
 7. disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo de Colaboração/Fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.
 8. divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
 9. Executar diretamente o objeto pactuado em consonância com as diretrizes do Programa Estadual de Ações Integradas sobre Drogas – Rede Abraço e diretrizes constantes desse Edital.
 10. Observar o disposto na Lei 11.343/2006 e suas atualizações, e legislação correlata.
 11. Apresentar Programa de Acolhimento Institucional, anexo ao Plano de Trabalho, que descreva as rotinas, estratégias e atividades do SART.
 12. O Programa de Acolhimento Institucional deverá contemplar estratégias em 4 eixos: a) promoção da saúde física e mental; b) garantia de direitos; c) empoderamento e autonomia; e, d) reinserção social.
 13. Quaisquer atualizações no Programa de Acolhimento Institucional devem ser



previamente submetidas à Sese e somente terão validade após aprovação.

14. Construir o Plano Individual de Atendimento – PIA, em consonância com o Programa de Acolhimento Institucional da entidade e em continuidade ao planejamento terapêutico iniciado no CAAD.

14.1. O PIA deverá necessariamente conter as seguintes informações:

- 14.1.1. Dados pessoais da acolhida.
- 14.1.2. Resultado da avaliação da equipe técnica multidisciplinar.
- 14.1.3. Os objetivos declarados pela acolhida.
- 14.1.4. A previsão de atividades de integração social ou capacitação profissional.
- 14.1.5. Atividades de integração e apoio à família.
- 14.1.6. Formas de participação da família para efetivo cumprimento do plano individual.
- 14.1.7. Medidas específicas de atenção à saúde da acolhida, de acordo com suas necessidades.
- 14.1.8. Histórico de acompanhamento psicossocial, incluindo eventuais internações, acolhimentos e outras formas de tratamento.
- 14.1.9. Descrição de qual(is) a(s) substância(s) psicoativa(s) de que faz uso a acolhida e o seu padrão de uso.
- 14.1.10. Planejamento do desligamento e efetivação da reinserção social.

15. O PIA deverá ser elaborado no prazo de até 30 dias da data do ingresso no acolhimento e atualizado com frequência mínima bimestral, por iniciativa da entidade ou a pedido da acolhida, ficando o documento sempre a sua disposição para consulta, bem como das autoridades competentes para fins de fiscalização.

16. Informar, de modo claro, os critérios de admissão, permanência e saída, bem como as normas e rotinas da entidade, que devem receber a anuência prévia, por escrito, da acolhida, em Termo de Ciência.

17. Elaborar prontuário individual para toda pessoa acolhida, no qual constará registro de todas as intervenções realizadas por todos os profissionais da entidade, organizadas cronologicamente. Deve constar dos prontuários



individuais:

- 17.1. O PIA e suas atualizações.
- 17.2. Documentos formulados no CAAD e encaminhados à entidade, referentes à acolhida.
- 17.3. Informações sobre a participação da acolhida nas atividades desenvolvidas na/pela entidade.
- 17.4. Registros sobre atendimentos e intervenções realizadas por quaisquer profissionais da equipe.
- 17.5. Eventuais intercorrências que ocorrerem durante o período de acolhimento, inclusive de saúde e questões dentro da entidade.
- 17.6. Dados sobre acompanhamento familiar.
- 17.7. Evolução do acompanhamento em curso.
- 17.8. Todos os encaminhamentos realizados e recebidos da rede de saúde, socioassistencial e demais órgãos e políticas setoriais.
- 17.9. Cópias dos relatórios emitidos e/ou recebidos pela equipe técnica da entidade.
- 17.10. Registros de contatos, relatórios, informações obtidas junto à rede de saúde, socioassistencial e demais órgãos e políticas setoriais.
- 17.11. Ações de reinserção social planejadas e executadas, incluindo atividades de educação, formação profissional, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e cidadania.
- 17.12. Planejamento do desligamento e efetivação da reinserção social.
- 17.13. Termo de Ciência assinado pela acolhida.
- 17.14. Assegurar a guarda e o sigilo dos prontuários individuais.
- 17.15. Disponibilizar cópia do prontuário individual quando solicitado pela acolhida, quando requisitado mediante ordem judicial, ou, ainda pelos conselhos de classe responsáveis pela fiscalização do exercício profissional, quando formalmente solicitado.
- 17.16. Garantir a participação da família (respeitando-se os inúmeros formatos contemporâneos de família existentes) ou de pessoa indicada pela acolhida no processo de acolhimento, bem como nas ações de preparação para a



reinserção social.

- 17.17. Incentivar, desde o início do acolhimento, o fortalecimento do vínculo familiar e social, com estímulo à visita de familiares, bem como acesso aos meios de comunicação que permitam contato com estes.
- 17.18. A entidade deverá garantir ao menos 2 dias da semana para a realização de visitas dos familiares que assim desejarem, sendo pelo menos um dia aos finais de semana.
- 17.19. Facilitar às acolhidas que tenham filhos crianças e/ou adolescentes a participação na vida dos filhos, incluindo: participar de reuniões e celebrações escolares, participar do acompanhamento familiar na rede socioassistencial e consultas de saúde da criança/adolescente, flexibilização nos horários de visita se conflitantes com o turno escolar, flexibilização nos dias de visita nas datas de aniversário dos filhos, participar de comemorações familiares que envolvam datas importantes para a família (como aniversários e formaturas dos filhos, por exemplo), entre outras medidas.
- 17.20. Fornecer às acolhidas e a seus acompanhantes lactentes, sem ônus, produtos de higiene pessoal (inclusive fraldas descartáveis, toalhas e absorventes), nos casos em que a acolhida não possuir.
- 17.21. Comunicar cada acolhimento e cada desligamento à unidade de saúde e aos equipamentos de proteção social do território da entidade, no prazo de até 5 dias do respectivo acolhimento ou desligamento.
- 17.22. Garantir acesso às modalidades de ensino de educação de jovens e adultos - EJA, cursos técnicos e educação profissional.
- 17.23. Viabilizar o deslocamento das acolhidas, por meio de transporte próprio ou transporte público, para atendimentos no CAAD e na rede de saúde e socioassistencial, acesso a serviços de garantia de direitos e justiça, quando necessário.
- 17.24. Comunicar ao Conselho Tutelar quando do acolhimento de mulher acompanhada de filho lactente.
- 17.25. Informar imediatamente aos familiares ou pessoas previamente indicadas pela acolhida e comunicar, no prazo de até 24 horas, às unidades



- de referência de saúde e de assistência social (além da Contratante), intercorrência grave ou falecimento da pessoa acolhida.
- 17.26. Articular junto à unidade de referência de saúde do território onde a entidade se localiza, a atenção e o cuidado com as necessidades de saúde da acolhida, incluindo o acompanhamento preventivo em saúde sexual e reprodutiva.
- 17.27. Promover, com o apoio da rede de atenção à saúde local, além das ações de prevenção relativas ao uso de drogas, também ações referentes à prevenção e à profilaxia de infecções transmissíveis, como HIV, sífilis, hepatites e tuberculose e orientação de métodos contraceptivos.
- 17.28. Promover a atualização do esquema vacinal das mulheres acolhidas e de seus dependentes e o acesso às ações e campanhas de imunização quando promovidas pela rede de saúde local.
- 17.29. Garantir armazenamento adequado das medicações e prescrições, cuja guarda ficará sob responsabilidade do coordenador do SART.
- 17.30. Articular junto à rede de proteção social (SUAS) o atendimento e o acompanhamento das famílias das acolhidas, quando do seu ingresso, durante sua permanência na instituição e, também, após o desligamento da entidade.
- 17.31. Articular junto à rede intersetorial a preparação para o processo de reinserção social da acolhida.
- 17.32. Providenciar, com apoio da rede local, a emissão dos documentos da acolhida, incluindo certidão de nascimento ou casamento, cédula de identidade, título de eleitor e carteira de trabalho, na falta dos mesmos.
- 17.33. Fornecer 6 refeições diárias às acolhidas, de acordo com as orientações de nutricionista do CAAD. O cardápio semanal deverá ser fixado na parede em local apropriado.
- 17.34. Todo alimento deverá ser acondicionado em local adequado e exclusivo para este fim.
- 17.35. Dispor de Equipamento de Proteção Individual – EPI na área da cozinha, que será disponibilizado ao profissional e ajudantes que nela



permanecerem.

- 17.36. Observar as normas de segurança sanitária, de instalações prediais e de acessibilidade, além de manter atualizadas as licenças e os alvarás emitidos pelas autoridades competentes.
- 17.37. Realizar e apresentar, ao menos uma vez por ano, controle de pragas (dedetização) e controle da potabilidade de água.
- 17.38. Manter o SART em condições de higiene e com alojamentos adequados nos moldes da RDC Anvisa nº 29/2011.
- 17.39. Promover, anualmente, ações de formação dos membros da equipe que atuam na entidade, mantendo o registro, e participar, quando convocados, dos cursos promovidos pela SESD e/ou instituições parceiras.
- 17.40. Assegurar o direito ao voto, viabilizando a participação da acolhida nos pleitos eleitorais quando votante no município em que o SART se localiza ou permitindo a saída para votação em outro município, segundo a demanda da acolhida.
- 17.41. Em casos de acolhimento de mulheres vítimas de violência, informar sobre os direitos legais da vítima, incluindo opções de denúncia, assistência jurídica gratuita e acompanhamento do processo judicial, caso deseje prosseguir com ações legais. Se a situação de violência for identificada durante o acolhimento, realizar a notificação ao SUS.
- 17.42. Garantir que a pessoa acolhida possa interromper o acolhimento voluntariamente, a qualquer momento.
- 17.43. Manter recursos humanos em período integral.
- 17.44. Assegurar que a pessoa acolhida receba ao menos um atendimento individual por semana, com profissional de psicologia ou serviço social ou ambos.
- 17.45. Ofertar às acolhidas, atendimentos em grupos terapêuticos e/ou reflexivos, garantindo a existência de pelos menos 4 modalidades distintas de grupos, sendo ao



- menos: 1 grupo de prevenção de recaídas², 1 grupo de empoderamento e autonomia feminina³ e 1 grupo de cidadania e reinserção social⁴.
- 17.46. Assegurar que a pessoa acolhida receba ao menos um atendimento em grupo terapêutico e/ou reflexivo por semana.
- 17.47. Observar a confidencialidade das informações sobre as pessoas atendidas e os atendimentos, incluído o direito à proteção da imagem.
- 17.48. Apresentar e viabilizar a execução do plano de reinserção social que seja compatível com o Plano Geral e as diretrizes de Reinserção Social da SESD.
- 17.49. Assegurar a dignidade e a privacidade da pessoa acolhida e a liberdade, inclusive no tocante ao uso de vestuário, corte de cabelo e objetos pessoais próprios, observados as regras sociais de convivência.
- 17.50. Respeitar a orientação religiosa da acolhida, sem impor e sem cercear a participação em qualquer tipo de atividade espiritual ou religiosa realizada no interior da entidade durante o período de acolhimento.
- 17.51. Respeitar a orientação sexual e identidade de gênero das pessoas acolhidas.
- 17.52. Manter em locais de fácil visualização por partes das acolhidas e seus familiares o número telefônico e o endereço eletrônico da Ouvidoria Geral do Estado do Espírito Santo, atendendo o previsto no art. 6º, inciso V, da Lei nº 9.090/2008.
- 17.53. Responsabilizar-se pela guarda, manutenção e preservação do

² O grupo de prevenção de recaídas deve trabalhar o fortalecimento de estratégias de enfrentamento ao uso de drogas e fatores protetivos. Pode utilizar treinamento de habilidades comportamentais, intervenções cognitivas, elaboração de projeto de vida e mudanças no estilo de vida.

³ O grupo de empoderamento e autonomia feminina deve facilitar a reflexão de questões envolvendo o gênero feminino, sua identidade e posição social, perpassando como o uso de drogas afeta e é afetado pela condição do gênero, buscando trabalhar a temática em sua dimensão coletiva e não apenas individual. Deve instrumentalizar as mulheres a identificar situações de violência e a buscar a rede de proteção e o sistema de garantia de direitos. Autonomia aqui será entendida como a reunião de condições que permitam a tomada de decisões que afetam suas vidas e o poder de agir segundo essas decisões. Esse grupo também pode desenvolver ações que promovam autoestima, comunicação assertiva e não violenta, reflexões sobre cuidado de si e do outro, maternagem como construto social, autoconhecimento, entre outras temáticas que se mostrarem pertinentes.

⁴ O grupo de cidadania e reinserção social deve contemplar estratégias de fortalecimento de vínculos comunitários e sociais, inclusão no mundo do trabalho e geração de trabalho e renda, incluindo, se pertinente, oficinas práticas sobre geração de renda, elaboração de currículo, entrevistas de emprego e precificação, por exemplo, entre outros.



patrimônio oriundo do Termo de Colaboração e daqueles que virem a ser adquiridos, mantendo em perfeitas condições de uso o mobiliário, os equipamentos e os instrumentos necessários para o pleno funcionamento do SART, planejando sua manutenção preventiva e providenciando imediato conserto ou substituição daquilo que for necessário, de modo a não prejudicar a rotina das residentes.

17.54. Providenciar o devido patrimoniamiento pelo Governo do Estado dos bens adquiridos com recursos provenientes do Termo de Colaboração.

17.55. Responsabilizar-se pela guarda, conservação e manutenção dos móveis, equipamentos e utensílios que integram o SART.

17.56. Em caso de ocorrer alguma irregularidade, além das medidas legais cabíveis, a OSC deverá:

Responsabilizar-se pela indenização de dano causado à pessoa acolhida, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

17.57. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita à acolhida ou ao seu familiar, por profissional empregado, vinculado ou preposto, em razão da execução deste Contrato.

17.58. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Estado a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

17.59. Comparecer em juízo, nas questões trabalhistas propostas por seus empregados contra si, ou contra o Estado, assumindo o polo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários.



- 17.60. Arcar com prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente.
- 17.61. Responder exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto do Termo de Colaboração, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e empresariais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Estado.
- 17.62. Informar oficialmente ao Estado, no prazo máximo de 5 dias úteis, eventual alteração de sua razão social, modificação de sua diretoria ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da certidão respectiva do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- 17.63. Utilizar corretamente os recursos recebidos, que não poderão ser destinados a quaisquer outros fins, que não estejam estabelecidos no Termo de Colaboração e no Plano de Trabalho, sob pena de rescisão deste instrumento e responsabilização de seus dirigentes, prepostos ou sucessores.
- 17.64. Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos transferidos pelo Estado, tais como tarifa, juros e multa, indenizações, entre outros.
- 17.65. Obter aprovação formal do Estado para remanejar recursos entre os itens previstos no Plano de Trabalho e que se configure como real necessidade para a garantia dos trabalhos.
- 17.66. Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos aos recursos recebidos, bem como manter as condições de habilitação apresentadas no chamamento público durante toda a execução da parceria.
- 17.67. Encaminhar ao Estado o Relatório de Execução do Objeto e Relatórios da Execução Financeira, juntamente com as prestações de contas nos prazos estabelecidos no Plano de Trabalho.



- 17.68. Encaminhar ao Estado, ao término do Contrato ou Termo de Colaboração, relatório final das atividades desenvolvidas, bem como a prestação de contas final.
- 17.69. Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.
- 17.70. Manter em arquivo pelo prazo de 10 anos, contados da data de aprovação da prestação de contas pelo Estado, os documentos e os registros contábeis do Termo de Colaboração.
- 17.71. Cumprir o pagamento de seus funcionários em dia, independente do cronograma.
- 17.72. Informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração, no período entre a apresentação da documentação da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria.
- 17.73. Considerar as práticas de mercado, observando os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, nas compras e contratações realizadas.
- 17.74. Observar a compatibilidade entre o valor previsto, para a realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação.
- 17.75. Demonstrar a compatibilidade do valor efetivo com os preços praticados no mercado quando as compras ou contratações forem superiores.
- 17.76. Apresentar documentação inerentes às normas trabalhistas dentre as quais acordo coletivo (data-base), piso salarial e os índices de reajuste dos empregados.
- 17.77. O plano de trabalho a ser apresentado pela OSC após a fase de seleção deverá ser parte integrante do Termo de Colaboração a ser celebrado e deverá conter as informações descritas no inciso I, II, III e IV do



Art.22 da Lei Federal nº 13.019/2014.

17.78. As obrigações da OSC, aqui descritas que concernem ao acompanhamento direto das pessoas acolhidas no SART constituem diretrizes para o Plano de Trabalho a ser apresentado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 – O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de **R\$ 1.367.795,89 (um milhão, trezentos e sessenta e sete mil, setecentos e noventa e cinco reais e oitenta e nove centavos)**.

3.2– A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL transferirá, para execução do Termo de Colaboração, o valor de **R\$ 1.367.795,89 (um milhão, trezentos e sessenta e sete mil, setecentos e noventa e cinco reais e oitenta e nove centavos)**, que será custeada pelo Programa de Trabalho nº **10.10.109.14.422.0599.2324** – Incremento da Política sobre Drogas, utilizando-se a Fonte de Recursos 2500 e elementos de despesa nº 3.3.50.43 e 4.4.50.42. Este montante contempla uma parcela inicial de investimento, no valor de **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**, destinada à implantação do serviço, bem como uma parcela quadrimestral de custeio de **R\$ 405.931,97 (quatrocentos e cinco mil, novecentos e trinta e um reais e noventa e seis centavos)** e duas parcelas quadrimestrais de custeio, no valor de **R\$ 405.931,96 (quatrocentos e cinco mil, novecentos e trinta e um reais e noventa e sete centavos)** cada, destinadas à manutenção e operação contínua do serviço.

CLÁUSULA QUARTA – DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2 – É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto



não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3– Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4– As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I – quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II – quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

III – quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.5– Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1– O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2– Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da organização da sociedade civil, para:



- I – realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II – finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- III – realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- IV – realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- V – realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- e
- VI – repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
- VII – pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

6.1– O presente Termo de Colaboração vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial **até 25/12/2026**, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da organização da sociedade civil, devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração, que deverá ser formalizada por Termo Aditivo, sendo, nessa hipótese, dispensada a prévia análise jurídica da Procuradoria Geral do Estado.

6.3– Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a administração pública estadual promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração, independentemente de proposta da organização da sociedade civil, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4– Toda e qualquer prorrogação deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração



ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1– A administração pública estadual designará um gestor, e respectivo suplente, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução desta parceria, na forma do artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014.

7.2– Na hipótese de paralisação das atividades, a OSC deverá informar a administração pública estadual, através da do gestor da parceria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, para que possam ser tomadas as devidas providências.

7.3– O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I – descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II – análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III – valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV – análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;

V – análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.4 – Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I – retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira,



qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II – assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 – A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

- I – extrato da conta bancária específica;
- II – notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;
- III – comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
- IV – material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
- V – relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e
- VI – lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

Parágrafo Primeiro. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Parágrafo Segundo. A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 – A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração dar-se-á



mediante a

análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I – relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II – relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

8.3– A Administração pública estadual considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I – relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II – relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração.

8.4 – Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I – os resultados já alcançados e seus benefícios;

II – os impactos econômicos ou sociais;

III – o grau de satisfação do público-alvo;

IV – a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.5 – A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I – aprovação da prestação de contas;

II – aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III – rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.



8.6– Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

Parágrafo Primeiro. O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados. Parágrafo Segundo. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7– A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo Único. O transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:

I – não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II – nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.8– As prestações de contas serão avaliadas:

I – regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II – regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;



III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.9– O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.10– Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.11– Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, durante sua vigência, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2 – Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto

9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente



prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Estado, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

9.5 – A atualização do Plano de Trabalho que objetive a adequação do cronograma ou de valores sem a alteração de metas poderá ser registrada por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento conforme autoriza o art. 57 da Lei nº 13.019/14.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1– Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo Único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Estadual, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser



requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.2– Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.3– A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1– Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.2– Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

11.3 – Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO

12.1– O presente Termo de Colaboração poderá ser:



I – denunciado a qualquer tempo, por escrito, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II – rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

12.2 – O presente instrumento será também extinto pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexecutável.

Parágrafo Primeiro - Durante o período de aviso prévio, os direitos e obrigações das Partes previstos nesse Termo manter-se-ão inalterados, salvo se as Partes ajustarem de outra forma. Parágrafo Segundo - Findo o prazo do aviso prévio, as Partes serão responsáveis somente pelas obrigações que, em razão da natureza pela qual se revestem, sobrevivam ao término do Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1 – A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado, a qual deverá ser providenciada

pela administração pública estadual até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura, e ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

14.1 – Qualquer invento, aperfeiçoamento ou inovação tecnológica, obtenção de



produto ou processo resultante das ações envolvidas no âmbito do presente Termo de Colaboração terá sua exploração econômica regida por instrumento específico, assegurada sua utilização sem ônus.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE E USO DE MARCAS

15.1– A divulgação dos atos praticados em razão deste instrumento deverá restringir-se a caráter educativo, informativo ou de disseminação de informação e conhecimento, respeitados os direitos autorais.

15.1.1– Os Partícipes acordam que a utilização de suas respectivas marcas, representadas por seus títulos e logotipos, somente poderá ocorrer com a autorização expressa de seu proprietário.

15.1.2 – Os Partícipes obrigam-se a submeter, previamente e por escrito, à aprovação um do outro, qualquer matéria técnica ou científica decorrente da execução deste instrumento, a ser eventualmente divulgada em publicações, relatórios, conclaves, propagandas, concursos e congêneres.

15.2– Não poderão constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos em geral de eventual publicidade de quaisquer atos executados em função deste Termo de Colaboração ou que com ele tenham relação

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES DE COMUNICAÇÕES

16.1– Durante o desenvolvimento do projeto, as partes se obrigam a manter sob o sigilo os dados e informações referentes às ações consideradas e definidas como confidenciais, não podendo de qualquer forma, direta ou indiretamente, dar conhecimento, a terceiros não autorizados, das informações confidenciais trocadas entre os acordantes ou por eles geradas na vigência do presente termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1– As Partes reconhecem que, para a execução do Termo, será necessário o tratamento de dados pessoais, e se comprometem a cumprir as disposições da Lei



nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“LGPD”), conforme periodicamente alterada, bem como das demais leis e regulamentos relacionados à proteção de dados pessoais e privacidade que possam ser aplicados a qualquer tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Termo (“Legislação de Proteção de Dados Aplicável”).

17.2 – As Partes se comprometem a somente utilizar as informações e dados pessoais compartilhados para a realização das atividades decorrentes do objeto do presente Termo.

17.3 – As Partes se comprometem a manter registros de todas e quaisquer atividades relacionadas aos dados pessoais compartilhados ou obtidos em decorrência do Termo, fornecendo tais registros sempre que solicitados, de forma justificada.

17.4– As Partes adotarão todas as medidas técnicas de segurança razoáveis, de acordo com o padrão de mercado e a legislação brasileira, para resguardar os dados pessoais tratados em decorrência do presente Termo, mantendo a outra parte indene de quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de qualquer tratamento de dados realizado em desacordo com esse Termo e/ou a Legislação de Proteção de Dados Aplicável.

Parágrafo Único. Para os fins desta Cláusula, consideram-se dados pessoais toda e qualquer informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável, conforme definido na LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1– Fica eleito o foro do Juízo de Vitória – Comarca da capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir dúvidas decorrentes do presente instrumento, que não puderem ser resolvidas administrativamente.

18.1.1– Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, deverão os partícipes buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria de Prevenção e Resolução Administrativa de conflitos do Espírito Santo CPRACES, criada pela Lei Complementar no 1.011/2022.

18.2 – E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas

e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Vitória, 24 de novembro de 2025.

CARLOS AUGUSTO LOPES
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
Subsecretário de Estado de Políticas sobre Drogas

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
INSTITUTO JURIDICO PARA EFETIVACAO DA CIDADANIA E SAUDE
Presidente



ANEXO ÚNICO — PLANO DE TRABALHO



ACOLHIMENTO RESIDENCIAL TRANSITÓRIO



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar

Página **1**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



PLANO DE TRABALHO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado do Governo

Subsecretaria de Estado de Políticas Sobre Drogas

Edital de Chamamento Público SEG/SESD n.o 03/2025

1. DADOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Órgão/Entidade Concedente				CNPJ/MF	
Secretaria de Estado do Governo/Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas – SEG/SESD				25.217.366/001-48	
Endereço					
Rua Sete de Setembro, Palácio da Fonte Grande, nº 362, 6º e 7º andar.					
Bairro	Cidade	UF	CEP	DDD/TEL	
Centro	Vitória	ES	29.015-915	27 3636 6217	
Nome do Primeiro Responsável				Cargo	
Maria Emanuela Alves Pedroso				Secretária de Estado de Governo	
Nome do Segundo Responsável				Cargo	
Carlos Augusto Lopes				Subsecretário de Estado de Políticas sobre Drogas	

2. DADOS GERAIS DA PROPONENTE

Nome: Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social		CNPJ: 03.839.350/0001-12	
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.): Rua José Hemetério Andrade, nº 950			
Bairro: Buritis		Cidade/UF: Belo Horizonte	
CEP: 30.493-180			
E-mail da Instituição: institucional@avantesocial.org.br		Sítio eletrônico de divulgação da parceria https://avantesocial.org.br/	
Local físico de divulgação da parceria: A definir			
Telefone 1: (31) 3295-5655		Telefone 2 ()	
		Telefone 3 ()	

Página 2



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5º e 6º Andar





3. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA PROPONENTE

Nome: Viviane Tompe Souza Mayrink			CPF: 032.198.616-44
Nº RG: : M – 7.246.797	Órgão Expedidor: SSP – MG	Cargo na OSC: Presidente	Mandato vigente até 10/05/2027
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.) Alameda do Ingá, 685, Apto. 2002			
Bairro: Vale do Sereno	Cidade/UF: Nova Lima/MG	CEP: 34006-042	
Telefone 1: (31) 3295-5655	Telefone 2 ()	Telefone 3 ()	

4. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

Nome: Luciana Soares Oliveira			
Área de Formação: Graduada em Serviço Social		Nº do Registro no Conselho Profissional: CRESS-MG 14298	
Bairro: Saramenha	Cidade: Belo Horizonte		CEP: 31840-220
E-mail do Técnico: luciana.oliveira@avantesocial.org.br			
Telefone do Técnico 1: (31) 3295-5655		Telefone do Técnico 2: (31) 7508-0437	

5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

Breve histórico e finalidade da OSC

O Instituto Jurídico para a Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social é uma Organização da Sociedade Civil - OSC, constituída sob a forma de entidade privada sem fins lucrativos, conforme o art. 2º, I, "a", da Lei nº. 13.019/14, inscrita no CNPJ nº 03.893.350/0001-12. Transformar vidas e reescrever histórias: esse é o propósito que move o Instituto Avante Social há 25 anos. Desde sua fundação, atuamos com compromisso e dedicação para promover a dignidade e o desenvolvimento humano, sempre com foco na inclusão e no fortalecimento de comunidades vulneráveis.

Nossa trajetória é marcada pela gestão e execução de projetos e programas que impactam diretamente a vida das pessoas. Trabalhamos nos eixos Socioassistencial e Service, desenvolvendo soluções que integram assistência social, cuidados com a saúde e serviços essenciais para aqueles que mais precisam.

Ao longo de nossa trajetória, adquirimos expertise, especialmente na implantação, gestão,

Página 3



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



monitoramento e avaliação de serviços socioassistenciais de proteção social, firmando parcerias importantes em todas regiões do país com organizações governamentais e entidades privadas, desenvolvendo serviços tanto no âmbito municipal quanto estadual. Cuidar do outro e abrir possibilidades para um futuro melhor é o que nos move. Por isso, hoje o trabalho social é a nossa força, e somos gratos por ter, entre nossos maiores resultados, a oportunidade de transformar vidas e reescrever histórias. Atualmente, o Instituto possui sede no município de Belo Horizonte, em Minas Gerais e é responsável pela gestão e execução de diversos serviços e políticas públicas, atuando nos eixos da Assistência Social, Saúde, Segurança Pública, Justiça e Direitos Humanos. São mais de 30 projetos ativos e mais de 5.000 mil colaboradores.

O Instituto Avante Social em 2024, realizou atendimentos a mais de 65 mil pessoas no eixo socioassistencial e impactou mais de 1,9 milhão de pessoas no eixo da saúde. Dessa forma, o conjunto dos objetivos estatutários, somado aos resultados quantitativos e qualitativos alcançados por meio das ações executadas, tem contribuído de modo expressivo para a melhoria das condições de vida da população, especialmente daquelas em situação de vulnerabilidade social incluindo mulheres com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas. Esse contexto, o Instituto desenvolve ações de acolhimento institucional, proteção social, prevenção e tratamento relacionados ao uso abusivo de álcool e outras drogas, com o objetivo de contribuir para a superação dos dilemas vivenciados por essa população, especialmente no que se refere às situações de risco social agravadas pelo uso e abuso de substâncias psicoativas, como o desemprego, a falta de acesso a serviços básicos, a carência de informação, a ausência de perspectiva de vida, a repressão e a discriminação.

Principais ações na área da assistência social;

Ao longo de quase 25 anos de atuação, o Instituto Avante Social construiu uma trajetória marcada pela defesa dos direitos de populações em situação de vulnerabilidade social, atuando principalmente com crianças e adolescentes em situações de risco, pessoas em situação de rua, mulheres vítimas de violência, jovens expostos a territórios com altos índices de homicídios, criminalidade e uso problemático de álcool e drogas, adolescentes e jovens em cumprimento de medida socioeducativa e pessoas idosas em circunstâncias de violação de direitos.





O que aprendemos ao longo dessa trajetória é que, mesmo diante de contextos marcados por extrema vulnerabilidade, todas essas circunstâncias trazem possibilidades reais de transformação. Por isso, realizamos um trabalho social pautado em um processo metodológico que compreende etapas essenciais: o planejamento técnico e estratégico; a garantia de infraestrutura e de recursos adequados; a contratação de profissionais excelentes; a execução acolhedora e respeitosa, centrada no reconhecimento das singularidades de cada pessoa atendida; a promoção da convivência, autonomia e fortalecimento de vínculos; a proximidade com os contextos locais; o diálogo contínuo com a rede de serviços e a sociedade, além da capacitação permanente das equipes, da transparência e do monitoramento e avaliação constantes das ações e dos resultados alcançados.

Essa metodologia nos conferiu expertise na oferta de serviços que promovem a defesa de direitos, a redução das vulnerabilidades sociais, o acolhimento em situações de risco, a prevenção de violações, o fortalecimento de vínculos saudáveis e a promoção da justiça social. A nossa maior satisfação é saber que foi possível participar da transformação de vidas em diferentes territórios, ciclos de vida e contextos sociais diversos. E não paramos por aqui. Reconhecemos que ainda há muitos direitos a serem garantidos, muito a ser aprendido e muitas histórias de vida a serem transformadas e reescritas. Nossas principais experiências incluem:

- Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade
 - Acolhimento Institucional para Adultos em Situação de Rua
 - Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes
 - Acolhimento Institucional para Jovens em República
 - Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas
- Serviço de Atendimento Proteção à Mulheres Vítimas de Violência
- Atenção Psicossocial - Saúde e Reinserção Social
- Atendimento Socioeducativo e Após Cumprimento Da Medida
- Prevenção à Criminalidade e ao Uso Abusivo de Álcool e outras Drogas
- Promoção, Proteção e Defesa de Direitos
- Proteção e Atendimento à Mulher em Situação de Violência
- Serviço de Convivência, Fortalecimento de Vínculos e Promoção de Esporte

Dentre as experiências que se destaca neste plano de trabalho:





ATENÇÃO À SAÚDE MENTAL E REINserÇÃO SOCIAL

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS

Os CAPS são pontos estratégicos da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), com serviços de caráter aberto e comunitário, constituídos por equipes multiprofissionais e com atuação interdisciplinar. Atendem pessoas com sofrimento ou transtornos mentais, incluindo aquelas com necessidades decorrentes do uso de álcool, crack e outras drogas, tanto em situações de crise quanto nos processos de reabilitação psicossocial. O cuidado é estruturado a partir de um Projeto Terapêutico Individual (PTI), construído conjuntamente entre equipe, usuário e família.

Nossas experiências neste eixo:

1. RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA / CAPS EM MOGI MIRIM/SP

O Instituto O Avante Social é responsável pela gestão de serviços de saúde mental em Mogi Mirim/SP, incluindo o CAPS Álcool e Drogas, CAPS II, CAPS Infantil e uma Residência Terapêutica. Cada unidade atende a um público específico: o CAPS AD foca no cuidado a pessoas com transtorno; o CAPS II atende adultos com transtornos mentais severos; o CAPS Infantil é voltado a crianças e adolescentes com sofrimento psíquico; e a “[...]residência terapêutica ou simplesmente “moradia” – são casas localizadas no espaço urbano, constituídas para responder às necessidades de moradia de pessoas portadoras de transtornos mentais graves, institucionalizadas ou não.” (BRASIL,2004) . Todos os serviços seguem as diretrizes da Política Nacional de Saúde Mental, com foco na atenção psicossocial, cidadania e reinserção social dos usuários.

Público-alvo: Crianças, adolescentes, adultos e pessoas com transtornos mentais severos e persistentes, incluindo usuários de álcool e outras drogas.

Parceria: Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

Período de Execução: Início em 16/10/2023 – em andamento

Status da Parceria: Vigente

2. CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR

Desde junho de 2024, o Instituto Avante Social realiza o gerenciamento e a execução das ações e serviços de saúde nos CAPs de Almirante Tamandaré/PR nas seguintes modalidades - Centros de Atenção Psicossocial – Infantil (CAPS i), Álcool e Drogas (CAPS AD) e Transtorno Mental II (CAPS TM II),

Página **6**



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



em consonância com as diretrizes da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) do Sistema Único de Saúde – SUS. A atuação do Instituto promove cuidados especializados, intersetorialidade e acolhimento contínuo a pessoas em sofrimento psíquico, com foco na redução de danos, fortalecimento de vínculos e reinserção social.

Público-alvo: Crianças, adolescentes, adultos com transtornos mentais severos e/ou em situação de uso problemático de álcool e outras drogas

Local de Execução: Município Almirante Tamandaré no Estado Paraná.

Entidade Parceira: Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré

Período de Execução: Início em 17/06/2024 – Em execução

Status da Parceria: Vigente

3. CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS) - ICISMEP - ESTADO DE MINAS GERAIS

Desde 26 de março de 2021, o Instituto Avante Social atua na gestão e execução de unidades de atenção psicossocial em diferentes municípios de Minas Gerais, por meio de contrato com o ICISMEP. As unidades sob sua responsabilidade incluem os CAPS dos municípios de Formiga, Itabirito, Lagoa da Prata e São Joaquim de Bicas, oferecendo cuidado integral em saúde mental e promovendo a reinserção social de seus usuários.

Público-alvo: Crianças, adolescentes, adultos com transtornos mentais

Local de execução: Formiga, Itabirito, Lagoa da Prata e São Joaquim de Bica no Estado de Minas Gerais

Parceria: Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba – ICISMEP

Período de Execução: 26 de março de 2021 - Em execução.

Status da Parceria: Vigente.

SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO À MULHER EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

Seguem, a seguir, os detalhamentos dessas experiências voltadas para mulheres em situação de vulnerabilidade social.

4. CASA DE PASSAGEM PARA MULHERES E FAMÍLIAS

O Instituto Avante Social executou e geriu o serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Acolhimento Institucional, na modalidade Casa de Passagem para adultos do sexo feminino e suas famílias. A oferta consistia em abrigo temporário para até 15 mulheres por mês, garantindo condições fundamentais e acompanhamento contínuo durante o acolhimento. O serviço era destinado,

Página 7



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



principalmente, a mulheres em situação de rua, ausência de moradia fixa e vulnerabilidade social agravada, acompanhadas ou não de seus filhos. Durante sua execução, o acolhimento institucional promoveu a proteção integral, a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos, além do estímulo à convivência comunitária e do acesso a políticas públicas e serviços essenciais. Foram realizados Planos de Intervenção de Vida (PIV) e desenvolvidas ações voltadas à promoção da autonomia, como a realização de campanhas de conscientização, oficinas de autocuidado, artesanato, empreendedorismo e iniciativas de acesso ao mundo do trabalho.

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: Serviço de Acolhimento Institucional – Casa De Passagem

Público-Alvo: Mulheres adultas, com ou sem filhos, e famílias em situação de rua ou desabrigo

Território de Execução: Nova Lima/MG

Entidade Parceira: Prefeitura Municipal de Nova Lima, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas (SEMDS)

Instrumento Jurídico: Termo de Colaboração

Período de Execução do Serviço: Novembro de 2019 - 03 de Novembro de 2023

Status da Parceria: Parceria Concluída

5. CENTRO DE REFERÊNCIA DE ATENDIMENTO À MULHER – CRAM

Foi celebrado Termo de Colaboração entre o município de Mogi Mirim/SP e o Instituto Avante Social, com o objetivo de oferecer serviço complementar à Proteção Social Especial de Média Complexidade, destinado ao atendimento de mulheres vítimas de violência doméstica, por meio do CRAM, em Mogi Mirim/SP. O CRAM oferece assistência psicossocial, jurídica, realização de oficinas/eventos de empregabilidade e empreendedorismo, rodas de conversa, atendimentos e orientações por telefone e WhatsApp, além de encaminhamentos e referenciamento na proteção ao público-alvo. Desde o início de suas atividades, o CRAM tem realizado diversas ações, atendendo mensalmente mais de 80 mulheres (2024). Somente no primeiro trimestre de 2025, o CRAM já ofertou cerca 380 assistência psicológica, 30 atendimento com serviço social e 44 assistência jurídica. Além do apoio psicossocial, desenvolve atividades, articulado com a rede de serviços locais, que promovem o bem-estar, fortalecem a autonomia e contribuem para o rompimento de ciclos de violência e a construção de novas trajetórias de vida.

- **Público-Alvo:** Mulheres vítimas de violências domésticas, tais como: física, psicológica, moral, institucional, patrimonial, tentativa de feminicídio, entre outras.
- **Capacidade Máxima:** 60 (sessenta) mulheres vítimas de violências domésticas.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



- **Território de Execução:** Município de Mogi Mirim, no Estado de São Paulo.
- **Entidade Parceira:** Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.
- **Instrumento Jurídico:** Termo de Colaboração.
- **Período de Execução:** 06 de Novembro de 2023 – Em execução.
- **Status da Parceria:** Vigente.

Fotos da Participação das Mulheres atendidas pelo CRAM- Mogi Mirim/ SP



Fonte: **Evento:** Participação Comunitária e Familiar na Praça 250 Anos – Mogi Mirim. **Data:** 16/03/2025. **Ação:** Participação no evento “Quintal da Lu”

Página 9



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



6. REPÚBLICA FEMININA - BELO HORIZONTE/MG

Desde 2018, o Instituto Avante Social executa o Serviço de Acolhimento em República Feminina, por meio de Termo de Colaboração firmado com o município de Belo Horizonte. O trabalho social desenvolvido tem como foco principal o atendimento a essas adolescentes e jovens do sexo feminino, egressas do acolhimento institucional, visando apoiá-las no processo de transição para a vida adulta e inserção social. As ações priorizam a construção da autonomia, o fortalecimento da autogestão e a busca pela auto-sustentação. De maneira estratégica e sensível às questões de gênero, são promovidas atividades voltadas ao empreendedorismo feminino, cuidados com a saúde e a beleza, além de encaminhamentos. No ano de 2024, foram realizados 34 atendimentos direcionando jovens para cursos profissionalizantes e ao mundo do trabalho. E mais de 100 atendimento individual por equipe psicossocial.

Tipificação do Serviço: Serviço de Acolhimento em República

Público-Alvo: Jovens do Sexo Feminino entre 18 e 21 anos após desligamento de serviços de acolhimento.

Capacidade Máxima: até 6 (seis) Jovens

Território de Execução: Belo Horizonte/MG

Entidade Parceira: Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, por intermédio SMASDH

Instrumento Jurídico: Termo de Colaboração

Data de Implementação - Conclusão: 26/07/2018 – Em execução

Status da Parceria: Vigente

7. CASA DE PASSAGEM PARA MULHERES E FAMÍLIAS

O Instituto Avante Social executou e geriu o serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Acolhimento Institucional, na modalidade Casa de Passagem para adultos do sexo feminino e suas famílias. A oferta consistia em abrigo temporário para até 15 mulheres por mês, garantindo condições fundamentais e acompanhamento contínuo durante o acolhimento. O serviço era destinado, principalmente, a mulheres em situação de rua, ausência de moradia fixa e vulnerabilidade social agravada, acompanhadas ou não de seus filhos. Durante sua execução, o acolhimento institucional promoveu a proteção integral, a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos, além do estímulo à convivência comunitária e do acesso a políticas públicas e serviços essenciais. Foram realizados Planos de Intervenção de Vida (PIV) e desenvolvidas ações





voltadas à promoção da autonomia, como a realização de campanhas de conscientização, oficinas de autocuidado, artesanato, empreendedorismo e iniciativas de acesso ao mundo do trabalho.

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: Serviço de Acolhimento Institucional – Casa De Passagem

Público-Alvo: Mulheres adultas, com ou sem filhos, e famílias em situação de rua ou desabrigo

Território de Execução: Nova Lima/MG

Entidade Parceira: Prefeitura Municipal de Nova Lima, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas (SEMDS)

Instrumento Jurídico: Termo de Colaboração

Período de Execução do Serviço: Novembro de 2019 - 03 de Novembro de 2023

Status da Parceria: Parceria Concluída

8. CASA ESTER – UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA

A Casa Ester é uma experiência inovadora do Instituto Avante Social, em parceria com o Consórcio Polinorte, com capacidade para acolher até 12 mulheres mensalmente, acompanhadas ou não de seus filhos menores de 18 anos. Inaugurada em outubro de 2023, trata-se de uma unidade de acolhimento institucional para mulheres em situação de violência no Estado do Espírito Santo. Trata-se de um espaço sigiloso e de longa permanência, que integra a rede de proteção e atendimento a mulheres, fortalecendo políticas públicas de enfrentamento à violência de gênero. O acolhimento é realizado por equipe multidisciplinar qualificada e integral, priorizando a segurança física e emocional, o fortalecimento da autonomia, o resgate da autoestima e a reconstrução das histórias de vida. Além do suporte jurídico e psicossocial, foram ofertadas oficinas de artes, esportes, cultura, música, dança, culinária, jogos e brincadeiras, bem como cursos e oficinas profissionalizantes, promovidos por meio de parcerias ou pela própria equipe técnica. Segundo dados do Instituto Avante Social (2024), em apenas um ano de funcionamento, a unidade realizou mais de 300 atendimentos e atividades, acolhendo mais de 50 crianças e adolescentes acompanhados de mulheres em situação de violência.

Entre o público atendido, incluem-se pessoas com deficiência.

Público-Alvo: Mulheres em situação de violência (Até 12 mulheres mensalmente, acompanhadas ou não de seus filhos menores de 18 anos.)

Território de Execução: Estado do Espírito Santo

Entidade Parceira: Consórcio Público da Região Polinorte do Espírito Santo – CIM Polinorte/ES

Página 11



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



Período de Execução: Outubro de 2023 – Janeiro de 2025.

Status da Parceria: Parceria Concluída.

Caracterização do serviço socioassistencial:

O Serviço de Acolhimento Residencial Transitório – SART foi implantado em 2019 e integra o Programa Estadual de Ações Integradas sobre Drogas – Rede Abraço. Segundo o Governo do Estado do Espírito Santo (s.d.), “o Serviço de Acolhimento Residencial Transitório – SART é uma das possibilidades de encaminhamento após a avaliação inicial da equipe multiprofissional do CAAD” (porta de entrada do programa). A modalidade é destinada exclusivamente a pessoas adultas, clinicamente estáveis e que manifestem o desejo e a concordância com o apoio e o tratamento. O ambiente deve ser acolhedor e remeter à atmosfera de um lar. De acordo com o Governo do Estado do Espírito Santo (2025), o SART “[...] tem a função de atuar como apoio ao tratamento, ofertando acolhimento em ambiente terapêutico, vida comunitária com outros usuários, divisão de responsabilidades, apoio e aconselhamento, prevenção de recaídas e treinamento profissional, emissão de documentos civis, atividades recreativas, articulando-se com a rede intersetorial e promovendo estratégias de reinserção social”. O Estado do Espírito Santo possui em andamento cinco unidades de SART destinadas ao público adulto masculino e na atualidade dispõe de um equipamento voltado ao público feminino.

Perfil do público beneficiário da entidade:

Pessoas do gênero feminino, residentes no Espírito Santo, com idade a partir de 18 anos completos, que apresentem necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, clinicamente estáveis, com indicação de atenção na modalidade acolhimento residencial de caráter transitório, após avaliação multidisciplinar e encaminhamento dos Centros de Acolhimento e Atenção Integral sobre Drogas – CAADs

Capacidade de atendimento:

O SART terá capacidade para acolher 25 mulheres, incluindo ao menos duas vagas adaptadas para mulheres lactantes acompanhadas de seus dependentes lactentes.

Metodologia de trabalho

Uma metodologia corresponde ao detalhamento do conjunto de métodos, técnicas e procedimentos utilizados para alcançar determinado objetivo. O Instituto Avante Social adota uma metodologia

Página 12



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



padrão para a execução dos serviços após a assinatura do Termo de Colaboração, pautada no Ciclo PDSA. O ciclo PDSA (Plan-Do-Study-Act), desenvolvido na década de 1990, é uma revolução metodológica do antigo PDCA. Ele estrutura-se em quatro etapas:

- a) Planejar (Plan), definindo o que será feito;
- b) Executar (Do), colocando o plano em prática;
- c) Estudar (Study), analisando os resultados para entender o que funcionou ou não; e
- d) Agir (Act), fazendo ajustes e melhorias com base na análise da fase anterior.

O ciclo PDSA adotado pelo Instituto Avante Social orienta a gestão dos processos institucionais. Sua aplicação segue os procedimentos previstos no item 6.7, que detalha a forma e a estratégia de ação adotadas pela organização.

6. SÍNTESE DA PROPOSTA

6.1. Objeto

Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil (OSC), nos termos da Lei nº 13.019/2014, para operacionalização e gerenciamento de Serviço de Acolhimento Residencial Transitório (SART) feminino, de abrangência estadual, para mulheres com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, segundo as especificações constantes deste Termo de Referência.

6.2. Objetivo geral

Ofertar pelo menos 25 vagas de acolhimento de caráter residencial, transitório e voluntário e cuidados contínuos para pessoas do gênero feminino com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, em situação de vulnerabilidade social e familiar e que demandem acompanhamento terapêutico e protetivo, acompanhadas por alguma unidade do CAAD, no Espírito Santo.

6.3. Objetivos específicos

- Assegurar o direito de moradia durante o período de acolhimento transitório, bem como os direitos de convivência familiar e social.
- Adotar medidas de acessibilidade que garantam a inclusão de pessoas com deficiências.
- Garantir a integração permanente do SART com os serviços da rede socioassistencial do território em que o serviço estiver localizado e buscar a interlocução com a rede local de cada

Página 13



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



residente.

- Elaborar um Plano Individual de Atendimento – PIA para cada pessoa acolhida, respeitando as singularidades do cuidado, a diversidade e as necessidades sociais e de saúde apresentadas.
- Ofertar intervenções técnicas baseadas em evidências com vistas à superação dos danos e das vulnerabilidades decorrentes do uso de drogas.
- Prever em seu programa terapêutico intervenções individualizadas e coletivas, favorecendo a singularização do cuidado e a grupalização e socialização.
- Desenvolver estratégias de reinserção social, que incentivem a autonomia, a cidadania, o protagonismo, a capacidade de autossustento, o desenvolvimento pessoal e a mobilidade social, desde o início do acolhimento.
- Realizar articulações necessárias a fim de assegurar o acesso das pessoas assistidas a direitos básicos, como medicamentos, consultas e exames, documentação pessoal, benefícios assistenciais e/ou previdenciários, moradia, entre outros.
- Acompanhar a pessoa acolhida nas saídas que se fizerem necessárias, como consultas, exames, atendimentos, audiências, entre outros, ou articular para que o acompanhamento seja feito por algum familiar.
- Manter articulação direta com o CAAD.
- Desenvolver intervenções que objetivem o fortalecimento dos fatores de proteção e das estratégias de enfrentamento ao uso de drogas e danos associados.
- Incentivar a participação comunitária e social, podendo prever ações em parceria com programas educacionais, culturais, profissionalizantes, de esporte e de geração de trabalho e renda.
- Constituir parcerias com a finalidade de assegurar a proteção de mulheres vítimas de violência, inclusive familiar e/ou doméstica, bem como de seus dependentes sob sua responsabilidade, quando for o caso.
- Assegurar condições de acolhimento para mulheres lactantes e seus dependentes lactentes.
- Participar e fomentar estudos de caso com a rede socioassistencial, quando pertinente.
- Não praticar e não tolerar práticas de discriminação racial, por religião, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência, ou quaisquer outros motivos, devendo adotar estratégias de sensibilização e manejo dessas questões entre as pessoas acolhidas.
- Respeitar a diversidade e estar atento para o manejo de práticas de intolerância e/ou desrespeito entre as pessoas acolhidas, assegurando os direitos de todas as assistidas.

Página 14



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



6.4. Público beneficiário da proposta

Pessoas do gênero feminino, residentes no Espírito Santo, com idade a partir de 18 anos completos, que apresentem necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, clinicamente estáveis, com indicação de atenção na modalidade acolhimento residencial de caráter transitório, após avaliação multidisciplinar e encaminhamento dos Centros de Acolhimento e Atenção Integral sobre Drogas – CAADs

6.5. Justificativa

O Instituto Avante Social, organização da sociedade civil comprometida com a promoção da dignidade e da justiça social nos territórios vulnerabilizados, apresenta proposta para operacionalização e gerenciamento de Serviço de Acolhimento Residencial Transitório (SART) feminino, de abrangência estadual, para mulheres com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, no Estado do Espírito Santo.

Relevância Pública e Social

Essa parceria se justifica, em primeiro lugar, por tratar-se de um serviço de relevância pública e social, voltado ao acolhimento de caráter residencial, transitório e voluntário e cuidados contínuos para pessoas do gênero feminino com necessidade decorrentes do uso de álcool e de outras drogas, em situação de vulnerabilidade social e familiar.

Conforme demonstrado neste diagnóstico, o uso de drogas por pessoas do sexo feminino apresentam contornos específicos. As mulheres se encontram em maior vulnerabilidade quando expostas ao uso abusivo de drogas, sendo aumentada a prevalência de uma miríade de violências, especialmente a violência sexual.

Nesse sentido, a presente proposta cumpre o papel de oferecer uma resposta concreta a um dilema social vivido em todo o estado do Espírito Santo, ofertando assim a possibilidade de reinserção social, proteção e o combate ao uso abusivo de substâncias psicoativas. Cabe ressaltar a importância redobrada dessa proposta, uma vez que está em voga a inauguração de um espaço inédito no Espírito Santo, possibilitando assim a melhoria de vida de muitas mulheres no território, bem como seus familiares e comunidade.

Embasamento legal



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



A presente proposta de trabalho está alinhada com os fundamentos legais e com iniciativas reconhecidas pelo poder público e promovidas pela sociedade civil, destacando-se:

Lei Nº 11.343/2006 – A Lei 11.343 de 23 de agosto de 2006 institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas – SISNAD, prescreve medidas para prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas; estabelece normas para repressão à produção não autorizada e ao tráfico ilícito de drogas; define crimes e dá outras providências.

O SISNAD articula diferentes sistemas e órgãos federais, estaduais, municipais e da sociedade civil, com o objetivo de prevenir o uso, atender usuários e dependentes, bem como reprimir a produção e o tráfico. A organização e coordenação propostas pelo SISNAD vislumbram que a integração de ações de políticas sobre drogas nos diferentes níveis de governo – e envolvendo diversos atores – possam atingir toda a amplitude da legislação, tratando-a não somente como questão de segurança pública, mas como tema da saúde pública.

Plano Nacional De Políticas Sobre Drogas (PLANAD) – A Lei 13.840/2019, promulgada pelo Governo Federal, substituiu a Lei Antidrogas nº 11.343 de 2006. Na versão atualizada foi estabelecida a necessidade de implementação de uma Plano Nacional de Políticas sobre Drogas (PLANAD), que possibilita a articulação intersetorial e interfederativa, visando o desenho de objetivos estratégicos, metas e compromissos. Dessa forma, o PLANAD caminha em paralelo à Política Nacional de Drogas (PNAD), que tem seu caráter de definição de diretrizes, pressupostos e objetivos gerais referentes ao tema.

Uma das estratégias adotadas no PLANAD foi a definição de 5 eixos para determinar ações para lidar com os problemas relacionados à questão das drogas. Os eixos são a I) Prevenção; II) Tratamento, Cuidado e Reinserção Social; III) Redução da Oferta; IV) Pesquisa e Avaliação e V) Governança, Gestão e Integração. A presente proposta destaca-se pela sua incorporação junto ao eixo II - que abrange ações de atenção, cuidado, apoio, mútua ajuda, recuperação, tratamento, proteção, promoção e reinserção social de usuários e dependentes de álcool e outras drogas.

Lei Estadual Nº 9.845/2012 – A Lei 9.845 de 01 de junho de 2012 instituiu o Sistema Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas – SISESD. O SISESD se integra às diretrizes estabelecidas em âmbito nacional pelo SISNAD, trazendo como objetivo a articulação, integração, organização e coordenação

Página 16



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



das atividades relacionadas com prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas, bem como repressão ao tráfico ilícito de drogas no âmbito do estado do Espírito Santo.

Decreto Estadual nº 4.775-R – O Decreto Estadual 4.775-R de 09 de dezembro de 2020 instituiu o Programa Estadual de Ações Integradas sobre Drogas (PEAD). O PEAD é um programa gerido pela Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas – SESD, vinculada a Secretaria de Estado de Direitos Humanos – SEDH, e tem como objetivo promover o bem-estar a pessoas com problemas decorrentes do uso de álcool e outras drogas, seus familiares e comunidades em geral.

Aprimoramento e Execução de Serviço Contínuo

A parceria se justifica também pela continuidade de um projeto inovador no âmbito da promoção de acolhimento, cidadania e proteção social para mulheres que se encontram em situação de vulnerabilidade ocasionada pelo uso de drogas. Inaugurar um espaço como o SART para as mulheres do Espírito Santo é fundamental para a melhoria da qualidade de vida de pessoas nas situações descritas, bem como a promoção do combate do uso abusivo de drogas no país.

Benefícios para além da singularidade de cada sujeito

A parceria se justifica pelos benefícios atrelados à sua execução. Esses benefícios extrapolam as atendidas diretamente pelo SART e atingem também as famílias das atendidas e demais mulheres habitantes de todo o estado do Espírito Santo.

6.6. Equipe de profissionais que atuarão na execução da proposta

Nome	Formação	Função	Quantidade	Carga horária semanal
Coordenador	Ensino superior em curso da área da saúde (Psicologia, Serviço Social, Enfermagem, Medicina ou Terapia Ocupacional)	Responder como responsável técnico pelo SART; organizar a rotina e o processo de trabalho cotidiano do SART, promovendo a autonomia e o protagonismo das residentes nas atividades da vida diária; Estabelecer e supervisionar as rotinas e as atividades da equipe, incluindo a periodicidade de registro dos atendimentos, elaboração e seguimento do PIA; Organizar e supervisionar a adequada guarda e a dispensa de medicamentos, atentando para a necessidade de renovação de receitas médicas e acesso a medicamentos; Organizar o acolhimento de novas residentes, apresentando a rotina e as regras da casa e dirimindo possíveis dúvidas; Elaborar relatórios sempre que necessário;		

Página 17



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



		Articular a rede dos territórios e participar de estudos de caso, quando necessário; Observar o cumprimento das atividades e metas previstas no Plano de Trabalho aprovado; Ser referência para a equipe e residentes nos períodos em que não estiver presente, principalmente nos períodos noturnos e finais de semana; Acompanhar e/ou organizar a equipe para garantir o acompanhamento das residentes nos serviços de saúde, educação, trabalho e outros requeridos no cotidiano, quando necessário; Participar de atividades, capacitações, reuniões, dentre outros quando for convocado pela OSC e/ou Sesd; Garantir a singularidade do cuidado e a atenção a especificidades que possam se apresentar no cotidiano; Encaminhar relatório de alta/desligamento ao CAAD e solicitar prorrogação do prazo de acolhimento, quando indicado; Observar as condições ambientais, mobiliário, equipamentos e materiais necessários à oferta do acolhimento, seguro e humanizado, notificando a gestão da OSC sempre que houver necessidade de manutenção, substituição ou aquisição de material de consumo ou permanente; Ser referência para os educadores sociais em casos de dúvidas sobre a rotina do serviço, manejo de conflitos e outras questões, registros e conduta profissional; Orientar a equipe para lidar com situações imprevistas e intercorrências; Observar e orientar a equipe quanto aos princípios e diretrizes do Programa Rede Abraço; Dar suporte, quando necessário, aos familiares das residentes; Convocar e coordenar reuniões de equipe do SART para discussão de casos e processo de trabalho.		
Psicólogo	Graduação em Psicologia. Registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP da 16ª Região. Comprovação de regularidade perante o CRP da 16ª Região.	Atuar de modo interdisciplinar, visando à colaboração no processo de reorganização da vida das assistidas e de seus dependentes, promovendo seu bem-estar e autonomia; Garantir a singularidade do cuidado e a atenção a especificidades que possam se apresentar no cotidiano; Elaborar relatórios sempre que necessário; Articular a rede dos territórios e participar de estudos de caso, quando necessário; Participar de atividades, capacitações, reuniões, dentre outros quando for convocado pela OSC e/ou Sesd; Dar suporte, quando necessário, aos familiares das residentes; Nos primeiros 15 dias do acolhimento da mulher no SART, realizar a primeira entrevista psicológica, a fim de acolher, conhecer e avaliar as condições psicossociais, bem como pactuar o acompanhamento durante o período de acolhimento; Assegurar atendimento psicológico individual às mulheres em acolhimento, com frequência mínima quinzenal, podendo ser mais frequente se necessário; Avaliar, junto ao profissional de serviço social, a indicação de atendimentos em conjunto; Facilitar grupos terapêuticos para as pessoas acolhidas no SART, com frequência mínima de 2 grupos por semana, podendo fazê-lo individualmente ou em conjunto com outro profissional da equipe; Participar da construção, acompanhamento e avaliação do PIA, em conjunto com cada residente, seus familiares e equipe do SART; Desenvolver ações que garantam a integridade física e mental, considerando o contexto psicossocial, subjetivo e histórico de vida das acolhidas; Evoluções individuais dos atendimentos devem ser realizadas e registradas nos prontuários individuais de cada mulher atendida, além de relatórios, encaminhamentos, pareceres e laudos técnicos, quando necessários. Os registros nos Prontuários devem ser realizados conforme as determinações éticas do Conselho Federal de Psicologia; Colaborar com o coordenador na organização de condições ambientais, equipamentos e materiais necessários à oferta acolhimento no SART; Estar atento e sensível para o manejo de questões de gênero, raça/cor, orientação sexual, religiosidade, entre outras que possam comparecer no cotidiano da casa e atuar de modo a combater discriminações e violências e assegurar a diversidade e inclusão; Acionar a rede de proteção e cuidados quando identificada situação de violência contra a mulher; O profissional de Psicologia tem autonomia técnica em	1	30h

Página 18



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



		definir as ferramentas e as abordagens no acompanhamento, resguardadas as orientações do Código de Ética Profissional; Participar de reuniões de equipe, quando solicitado.		
Assistente Social	Graduação em Serviço Social. Registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS da 17ª Região. Comprovação de regularidade perante o CRESS da 17ª Região.	Atuar de modo interdisciplinar, visando à colaboração no processo de reorganização da vida das assistidas e de seus dependentes, promovendo seu bem-estar e autonomia; Garantir a singularidade do cuidado e a atenção a especificidades que possam se apresentar no cotidiano; Elaborar relatórios sempre que necessário; Articular a rede dos territórios e participar de estudos de caso, quando necessário; Participar de atividades, capacitações, reuniões, dentre outros quando for convocado pela OSC e/ou Sesd; Dar suporte, quando necessário, aos familiares das residentes; Nos primeiros 15 dias do acolhimento da mulher no SART, realizar a primeira entrevista social, a fim de acolher, conhecer e avaliar as condições psicossociais, bem como pactuar o acompanhamento durante o período de acolhimento; Assegurar atendimento individual às mulheres em acolhimento, com frequência mínima quinzenal, podendo ser mais frequente se necessário; Desenvolver estratégias de reinserção social desde o início do acolhimento, contemplando as dimensões de fortalecimento de vínculos (familiares, territoriais e comunitários), escolarização, profissionalização e emprego e renda; Avaliar, junto ao profissional de psicologia, a indicação de atendimentos em conjunto; Facilitar grupos para as pessoas acolhidas no SART, com frequência mínima de 2 grupos por semana, podendo fazê-lo individualmente ou em conjunto com outro profissional da equipe; Participar da construção, acompanhamento e avaliação do PIA, em conjunto com cada residente, seus familiares e equipe do SART; Desenvolver ações que garantam a integridade física e mental, considerando o contexto psicossocial, subjetivo e histórico de vida das acolhidas; Acionar a rede de proteção e cuidados quando identificada situação de violência contra a mulher; Evoluções individuais dos atendimentos devem ser realizadas e registradas nos prontuários individuais de cada mulher atendida, além de relatórios, encaminhamentos, pareceres e laudos técnicos, quando necessários. Os registros nos prontuários devem ser realizados conforme as determinações éticas do Conselho Federal de Serviço Social; Colaborar com o coordenador na organização de condições ambientais, equipamentos e materiais necessários à oferta acolhimento no SART; Estar atento e sensível para o manejo de questões de gênero, raça/cor, orientação sexual, religiosidade, entre outras que possam comparecer no cotidiano da casa e atuar de modo a combater discriminações e violências e assegurar a diversidade e inclusão; O profissional de Serviço Social tem autonomia técnica em definir as ferramentas e as abordagens no acompanhamento, resguardadas as orientações do Código de Ética Profissional; Participar de reuniões de equipe, quando solicitado.	1	30h
Pedagogo	Graduação em Pedagogia	Atuar de modo interdisciplinar, visando à colaboração no processo de reorganização da vida das assistidas e de seus dependentes, promovendo seu bem-estar e autonomia; Garantir a singularidade do cuidado e a atenção a especificidades que possam se apresentar no cotidiano; Elaborar relatórios sempre que necessário; Articular a rede dos territórios e participar de estudos de caso, quando necessário; Participar de atividades, capacitações, reuniões, dentre outros quando for convocado pela OSC e/ou Sesd; Nos primeiros 15 dias do acolhimento da mulher no SART, realizar entrevista para conhecer o grau de escolaridade, situação documental, conhecimento, objetivos e aspirações; Nos primeiros 30 dias do acolhimento da mulher no SART, a partir das informações obtidas na primeira entrevista e após discussão com a equipe, elaborar um plano de educação singular para cada acolhida, com a definição das metas e	1	20h

Página 19



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



		estratégias a serem utilizadas, durante o acolhimento, contemplando objetivos de elevação da escolaridade e/ou qualificação profissional; Assegurar acompanhamento pedagógico às mulheres em acolhimento, de acordo com as necessidades singulares apresentadas; Apoiar o serviço social no desenvolvimento de estratégias de reinserção social desde o início do acolhimento, principalmente nas imensões de escolarização, profissionalização e emprego e renda; Participar da construção, acompanhamento e avaliação do PIA, em conjunto com cada residente, seus familiares e equipe do SART; Acionar a rede territorial para o acompanhamento pedagógico e profissional das mulheres acolhidas, inclusive realizando articulações e ações necessárias para emissão e regularização de documentos que versem sobre histórico escolar e trabalhista; Evoluções individuais dos atendimentos devem ser realizadas e registradas nos prontuários individuais de cada mulher atendida, além de relatórios, encaminhamentos, pareceres e laudos técnicos, quando necessários; Colaborar com o coordenador na organização de condições ambientais, equipamentos e materiais necessários à oferta acolhimento no SART; Estar atento e sensível para o manejo de questões de gênero, raça/cor, orientação sexual, religiosidade, entre outras que possam comparecer no cotidiano da casa e atuar de modo a combater discriminações e violências e assegurar a diversidade e inclusão; O profissional de Pedagogia tem autonomia técnica em definir as ferramentas e as abordagens no acompanhamento; Participar de reuniões de equipe, quando solicitado.		
Educador Social (Diurno)	Ensino médio completo	Atuar de modo interdisciplinar, visando à colaboração no processo de reorganização da vida das assistidas e de seus dependentes, promovendo seu bem-estar e autonomia; Garantir a singularidade do cuidado e a atenção a especificidades que possam se apresentar no cotidiano; Contribuir na elaboração de relatórios sempre que necessário; Participar de estudos de caso, quando necessário; Participar de atividades, capacitações, reuniões, dentre outros quando for convocado pela OSC e/ou Sesd; Dar suporte, quando necessário, aos familiares das residentes; Receber novas residentes, apresentando as pactuações de convivência, normas e rotinas da casa e garantindo espaço de acolhimento seguro para as possíveis dúvidas e inseguranças surgidas no processo; Contribuir para o processo de reinserção social, inclusive acompanhando e monitorando atividades, quando necessário; Participar, quando indicado, de atendimentos em conjunto com outros profissionais da equipe; Facilitar grupos de ajuda mútua para as pessoas acolhidas no SART, com frequência mínima de 1 grupo por semana, podendo fazê-lo individualmente ou em conjunto com outro profissional da equipe; Participar da construção, acompanhamento e avaliação do PIA, em conjunto com cada residente, seus familiares e equipe do SART; Evoluções individuais dos atendimentos devem ser realizadas e registradas nos prontuários individuais de cada mulher atendida, periodicamente; Colaborar com o coordenador na organização de condições ambientais, equipamentos e materiais necessários à oferta acolhimento no SART; Estar atento e sensível para o manejo de questões de gênero, raça/cor, orientação sexual, religiosidade, entre outras que possam comparecer no cotidiano da casa e atuar de modo a combater discriminações e violências e assegurar a diversidade e inclusão; Coordenar, em conjunto com outros profissionais da equipe, a distribuição equânime e a realização de atividades de organização e manutenção das condições de limpeza e organização da casa, de forma a assegurar a salubridade, a segurança e o conforto das residentes e da equipe de trabalho; Colaborar com o coordenador na utilização de medicações conforme orientado pelos serviços de saúde de cada residente; Auxiliar e estimular adesão aos acompanhamentos no CAAD e	4	40h
Educador Social (Noturno)	Ensino médio completo		2	40h

Página 20



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar





		em agendas da rede intersetorial; Manter interlocução e buscar orientações com o coordenador, objetivando refletir sobre formas de lidar e apoiar cada residente a partir das possibilidades, desejos, limitações e características de cada uma; Responsabilizar-se pelo acompanhamento cotidiano do SART, zelando pela convivência harmoniosa entre as residentes; Auxiliar as residentes nas atividades diárias, contribuindo para o autocuidado e o desenvolvimento da autonomia; Participar de reuniões de equipe, quando solicitado.		
Assistente Administrativo	Ensino médio completo	Atuar de modo interdisciplinar, visando à colaboração no processo de reorganização da vida das assistidas e de seus dependentes, promovendo seu bem-estar e autonomia; Contribuir na elaboração de relatórios sempre que necessário; Participar de atividades, capacitações, reuniões, dentre outros quando for convocado pela OSC e/ou Sesi; Dar suporte, quando necessário, aos familiares das residentes; Colaborar com o coordenador na organização de condições ambientais, equipamentos e materiais necessários à oferta acolhimento no SART; Dar apoio administrativo à Coordenação; Participar de reuniões de equipe, quando solicitado; Realizar a prestação de contas de acordo com os parâmetros do Estado e conforme orientação da OSC; Serviços de controle financeiro; Realização de orçamentos e compras, conforme orientação da OSC; Estruturação e organização de arquivos de documentos; Preencher planilhas e formulários; Contribuir com o coordenador na elaboração de agendas; Redação de comunicados; Atendimento geral, incluindo telefones e e-mails; Dar suporte à equipe técnica na verificação e agendamento de atendimentos junto ao CAAD e a outros serviços da rede; Organizar e arquivar as listas de presenças das atividades.	1	40h
Cozinheiro	Ser alfabetizado	Atuar de modo interdisciplinar, visando à colaboração no processo de reorganização da vida das assistidas e de seus dependentes, promovendo seu bem-estar e autonomia; Participar de atividades, capacitações, reuniões, dentre outros quando for convocado pela OSC e/ou Sesi; Colaborar com o coordenador na organização de condições ambientais, equipamentos e materiais necessários à oferta acolhimento no SART; Participar de reuniões de equipe, quando solicitado; Preparar alimentos sob orientação do nutricionista do CAAD, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação de refeição a ser servida; Realizar a higienização de equipamentos e utensílios; Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação e o armazenamento dos alimentos; Coordenar atividades da cozinha; Participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos.	1	44h

6.7. Forma e/ou estratégia de ação

O desenho metodológico é baseado no PDSA e personalizado para cada serviço e se estrutura da seguinte forma neste plano de trabalho:

FASE 1 – PLANEJAR (PLAN)

Em linhas gerais, a fase de planejamento corresponde à prévia organização e estruturação do serviço.

Ressalta-se que o planejamento corresponde tanto ao SART quanto à unidade administrativa vinculada



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar





a ele, e que todos os bens, materiais e recursos humanos estão previstos em planilha financeira vinculada ao plano de trabalho.

Em consonância com o Edital de Chamamento Público SEG/SESD n.º 03/2025, elaborado pelo Governo do Estado do Espírito Santo (2025), “o Termo de Colaboração terá vigência inicial de 13 (treze) meses, sendo o primeiro mês destinado à implantação do serviço, aquisição de material permanente e de consumo necessário ao início das atividades, bem como à seleção, contratação e formação da equipe.” Convém destacar que o Instituto Avante Social dedica, dentro da Gerência de Novas Parcerias, uma Coordenação específica apenas para o planejamento e implantação de serviços. Todo o processo de planejamento é realizado em conjunto com a Gerência Socioassistencial e o parceiro contratante, contemplando tanto a implantação do serviço quanto os processos de desmobilização ou renovação contratual e acompanhando quando necessário os apostilamentos

A implantação do SART é orientada por planejamento, prioridades e decisões prévias ao acolhimento terapêutico feminino, desenvolvida nas seguintes etapas:

ETAPA 1 - MAPEAMENTO ESTRATÉGICO

O mapeamento estratégico organiza os processos necessários à implantação do serviço. Seu objetivo principal é analisar potencialidades e riscos, construindo o desenho das etapas em um processo contínuo.

Atividades

As atividades previstas no mapeamento estratégico são:

- a) Releitura dos documentos norteadores e do Plano de Trabalho.
- b) Reunião de alinhamento com a Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas.

A reunião tem a finalidade de compreender as expectativas do parceiro, identificar contribuições, colher sugestões e antecipar possíveis desafios para o início da execução. Esse encontro é fundamental não apenas para a aproximação inicial, mas também para reunir informações relevantes, como contatos e e-mails da rede de serviços locais, dos atores envolvidos e da própria Subsecretaria. Além disso, constitui um espaço estratégico para que a Subsecretaria contribua na fase de implantação, com





a possibilidade de indicar profissionais ao banco de talentos, bem como de fornecedores que possam atender às necessidades do projeto.

c) Articulação intrainstitucional

A articulação intrainstitucional significa a integração das diferentes áreas do Instituto Avante Social na implantação do serviço. Ela acontece por meio de e-mails, e encontros online e presenciais que envolvem os setores jurídico, recursos humanos, departamento pessoal, financeiro, prestação de contas e outros. Nessas reuniões, são definidas as tarefas e alinhado o escopo de trabalho. Todo esse processo é acompanhado pela Coordenação de planejamento, que garante a organização e a conformidade na execução do serviço.

d) Planejamento da articulação intersetorial

Essa etapa é desenvolvida por meio de encontros online, presenciais e diagnósticos, envolvendo parceiros, rede de serviços locais e entidades, além da aproximação com os equipamentos da Rede Abraço. O objetivo é estruturar a programação e a mobilização das articulações necessárias para o funcionamento do serviço.

Nesse momento, com a contribuição dos parceiros e da rede socioassistencial, são definidos os formatos de encaminhamento para as redes de saúde, socioassistencial, CRAS de referência e demais atores locais de suporte. Também são estabelecidos canais de comunicação com setores estratégicos como saúde, Rede de Atenção Psicossocial, educação, cultura, empresas locais, coletivos, SART em andamento e conselhos.

e) Mapeamento dos critérios referentes a recursos estruturais, materiais e humanos.

f) Definição do escopo de trabalho, conforme o mapeamento.

g) Elaboração e acompanhamento do cronograma, check-list e mapa de riscos.

h) Definir Referência Técnica Socioassistencial - Instituto Avante Social para o serviço

i) Conclusão da etapa com êxito.

Responsáveis:

Gerência de Novas Parcerias - Coordenação Planejamento



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



Gerência Socioassistencial

Sede Administrativa: Setor: Jurídico, Fiscal, Financeiro, e Prestação de Contas

Indicadores

Cronograma de Planejamento – Quantidade: 1

Mapa de Riscos – Quantidade: 1

Check-list de Planejamento – Quantidade: 1

Prazo/Periodicidade

Primeiro mês (30 dias) após assinatura do Termo de Colaboração e pagamento da primeira parcela do repasse a OSC.

Resultado Esperado:

Mapeamento estratégico concluído com êxito

Meios de Verificação

E-mail oficial, fotos, documentos, cronograma de planejamento, mapa de riscos e check-list,

ETAPA 2 – ESTRUTURAÇÃO FÍSICA E MATERIAL

Após o mapeamento estratégico inicia-se a fase de estruturação, que é a etapa de garantir a estrutura física e material prévias à execução. No caso específico do SART, a estruturação se desenvolve em três frentes.

a) Locação do imóvel - Serviço de Acolhimento Residencial Transitório – SART

A primeira é a locação do imóvel destinado ao Serviço de Acolhimento Residencial Transitório – SART. O SART feminino será referenciado ao CAAD Vitória, embora possa receber encaminhamentos dos CAADs Linhares e Cachoeiro de Itapemirim. Por esse motivo, o imóvel deverá estar localizado em município da Região Metropolitana da Grande Vitória – RMGV, integrado à capital por meio do SISTEMA TRANSCOL, obrigatoriamente em bairros atendidos pelo sistema e, preferencialmente, próximo a pontos de ônibus.

Página 24



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



b) Locação do imóvel destinado à estrutura administrativa.

A segunda frente é a locação do imóvel destinado à estrutura administrativa. A OSC deve manter essa estrutura próxima ao SART, garantindo o rápido deslocamento da equipe administrativa sempre que necessário.

c) Aquisição de materiais, bens e serviços

A terceira frente consiste na aquisição de materiais indispensáveis para o início da execução do serviço

Critérios

Imóvel - Serviço de Acolhimento Residencial Transitório – SART

Deve funcionar em imóvel residencial locado, cedido ou de propriedade da OSC, atendendo às normas de acessibilidade e proporcionando um ambiente acolhedor, com atmosfera de lar. Todos os espaços devem possuir iluminação e ventilação adequadas.

O imóvel deve contar, minimamente, com:

- a) Quartos com capacidade para até 6 pessoas adultas, equipados com camas, armários e ventiladores. É permitido o uso de beliches, sendo vedado o uso de treliques. Nos quartos coletivos, deve-se respeitar a área mínima de 5,5 m² por cama individual ou beliche, garantindo livre circulação. Os quartos devem ter cortinas e armários individuais com chave, assegurando espaço para os pertences de cada residente.
- b) Banheiros completos, com pia, vaso sanitário e chuveiro, na proporção de pelo menos 1 banheiro para cada 6 vagas de acolhimento. Podem estar localizados dentro ou fora dos quartos.
- c) Pelo menos 1 quarto e 1 banheiro adaptados para acolhimento de pessoas com deficiência física ou mobilidade reduzida, conforme legislação vigente, incluindo Decreto Federal nº 5.296/2004, NBR 9050/2004 da ABNT e normas estaduais e municipais aplicáveis.
- d) Pelo menos 1 quarto com 2 berços fixos ou desmontáveis, respeitando o espaço de circulação.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



- e) Cozinha com capacidade de produção de alimentos para até 25 pessoas, equipada com geladeira, freezer, fogão, forno, micro-ondas, utensílios básicos em quantidade adequada (liquidificador, batedeira, panelas, talheres, vasilhas, pratos, conchas, potes etc.).
- f) Refeitório com capacidade para até 10 pessoas.
- g) Sala para atendimento individual, equipada com mesa e computador com acesso à internet, garantindo sigilo.
- h) Espaço multifuncional para reuniões, atendimentos em grupo e atividades interdisciplinares, com capacidade para até 10 pessoas.
- i) Banheiro administrativo, equipado minimamente com pia e vaso sanitário.
- j) Espaço de estar e convivência, com sofás e televisão.
- k) Espaço de estudo, com computadores e acesso à internet.
- l) Almojarifado.
- m) Área de serviço/lavanderia.
- n) Abrigo externo para resíduos sólidos.
- o) Sala administrativa para arquivamento de documentos e realização de reuniões clínicas e administrativas.
- p) Local adequado para dispensa de alimentos e produtos de higiene pessoal e de limpeza.
- q) Espaço seguro para guarda de medicações das acolhidas, quando necessário.
- r) Área externa.

Observação: O imóvel deve estar devidamente licenciado pela autoridade sanitária competente do estado ou município, atendendo aos requisitos das Resoluções ANVISA nº 29/2011 e 216/2004, possuir alvará de funcionamento concedido pelo município ou estado e alvará do Corpo de Bombeiros.

Estrutura Material



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar

Página 26



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



Após a definição e disponibilização do espaço físico adequado para a execução do SART e da Unidade Administrativa, a etapa subsequente consiste em garantir a estrutura material necessária ao início das atividades. Conforme previsto no Edital e no Termo de Referência (2025), são responsabilidades do Instituto Avante Social a aquisição, manutenção e oferecimentos dos seguintes itens¹:

- a) Alimentação²
- b) Materiais de higiene pessoal, cama e banho.
- c) Itens de higiene pessoal, de cama e de banho.
- d) Acesso a medicamentos.
- e) Materiais de consumo.
- f) Material pedagógico.
- g) Serviços de água, esgoto e energia, disponibilizados pelas concessionárias.
- h) Aquisição, recarga e manutenção de extintores de incêndio.
- i) Fornecimento de gás de cozinha.
- j) Dedetização e controle de pragas.
- k) Manutenção estrutural para pequenos reparos.

Atividades

Com vista alcançar, tais aspectos o cronograma de estruturação física e material consiste em:

- a) Revisão de cronograma, check-list e mapa de risco. (Anexo I, II, e III)
- b) Prospeção e seleção de imóveis

¹ **Estrutura Material** - itens detalhados e estratificados em planilha financeira anexa ao Plano de Trabalho.

² **Alimentação**: Observância ao Regulamento Técnico sobre a Ingestão Diária Recomendada (IDR) de Proteína, Vitaminas E Minerais”, Resolução nº 269/2005 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa).



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



Considera-se nesta atividade a observância a economicidade, acessibilidade e eficiência, com atenção especial ao formato da unidade de acolhimento, garantindo medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência e capacidade instalada suficiente para atender 25 mulheres, incluindo pelo menos duas vagas adaptadas para mulheres lactantes acompanhadas de seus dependentes.

- c) Formalização e assinatura do contrato de locação dos imóveis.
- d) Mudança de titularidade das contas básicas (água e luz).
- e) Levantamento das manutenções e instalações necessárias.
- f) Contratação de materiais e prestadores de serviço para manutenção/instalação.
- g) Contratação de profissionais para montagem e desmontagem.
- h) Certificação das adequações e medidas de acessibilidade indispensáveis.
- i) Levantamento de bens materiais permanentes e de consumo.

Prevendo recursos como berçário, fraldas e mamadeiras, de modo a assegurar a inclusão de mulheres lactantes e seus dependentes no acolhimento.

- j) Prospeção e contratação de bens/materiais (Sistema Sankhya ERP).
- k) Aquisição, controle e entrega de bens materiais e de consumo.
- l) Abastecimento das unidades com bens e materiais adequados.
- m) Garantia de conformidade técnica com as exigências do serviço ofertado.
- n) Providenciar alvarás, inscrição do CNPJ e demais registros obrigatórios vigentes.
- o) Realização de visita in loco para certificação da estrutura física e material adequado ao início das atividades.
- p) Estruturação Concluída Com Êxito

Responsáveis



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



Gerência de Novas Parcerias/Coordenação de Planejamento - Instituto Avante Social

Gerência Socioassistencial - Instituto Avante Social

Indicador

Relatório de Implantação - Quantidade: 1

Prazo/Periodicidade

30 dias - Primeiro mês após assinatura do Termo de Colaboração e pagamento da primeira parcela à OSC

Observação: A fase de planejamento tem duração estimada de 0 a 60 dias após assinatura do Termo de Colaboração e pagamento da primeira parcela à OSC, com um prazo inicial de 30 dias destinado à implantação. Nos 30 dias seguintes, a Coordenação do Planejamento acompanha e garante a operacionalização completa do serviço, assegurando que estrutura física, recursos humanos, processos de compras, infraestrutura e conformidade estejam devidamente organizados e funcionais. Podendo o prazo de 30 dias destinado para Implantação, ser estendido, caso sejam identificados impedimentos ou pendências, como a indisponibilidade de imóvel compatível com os critérios do edital, ausência de profissionais qualificados na localidade ou outras situações que comprometam a execução conforme os termos originalmente previstos. Cabe ao Instituto Avante Social comunicar previamente ao contratante quaisquer impedimentos ou riscos identificados, acordando novo prazo de implantação.

Resultado Esperado:

Estrutura física e infraestrutura em condições adequadas para início da execução

Meios de Verificação

Contrato de Locação assinado, Relatório de Implantação, Registro Sankhya ERP e Relatório de Execução

ETAPA 3 – SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA EQUIPE

O Instituto Avante Social acredita que cada profissional que integra sua equipe, desde aqueles que executam tarefas mais simples até os que atuam na gestão final do serviço, tem um papel fundamental

Página 29



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



na transformação de vidas. Por isso, dedica atenção especial à seleção, contratação e capacitação inicial e formação contínua de pessoal. O objetivo é que cada profissional contratado trabalhe com excelência, entusiasmo e seriedade na prestação dos serviços.

Atividades

- a) Mapeamento da equipe mínima necessária, conforme critérios do plano de trabalho.
- b) Prospecção e análise curricular dos candidatos.
- c) Seleção e contratação da equipe mínima.
- d) Realização de exames admissionais e envio de documentos à contabilidade.
- e) Solicitação de benefícios, incluindo vale transporte, vale refeição e outros.
- f) Assinatura dos contratos de trabalho.

Anexo IV -Modelo: Regulamento de Contratação de Pessoal do Instituto Avante Social.

- g) Criação de acessos e senhas.
- h) Capacitação Introdutória

A capacitação introdutória deve ser desenvolvida em parceria com a Sesd, com carga horária de 20 horas, no mínimo. O conteúdo programático mínimo será desenvolvido e ministrado pela Sesd e caberá à OSC assegurar a participação de todos os profissionais.

Recebimento dos materiais de trabalho.

- i) Reunião de apresentação da equipe de suporte primário e alinhamento de expectativas.
- j) Integração institucional com o Instituto Avante Social (online/presencial).
- k) Monitoramento da ambientação da equipe no serviço.
- l) Acompanhamento das primeiras execuções das atividades e realização de ajustes necessários.
- m) Avaliação inicial do desempenho e alinhamento com os objetivos do plano de trabalho.
- n) Conclusão da prospecção, seleção, contratação e capacitação da equipe.

O Instituto Avante Social será responsável pela seleção dos profissionais que atuarão no SART feminino, garantindo que todos possuam perfil compatível com o trabalho a ser realizado, preferencialmente com experiência prévia em serviços voltados a pessoas com necessidades decorrentes do uso de drogas. Além da formação mínima exigida, é desejável que os profissionais possuam formação específica na área da política sobre drogas. O Instituto Avante Social deverá assegurar a presença de profissionais na unidade durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo finais de semana e feriados. É preferível a contratação de profissionais do gênero feminino,





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



sendo imprescindível a presença de ao menos uma profissional do gênero feminino em todos os turnos da unidade.

A equipe mínima do SART feminino será composta pelos seguintes profissionais, com seus respectivos quantitativos, carga horária e regime de trabalho semanal, incluindo finais de semana e feriados.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



Quadro De Recursos Humanos

CARGO/FUNÇÃO	FORMAÇÃO EXIGIDA (Requisitos)	DESEJÁVEL	PERFIL	ATRIBUIÇÕES	QTDE.	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE (2025)	REGIME DE TRABALHO
Coordenador	Ensino superior em curso da área da saúde (Psicologia, Serviço Social, Enfermagem, Medicina ou Terapia Ocupacional)	Experiência em gestão de serviços/equipes, especialmente em serviço de atenção a pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas ou serviço de atenção a pessoas em situação de vulnerabilidade social. Especialização lato sensu ou stricto sensu em curso relacionado ao campo da saúde mental e/ou política sobre drogas. Conhecimento sobre a rede SUS e SUAS. Facilidade para desempenhar atividades administrativas, envolvendo documentação, elaboração de relatórios, conferência e elaboração de prestação de contas. Conhecimento em informática básica e pacote Office, principalmente Word, Excell e Power Point.	Profissional com habilidades de liderança; Trabalho em equipe; Manejo de conflitos e coordenação de pessoal; Capacidade de escuta; Organização de rotinas; Empatia; Flexibilidade; Capacidade para lidar com situações imprevistas; Compreensão sobre questões de gênero, raça/cor, orientação sexual, combate às discriminações; Capacidade de manejo quando identificadas situações de violência.	Responder como responsável técnico pelo SART; organizar a rotina e o processo de trabalho cotidiano do SART, promovendo a autonomia e o protagonismo das residentes nas atividades da vida diária; Estabelecer e supervisionar as rotinas e as atividades da equipe, incluindo a periodicidade de registro dos atendimentos, elaboração e seguimento do PIA; Organizar e supervisionar a adequada guarda e a dispensa de medicamentos, atentando para a necessidade de renovação de receitas médicas e acesso a medicamentos; Organizar o acolhimento de novas residentes, apresentando a rotina e as regras da casa e dirimindo possíveis dúvidas; Elaborar relatórios sempre que necessário; Articular a rede dos territórios e participar de estudos de caso, quando necessário; Observar o cumprimento das atividades e metas previstas no Plano de Trabalho aprovado; Ser referência para a equipe e residentes nos períodos em que não estiver presente, principalmente nos períodos noturnos e finais de semana; Acompanhar e/ou organizar a equipe para garantir o acompanhamento das residentes nos serviços de saúde, educação, trabalho e outros requeridos no cotidiano, quando necessário; Participar de atividades, capacitações, reuniões, dentre outros quando for convocado pela OSC e/ou Sesd; Garantir a singularidade do cuidado e a atenção a especificidades que possam se apresentar no cotidiano; Encaminhar relatório de alta/desligamento ao CAAD e solicitar promoção do prazo de acolhimento, quando indicado; Observar as	1	40h	R\$ 4.500,00	Administrativo

Página 32

31 3295-5655

www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade, 950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



				condições ambientais, mobiliário, equipamentos e materiais necessários à oferta do acolhimento, seguro e humanizado, notificando a gestão da OSC sempre que houver necessidade de manutenção, substituição ou aquisição de material de consumo ou permanente; Ser referência para os educadores sociais em casos de dúvidas sobre a rotina do serviço, manejo de conflitos e outras questões, registros e conduta profissional; Orientar a equipe para lidar com situações imprevistas e intercorrências; Observar e orientar a equipe quanto aos princípios e diretrizes do Programa Rede Abraço; Dar suporte, quando necessário, aos familiares das residentes; Convocar e coordenar reuniões de equipe do SART para discussão de casos e processo de trabalho.				
Psicólogo	Graduação em Psicologia. Registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP da 16ª Região. Comprovação de regularidade perante o CRP da 16ª Região.	Experiência em serviço de atenção a pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas ou serviço de atenção a pessoas em situação de vulnerabilidade social; Especialização lato sensu ou stricto sensu em curso relacionado ao campo da saúde mental e/ou política sobre drogas; Conhecimento sobre a rede SUS e SUAS; Conhecimento em informática básica e pacote Office, principalmente Word, Excel e Power Point.	Profissional com habilidades de trabalho em equipe e manejo de conflitos; Capacidade de escuta; Produção de documentos; Empatia; Flexibilidade; Capacidade para lidar com situações imprevistas; Compreensão sobre questões de gênero, raça/cor, orientação sexual, combate às discriminações; Capacidade de manejo quando identificadas situações de violência.	Atuar de modo interdisciplinar, visando à colaboração no processo de reorganização da vida das assistidas e de seus dependentes, promovendo seu bem-estar e autonomia; Garantir a singularidade do cuidado e a atenção a especificidades que possam se apresentar no cotidiano; Elaborar relatórios sempre que necessário; Articular a rede dos territórios e participar de estudos de caso, quando necessário; Participar de atividades, capacitações, reuniões, dentre outros quando for convocado pela OSC e/ou Sesi; Dar suporte, quando necessário, aos familiares das residentes; Nos primeiros 15 dias do acolhimento da mulher no SART, realizar a primeira entrevista psicológica, a fim de acolher, conhecer e avaliar as condições psicossociais, bem como pactuar o acompanhamento durante o período de acolhimento; Assegurar atendimento psicológico individual às mulheres em acolhimento, com frequência mínima quinzenal, podendo ser mais frequente se necessário; Avaliar, junto ao profissional de serviço social, a indicação de atendimentos em conjunto; Facilitar grupos terapêuticos para as pessoas acolhidas no	1	30h	R\$ 3.650,00	Administrativo

Página 33

31 3295-5655

www.avantesocial.org.br

R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



			SART, com frequência mínima de 2 grupos por semana, podendo fazê-lo individualmente ou em conjunto com outro profissional da equipe; Participar da construção, acompanhamento e avaliação do PIA, em conjunto com cada residente, seus familiares e equipe do SART; Desenvolver ações que garantam a integridade física e mental, considerando o contexto psicossocial, subjetivo e histórico de vida das acolhidas; Evoluções individuais dos atendimentos devem ser realizadas e registradas nos prontuários individuais de cada mulher atendida, além de relatórios, encaminhamentos, pareceres e laudos técnicos, quando necessários. Os registros nos Prontuários devem ser realizados conforme as determinações éticas do Conselho Federal de Psicologia; Colaborar com o coordenador na organização de condições ambientais, equipamentos e materiais necessários à oferta acolhimento no SART; Estar atento e sensível para o manejo de questões de gênero, raça/cor, orientação sexual, religiosidade, entre outras que possam compor o cotidiano da casa e atuar de modo a combater discriminações e violências e assegurar a diversidade e inclusão; Acionar a rede de proteção e cuidados quando identificada situação de violência contra a mulher; O profissional de Psicologia tem autonomia técnica em definir as ferramentas e as abordagens no acompanhamento, resguardadas as orientações do Código de Ética Profissional; Participar de reuniões de equipe, quando solicitado.			
--	--	--	---	--	--	--

Página 34


31 3295-5655


www.avantesocial.org.br


R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



Assistente Social	Graduação em Serviço Social. Registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS da 17ª Região. Comprovação de regularidade perante o CRESS da 17ª Região.	Experiência em serviço de atenção a pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas ou serviço de atenção a pessoas em situação de vulnerabilidade social; Especialização lato sensu ou stricto sensu em curso relacionado ao campo da saúde mental e/ou política sobre drogas; Conhecimento sobre a rede SUS e SUAS; Habilidade para trabalhar em equipe e manejo de conflitos; Conhecimento em informática básica e pacote Office, principalmente Word, Excel e Power Point.	Profissional com habilidades de trabalho em equipe e manejo de conflitos; Capacidade de escuta; Produção de documentos; Empatia; Flexibilidade; Capacidade para lidar com situações imprevistas; Compreensão sobre questões de gênero, raça/cor, orientação sexual, combate às discriminações; Capacidade de manejo quando identificadas situações de violência.	Atuar de modo interdisciplinar, visando à colaboração no processo de reorganização da vida das assistidas e de seus dependentes, promovendo seu bem-estar e autonomia; Garantir a singularidade do cuidado e a atenção a especificidades que possam se apresentar no cotidiano; Elaborar relatórios sempre que necessário; Articular a rede dos territórios e participar de estudos de caso, quando necessário; Participar de atividades, capacitações, reuniões, dentre outros quando for convocado pela OSC e/ou Sesd; Dar suporte, quando necessário, aos familiares das residentes; Nos primeiros 15 dias do acolhimento da mulher no SART, realizar a primeira entrevista social, a fim de acolher, conhecer e avaliar as condições psicossociais, bem como pactuar o acompanhamento durante o período de acolhimento; Assegurar atendimento individual às mulheres, em acolhimento, com frequência mínima quinzenal, podendo ser mais frequente se necessário; Desenvolver estratégias de reinserção social desde o início do acolhimento, contemplando as dimensões de fortalecimento de vínculos (familiares, territoriais e comunitários), escolarização, profissionalização e emprego e renda; Avaliar, junto ao profissional de psicologia, a indicação de atendimentos em conjunto; Facilitar grupos para as pessoas acolhidas no SART, com frequência mínima de 2 grupos por semana, podendo fazê-lo individualmente ou em conjunto com outro profissional da equipe; Participar da construção, acompanhamento e avaliação do PIA, em conjunto com cada residente, seus familiares e equipe do SART; Desenvolver ações que garantam a integridade física e mental, considerando o contexto psicossocial, subjetivo e histórico de vida das acolhidas; Acionar a rede de proteção e cuidados quando identificada situação de violência contra a mulher; Evoluções individuais dos atendimentos devem ser realizadas e	1	30h	R\$ 3.650,00	Administrativo
-------------------	--	--	--	---	---	-----	--------------	----------------

Página 35



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



				registradas nos prontuários individuais de cada mulher atendida, além de relatórios, encaminhamentos, pareceres e laudos técnicos, quando necessários. Os registros nos prontuários devem ser realizados conforme as determinações éticas do Conselho Federal de Serviço Social; Colaborar com o coordenador na organização de condições ambientais, equipamentos e materiais necessários à oferta acolhimento no SART; Estar atento e sensível para o manejo de questões de gênero, raça/cor, orientação sexual, religiosidade, entre outras que possam comparecer no cotidiano da casa e atuar de modo a combater discriminações e violências e assegurar a diversidade e inclusão; O profissional de Serviço Social tem autonomia técnica em definir as ferramentas e as abordagens no acompanhamento, resguardadas as orientações do Código de Ética Profissional; Participar de reuniões de equipe, quando solicitado.				
Pedagogo	Graduação em Pedagogia	Experiência em serviço de atenção a pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas ou serviço de atenção a pessoas em situação de vulnerabilidade social; Especialização lato sensu ou stricto sensu em curso relacionado ao campo da saúde mental e/ou política sobre drogas; Conhecimento sobre a rede SUS e SUAS; Habilidade para trabalhar em equipe e manejo de conflitos; Conhecimento em informática básica e pacote Office, principalmente Word, Excell e Power Point.	Profissional com habilidades de trabalho em equipe e manejo de conflitos; Capacidade de escuta; Produção de documentos; Empatia; Flexibilidade; Capacidade para lidar com situações imprevistas; Compreensão sobre questões de gênero, raça/cor, orientação sexual, combate às discriminações; Capacidade de manejo quando identificadas situações de violência.	Atuar de modo interdisciplinar, visando à colaboração no processo de reorganização da vida das assistidas e de seus dependentes, promovendo seu bem-estar e autonomia; Garantir a singularidade do cuidado e a atenção a especificidades que possam se apresentar no cotidiano; Elaborar relatórios sempre que necessário; Articular a rede dos territórios e participar de estudos de caso, quando necessário; Participar de atividades, capacitações, reuniões, dentre outros quando for convocado pela OSC e/ou Sesd; Nos primeiros 15 dias do acolhimento da mulher no SART, realizar entrevista para conhecer o grau de escolaridade, situação documental, conhecimento, objetivos e aspirações; Nos primeiros 30 dias do acolhimento da mulher no SART, a partir das informações obtidas na primeira entrevista e após discussão com a equipe, elaborar um plano de educação singular para cada acolhida, com a definição das metas e estratégias a serem utilizadas, durante o	1	20h	R\$ 2.600,00	Administrativo

Página 36

31 3295-5655

www.avantesocial.org.br

R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



				acolhimento, contemplando objetivos de elevação da escolaridade e/ou qualificação profissional; Assegurar acompanhamento pedagógico às mulheres em acolhimento, de acordo com as necessidades singulares apresentadas; Apoiar o serviço social no desenvolvimento de estratégias de reinserção social desde o início do acolhimento, principalmente nas dimensões de escolarização, profissionalização e emprego e renda; Participar da construção, acompanhamento e avaliação do PIA, em conjunto com cada residente, seus familiares e equipe do SART; Acionar a rede territorial para o acompanhamento pedagógico e profissional das mulheres acolhidas, inclusive realizando articulações e ações necessárias para emissão e regularização de documentos que versem sobre histórico escolar e trabalhista; Evoluções individuais dos atendimentos devem ser realizadas e registradas nos prontuários individuais de cada mulher atendida, além de relatórios, encaminhamentos, pareceres e laudos técnicos, quando necessários; Colaborar com o coordenador na organização de condições ambientais, equipamentos e materiais necessários à oferta acolhimento no SART; Estar atento e sensível para o manejo de questões de gênero, raça/cor, orientação sexual, religiosidade, entre outras que possam comparecer no cotidiano da casa e atuar de modo a combater discriminações e violências e assegurar a diversidade e inclusão; O profissional de Pedagogia tem autonomia técnica em definir as ferramentas e as abordagens no acompanhamento; Participar de reuniões de equipe, quando solicitado.				
Educador Social (Diurno)	Ensino médio completo	Experiência em serviço de atenção a pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas ou serviço de atenção a pessoas em situação de	Profissional com habilidades de trabalho em equipe e manejo de conflitos; Capacidade de escuta; Empatia;	Atuar de modo interdisciplinar, visando à colaboração no processo de reorganização da vida das assistidas e de seus dependentes, promovendo seu bem-estar e autonomia; Garantir a singularidade do cuidado e a atenção a especificidades que possam se apresentar	4	40h	R\$ 1.750,00	Plantão 12x36
Educador Social (Noturno)	Ensino médio completo				2	40h	R\$ 1.750,00	Plantão 12x36

Página 37



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



		vulnerabilidade social; Cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento relacionado ao campo da saúde mental e/ou política sobre drogas; Conhecimento sobre a rede SUS e SUAS; Conhecimento em informática básica e pacote Office, principalmente Word, Excell e Power Point.	Flexibilidade; Capacidade para lidar com situações imprevistas; Compreensão sobre questões de gênero, raça/cor, orientação sexual, combate às discriminações.	no cotidiano; Contribuir na elaboração de relatórios sempre que necessário; Participar de estudos de caso, quando necessário; Participar de atividades, capacitações, reuniões, dentre outros quando for convocado pela OSC e/ou Sesd; Dar suporte, quando necessário, aos familiares das residentes; Receber novas residentes, apresentando as pactuações de convivência, normas e rotinas da casa e garantindo espaço de acolhimento seguro para as possíveis dúvidas e inseguranças surgidas no processo; Contribuir para o processo de reinserção social, inclusive acompanhando e monitorando atividades, quando necessário; Participar, quando indicado, de atendimentos em conjunto com outros profissionais da equipe; Facilitar grupos de ajuda mútua para as pessoas acolhidas no SART, com frequência mínima de 1 grupo por semana, podendo fazê-lo individualmente ou em conjunto com outro profissional da equipe; Participar da construção, acompanhamento e avaliação do PIA, em conjunto com cada residente, seus familiares e equipe do SART; Evoluções individuais dos atendimentos devem ser realizadas e registradas nos prontuários individuais de cada mulher atendida, periodicamente; Colaborar com o coordenador na organização de condições ambientais, equipamentos e materiais necessários à oferta acolhimento no SART; Estar atento e sensível para o manejo de questões de gênero, raça/cor, orientação sexual, religiosidade, entre outras que possam aparecer no cotidiano da casa e atuar de modo a combater discriminações e violências e assegurar a diversidade e inclusão; Coordenar, em conjunto com outros profissionais da equipe, a distribuição equânime e a realização de atividades de organização e manutenção das condições de limpeza e organização da casa, de forma a assegurar a salubridade, a		
--	--	--	---	--	--	--

Página 38



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



				segurança e o conforto das residentes e da equipe de trabalho; Colaborar com o coordenador na utilização de medicações conforme orientado pelos serviços de saúde de cada residente; Auxiliar e estimular adesão aos acompanhamentos no CAAD e em agendas da rede intersetorial; Manter interlocução e buscar orientações com o coordenador, objetivando refletir sobre formas de lidar e apoiar cada residente a partir das possibilidades, desejos, limitações e características de cada uma; Responsabilizar-se pelo acompanhamento cotidiano do SART, zelando pela convivência harmoniosa entre as residentes; Auxiliar as residentes nas atividades diárias, contribuindo para o autocuidado e o desenvolvimento da autonomia; Participar de reuniões de equipe, quando solicitado.				
Assistente Administrativo	Ensino médio completo	Experiência em trabalho administrativo, preferencialmente em serviço de atenção a pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas ou serviço de atenção a pessoas em situação de vulnerabilidade social; Conhecimento sobre rotinas administrativas e prestação de contas, notadamente experiência com rotinas administrativas ligadas à administração pública; Conhecimento em informática básica e pacote Office, principalmente Word, Excel e Power Point.	Profissional com habilidades de trabalho em equipe; Conhecimento de rotinas administrativas, especialmente em serviços relacionados à administração pública.	Atuar de modo interdisciplinar, visando à colaboração no processo de reorganização da vida das assistidas e de seus dependentes, promovendo seu bem-estar e autonomia; Contribuir na elaboração de relatórios sempre que necessário; Participar de atividades, capacitações, reuniões, dentre outros quando for convocado pela OSC e/ou Sesi; Dar suporte, quando necessário, aos familiares das residentes; Colaborar com o coordenador na organização de condições ambientais, equipamentos e materiais necessários à oferta acolhimento no SART; Dar apoio administrativo à Coordenação; Participar de reuniões de equipe, quando solicitado; Realizar a prestação de contas de acordo com os parâmetros do Estado e conforme orientação da OSC; Serviços de controle financeiro; Realização de orçamentos e compras, conforme orientação da OSC; Estruturação e organização de arquivos de documentos; Preencher planilhas e formulários; Contribuir com o coordenador na elaboração de agendas; Redação de comunicados; Atendimento geral, incluindo telefones e e-mails; Dar	1	40h	R\$ 2.000,00	Administrativo

Página 39

31 3295-5655

www.avantesocial.org.br

R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



				suporte à equipe técnica na verificação e agendamento de atendimentos junto ao CAAD e a outros serviços da rede; Organizar e arquivar as listas de presenças das atividades.				
Cozinheiro	Ser alfabetizado	Experiência em serviço de atenção a pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas ou serviço de atenção a pessoas em situação de vulnerabilidade social.	Profissional com habilidades de trabalho em equipe e manejo de conflitos. Capacidade de organização, escuta, empatia, flexibilidade, habilidade para lidar com situações imprevistas.	Atuar de modo interdisciplinar, visando à colaboração no processo de reorganização da vida das assistidas e de seus dependentes, promovendo seu bem-estar e autonomia; Participar de atividades, capacitações, reuniões, dentre outros quando for convocado pela OSC e/ou Sesd; Colaborar com o coordenador na organização de condições ambientais, equipamentos e materiais necessários à oferta acolhimento no SART; Participar de reuniões de equipe, quando solicitado; Preparar alimentos sob orientação do nutricionista do CAAD, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação de refeição a ser servida; Realizar a higienização de equipamentos e utensílios; Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação e o armazenamento dos alimentos; Coordenar atividades da cozinha; Participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos.	1	44h	R\$ 1.590,00	Administrativo

Página 40



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



Atividades

- o) Mapeamento da equipe mínima necessária, conforme critérios do plano de trabalho.
- p) Prospecção e análise curricular dos candidatos.
- q) Seleção e contratação da equipe mínima.
- r) Realização de exames admissionais e envio de documentos à contabilidade.
- s) Solicitação de benefícios, incluindo vale transporte, vale refeição e outros.
- t) Assinatura dos contratos de trabalho.

Anexo IV -Modelo: Regulamento de Contratação de Pessoal do Instituto Avante Social.

- u) Criação de acessos e senhas.
- v) Capacitação Introdutória

A capacitação introdutória deve ser desenvolvida em parceria com a SESD, com carga horária de 20 horas, no mínimo. O conteúdo programático mínimo será desenvolvido e ministrado pela SESD e caberá à OSC assegurar a participação de todos os profissionais.

Recebimento dos materiais de trabalho.

- w) Reunião de apresentação da equipe de suporte primário e alinhamento de expectativas.
- x) Integração institucional com o Instituto Avante Social (online/presencial).
- y) Monitoramento da ambientação da equipe no serviço.
- z) Acompanhamento das primeiras execuções das atividades e realização de ajustes necessários.
- aa) Avaliação inicial do desempenho e alinhamento com os objetivos do plano de trabalho.
- bb) Conclusão da prospecção, seleção, contratação e capacitação da equipe.

O Instituto Avante Social será responsável pela seleção dos profissionais que atuarão no SART feminino, garantindo que todos possuam perfil compatível com o trabalho a ser realizado, preferencialmente com experiência prévia em serviços voltados a pessoas com necessidades decorrentes do uso de drogas. Além da formação mínima exigida, é desejável que os profissionais possuam formação específica na área da política sobre drogas. O Instituto Avante Social deverá assegurar a presença de profissionais na unidade durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo finais de semana e feriados. É preferível a contratação de profissionais do gênero feminino, sendo imprescindível a presença de ao menos uma profissional do gênero feminino em todos os turnos da unidade.

Responsáveis



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



Gerência de Novas Parcerias - Coordenação de Planejamento do Instituto Avante Social

Gerência Socioassistencial – Instituto Avante Social

Coordenação de Desenvolvimento Humano Organizacional (DHO) – Instituto Avante Social

Coordenação de Departamento Pessoal (DP) – Instituto Avante Social

Gerência de Segurança, Meio Ambiente e Saúde do Trabalho (SESMT) – Instituto Avante social

Indicador

100% da equipe mínima prevista no plano de trabalho contratada e qualificada para execução.

Prazo/Periodicidade:

Primeiro mês após assinatura do Termo de Colaboração e pagamento da primeira parcela do repasse à OSC.

Resultado Esperado

Recursos humanos qualificados e apto para a execução.

Meios de Verificação

Contrato de Trabalho, Lista de frequência, Certificados e Atestados de saúde ocupacional (ASO)

ETAPA 4– CONFORMIDADE INTRAINSTITUCIONAL

O Instituto Avante Social entende que nenhum setor, isolado, responde às vulnerabilidades sociais, e portanto centraliza um fluxo de planejamento baseado na troca de saberes, definição de papéis e diálogo. Prévio a articulação intersetorial é realizada a articulação intrainstitucional com a Coordenação de Planejamento direcionando demandas e dialogando a implantação, principalmente com Setor Jurídico, Pessoal, Compras, Financeiro, Prestação de Contas e TI.

Ações

Alocados na sede administrativa, seguem os setores de articulação principais, cuja atuação em conjunto com a Coordenação de Planejamento é determinante para a implantação:

Setor: Assessoria Jurídica

Página 42



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



Responsável pela assessoria jurídica no que se refere à legalidade do Termo de Colaboração, contratos e demais instrumentos. Atua no planejamento da regularização de alvarás e registros obrigatórios, na inclusão da oferta no estatuto institucional e na elaboração e conformidade dos documentos como termos e apostilamentos.

Setor: Departamento Pessoal

Responsável pela interlocução com o Departamento Pessoal (DP), Recursos Humanos (RH) e SESMT, assegurando a prospecção, seleção e contratação de recursos humanos qualificados para a execução do serviço.

Setor: Compras Socioassistencial

Integrante da Gerência Sócio Assistencial, é responsável pela aquisição de materiais, bens de consumo e permanentes, contratação de serviços, prospecção de novos fornecedores, bem como o gerenciamento de produtos sistêmicos. Utilizam o sistema Sankhya ERP como padrão de processos, garantindo não apenas a compra, mas também o acompanhamento e a entrega.

Setor: Financeiro

Responsável pela gestão dos recursos financeiros, abertura de contas e centros de custo, execução de pagamentos e conciliação de despesas, assegurando conformidade com as normas estabelecidas no Termo de Colaboração e alinhadas à planilha orçamentária.

Setor: Tecnologia da Informação (TI)

É responsável pelo suporte tecnológico e pelo apoio à equipe quanto ao uso dos sistemas institucionais, como o Sankhya ERP, além da gestão de senhas e acessos.

Setor: Prestação de Contas

Setor encarregado da regularidade na utilização dos repasses, em conformidade com o Termo de Referência (2025).

A prestação de contas deverá ser encaminhada para o fiscal e gestor do Termo de Colaboração com todas as informações relativas à prestação de contas acompanhadas das devidas comprovações e documentações, assim como relatório detalhado sobre as rotinas e ações de cuidado realizadas pelo SART a cada acolhida. Deve conter todas as informações pertinentes sobre

Página 43



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



cada acolhida, bem como informações sobre consultas realizadas, ações e atividades externas, de reinserção social, PIA e demais informações pertinentes que caracterizem o cuidado e o cumprimento dos objetivos do Termo de Colaboração. O pagamento ocorrerá mediante cronograma de desembolso constante no Termo de Colaboração, e condicionado à devida prestação de contas e sua aprovação pela Concedente. A primeira prestação de contas deverá ser encaminhada após o primeiro trimestre da parceria e as seguintes com frequência quadrimestral.

Prazo/Periodicidade

Período de 0 a 30 dias: corresponde ao primeiro mês após a assinatura do Termo de Colaboração e o recebimento da primeira parcela do repasse pela OSC.

Responsáveis:

Coordenação de Planejamento e Implementação – Instituto Avante Social

Setor Jurídico – Instituto Avante Social

Setor de Pessoal – Instituto Avante Social

Setor de Compras – Instituto Avante Social

Setor Financeiro – Instituto Avante Social

Prestação de Contas – Instituto Avante Social

Tecnologia da Informação (TI) – Instituto Avante Social

Indicador

Relatório de Implantação- Quantidade: 1

Prazo/Periodicidade: 0 a 30 dias – Única vez - Primeiro mês após assinatura do Termo de Colaboração e pagamento da primeira parcela do repasse a OSC.

Resultado Esperado

Garantia da conformidade dos processos em todas as etapas de implantação

Fortalecimento da comunicação e alinhamento institucional

Meios de Verificação

Relatório de Implantação, Lista de Presença, Fotos, Email e Documentos.

ETAPA 5 –VALIDAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO (CHECK)

Página 44



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



A etapa de validação da implantação, também chamada de *check*, ocorre no período de 30 a 60 dias após a fase de implantação. Seu objetivo é revisar e confirmar que os processos de aquisição, contratações e instalações foram concluídos de forma adequada. Nesse momento são identificadas e sanadas eventuais pendências, como a não entrega de equipamentos, ausência de licenças ou necessidade de finalização de adequações estruturais. Concluída a validação e regularizados as pendências a etapa é formalmente encerrada por meio de comunicação oficial ao contratante, realizada por e-mail.

- Gerência de Novas Parcerias - Coordenação de Planejamento – Instituto Avante Social
- Setor Jurídico – Instituto Avante Social
- Setor de Pessoal – Instituto Avante Social
- Setor de Compras – Instituto Avante Social
- Setor Financeiro – Instituto Avante Social
- Prestação de Contas – Instituto Avante Social
- Tecnologia da Informação (TI) – Instituto Avante Social

Indicadores:

Relatório de Implantação - Quantidade: 1

Prazo/Periodicidade:

Primeiro mês após assinatura do Termo de Colaboração e pagamento da primeira parcela do repasse a OSC.

Resultado Esperado

Validação dos processos em todas as etapas de implantação

Meios de Verificação

Relatório de Implantação, Lista de Presença, Fotos, Email e Documentos.

FASE 2 – EXECUTAR (DO):

Após a conclusão da fase de implementação, inicia-se a execução ,para operacionalização e gerenciamento de Serviço de Acolhimento Residencial Transitório (SART) feminino, de abrangência

Página 45



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



estadual, para mulheres com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, segundo as especificações dos documentos e normas que regulamentam a parceria, bem como as metas e os objetivos definidos neste plano de trabalho.

Conforme orientações do documento Novo Plano Geral de Reinserção Social (2024) o fluxo de acolhimento no SART possui as seguintes metas e etapas:

Meta 2 – Oferta de Acolhimento SART Feminino

Indicador/Quantidade:

Número de acolhidas e dependentes – 25 mulheres e 2 bebês lactentes

O objetivo central é garantir a oferta de, no mínimo, 25 vagas de acolhimento de caráter residencial, transitório e voluntário, assegurando cuidados contínuos a mulheres com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, em situação de vulnerabilidade social e familiar, que demandem acompanhamento terapêutico e protetivo, vinculadas a alguma unidade do CAAD no Espírito Santo. E deve garantir pelo menos duas vagas adaptadas para mulheres lactantes acompanhadas de seus filhos. O funcionamento é integral, sete dias por semana, incluindo finais de semana e feriados, assegurando proteção, cuidado e acompanhamento técnico contínuo.

É importante atentar para o fato de que o SART não é um serviço de saúde de alta complexidade nem tampouco um serviço de moradia permanente. Sendo vedado o acolhimento em SART de modo involuntário, e a pessoa encaminhada tem a possibilidade de desistência do acolhimento a qualquer tempo.

A pessoa acolhida será encaminhada pelo CAAD Vitória, após avaliação inicial multiprofissional realizada por equipe de um dos CAADs. A admissão constitui o primeiro contato da acolhida com o serviço e deve ser conduzida por equipe qualificada, em ambiente de empatia, escuta e respeito. Este momento é essencial para que cada mulher se sinta segura e informada quanto às diretrizes, direitos e deveres que estruturam o programa e o SART. A equipe técnica comunica imediatamente aos familiares, em seus diversos formatos, ou às pessoas de referência sobre a admissão da acolhida.

No prazo de até cinco dias, o SART deve comunicar cada acolhimento à Unidade Básica de Saúde (UBS) e aos equipamentos de proteção social do território da entidade e do território de origem da acolhida.

Cada mulher, bem como seus dependentes, deve ser acolhida com respeito às suas demandas e





singularidades. O período de acolhimento no SART terá duração inicial de até seis meses, podendo ser prorrogado, a critério técnico e mediante anuência do CAAD, por até sessenta dias. O ambiente terapêutico é projetado para que as acolhidas se distanciam do uso de substâncias psicoativas, inseridas em um espaço que combina atividades, atendimentos individuais e grupais. Esse ambiente busca estimular a convivência familiar, o fortalecimento de vínculos e a vivência comunitária em formato próximo ao residencial, favorecendo a manutenção da abstinência. As acolhidas serão envolvidas em técnicas de apoio e aconselhamento, grupos reflexivos, prevenção de recaídas e psicoeducação. Também serão estimuladas à divisão de responsabilidades entre pares, ao convívio comunitário e ao fortalecimento de sua autonomia.

Destaca-se que o Instituto Avante Social deve fornecer vale-transporte para atender tanto às necessidades de deslocamento das mulheres acolhidas quanto aos deslocamentos da equipe, sempre que o acompanhamento se fizer necessário. O transporte público será utilizado para garantir o acesso das acolhidas a atendimentos no CAAD, na rede de saúde, socioassistencial, de garantia de direitos e de justiça, quando demandado.

Compete à equipe técnica acompanhar a pessoa acolhida nas saídas necessárias, como consultas, exames, atendimentos e audiências, ou articular para que o acompanhamento seja realizado por algum familiar

As etapas desta garantia são:

Etapas /Ações:

- Manter interlocução contínua com o CAAD/SEEDS
- Encaminhamento da acolhida pelo CAAD e condução da admissão pela equipe qualificada, garantindo escuta, empatia e segurança
- Registro do Prontuário Individual, PIA e PRESS
- Orientação à acolhida e à família sobre normas, rotinas e critérios do serviço – Termo de Ciência (Anexo ao Plano de Trabalho)
- Comunicação à UBS e aos equipamentos de proteção social do território em até cinco dias

Resultado Esperado:

Página 47



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



Garantir a oferta de, no mínimo, 25 vagas de acolhimento de caráter residencial, transitório e voluntário.

Meta 3 – Manter atualizado registro das acolhidas periodicamente.

Prontuário Individual

No fluxo de entrada no SART, a acolhida chega acompanhada de seu Plano Individual de Atendimento (PIA). Em seguida, os técnicos realizam a entrevista de acolhimento e coletam a assinatura do Termo de Ciência (Anexo V). Após esse procedimento, a instituição estabelece contato com a família para informar sobre o acolhimento e orientar quanto às rotinas do serviço. Nesse momento, o prontuário individual é registrado conforme modelo institucional. É imprescindível que os critérios de admissão, permanência e saída, bem como as normas e rotinas da entidade, sejam apresentados de forma clara e recebam anuência prévia e por escrito da acolhida, por meio da assinatura do Termo de Ciência (Anexo V).

PIA

O ingresso no SART é formalizado a partir da apresentação do Plano Individual de Atendimento (PIA), elaborado pela equipe de avaliação inicial do CAAD. Esse instrumento deve estar em consonância com o Programa de Acolhimento Institucional da entidade e dar continuidade ao planejamento terapêutico já iniciado no CAAD. O PIA³ é um documento dinâmico, sujeito a revisões periódicas, que serve como referência para os primeiros encaminhamentos institucionais. O PIA deverá ser elaborado no prazo de até 30 dias da data do ingresso no acolhimento e atualizado com frequência mínima bimestral, por iniciativa da entidade ou a pedido da acolhida, ficando o documento sempre a sua disposição para consulta, bem como das autoridades competentes para fins de fiscalização.

PRESS

Após a admissão, com base nas informações do PIA e com a participação ativa da acolhida, a equipe técnica do SART elabora o Plano de Reinserção Social Singular (PRESS) em até 60 (sessenta) dias do acolhimento do indivíduo. Trata-se de uma ferramenta complementar ao PIA, iniciada ainda na

³ Modelo do PIA - Disponível em *Novo Plano Geral de Reinserção Social – Rev. 31.10.2024 (2024) - ANEXO I - PIA – PREENCHIMENTO NO SART*, p. 60. <https://ocid.es.gov.br/protocolos>





avaliação do CAAD, que passa a orientar os atendimentos no espaço de acolhimento. O PRESS⁴ é construído a partir de entrevista individual, realizada preferencialmente por profissionais como assistente social e psicólogo. As informações levantadas constituem elementos de reflexão conjunta entre equipe e acolhida. Esse instrumento orienta a definição de ações, metas e encaminhamentos necessários ao fortalecimento da autonomia, ao exercício de direitos e à reconstrução de vínculos sociais e familiares. Garantir que o processo de reinserção social se de forma singular e que o

O PRESS deve ser monitorado e avaliado a cada dois meses pela equipe de reinserção, em diálogo permanente com a assistida. O documento possui as seguintes informações: identificação, documentação, situação familiar, vínculo com a rede territorial do município de origem, situação habitacional, escolaridade, situação profissional, situação de saúde, situação judicial e territorial e a síntese das vulnerabilidades apresentadas pelo atendido.

Cada mulher, bem como seus dependentes, deve ser acolhida com respeito às suas demandas e singularidades. O período de acolhimento no SART terá duração inicial de até seis meses, podendo ser prorrogado, a critério técnico e mediante anuência do CAAD, por até sessenta dias. O ambiente terapêutico é projetado para que as acolhidas se distanciam do uso de substâncias psicoativas, inseridas em um espaço que combina atividades, atendimentos individuais e grupais. Esse ambiente busca estimular a convivência familiar, o fortalecimento de vínculos e a vivência comunitária em formato próximo ao residencial, favorecendo a manutenção da abstinência. As acolhidas serão envolvidas em técnicas de apoio e aconselhamento, grupos reflexivos, prevenção de recaídas e psicoeducação. Também serão estimuladas à divisão de responsabilidades entre pares, ao convívio comunitário e ao fortalecimento de sua autonomia.

Indicador/Quantidade:

Percentual de acolhidas com prontuário individual com registro periódico e atualizado – 100%

Percentual de mulheres acolhidas com mais de 30 dias com PIA elaborado – 100%

Percentual das mulheres acolhidas com mais de 60 dias com PRESS elaborado – 100%

Etapas 1 – Elaboração e Revisão do Prontuário Individual

⁴ Modelo do PRESS - Disponível em *Novo Plano Geral de Reinserção Social – Rev. 31.10.2024 (2024)- ANEXO II PLANO DE REINserÇÃO SOCIAL SINGULAR - PRESS*, p. 62. <https://ocid.es.gov.br/protocolos>





Ações:

- Coletar dados pessoais, históricos de saúde e sociais da acolhida
- Registrar informações sobre atendimento, acompanhamento psicológico e social
- Atualizar o prontuário periodicamente, conforme evolução da acolhida
- Garantir organização e sigilo das informações

Resultado Esperado:

Registros individuais completo, atualizado e disponível para consulta pela equipe

Etapa 2 – Elaboração e Atualização do PIA

Ações:

- Elaborar o PIA no prazo de até 30 dias após a admissão da acolhida
- Alinhar o PIA ao planejamento terapêutico iniciado no CAAD
- Revisar e atualizar o PIA bimestralmente ou a pedido da acolhida
- Garantir que a acolhida tenha acesso ao documento PIA

Resultado Esperado:

PIA elaborado e atualizado para todas as acolhidas com mais de 30 dias

Etapa 3 – Elaboração e Revisão do PRESS

Ações:

- Elaborar o PRESS em até 60 dias do acolhimento, com participação da acolhida
- Realizar entrevistas individuais para levantamento de informações sociais, familiares e de saúde
- Definir ações, metas e encaminhamentos para promoção da autonomia e fortalecimento de vínculos
- Monitorar e revisar o PRESS a cada dois meses, ajustando conforme necessidades da acolhida

Resultado Esperado:

Página 50



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



PRESS elaborado para todas as acolhidas com mais de 60 dias.

Meta 4– Fortalecimento dos Vínculos Familiares

O princípio da matricialidade sociofamiliar guia a atuação do serviços no eixo socioassistenciais , que reconhece a família como a no processo de superação das vulnerabilidades. Em consonância com as diretrizes da Rede Abraço, o serviço insere a família no processo de acolhimento e reinserção social. A equipe técnica informa imediatamente aos familiares ou pessoas de referência sobre admissões, desligamentos ou falecimentos.

e orientar sobre as rotinas institucionais, a equipe busca fortalecer os vínculos afetivos e a familiar, construindo coletivamente as estratégias do Plano de Reinserção Social Singular (PRESS).

A equipe técnica deve discutir casos com o objetivo de facilitar que acolhidas que tenham filhos, crianças e/ou adolescentes, participem da vida dos filhos, incluindo a participação em reuniões e celebrações escolares, acompanhamento familiar na rede socioassistencial e consultas de saúde da criança/adolescente, flexibilização nos horários de visita quando conflitantes com o turno escolar, flexibilização nos dias de visita em datas de aniversário dos filhos, participação em comemorações familiares que envolvam datas importantes, como aniversários e formaturas, entre outras medidas. O fortalecimento dos vínculos familiares ocorre em vários eixos e, dentre esses, será realizada pelo menos uma atividade mensal com a participação mínima de 70% das acolhidas com mais de 60 dias de acolhimento que tenham recebido algum tipo de atividade de atenção familiar pela equipe. Essas atividades incluem:

Indicador/Quantidade:

Percentual das acolhidas com mais de 60 dias que receberam algum tipo de atividade de atenção familiar – 70%

Etapas 1 - Inclusão da Família no processo de acolhimento

Ações

- Equipe técnica informar imediatamente aos familiares ou pessoas de referência sobre admissões, desligamentos ou falecimentos

Página 51



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



- Inclusão da família na construção, acompanhamento e avaliação do PIA junto à residente e equipe
- Participação da família em intervenções, atividades, grupos terapêuticos e reflexivos, palestras e ações de conscientização
- Encaminhamentos e suporte de acordo com as demandas apresentadas

Etapas 2 - Atendimento da família

Ações:

- Atendimento familiar no SART
- Atendimento familiar on-line quando inviável a presença da família
- Interconsulta em outro serviço da rede socioassistencial
- Visita domiciliar da equipe ao domicílio da família
- Dia da Família

Resultado Esperado:

Participação ativa, Fortalecimento dos vínculos familiares e suporte à família das acolhidas

Meta 8 – Articulação com Rede de Serviços

Um dos princípios que orientam a execução do SART pelo Instituto Avante Social é o reconhecimento da incompletude institucional. Parte-se da compreensão de que o Instituto Avante Social, isoladamente, não consegue responder integralmente às demandas sociais nem assumir sozinho a função social de superação das vulnerabilidades. Por essa razão, a execução do projeto tem como fundamento a construção coletiva, referenciamento e contrarreferenciamento e os encaminhamentos, ou seja a articulação intersetorial na gestão e operacionalização do SART . Em primeiro momento convém lembrar que essa interlocução não é improvisada, mas previamente organizada durante a fase de mapeamento estratégico, realizada na etapa de planejamento, prevista para o primeiro mês de implantação. Nesse contexto, o processo de interlocução ocorre conforme as normas e diretrizes do Programa Rede Abraço.

Indicador/Quantidade: Percentual das acolhidas com mais de 30 dias referenciadas na Unidade de Saúde e no CRAS de seu território de residência – 100%





Etapas 1 – Rede de Serviços Locais – Saúde/SUS

A articulação com os serviços de saúde tem grande importância porque o tratamento terapêutico não se restringe ao espaço do SART. Ele exige acompanhamento contínuo e integrado, capaz de responder tanto às demandas clínicas imediatas quanto às necessidades preventivas e de cuidado a médio e longo prazo.

De acordo com o Governo do Estado do Espírito Santo (2024): *Ao considerar a integralidade do atendimento, com foco na dependência química como tema transversal, deve-se considerar a interface constante da Política Estadual sobre Drogas (PESD) com os serviços de diferentes níveis de complexidade na atenção à saúde.*

1.1 SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

Comunicação de acolhimento/ desligamento

Serão realizadas pelo SART a comunicação de acolhimento e desligamento à UBS e aos equipamentos de proteção social do território de origem da acolhida, no prazo de até 5 dias úteis. Será realizado o cadastro das acolhidas nas UBS, garantindo acesso a consultas, exames e imunizações (100% das acolhidas).

Articulação Contínua

Serão desenvolvidas ações de articulação com a unidade de referência em saúde, para assegurar atenção integral e cuidados preventivos em saúde sexual e reprodutiva, conforme programação pactuada.

Campanhas de Prevenção e Conscientização

Serão realizadas, conforme programação da unidade, ações de prevenção e profilaxia de infecções transmissíveis (HIV, sífilis, hepatites, tuberculose) e orientação contraceptiva.

Esquema vacinal

Será realizada a atualização vacinal, e ainda com campanhas periódicas de imunização para acolhidas e seus dependentes. O SART deve obter no Mínimo de 70% das acolhidas com mais de 60 dias com esquema vacinal atualizado até a data do desligamento.





1.2 SERVIÇOS HOSPITALARES E DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA

Serão realizados sob demanda.

O SART articula junto a familiares os encaminhamentos a serviços hospitalares e de urgência/emergência, assim como o acompanhamento de altas hospitalares e suporte à reintegração das acolhidas ao SART, também desenvolvidos sob demanda.

Serão comunicadas às unidades de saúde intercorrências graves ou falecimento, no prazo de até 24 horas.

1.3 ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Será realizada articulação com o SUS para garantir o acesso a medicamentos essenciais, conforme demanda apresentada pelas acolhidas.

Encontros com suporte farmacêutico para discussão sobre adesão e manejo de medicamentos complexos serão desenvolvidos periodicamente e conforme demanda das acolhidas.

1.4 CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS)

Reuniões técnicas e discussão de casos

Serão realizadas, conforme convocação, a participação em reuniões técnicas e discussão de casos nos CAPS.

Encaminhamentos e acompanhamento

Encaminhamentos e acompanhamento pelos CAPS e demais equipamentos de atenção psicossocial serão desenvolvidos para garantir suporte e continuidade do cuidado, quando necessário.

Ações:

- Comunicação contínua com UBS;
- Encaminhamentos com serviços hospitalares e de urgência/emergência;





- Interlocução com Assistência Farmacêutica; Articulação com Centros de Atenção Psicossocial (CAPS)
- Registro dos prontuários
- Acompanhamento contínuo das demandas

Resultado Esperado: Garantia de acesso à saúde e evolução no quadro clínico, com melhoria da saúde física e mental

Etapas 2 – Sistema Único de Assistência Social – SUAS

O SART, voltado ao público adulto feminino, deve manter interlocução contínua com os equipamentos socioassistenciais, como CRAS, CREAS e Centro de Referência da Mulher, com o objetivo de assegurar os direitos socioassistenciais das acolhidas.

Acolhimento/Desligamento

Serão informados cada acolhimento ou desligamento à rede de serviços socioassistenciais no prazo de até cinco dias úteis, conforme a demanda apresentada.

Encaminhamentos e Acesso a Direitos Socioassistenciais

Serão desenvolvidas ações junto aos equipamentos CRAS e CREAS para garantir acesso a direitos socioassistenciais, regularização de documentos pessoais, acesso a benefícios sociais, como Bolsa Família e BPC, e inclusão em programas de geração de renda e moradia.

Intercorrências graves

Serão notificadas, no prazo de até 24 horas, intercorrências graves ou falecimento da pessoa acolhida, com comunicação imediata à Contratante.

Estudos de caso

Serão promovidos e fomentados junto à rede socioassistencial, quando pertinente.

Ações:

- Comunicação imediata dos acolhidos;





- Interlocução contínua com CRAS, CREAS e demais equipamentos SUAS;
- Encaminhamento para benefícios sociais
- Atendimento a intercorrências graves
- Registro dos prontuários
- Acompanhamento contínuo das demandas

Resultado Esperado: Acesso a benefícios socioassistenciais e redução das vulnerabilidades

Meta 9 – Oferta de atendimentos semanais

Indicador/Quantidade: Número de atendimentos individuais por semana com profissional de psicologia, serviço social ou ambos – mínimo de 1; Número de atendimentos em grupo por semana com profissional de psicologia, serviço social ou ambos – mínimo de 1

Etapas 1 – Promoção de Atendimento Individual

Serão desenvolvidos atendimentos individuais com profissional de Psicologia, Serviço Social ou ambos, uma vez por semana para 100% das mulheres acolhidas. Esses atendimentos ocorrerão em sala reservada para garantir privacidade e acolhimento adequado.

O atendimento individual tem como objetivos:

- Acompanhamento individual visando compreender cada acolhida e suas singularidade
- Atualização do PIA e PRESS
- Suporte psicológico
- Aplicação de estratégias voltadas à manutenção da abstinência e prevenção de recaídas
- Promoção do bem-estar emocional e ajuda mútua

Ações:

- Acompanhamento individual visando compreender cada acolhida e suas singularidades; Planejamento de atendimento individual;
- Atualização do PIA e PRESS;
- Suporte psicológico;
- Aplicação de estratégias voltadas à manutenção da abstinência e prevenção de recaídas;





- Promoção do bem-estar emocional;
- Pesquisa de Satisfação; e
- Registro em prontuário

Resultado Esperado: Suporte psicossocial, manutenção da abstinência, prevenção de recaídas e melhoria do bem-estar emocional.

Etapas 2– Promoção de Atendimento em Grupo

Os atendimentos serão realizados conforme orientação do Protocolo CAAD , elaborado pelo Governo do Estado do Espírito Santo (2024,p.42):

Nos grupos, os acolhidos são compreendidos como parte de um coletivo, afetados por este e capazes de produzir afetações. Devem ser pactuadas regras de sigilo, respeito à fala, preservação do anonimato, horário, frequência e duração, bem como restrição de uso de celular e proibição de registro de fotos e vídeos, exceto quando expressamente autorizado por todos. Os encontros dos grupos são semanais e conduzidos preferencialmente por uma dupla psicossocial e/ou por um profissional da psicologia ou do serviço social. A abordagem é focada nos sujeitos participantes e os temas discutidos podem variar de acordo com as necessidades e demandas de cada grupo. Vale ressaltar que ao término dos grupos os técnicos facilitadores devem atender às demandas dos acolhidos realizando agendamento ambulatorial, renovação de receitas e orientações pertinentes às demandas trazidas, se necessário. Todos os encaminhamentos devem ser documentados, evoluídos em prontuário, escaneados e inseridos no sistema[...]

Serão desenvolvidas rodas de conversa e grupos de ajuda mútua, mínimo de um encontro semanal, com participação de profissional de Psicologia, Serviço Social ou ambos, para 100% das mulheres acolhidas.

Ações:

- Planejamento de atendimento em grupo com acolhidas;
- Realização de atendimento em grupo; rodas de conversa , esclarecimento de dúvidas e palestra em conjunto
- Pesquisa de Satisfação; e
- Registro em prontuário

Resultado Esperado: Fortalecimento da convivência, apoio mútuo e desenvolvimento de estratégias coletivas de enfrentamento à vulnerabilidade relacionada ao uso de substâncias psicoativas.

Página 57



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



Meta 11 – Promoção de Grupos Terapêuticos e/ou Reflexivos Semanais

Serão desenvolvidos semanalmente grupos terapêuticos e reflexivos voltados para diferentes dimensões do cuidado e da reinserção social das mulheres acolhidas:

1. Grupo de Saúde Física e Mental

Serão desenvolvidas práticas de atividades físicas, promovendo rotinas saudáveis, redução do estresse e melhoria da qualidade de vida. Também serão realizados grupos de ajuda mútua, apoio coletivo e fortalecimento da convivência. Essas ações contarão ainda com atividades externas em parceria com o SUS, ampliando o acesso às políticas públicas de saúde e inserindo as pessoas acolhidas em espaços comunitários. Além disso, serão ministradas oficinas educativas e terapêuticas, voltadas ao autocuidado, à prevenção em saúde e ao processo de reinserção social.

2. Grupo de Prevenção de Recaídas

Voltado ao fortalecimento de estratégias de enfrentamento ao uso de drogas e estímulo a fatores protetivos. Inclui treinamento de habilidades comportamentais, intervenções cognitivas, elaboração de projeto de vida e mudanças no estilo de vida.

3. Grupo de Empoderamento e Autonomia Feminina

Promoverá reflexões sobre questões de gênero, identidade e posição social, relacionando-as aos impactos do uso de drogas. O grupo deve instrumentalizar as mulheres para identificar situações de violência, buscar a rede de proteção e acessar o sistema de garantia de direitos. Também abordará temas como autoestima, comunicação assertiva e não violenta, autoconhecimento, cuidado de si e maternagem como construção social.

4. Grupo de Cidadania e Reinserção Social

Envolverá estratégias de fortalecimento de vínculos comunitários e sociais, inclusão no mundo do trabalho e geração de renda. Podem ser realizadas oficinas práticas sobre elaboração de currículo, entrevistas de emprego, precificação de produtos e atividades correlatas.

Prazo/Periodicidade:

Página 58



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



Do 2º ao 13º mês de execução do serviço, com frequência semanal.

Responsáveis:

Equipe de Psicologia e Serviço Social do SART.

Indicadores:

Número de grupos terapêuticos e reflexivos realizados (mínimo de 4 por semana).

Resultados Esperados:

- Manutenção da abstinência
- Valorização e empoderamento das mulheres acolhidas
- Ampliação das estratégias de reinserção social e cidadania

Meios de Verificação:

Prontuários e Relatórios Periódicos (RP)

Meta 12 – Promoção de Qualificação Profissional e/ou Elevação da Escolaridade

Indicador/Quantidade: Percentual das acolhidas com mais de 60 dias inseridas em atividade de qualificação profissional e/ou escolaridade – mínimo de 70%

Etapa 1 – Elevação da Escolaridade

Mapeamento

Nos primeiros 15 dias do acolhimento, será realizada entrevista com cada mulher no SART para identificar grau de escolaridade, situação documental, conhecimentos prévios, objetivos e aspirações. Nos primeiros 30 dias, a partir das informações da entrevista inicial e discussão com a equipe, o profissional pedagogo elaborará um Plano de Educação Singular para cada acolhida, definindo metas e estratégias a serem aplicadas durante o acolhimento, contemplando elevação da escolaridade e retorno à rede de ensino.

Encaminhamento com escolas e programas de elevação escolar

Serão desenvolvidas atividades educativas em parceria com os programas CEEJA (Centro Estadual de

Página 59



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



Educação de Jovens e Adultos) inclusive na modalidade semipresencial e NEEJA (Núcleo Estadual de Educação de Jovens e Adultos), iniciativas da Secretaria da Educação do Espírito Santo (SEDU), voltadas à educação básica de jovens e adultos que não concluíram os estudos na idade regular. Será estimulada e acompanhada a entrada de mulheres jovens que não concluíram o ensino básico na modalidade EJA, garantindo acesso à escolaridade básica.. Serão encaminhadas as acolhidas com demanda de elevação do grau de escolaridade para escolas da rede estadual e municipal previamente identificadas e articuladas. Serão desenvolvidas ações de inclusão digital, com acesso à internet e capacitação para o uso de recursos tecnológicos, promovendo autonomia no aprendizado e acesso à educação continuada.

Acompanhamento da acolhida

O pedagogo/educadores assegurará acompanhamento pedagógico contínuo, de acordo com as necessidades singulares de cada acolhida.

Ações:

- Mapeamento pedagógico;
- Encaminhamento com escolas e programas de elevação escolar;
- Acompanhamento da acolhida
- Pesquisa de Satisfação
- Registro PIA, PRESS, Prontuário, Sistema SIN-RIS

Resultado Esperado: Elevação da escolaridade e acesso ao direito à educação

Etapas 2 – Promoção de Qualificação Profissional

Mapeamento

Nos primeiros 15 dias do acolhimento, será realizada entrevista com cada mulher no SART para identificar grau de escolaridade, situação documental, conhecimentos prévios, objetivos e aspirações. Após essa identificação serão realizadas as seguintes interlocuções. As equipes de reinserção social devem realizar o mapeamento das ofertas de cursos de qualificação existentes nas Secretarias e outros serviços do município e do estado.

Parceria com a rede local





O SART deve articular com o SINE e órgãos afins para identificar e divulgar vagas de emprego aos atendidos. Será garantido o acesso à internet para viabilizar a participação dos atendidos em cursos de Ensino a Distância (EAD), com o objetivo de elevar o grau de escolaridade e a qualificação profissional.

As equipes de educação social e pedagogo do SART serão responsáveis por todas as etapas do processo de EAD, incluindo divulgação, orientação para inscrição, providência de documentos e inscrição, além do acompanhamento dos participantes

Encaminhamento

Será promovida a inserção dos atendidos em cursos e capacitações oferecidos pelas Secretarias e demais serviços, visando a inclusão no mercado de trabalho, tanto formal quanto informal, e à promoção da cidadania. **Exemplo:** QualificaES. O SART ofertará ações voltadas para o empreendedorismo, por meio de palestras, videoterapia, oficinas de artes, artesanato, teatro, dança, costura, música e ofícios correlatos, workshops e outras atividades. Essas ações serão desenvolvidas com eventual participação dos atores e representantes da rede local de serviços

Acompanhamento Técnico

A equipe técnica assegurará acompanhamento contínuo, de acordo com as necessidades singulares de cada acolhida.

Ações:

- Mapeamento profissional;
- Parceria com a rede local;
- Encaminhamento com escolas e programas de qualificação profissional;
- Acompanhamento da acolhida inserida em curso/emprego ou estágio profissional
- Pesquisa de Satisfação
- Registro PIA, PRESS, Prontuário, Sistema SIN-RIS

Resultado Esperado: Inclusão produtiva, acesso ao trabalho e à renda





Meta 13 – Acesso à Documentação Básica

Indicador/Quantidade: Percentual das acolhidas com mais de 60 dias com acesso à documentação básica até a data do desligamento (certidão, RG, CPF, título de eleitor)

Segundo o Governo do Estado (2024, p.19) o pressuposto:

Entendimento que a falta de documentos pessoais básicos dificulta e/ou limita o acesso do indivíduo a recursos sociais como educação, saúde e trabalho. Garantir o direito fundamental à documentação civil significa possibilitar o acesso ao ambiente escolar, a inclusão em curso de profissionalização, pleito para uma vaga de trabalho, acesso à rede de saúde, dentre outras necessidades da vida cotidiana.

1. Mapeamento

Conforme orientação do documento norteador, elaborado pelo Governo do Estado do Espírito Santo (2024,p.42): Ao identificar a necessidade da emissão de documentação, o assistido deverá ser encaminhado, no prazo de até cinco dias úteis após a elaboração do PRESS, aos serviços de acordo com a organização do município:

- Certidão de Nascimento: providenciar a 2ª via junto ao Cartório de Registro. Caso o atendido não tenha recursos financeiros, o SART deverá emitir a declaração de hipossuficiência, prevista na Lei nº 7.115/83, para viabilizar a gratuidade.
- Registro Geral (RG): emissão junto ao Faça Fácil, Casa do Cidadão, Polícia Civil ou outros serviços locais.
- CPF (1ª via): emissão no Faça Fácil, ALES ou Receita Federal.
- CPF (2ª via): caso o número seja conhecido, o documento poderá ser emitido pelo site da Receita Federal. Se não houver o número, o encaminhamento deverá ser feito diretamente à Receita Federal.
- Título de Eleitor: emissão de 2ª via e/ou transferência junto ao Cartório Eleitoral.
- Carteira de Trabalho: a CTPS Digital poderá ser solicitada no site do Ministério da Economia ou no Faça Fácil.

2. Palestras e Atividades

Serão desenvolvidas palestras e atividades com os temas cidadania, participação social e direitos humanos, sempre que possível com a participação de órgãos de registro e atores sociais com notório

Página 62



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



saber no tema. Nas atividades, deve-se priorizar a presença de mulheres como protagonistas.

3. Direito ao Voto

Será assegurado o direito ao voto, viabilizando a participação da acolhida nos pleitos eleitorais quando votante no município em que o SART se localiza ou permitindo a saída para votação em outro município, segundo a demanda da acolhida.

Ações:

- Mapeamento no PRESS;
- Encaminhamento; Palestras atividades e acesso ao voto
- Certificação do acesso à documentação básica sanada

Resultado Esperado: Acesso ao direito à documentação civil básica e garantia de cidadania

Meta 14 – Garantir Esquema Vacinal Atualizado

Convém destacar que, ao longo do período de acolhimento, o esquema vacinal deve ser regularmente monitorado em articulação com o SUS. No momento da entrevista individual será realizado o mapeamento do status vacinal da acolhida, identificando eventuais pendências. Em seguida, será providenciada a atualização das vacinas necessárias, bem como a participação em campanhas periódicas de imunização destinadas às acolhidas e seus dependentes.

Indicador/Quantidade: Percentual das acolhidas com mais de 60 dias com esquema vacinal atualizado – mínimo de 70%

Ações:

- Mapeamento do status de vacinação da acolhida;
- Encaminhamento à rede de serviços de saúde para acesso à regularização vacinal;
- Acompanhamento do esquema vacinal atualizado
- Registro dos prontuários

Resultado Esperado: Esquema vacinal atualizado, prevenção de doenças e fortalecimento da saúde integral das acolhidas





Meta 15 – Desligamentos

Os desligamentos no SART serão desenvolvidos em total alinhamento ao Termo de Referência (2025), ao qual este Plano de Trabalho se submete e se vincula.

O desligamento do SART poderá ocorrer nas seguintes modalidades:

Desligamento Terapêutico

Ocorre quando a acolhida e a equipe avaliam que houve desenvolvimento satisfatório de ações que visem a autonomia e o autocuidado, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, o aumento do equilíbrio emocional e a reinserção social. O tempo nunca deve ser o critério a nortear o desligamento terapêutico, pois isso significaria padronizar e simplificar o processo, em vez de observar as singularidades de cada sujeito. O SART deverá elaborar relatório psicossocial a ser encaminhado ao CAAD e ao serviço de referência do território de origem da acolhida em até 5 dias úteis.

Desligamento por Desistência / a pedido

O acolhimento no SART é voluntário, de modo que a pessoa acolhida pode, a qualquer tempo, desistir de sua permanência. A entidade pode tentar reverter a decisão do sujeito por meio do diálogo, buscando compreender as motivações para o desejo de desistência, mantendo sempre o ambiente calmo e conciliador, mas em hipótese alguma pode opor óbice ao desligamento voluntário. A entidade deve possuir protocolo que contemple medidas como:

- comunicação prévia ao CAAD e à família
- verificação de pertences e documentação pessoal (a acolhida deve levar consigo toda sua documentação pessoal, pertences e medicações em uso)
- definição de mecanismos de saída da entidade (família, busca, entidade encaminha à residência, a acolhida sai sozinha)
- registro em prontuário da desistência e comunicação ao serviço de referência do território de origem

O desligamento deverá ser comunicado ao CAAD, no prazo de 24 horas, com o encaminhamento de e-mail que contenha cópia do documento de desistência disponibilizada pelo CAAD, preenchido e assinado pela acolhida. Nos casos em que esta se recusar a assinar, ou que seja impossível colher sua





assinatura, o documento deverá ser assinado por duas testemunhas e encaminhado ao CAAD.

Desligamento Administrativo

O desligamento administrativo pode ocorrer quando a acolhida infringir alguma regra previamente pactuada, sempre após avaliação da equipe. A entidade deve definir procedimentos que devem, sempre que possível, incluir a tentativa de mediação de conflitos.

São exemplos de situações que ensejam o desligamento administrativo:

- violência e agressões
- furtos e roubos
- porte de armas
- porte e/ou uso de substâncias psicoativas dentro da casa

O desligamento deve ser comunicado ao CAAD, à família e ao serviço de referência do território de origem. O desligamento administrativo, suas motivações e as providências adotadas pela equipe devem ser registradas em prontuário. A entidade deve possuir formulário próprio para declaração e registro do desligamento administrativo a ser assinado pela acolhida (quando possível), pela coordenação do SART e por pelo menos um profissional da equipe.

Desligamento Outras situações

Podem ocorrer desligamentos por motivos alheios à vontade da acolhida e/ou da instituição, com a ocorrência de situações que possam tornar o acolhimento no SART inviável, como, por exemplo:

- **Mandado judicial:** quando a acolhida recebe uma determinação judicial como mandado de prisão ou mandado de busca e apreensão. O desligamento não se aplica quando a pessoa necessita comparecer a audiências ou se apresentar em juízo periodicamente.
- **Evasão:** quando a acolhida deixa o SART sem o conhecimento da equipe. Deve ser feita comunicação à família, ao CAAD e ao serviço de referência do território de origem, bem como registro em prontuário.
- **Agravos de saúde:** ocorre quando a acolhida necessita se ausentar para realizar algum tratamento de saúde geral e/ou saúde mental e que não seja possível conciliar com o acolhimento no SART. Deve ser feita comunicação à família, ao CAAD e ao serviço de referência





do território de origem, bem como registro em prontuário.

- **Óbito:** caso a pessoa acolhida venha a óbito durante o período de acolhimento – ainda que em licença para visita familiar, atividade externa ou internação hospitalar – a entidade deverá descrever os procedimentos adotados, incluindo sempre comunicação à família, ao CAAD e ao serviço de referência do território de origem, bem como registro em prontuário.

Indicador/Quantidade: Percentual das acolhidas com planejamento de reinserção social e alta terapêutica - 100% da acolhida com PRESS revisado continuamente.

Etapas 1 – Planejamento da Alta

Ações:

- Definição do momento de alta em conjunto com a acolhida;
- Preparação gradual para a saída;
- Articulação com a rede de serviços
- Acompanhamento pós desligamento

Resultado Esperado: Alta planejada, e alinhada ao processo de reinserção social do Programa Abraço

Etapas 2 – Elaboração do Plano de Alta Terapêutica Singular

Ações:

- Registro do plano em documento formal;
- Definição de encaminhamentos
- Acompanhamento pós desligamento

Resultado Esperado: Reinserção social orientada, manutenção de vínculos com a rede de apoio e prevenção de recaídas

FASE 3 – (STUDY): MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Segundo o Governo do Estado do Espírito Santo (2024), no documento norteador *Programa Estadual de Ações Integradas sobre Drogas*: “O monitoramento e a avaliação são aspectos muitas vezes deixados



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



de lado nos processos de implementação de políticas públicas. No entanto, são processos fundamentais, pois permitem os adequados ajustes nas estratégias para que as ações desenvolvidas promovam os resultados almejados e impactos na vida das pessoas.”Em consonância com esse entendimento, o Instituto Avante Social compreende a etapa de monitoramento e avaliação como um processo de estudo, controle e acompanhamento contínuo. Neste Plano de Trabalho, esse acompanhamento será realizado em três frentes de atuação:

Monitoramento e Avaliação pela Equipe SART

Acompanhamento da Acolhida

Durante todo o período de permanência, a equipe do SART acompanha e monitora a trajetória da acolhida, a organização da residência, as atividades e grupos e evolução da acolhida no que tange a reinserção social. Esse trabalho é realizado em articulação com a equipe técnica do CAAD. O Prontuário Individual, o PIA e o PRESS devem ser revisados e monitorados regularmente, com participação da acolhida. A equipe é responsável por avaliar a execução do plano de atendimento e os resultados alcançados pelas acolhidas, assegurando coerência com os resultados esperados.

Registro no SIN-RIS

Compete à equipe alimentar o Sistema Integrado de Indicadores da Reinserção Social (SIN-RIS), assegurando a atualização dos dados e o acompanhamento dos objetivos definidos.

Pesquisa de Satisfação

Serão aplicadas pesquisas trimestrais junto às acolhidas para identificar o grau de satisfação com as ações desenvolvidas, subsidiar recomendações e estimular a participação ativa. Define-se como parâmetro mínimo o alcance de 70% de satisfação.

A pesquisa de satisfação é um instrumento sistemático para coletar percepções e opiniões das acolhidas sobre os serviços prestados. Ela busca avaliar a qualidade do atendimento, infraestrutura, atividades ofertadas e o impacto das ações no bem-estar e autonomia dos usuários.





Periodicidade

- Realizada **trimestral**, com possibilidade de ajustes de frequência conforme a necessidade.

Metodologia

- **Tipo de Pesquisa:** Qualitativa e quantitativa.
- **População-Alvo:** Todos acolhidas, respeitando a condição de participação voluntária.
- **Formato:** Questionário estruturado com perguntas objetivas (escalas de satisfação) e abertas (comentários).

Forma de Aplicação

- **Responsável:** Profissional de nível superior ou técnico capacitado, garantindo a confidencialidade.
- **Método:**
 - Entrevistas individuais ou aplicação autônoma, dependendo das condições do acolhida.
 - Aplicação presencial em espaço reservado, para assegurar privacidade.
 - Uso de linguagem clara e inclusiva, adaptada para diferentes níveis de escolaridade.

Objetivo

Identificar pontos fortes e oportunidades de melhoria nos serviços da UAA, promovendo ajustes que aumentem a satisfação e a efetividade do acolhimento e cuidado.

Mecanismos de Análise dos Resultados

1. **Tabulação dos Dados:**
 - As respostas objetivas serão compiladas em planilhas eletrônicas para análise estatística.
 - Comentários das perguntas abertas serão organizados em categorias temáticas.
2. **Relatórios Mensais:**
 - Indicadores serão apresentados à coordenação da UAA e equipes técnicas para discussão.
 - Comparação com pesquisas anteriores para identificar tendências e avanços.

Página 68



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



Métricas

- **Taxa de Satisfação Geral:** Percentual de usuários que avaliaram os serviços como "satisfatórios" ou "muito satisfatórios".
- **Indicadores Específicos:**
 - Satisfação com o atendimento da equipe técnica.
 - Avaliação da qualidade das refeições.
 - Percepção sobre segurança e organização do ambiente.
 - Participação nas atividades ofertadas.
- **Meta:** Taxa mínima de satisfação geral de **70%**.

Tratativas e Encaminhamentos

- **Plano de Ação:** Baseado nos resultados, serão desenvolvidos planos de ação específicos para tratar os pontos críticos identificados.
- **Feedback aos Usuários:** Apresentação dos resultados e medidas tomadas em reuniões ou murais informativos.
- **Monitoramento Contínuo:** Implementação de mudanças será monitorada nas reuniões técnicas e pela equipe de coordenação.

Modelo de Formulário de Pesquisa

Título: Pesquisa de Satisfação do Usuário – Unidade de Acolhimento Adulto

1. Dados Gerais

- Nome (opcional): _____
- Data: __/__/____

2. Perguntas Objetivas

- Utilize a escala de 1 a 5, onde:
 - 1: Muito Insatisfeito
 - 2: Insatisfeito
 - 3: Neutro
 - 4: Satisfeito
 - 5: Muito Satisfeito





- a) Como você avalia o acolhimento recebido na SART ? () 1 () 2 () 3 () 4 () 5
b) Qual a sua satisfação com a qualidade das refeições? () 1 () 2 () 3 () 4 () 5
c) Como você avalia a limpeza e organização da SART ? () 1 () 2 () 3 () 4 () 5
d) Como você avalia o atendimento e o apoio da equipe técnica? () 1 () 2 () 3 () 4 () 5
e) Qual a sua percepção sobre a segurança e o conforto do ambiente? () 1 () 2 () 3 () 4 () 5
f) Você se sente ouvido e respeitado em suas opiniões? () 1 () 2 () 3 () 4 () 5
g) Qual a sua satisfação com as atividades terapêuticas e de lazer? () 1 () 2 () 3 () 4 () 5

3. Perguntas Abertas

- a) O que você mais gosta na SART ?

- b) O que você acha que poderia melhorar?

- c) Alguma sugestão ou comentário adicional?

4. Confirmação de Participação

- o Você aceita participar de forma voluntária desta pesquisa e autoriza o uso das informações de forma confidencial para melhoria dos serviços?
() Sim () Não

Monitoramento e Avaliação pela Gerência Socioassistencial – Instituto Avante Social

De forma permanente, a Gerência Socioassistencial acompanha a equipe atuante por meio de relatórios mensais, e registros de monitoramento nos sistemas Sankhya e Portal BI Interno. Além disso, são realizadas reuniões bimestrais com a Superintendência e encontros mensais com o contratante, assegurando a análise conjunta dos indicadores e a realização de ajustes fundamentados no diálogo constante.

Monitoramento e Avaliação junto a SEDS

Conforme previsto no Edital e no Termo de Referência (2025), O monitoramento e a avaliação das atividades pactuadas no Termo de Colaboração serão realizados tendo como referências as metas e os indicadores apresentados e por meio das observações in loco do fiscal e gestor do Termo de Colaboração, bem como pelos relatórios elaborados pela OSC.





Ao longo do desenvolvimento da parceria, deverão ser elaborados quatro tipos de relatórios: Relatório de Implantação, Relatórios Periódicos, Relatórios Anuais e Relatório Final. Esses relatórios devem contemplar a prestação de contas da aplicação dos recursos da parceria e da execução do objeto.

Relatório de Implantação

O Relatório de Implantação deverá ser encaminhado após o primeiro mês de vigência da parceria e detalhará as ações realizadas para garantir as condições de implementação do serviço, incluindo a contratação e o treinamento da equipe, a adequação do imóvel e a aquisição de mobiliários e utensílios necessários ao funcionamento do SART.

Relatórios Periódicos

Os Relatórios Periódicos devem ser elaborados e enviados em meio digital à SESD, por meio do sistema E-DOCS do Estado do Espírito Santo, seguindo os modelos definidos em Edital. O primeiro relatório periódico deve ser encaminhado no prazo de três meses de execução da parceria. A partir de então, os relatórios periódicos serão enviados com frequência quadrimestral, até o décimo dia corrido após o término de cada período. O objetivo desses relatórios é manter a SESD informada sobre o andamento da execução dos serviços e atividades, destacando eventuais desvios entre planejamento e execução, bem como as medidas corretivas necessárias.

Relatórios Anuais

Os Relatórios Anuais devem ser elaborados anualmente em meio digital e encaminhados em até 90 dias corridos após o término de cada ano de execução, durante todo o período do projeto, à SESD através do sistema E-DOCS, seguindo os modelos definidos no Edital. Eles têm a finalidade de prestar contas dos recursos utilizados e informar sobre o atingimento parcial das metas estabelecidas.

4. Monitoramento e Avaliação por Prestação de Contas – Instituto Avante Social

A prestação de contas deverá ser encaminhada para o fiscal e gestor do Termo de Colaboração com todas as informações relativas à prestação de contas acompanhadas das devidas comprovações e documentações, assim como relatório detalhado sobre as rotinas e ações de cuidado realizadas pelo SART a cada acolhida. Deve conter todas as informações pertinentes sobre cada acolhida, bem como informações sobre consultas realizadas, ações e atividades externas, de reinserção social, PIA e demais

Página 71



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



informações pertinentes que caracterizem o cuidado e o cumprimento dos objetivos do Termo de Colaboração. O pagamento ocorrerá mediante cronograma de desembolso constante no Termo de Colaboração, e condicionado à devida prestação de contas e sua aprovação pela Concedente. A primeira prestação de contas deverá ser encaminhada após o primeiro trimestre da parceria e as seguintes com frequência quadrimestral.

Prazo/Periodicidade: Do 2º ao 13º mês de execução do serviço/Continua

Responsáveis: Equipe técnica, Gerência Socioassistencial, Prestação de Contas – Instituto Avante Social

Indicadores:

- Relatório de Prestação de Conta: 1º após o trimestre; as seguintes, quadrimestrais.

Resultado Esperado: Acompanhamento contínuo da execução das atividades, cumprimento das metas e indicadores, ajustes estratégicos nas ações desenvolvidas

Meios de Verificação: PIA, PRESS, Documentos, Registro Sankhya, Relatórios, registros EDOCS, prontuários.

FASE 4 – AGIR (ACT) APRIMORAMENTO

Nesta etapa, promovem-se ajustes e melhorias contínuas nos serviços, com base nas análises da fase anterior, garantindo a efetividade, produtividade e qualidade do trabalho prestado.

Essa fase envolve desde adequações nas atividades até processos relacionados à gestão de pessoas, incluindo, desligamentos e substituições. Também contempla a avaliação conjunta com o parceiro, visando melhorias nos procedimentos, atualização de apostilamentos e, quando necessário, formalização de contratos aditivos.

Uma meta principal dessa etapa é a capacitação continuada da equipe :

Meta 16 – Promover Formação Continuada da Equipe

Indicador/Quantidade: Número de atividades formativas para a equipe – pelo menos 1 vez ao ano

Página **72**



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



Etapas: Formação Continuada da Equipe

Além da formação inicial, a OSC deverá promover anualmente e manter registro, pelo menos, 20 horas de formação continuada a todos os profissionais do SART. As formações poderão ser de iniciativa e realização própria da OSC ou realizadas em parceria com outras instituições. Ademais, deverão os profissionais do SART participar de formações promovidas e/ou apoiadas pela Sesd, quando convocados.

Trata-se, portanto, de uma etapa estratégica de aprendizado constante e de melhoria contínua.

Ações:

- Planejamento das atividades de formação continuada
- Realização de atividades de formação continuada (online/presencial, em parceria com SEDS)
- Registro das atividades em relatórios e atas
- Pesquisa de Satisfação

Prazo/Periodicidade: Do 2º ao 13º mês de execução do serviço

Responsáveis: Equipe técnica, Gerência Socioassistencial, SEDS

Meios de Verificação: PIA, PRESS, Documentos, Registro Sankhya, Relatórios, registros E-DOCS,

Resultado Esperado: Equipe constantemente qualificada e atualizada para a execução das atividades do serviço.

RECURSOS HUMANOS

O Instituto Avante Social acredita que cada profissional que integra sua equipe, desde aqueles que executam tarefas mais simples até os que atuam na gestão final do serviço, tem um papel fundamental na transformação de vidas. Por isso, dedica atenção especial à seleção, contratação e capacitação inicial e formação contínua de pessoal. O objetivo é que cada profissional contratado trabalhe com excelência, entusiasmo e seriedade na prestação dos serviços.

O processo de contratação

- a) Mapeamento da equipe mínima necessária, conforme critérios do plano de trabalho.
- b) Prospecção e análise curricular dos candidatos.

Página 73



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



- c) Seleção e contratação da equipe mínima.
- d) Realização de exames admissionais e envio de documentos à contabilidade.
- e) Solicitação de benefícios, incluindo vale transporte, vale refeição e outros.
- f) Assinatura dos contratos de trabalho.

Anexo IV - Modelo: Regulamento de Contratação de Pessoal do Instituto Avante Social.

- g) Criação de acessos e senhas.
- h) Capacitação Introdutória

A capacitação introdutória deve ser desenvolvida em parceria com a Sesi, com carga horária de 20 horas, no mínimo. O conteúdo programático mínimo será desenvolvido e ministrado pela Sesi e caberá à OSC assegurar a participação de todos os profissionais.

Recebimento dos materiais de trabalho.

- i) Reunião de apresentação da equipe de suporte primário e alinhamento de expectativas.
- j) Integração institucional com o Instituto Avante Social (online/presencial).
- k) Monitoramento da ambientação da equipe no serviço.
- l) Acompanhamento das primeiras execuções das atividades e realização de ajustes necessários.
- m) Avaliação inicial do desempenho e alinhamento com os objetivos do plano de trabalho.
- n) Conclusão da prospecção, seleção, contratação e capacitação da equipe.

O Instituto Avante Social será responsável pela seleção dos profissionais que atuarão no SART feminino, garantindo que todos possuam perfil compatível com o trabalho a ser realizado, preferencialmente com experiência prévia em serviços voltados a pessoas com necessidades decorrentes do uso de drogas. Além da formação mínima exigida, é desejável que os profissionais possuam formação específica na área da política sobre drogas. O Instituto Avante Social deverá assegurar a presença de profissionais na unidade durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo finais de semana e feriados. É preferível a contratação de profissionais do gênero feminino, sendo imprescindível a presença de ao menos uma profissional do gênero feminino em todos os turnos da unidade.

A equipe mínima do SART feminino será composta pelos seguintes profissionais, com seus respectivos quantitativos, carga horária e regime de trabalho semanal, incluindo finais de semana e feriados.

Quadro De Recursos Humanos

Página 74



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



CARGO/ FUNÇÃO	FORMAÇÃO EXIGIDA	QTDE.	CARGA HORÁRIA	REGIME DE TRABALHO
Coordenador	Ensino superior em curso da área da saúde (Psicologia, Serviço Social, Enfermagem, Medicina ou Terapia Ocupacional)	1	40h	Administrativo
Psicólogo	Graduação em Psicologia. Registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP da 16ª Região. Comprovação de regularidade perante o CRP da 16ª Região.	1	30h	Administrativo
Assistente Social	Graduação em Serviço Social. Registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS da 17ª Região. Comprovação de regularidade perante o CRESS da 17ª Região.	1	30h	Administrativo
Pedagogo	Graduação em Pedagogia	1	20h	Administrativo
Educador Social (Diurno)	Ensino médio completo	4	40h	Plantão 12x36
Educador Social (Noturno)	Ensino médio completo	2	40h	Plantão 12x36
Assistente Administrativo	Ensino médio completo	1	40h	Administrativo
Cozinheiro	Ser alfabetizado	1	44h	Administrativo

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

Coordenador

Requisitos mínimos:

Ensino superior em curso da área da saúde, podendo ser: psicologia, serviço social, enfermagem, medicina ou terapia ocupacional.

Desejável:

Experiência em gestão de serviços/equipes, especialmente em serviço de atenção a pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas ou serviço de atenção a pessoas em situação de vulnerabilidade social.

- Especialização lato sensu ou stricto sensu em curso relacionado ao campo da saúde mental e/ou política sobre drogas.
- Conhecimento sobre a rede SUS e SUAS.

Página 75



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



- Facilidade para desempenhar atividades administrativas, envolvendo documentação, elaboração de relatórios, conferência e elaboração de prestação de contas.
- Conhecimento em informática básica e pacote Office, principalmente Word, Excel e PowerPoint.

Perfil:

- Profissional com habilidades de liderança, trabalho em equipe, manejo de conflitos e coordenação de pessoal.
- Capacidade de escuta, organização de rotinas, empatia, flexibilidade e capacidade para lidar com situações imprevistas.
- Compreensão sobre questões de gênero, raça/cor, orientação sexual e combate às discriminações.
- Capacidade de manejo quando identificadas situações de violência.

Atribuições:

- Responder como responsável técnico pelo SART.
- Organizar a rotina e o processo de trabalho cotidiano do SART, promovendo a autonomia e o protagonismo das residentes nas atividades da vida diária.
- Estabelecer e supervisionar as rotinas e as atividades da equipe, incluindo a periodicidade de registro dos atendimentos, elaboração e seguimento do PIA.
- Organizar e supervisionar a adequada guarda e a dispensa de medicamentos, atentando para a necessidade de renovação de receitas médicas e acesso a medicamentos.
- Organizar o acolhimento de novas residentes, apresentando a rotina e as regras da casa e dirimindo possíveis dúvidas.
- Elaborar relatórios sempre que necessário.
- Articular a rede dos territórios e participar de estudos de caso, quando necessário.
- Observar o cumprimento das atividades e metas previstas no Plano de Trabalho aprovado.
- Ser referência para a equipe e residentes nos períodos em que não estiver presente, principalmente nos períodos noturnos e finais de semana.
- Acompanhar e/ou organizar a equipe para garantir o acompanhamento das residentes nos serviços de saúde, educação, trabalho e outros requeridos no cotidiano, quando necessário.





- Participar de atividades, capacitações, reuniões, dentre outros quando for convocado pela OSC e/ou Sed.
- Garantir a singularidade do cuidado e a atenção a especificidades que possam se apresentar no cotidiano.
- Encaminhar relatório de alta/desligamento ao CAAD e solicitar prorrogação do prazo de acolhimento, quando indicado.
- Observar as condições ambientais, mobiliário, equipamentos e materiais necessários à oferta do acolhimento, seguro e humanizado, notificando a gestão da OSC sempre que houver necessidade de manutenção, substituição ou aquisição de material de consumo ou permanente.
- Ser referência para os educadores sociais em casos de dúvidas sobre a rotina do serviço, manejo de conflitos e outras questões, registros e conduta profissional.
- Orientar a equipe para lidar com situações imprevistas e intercorrências.
- Observar e orientar a equipe quanto aos princípios e diretrizes do Programa Rede Abraço.
- Dar suporte, quando necessário, aos familiares das residentes.
- Convocar e coordenar reuniões de equipe do SART para discussão de casos e processo de trabalho.

Psicólogo

Requisitos mínimos:

Graduação em Psicologia.

Registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP da 16ª Região.

Comprovação de regularidade perante o CRP da 16ª Região.

Desejável:

Experiência em serviço de atenção a pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas ou serviço de atenção a pessoas em situação de vulnerabilidade social.

Especialização lato sensu ou stricto sensu em curso relacionado ao campo da saúde mental e/ou política sobre drogas.

Conhecimento sobre a rede SUS e SUAS.

Conhecimento em informática básica e pacote Office, principalmente Word, Excel e PowerPoint.



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



Perfil:

- Profissional com habilidades de trabalho em equipe e manejo de conflitos. Capacidade de escuta, produção de documentos, empatia, flexibilidade, capacidade para lidar com situações imprevistas.
- Compreensão sobre questões de gênero, raça/cor, orientação sexual e combate às discriminações.
- Capacidade de manejo quando identificadas situações de violência.

Atribuições:

- Atuar de modo interdisciplinar, visando à colaboração no processo de reorganização da vida das assistidas e de seus dependentes, promovendo seu bem-estar e autonomia.
- Garantir a singularidade do cuidado e a atenção a especificidades que possam se apresentar no cotidiano.
- Elaborar relatórios sempre que necessário.
- Articular a rede dos territórios e participar de estudos de caso, quando necessário.
- Participar de atividades, capacitações, reuniões, dentre outros quando for convocado pela OSC e/ou Sesd.
- Dar suporte, quando necessário, aos familiares das residentes.
- Nos primeiros 15 dias do acolhimento da mulher no SART, realizar a primeira entrevista psicológica para acolher, conhecer e avaliar as condições psicossociais e pactuar o acompanhamento durante o período de acolhimento.
- Assegurar atendimento psicológico individual às mulheres em acolhimento, com frequência mínima quinzenal, podendo ser mais frequente se necessário.
- Avaliar, junto ao profissional de serviço social, a indicação de atendimentos em conjunto.
- Facilitar grupos terapêuticos para as pessoas acolhidas no SART, com frequência mínima de 2 grupos por semana, podendo fazê-lo individualmente ou em conjunto com outro profissional da equipe.
- Participar da construção, acompanhamento e avaliação do PIA, em conjunto com cada residente, seus familiares e equipe do SART.
- Desenvolver ações que garantam a integridade física e mental, considerando o contexto psicossocial, subjetivo e histórico de vida das acolhidas.





- Registrar evoluções individuais dos atendimentos nos prontuários, relatórios, encaminhamentos, pareceres e laudos técnicos, conforme determinações éticas do Conselho Federal de Psicologia.
- Colaborar com o coordenador na organização de condições ambientais, equipamentos e materiais necessários à oferta acolhimento no SART.
- Atuar de forma sensível a questões de gênero, raça/cor, orientação sexual, religiosidade, combatendo discriminações e violências.
- Acionar a rede de proteção e cuidados quando identificada situação de violência contra a mulher.
- Possuir autonomia técnica na definição de ferramentas e abordagens no acompanhamento, resguardadas orientações do Código de Ética Profissional.
- Participar de reuniões de equipe, quando solicitado

Assistente Social

Requisitos mínimos:

Graduação em Serviço Social.

Registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS da 17ª Região.

Comprovação de regularidade perante o CRESS da 17ª Região.

Desejável:

- Experiência em serviço de atenção a pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas ou serviço de atenção a pessoas em situação de vulnerabilidade social.
- Especialização lato sensu ou stricto sensu em curso relacionado ao campo da saúde mental e/ou política sobre drogas.
- Conhecimento sobre a rede SUS e SUAS.
- Habilidade para trabalhar em equipe e manejo de conflitos.
- Conhecimento em informática básica e pacote Office, principalmente Word, Excel e PowerPoint.

Perfil:

- Profissional com habilidades de trabalho em equipe e manejo de conflitos.



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



- Capacidade de escuta, produção de documentos, empatia, flexibilidade e capacidade para lidar com situações imprevistas.
- Compreensão sobre questões de gênero, raça/cor, orientação sexual e combate às discriminações.
- Capacidade de manejo quando identificadas situações de violência.

Atribuições:

- Atuar de modo interdisciplinar, visando à colaboração no processo de reorganização da vida das assistidas e de seus dependentes, promovendo seu bem-estar e autonomia.
- Garantir a singularidade do cuidado e a atenção a especificidades que possam se apresentar no cotidiano.
- Elaborar relatórios sempre que necessário.
- Articular a rede dos territórios e participar de estudos de caso, quando necessário.
- Participar de atividades, capacitações, reuniões, dentre outros quando for convocado pela OSC e/ou Sese.
- Dar suporte, quando necessário, aos familiares das residentes.
- Nos primeiros 15 dias do acolhimento da mulher no SART, realizar a primeira entrevista social, a fim de acolher, conhecer e avaliar as condições psicossociais e pactuar o acompanhamento durante o período de acolhimento.
- Assegurar atendimento individual às mulheres em acolhimento, com frequência mínima quinzenal, podendo ser mais frequente se necessário.
- Desenvolver estratégias de reinserção social desde o início do acolhimento, contemplando fortalecimento de vínculos (familiares, territoriais e comunitários), escolarização, profissionalização e emprego e renda.
- Avaliar, junto ao profissional de psicologia, a indicação de atendimentos em conjunto.
- Facilitar grupos para as pessoas acolhidas no SART, com frequência mínima de 2 grupos por semana, podendo fazê-lo individualmente ou em conjunto com outro profissional da equipe.
- Participar da construção, acompanhamento e avaliação do PIA, em conjunto com cada residente, seus familiares e equipe do SART.
- Desenvolver ações que garantam a integridade física e mental, considerando o contexto psicossocial, subjetivo e histórico de vida das acolhidas.





- Acionar a rede de proteção e cuidados quando identificada situação de violência contra a mulher.
- Registrar evoluções individuais dos atendimentos nos prontuários, relatórios, encaminhamentos, pareceres e laudos técnicos, conforme determinações éticas do Conselho Federal de Serviço Social.
- Colaborar com o coordenador na organização de condições ambientais, equipamentos e materiais necessários à oferta acolhimento no SART.
- Atuar de forma sensível a questões de gênero, raça/cor, orientação sexual, religiosidade, combatendo discriminações e violências.
- Possuir autonomia técnica na definição de ferramentas e abordagens no acompanhamento, resguardadas orientações do Código de Ética Profissional.
- Participar de reuniões de equipe, quando solicitado.

Pedagogo

Requisitos mínimos:

Graduação em Pedagogia.

Desejável:

- Experiência em serviço de atenção a pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas ou serviço de atenção a pessoas em situação de vulnerabilidade social.
- Especialização lato sensu ou stricto sensu em curso relacionado ao campo da saúde mental e/ou política sobre drogas.
- Conhecimento sobre a rede SUS e SUAS.
- Habilidade para trabalhar em equipe e manejo de conflitos.
- Conhecimento em informática básica e pacote Office, principalmente Word, Excel e PowerPoint.

Perfil:

- Profissional com habilidades de trabalho em equipe e manejo de conflitos.
- Capacidade de escuta, produção de documentos, empatia, flexibilidade e capacidade para lidar com situações imprevistas.
- Compreensão sobre questões de gênero, raça/cor, orientação sexual e combate às discriminações.

Página **81**



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



- Capacidade de manejo quando identificadas situações de violência.

Atribuições:

- Atuar de modo interdisciplinar, visando à colaboração no processo de reorganização da vida das assistidas e de seus dependentes, promovendo seu bem-estar e autonomia.
- Garantir a singularidade do cuidado e a atenção a especificidades que possam se apresentar no cotidiano.
- Elaborar relatórios sempre que necessário.
- Articular a rede dos territórios e participar de estudos de caso, quando necessário.
- Participar de atividades, capacitações, reuniões, dentre outros quando for convocado pela OSC e/ou Sesd.
- Nos primeiros 15 dias do acolhimento da mulher no SART, realizar entrevista para conhecer o grau de escolaridade, situação documental, conhecimento, objetivos e aspirações.
- Nos primeiros 30 dias do acolhimento da mulher no SART, a partir das informações obtidas na primeira entrevista e após discussão com a equipe, elaborar um plano de educação singular para cada acolhida, com definição de metas e estratégias durante o acolhimento, contemplando objetivos de elevação da escolaridade e/ou qualificação profissional.
- Assegurar acompanhamento pedagógico às mulheres em acolhimento, de acordo com as necessidades singulares apresentadas.
- Apoiar o serviço social no desenvolvimento de estratégias de reinserção social, principalmente nas dimensões de escolarização, profissionalização e emprego e renda.
- Participar da construção, acompanhamento e avaliação do PIA, em conjunto com cada residente, seus familiares e equipe do SART.
- Acionar a rede territorial para acompanhamento pedagógico e profissional das mulheres acolhidas, inclusive realizando articulações e ações necessárias para emissão e regularização de documentos escolares e trabalhistas.
- Registrar evoluções individuais dos atendimentos nos prontuários, relatórios, encaminhamentos, pareceres e laudos técnicos, quando necessários.
- Colaborar com o coordenador na organização de condições ambientais, equipamentos e materiais necessários à oferta acolhimento no SART.
- Atuar de forma sensível a questões de gênero, raça/cor, orientação sexual, religiosidade, combatendo discriminações e violências.





- Possuir autonomia técnica na definição de ferramentas e abordagens no acompanhamento.
- Participar de reuniões de equipe, quando solicitado.

Educador Social

Requisitos mínimos:

- Ensino médio completo.

Desejável:

- Experiência em serviço de atenção a pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas ou serviço de atenção a pessoas em situação de vulnerabilidade social.
- Cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento relacionados ao campo da saúde mental e/ou política sobre drogas.
- Conhecimento sobre a rede SUS e SUAS.
- Conhecimento em informática básica e pacote Office, principalmente Word, Excel e PowerPoint.

Perfil:

- Profissional com habilidades de trabalho em equipe e manejo de conflitos.
- Capacidade de escuta, empatia, flexibilidade e capacidade para lidar com situações imprevistas.
- Compreensão sobre questões de gênero, raça/cor, orientação sexual e combate às discriminações.

Atribuições:

- Atuar de modo interdisciplinar, colaborando no processo de reorganização da vida das assistidas e de seus dependentes, promovendo bem-estar e autonomia.
- Garantir a singularidade do cuidado e atenção a especificidades que possam se apresentar no cotidiano.
- Contribuir na elaboração de relatórios sempre que necessário.
- Participar de estudos de caso, quando necessário.
- Participar de atividades, capacitações e reuniões, quando convocado pela OSC e/ou Sesd.
- Dar suporte, quando necessário, aos familiares das residentes.





- Receber novas residentes, apresentando as pactuações de convivência, normas e rotinas da casa e garantindo espaço seguro para dúvidas e inseguranças.
- Contribuir para o processo de reinserção social, acompanhando e monitorando atividades, quando necessário.
- Participar, quando indicado, de atendimentos em conjunto com outros profissionais da equipe.
- Facilitar grupos de ajuda mútua para as pessoas acolhidas no SART, com frequência mínima de 1 grupo por semana, individualmente ou em conjunto.
- Participar da construção, acompanhamento e avaliação do PIA, em conjunto com cada residente, seus familiares e equipe do SART.
- Registrar evoluções individuais dos atendimentos nos prontuários das mulheres atendidas, periodicamente.
- Colaborar com o coordenador na organização de condições ambientais, equipamentos e materiais necessários à oferta de acolhimento no SART.
- Atuar de forma sensível a questões de gênero, raça/cor, orientação sexual, religiosidade, combatendo discriminações e violências.
- Coordenar, com outros profissionais da equipe, atividades de organização e manutenção da limpeza e condições da casa, assegurando salubridade, segurança e conforto das residentes e equipe.
- Colaborar na utilização de medicações conforme orientação dos serviços de saúde de cada residente.
- Auxiliar e estimular adesão aos acompanhamentos no CAAD e em agendas da rede intersetorial.
- Manter interlocução com o coordenador para refletir sobre formas de apoiar cada residente a partir de suas possibilidades, desejos, limitações e características.
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento cotidiano do SART, zelando pela convivência harmoniosa entre as residentes.
- Auxiliar as residentes nas atividades diárias, contribuindo para autocuidado e desenvolvimento da autonomia.
- Participar de reuniões de equipe, quando solicitado.

Assistente Administrativo

Página **84**



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



Requisitos mínimos:

- Ensino médio completo.

Desejável:

- Experiência em trabalho administrativo, preferencialmente em serviço de atenção a pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas ou serviço de atenção a pessoas em situação de vulnerabilidade social.
- Conhecimento sobre rotinas administrativas e prestação de contas, notadamente experiência com administração pública.
- Conhecimento em informática básica e pacote Office, principalmente Word, Excel e PowerPoint.

Perfil:

- Profissional com habilidades de trabalho em equipe.
- Conhecimento de rotinas administrativas, especialmente em serviços relacionados à administração pública.

Atribuições:

- Atuar de modo interdisciplinar, colaborando no processo de reorganização da vida das assistidas e de seus dependentes, promovendo bem-estar e autonomia.
- Contribuir na elaboração de relatórios sempre que necessário.
- Participar de atividades, capacitações e reuniões, quando convocado pela OSC e/ou Sesd.
- Dar suporte, quando necessário, aos familiares das residentes.
- Colaborar com o coordenador na organização de condições ambientais, equipamentos e materiais necessários à oferta de acolhimento no SART.
- Dar apoio administrativo à Coordenação.
- Participar de reuniões de equipe, quando solicitado.
- Realizar a prestação de contas de acordo com os parâmetros do Estado e conforme orientação da OSC.
- Serviços de controle financeiro.
- Realizar orçamentos e compras, conforme orientação da OSC.
- Estruturar e organizar arquivos de documentos.

Página 85



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



- Preencher planilhas e formulários.
- Contribuir com o coordenador na elaboração de agendas.
- Redigir comunicados.
- Atendimento geral, incluindo telefones e e-mails.
- Dar suporte à equipe técnica na verificação e agendamento de atendimentos junto ao CAAD e outros serviços da rede.
- Organizar e arquivar as listas de presenças das atividades.

Cozinheiro

Requisitos mínimos:

- Ser alfabetizado.

Desejável:

- Experiência em serviço de atenção a pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas ou serviço de atenção a pessoas em situação de vulnerabilidade social.

Perfil:

- Profissional com habilidades de trabalho em equipe e manejo de conflitos.
- Capacidade de organização, escuta, empatia, flexibilidade e habilidade para lidar com situações imprevistas.

Atribuições:

- Atuar de modo interdisciplinar, colaborando no processo de reorganização da vida das assistidas e de seus dependentes, promovendo bem-estar e autonomia.
- Participar de atividades, capacitações e reuniões, quando convocado pela OSC e/ou Sesd.
- Colaborar com o coordenador na organização de condições ambientais, equipamentos e materiais necessários à oferta de acolhimento no SART.
- Participar de reuniões de equipe, quando solicitado.
- Preparar alimentos sob orientação do nutricionista do CAAD, assegurando qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação das refeições.
- Realizar higienização de equipamentos e utensílios.
- Auxiliar na requisição de material necessário para preparação e armazenamento dos alimentos.

Página 86



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



- Coordenar atividades da cozinha.
- Participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando materiais adequados para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos.

Atividades

- a) Mapeamento da equipe mínima necessária, conforme critérios do plano de trabalho.
- b) Prospecção e análise curricular dos candidatos.
- c) Seleção e contratação da equipe mínima.
- d) Realização de exames admissionais e envio de documentos à contabilidade.
- e) Solicitação de benefícios, incluindo vale transporte, vale refeição e outros.
- f) Assinatura dos contratos de trabalho.

Anexo IV -Modelo: Regulamento de Contratação de Pessoal do Instituto Avante Social.

- g) Criação de acessos e senhas.
- h) Capacitação Introdutória

A capacitação introdutória deve ser desenvolvida em parceria com a Sisd, com carga horária de 20 horas, no mínimo. O conteúdo programático mínimo será desenvolvido e ministrado pela Sisd e caberá à OSC assegurar a participação de todos os profissionais.

Recebimento dos materiais de trabalho.

- i) Reunião de apresentação da equipe de suporte primário e alinhamento de expectativas.
- j) Integração institucional com o Instituto Avante Social (online/presencial).
- k) Monitoramento da ambientação da equipe no serviço.
- l) Acompanhamento das primeiras execuções das atividades e realização de ajustes necessários.
- m) Avaliação inicial do desempenho e alinhamento com os objetivos do plano de trabalho.
- n) Conclusão da prospecção, seleção, contratação e capacitação da equipe.

O Instituto Avante Social será responsável pela seleção dos profissionais que atuarão no SART feminino, garantindo que todos possuam perfil compatível com o trabalho a ser realizado, preferencialmente com experiência prévia em serviços voltados a pessoas com necessidades decorrentes do uso de drogas. Além da formação mínima exigida, é desejável que os profissionais possuam formação específica na área da política sobre drogas. O Instituto Avante Social deverá assegurar a presença de profissionais na unidade durante 24 horas por dia, 7 dias por semana,





incluindo finais de semana e feriados. É preferível a contratação de profissionais do gênero feminino, sendo imprescindível a presença de ao menos uma profissional do gênero feminino em todos os turnos da unidade.

Contratação de Profissionais

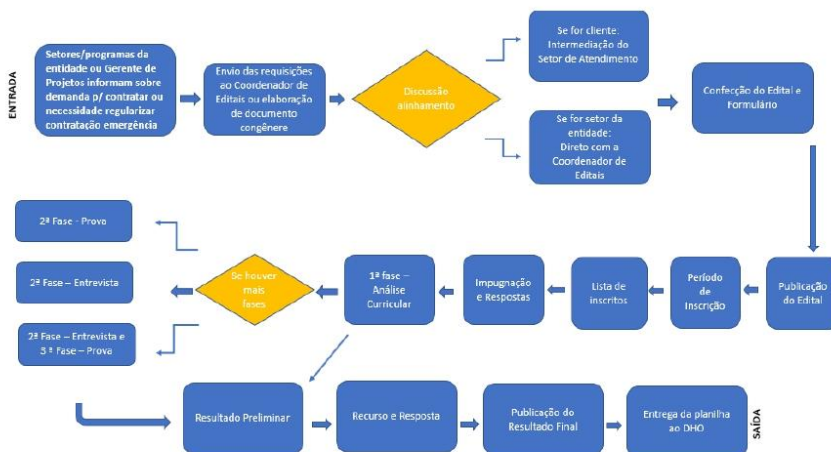
Para a seleção e contratação de profissionais (CLT) a Avante Social organizou os seguintes setores que pertencem à gerência administrativa específica, com seu organograma, fluxograma, processo e descrição de cargos:

- Gerência de Projetos
- Coordenação de Edital de Contratação de Profissional
- Superintendência de Gente
- Desenvolvimento Humano Organizacional – DHO
- Departamento Pessoal

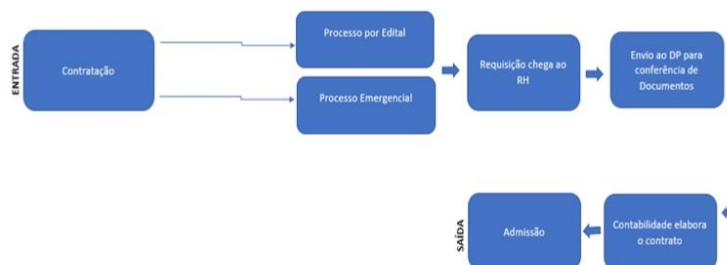
A demanda de seleção de colaboradores deve ser levada à coordenação do Edital de Contratação de Profissional, com justificação sobre a necessidade e solicitação por e-mail do link de formulário de abertura de edital de seleção. O setor de editais atua na orientação do requisitante no sentido de encontrar um caminho alternativo, que seja eficiente em selecionar o candidato, e concomitantemente, o cumprir o que está estabelecido na legislação.

Conforme fluxograma abaixo:





Na fase de encerramento, o setor de edital entregará ao DHO - Desenvolvimento Humano Organizacional uma requisição contendo, lista dos classificados, cargo, salário, carga horária, atribuições do cargo e benefícios, conforme segue:



Segue abaixo regulamento modelo de contratação de pessoal do Instituto avante social:

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

REGULAMENTA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL NO ÂMBITO DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL.

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES



Art. 1º O presente Regulamento disciplina os procedimentos de contratação de seleção de pessoal, em conformidade aos preceitos de ordem constitucional, conforme o entendimento consolidado no julgamento do leading case ADI 1923/DF pelo Supremo Tribunal Federal (STF).

§ 1º. Este Regulamento e os procedimentos dele decorrentes homenageiam o núcleo essencial dos princípios da Administração Pública (CF/88, art. 37, “caput”), além da boa-fé, sendo de observância obrigatória e ponderada, destinando-se a promover os objetivos prioritários das parcerias celebradas, independentemente das suas formas, sempre valorizando a governança administrativa.

§ 2º. O Instituto adotará este Regulamento nos seus procedimentos de contratação de pessoal sempre que os termos da legislação ou o instrumento celebrado para o recebimento do recurso financeiro assim o exigir, observando o desenvolvimento econômico e social, regional e local.

CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para a finalidade deste regulamento considera-se:

I. Procedimento de Contratação de Pessoal: conjunto de atos sequenciais, formalmente documentados conforme ordem cronológica de elaboração, que visa transparecer o cumprimento do núcleo essencial dos princípios da Administração Pública na seleção de interessados ao preenchimento de cargos.

II. Carta de Seleção: documento formal que regulamenta os critérios de seleção de pessoas interessadas no preenchimento de determinados cargos para prestação de serviços específicos, concebendo conhecimento público do interesse na contratação, com a divulgação de todas as informações e especificações necessárias à participação dos interessados.

III. Contrato: documento formal que instrumentaliza o vínculo da relação jurídica com a pessoa selecionada ao preenchimento do cargo, contemplando cláusulas capazes de definir os direitos e as obrigações.

IV. Colaboradores: pessoal contratado, após Processo Seletivo Simplificado ou Credenciamento.

V. Processo Seletivo Simplificado: procedimento de seleção de pessoal para preenchimento de cargos em geral, não considerados especializados, realizado com base em critérios objetivos definidos na Carta de Seleção.

VI. Credenciamento: procedimento de seleção de pessoal para credenciamento a cargos vinculados a funções especializadas, sobretudo perante cenários de inviabilidade satisfativa de competição,

Página 90



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



conforme critérios objetivos definidos na Carta de Seleção, cujo teor também disporá quanto ao valor de remuneração pré-estabelecida.

CAPÍTULO III – DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Art. 3º. A contratação de pessoal será realizada mediante Processo Seletivo Simplificado ou Credenciamento, aplicando-se a ambos os casos às diretrizes e os princípios fixados no presente Regulamento.

§ 1º. A não realização de procedimento próprio para contratação de pessoal dependerá de motivação expressa, com justificativa adequada à demonstração da urgência.

§ 2º. Estará impedida a contratação de interessados que mantenham grau de parentesco com a com a Presidência, Diretoria e Gerências do Instituto, incluindo também aqueles responsáveis pelo procedimento de seleção, até o terceiro grau.

§ 3º Nos procedimentos de contratação de pessoal, a CARTA DE SELEÇÃO materializará a abertura do processo, expondo a definição das atividades vinculadas ao cargo, a base de remuneração, a qualificação técnica necessária ao preenchimento e os demais elementos indispensáveis ao conhecimento das características buscadas pelo Instituto Contratante.

§ 4º A Organização Social (OS) deverá arquivar todos os documentos que comprovem a realização do processo de seleção e contratação de pessoal em pastas individualizadas. Essas pastas deverão conter, entre outros documentos:

- a) Documentos de seleção;
- b) Autorização de contratação;
- c) Contrato de trabalho;
- d) Recibos/carteira de trabalho;
- e) Exames (admissional, periódico, demissional);
- f) Comprovação da pesquisa de mercado que orientou o estabelecimento do valor do salário.

Art. 4º. O Instituto Contratante se reserva no direito de não contratar todos os inscritos que cumprirem as exigências da Carta de Seleção. Parágrafo único. As contratações de pessoal serão realizadas de acordo com a demanda existente, observando a ordem de classificação dos credenciados.





Art. 5º. Excepcionalmente, caso haja necessidade de contratação de pessoal para atender situação específica de forma imediata, à luz do que dispõe o § 1º do art. 3º deste Regulamento, poderão ser realizadas contratações diretas, desde de que seja por prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º. O prazo prescrito na disposição anterior poderá ser ultrapassado, diante de circunstância urgente para resguardar o interesse público e a finalidade da atuação do Instituto.

§ 2º. O ato de prorrogação superior ao prazo de 180 (cento e oitenta) dias deverá estar devidamente justificado, com motivação idônea da sua necessidade e indicação expressa do novo prazo de término da contratação.

Art. 6º. Serão adotadas práticas de gestão administrativa e financeira inovadoras, necessárias e suficientes a coibir à obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, no decorrer de todo o processo de contratação de pessoal.

Art. 7º. Na operacionalização dos procedimentos definidos neste Regulamento, será dada prioridade ao uso de sistemas eletrônicos para contratações, aqui também consideradas:

I. A manutenção dos registros referentes às contratações, por meio de processos identificados e numerados de forma cronológica, a fim de permitir a rastreabilidade e a auditoria do seu conteúdo.

II. A determinação dos responsáveis pela realização das ações de planejamento, coordenação, supervisão e controle que permitam o adequado gerenciamento da contratação de pessoal.

Art. 8º. O Processo Seletivo Simplificado será destinado à contratação de todo o pessoal necessário e suficiente à execução das atividades elencadas nos respectivos ajustes celebrados pelo Instituto Contratante, sem descuido à previsão contida no Plano de Trabalho, quando existente.

§ 1º. Com estrita observância ao princípio da impessoalidade e objetividade, o Processo Seletivo será precedido de prévia divulgação de Carta de Seleção que garanta iguais condições de disputa aos interessados, com a publicização das definições e dos critérios objetivos de classificação.

§ 2º. Como regra geral, será adotado o procedimento de seleção por meio de análise curricular, com o exame sobre possíveis impedimentos dos candidatos a partir das declarações informadas ao Instituto Contratante.

§ 3º. Poderá ser instituída a cobrança de taxa para a inscrição em processo seletivo simplificado, a fim de custear unicamente as despesas para a realização do procedimento, observados os princípios





constitucionais aplicáveis às entidades do Terceiro Setor, especialmente a economicidade, devendo constar todos os critérios na Carta de Seleção:

I- O valor da taxa de inscrição;

II- A justificativa de sua cobrança;

III- Os procedimentos para restituição do valor pago pelo candidato em caso de cancelamento, suspensão e adiamento do processo seletivo;

IV- Os critérios para isenção da taxa de inscrição.

§ 4º. Poderá ser deferido o benefício de isenção da taxa de inscrição aos candidatos considerados hipossuficientes, sendo entendidos como aqueles que não possam arcar com o pagamento sem comprometer o sustento próprio e de sua família, independentemente de estarem empregados ou não.

§ 5º. O critério para deferimento do benefício de isenção da taxa de inscrição aos hipossuficientes será a comprovação de cadastro prévio no CAD único.

§ 6º. Excepcionalmente, desde que devidamente justificada a necessidade, o Processo Seletivo Simplificado poderá abranger etapa de prova e/ou entrevista individual, observando sempre a relevância das funções e a ausência de impedimento à contratação.

§ 7º. A Carta de Seleção deverá detalhar os critérios empregados na contratação, bem como o lapso temporal de vigência do vínculo, os prazos para as inscrições e toda a documentação necessária à inscrição, sem descuido às condições de aprovação e classificação.

§ 8º. As disposições da Carta de Seleção deverão transparecer os meios e o prazo para realização das inscrições e a via eleita para o recrutamento (presencial ou on-line).

§ 9º. A Carta de Seleção também deverá prever as condições especiais e os tratamentos que lhes serão dispêndidos ao público socialmente vulnerável, observando sempre a compatibilidade com o exercício das funções vinculadas ao cargo.

§ 10º. São consideradas pessoas socialmente vulneráveis:

I. Mulheres em situação de violência doméstica ou de gênero, que passaram ou estejam institucionalizadas em acolhimento institucional ou equipamento público de assistência social ou possam comprovar terem sido vítimas de violação de direitos;

II. Egressos do Sistema Prisional ou do Sistema Socioeducativo;





III. Egressos de equipamento de acolhimento institucional, assim como, pais ou responsáveis de crianças ou adolescentes institucionalizados em acolhimento institucional ou equipamento público de assistência social.

§ 11º. Visando proteger os candidatos e rechaçar a exposição indevida da vulnerabilidade perante a função vinculada ao cargo, a lista com os nomes dos candidatos socialmente vulneráveis aprovados não será publicada, em consonância ao disposto no artigo 5º, X, c/c artigo 1º, III, ambos da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 12º. O instituto manterá banco de talentos destinado às pessoas socialmente vulneráveis, as quais terão prioridade na contratação.

§ 13º. A lista dos candidatos aprovados e a lista dos candidatos classificados deverá ser disponibilizada no sítio eletrônico do Instituto Contratante, em atenção aos princípios da publicidade e da transparência, a qual poderá ser fornecida somente aos Agentes de Controle, quando necessário.

§ 14º. As contratações de pessoal decorrentes do processo seletivo simplificado seguirão as normas constantes na Consolidação das Leis trabalhistas (CLT).

Art. 9º. O Credenciamento será destinado à contratação de pessoal vinculado a funções especializadas, considerando os casos de inviabilidade de competição, por meio do qual o Instituto convocará todos os interessados em prestar serviços, mediante valor préestabelecido, para que se credenciem para executar o objeto definido na Carta de Seleção.

§ 1º. Após o recebimento da requisição de contratação de pessoal por meio eletrônico, contendo a justificativa da solicitação, a Gerência de Recursos Humanos procederá com a formalização da demanda por meio da Carta de Seleção.

§ 2º. A Carta de Seleção para Credenciamento será publicada no sítio eletrônico do Instituto Contratante, com as especificações necessárias ao procedimento e todos os demais dados necessários à contratação.

§ 3º. Todos os inscritos que preencherem os requisitos da Carta de Seleção serão credenciados, permanecendo aptos à contratação, conforme necessidade, sempre respeitando as causas de impedimento previstas neste Regulamento.

§ 4º. No caso de alterações nas condições do Credenciamento, a Carta de Seleção deverá ser novamente publicada de forma atualizada, no sítio eletrônico do Instituto Contratante.





CAPÍTULO IV - DA PUBLICIDADE

Art. 10. O Instituto Contratante dará publicidade prévia no sítio eletrônico da realização de Processo Seletivo Simplificado e do Credenciamento para contratação de pessoal.

Art. 11. Os resultados dos processos seletivos e dos credenciamentos serão publicados no sítio eletrônico do Instituto.

CAPÍTULO V – ANTICORRUPÇÃO

Art. 12. Todas as contratações e procedimentos deste Instituto correrão em conformidade com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

Art. 13. Os agentes responsáveis pelas contratações deverão adotar mecanismos e procedimentos de integridade, treinamento, comunicação, auditoria e incentivo a denúncia e irregularidades para garantir o fiel cumprimento da Lei nº 12.846/2013, por seus colaboradores, executivos, diretores, representantes e procuradores;

Art. 14. Os agentes responsáveis pelas contratações deverão conhecer e entender as disposições das leis antissuborno dos países em que fazem negócios.

Art. 15. Os agentes responsáveis pelas contratações deverão imprimir seus melhores esforços na tentativa de coibir o envolvimento de quaisquer de seus colaboradores executivos, diretores, representantes em situações relacionadas a suborno, corrupção ou outro ato ilícito relacionado às leis indicadas acima.

CAPÍTULO VI - DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 16. Todas as Cartas de Seleção deverão conter disposições gerais relativas à privacidade e à proteção de dados.

Art. 17. As disposições específicas relativas à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) poderão ser dispostas na Política de Privacidade interna ou externa do Instituto Contratante e no instrumento contratual formalizado junto ao colaborador.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Presidência do Instituto, sendo permitida a retroatividade de suas disposições para alcançar situações formalizadas com base nos regulamentos anteriores.

Página 95



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



Art. 19. As disposições de que trata este Regulamento aplicam-se, supletivamente, ao Estatuto e ao Regimento Interno do Instituto.

Art. 20. As disposições previstas neste Regulamento podem ser alteradas a qualquer momento, desde que observados o núcleo de princípios aplicável à Administração Pública (art. 37, caput, CF/88). Parágrafo único. A validade de todas as alterações promovidas dependerá da respectiva publicação atualizada do Regulamento.

Art. 21. A Controladoria Geral fiscalizará o integral cumprimento deste Regulamento e denunciará a constatação de qualquer ato irregular ao Setor de Compliance, o qual competirá a aplicação das medidas cabíveis.

Art. 22. Este Regulamento entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 23. Revoga-se o Regulamento de compras e contratações vigente anteriormente.

Capacidade Técnica e Gerencial

O Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social buscou a qualificação dos processos de trabalho, por meio da contratação de profissionais capacitados e alinhados em relação aos objetivos sociais do instituto; da aquisição de equipamentos de ponta e da informatização de procedimentos.

Como resultado, observou-se um expressivo crescimento da Instituição dentro e fora de Belo Horizonte.

Como parte do investimento realizado, o Avante Social implantou o sistema Sankhya que é um software Integrado de Gestão (ERP), que possibilita o gerenciamento de processos e permite controlar todas as informações de uma instituição, integrando dados, recursos e processos das áreas de vendas, finanças, contabilidade, fiscal, estoque, compras, produção e logística. Esse sistema funciona como um banco de dados centralizado para vários processos de negócios para simplificar os fluxos de trabalho existentes. O Software ainda contém interfaces nos quais os colaboradores podem analisar dados de todos os setores, em tempo real, para medir a efetividade das ações.

A junção de profissionais qualificados à tecnologia de ponta culmina não só no aprimoramento de procedimentos operacionais, mas, principalmente, nos permite atender o público alvo de todas as nossas ações com equidade e dignidade.

Página 96



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA ENTIDADE

Compras e Suprimentos

A Gerência de Compras é a responsável pelos processos de aquisições de bens e contratações de serviços, conforme autorizado pelo artigo 13º do RCC – Regulamento de Resolução de nº 03, de 23 de agosto de 2021, do Avante Social.

A entrada representa a fase em que o solicitante formaliza, em documento/formulário padrão, à Gerência de Compras, a requisição por Termo de Referência e, nele constará um roteiro que conduzirá o solicitante a descrever minuciosamente a especificidade legais da parceria estabelecida e das normas do RCC do Avante Social, tais como:

- Objeto Do Contrato;
- Descrição do Produto ou Serviço (Quantidade – Especificações – Etc.);
- Justificativa;
- Decisão Pelo Critério Do Julgamento (Menor Preço Por Item - Menor Preço Por Lote - Menor Preço Por Hora - Menor Preço Global – Técnica E Preço);
- Normas De Execução;
- Qualificação Técnica;
- Prazo De Execução; e
- Projeto E A Rubrica De Referências.

A gerência irá fazer a análise necessária contando com a Gerência de Compliance e com solicitante no Termo de Referência. Também elabora para publicação no site institucional o Edital de Aquisição de Bens ou de Contratações de Serviços; seleciona-se o fornecedor de acordo com o critério de julgamento, norma de execução, qualificação técnica e documentação fiscal, trabalhista e jurídica solicitados; elabora o contrato administrativo, junta-se também as certidões negativas de débitos ou certidões positivas com efeitos negativas, carta de aceite e as declarações e, antes das assinaturas dos representantes legais, o Compliance revisará a documentação geral.

É no Sistema Sankhya que os bens e os serviços serão requisitados por uma pessoa capacitada. A Gerência de Compras mantém em sua estrutura analistas que irão validar ou não a requisição

Página 97



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



inserida no sistema, receber as cotações dos fornecedores, analisar criteriosamente todos os valores, verificar se tem três cotações por item, providenciar a inclusão dos fornecedores e preços no Sankhya; realizar as verificações das certidões negativas (ou positivas com efeitos negativas) dos fornecedores; aprovar o fornecedor com menor preço por item a item ou, valor do montante e por documentação completa e gerar o pedido de compra; enviar o processo físico para aprovação da Gerência de Compras e via sistema para Gerência Financeira. Após aprovação do processo físico e a validação no Sistema, o pedido de compra será enviado para o e-mail do fornecedor e o solicitante informado sobre a previsão de entrega dos itens.

Com a entrega dos itens, o solicitante encaminha a nota fiscal atestada com data e nome legível do receptor ao setor de compra para inclusão no processo. Estando o processo completo e aprovado serão enviados os documentos ao setor financeiro que fará o lançamento da NF no sistema e posteriormente enviará a controladoria.



A Coordenação de Prestação de Contas recebe da Gerência Financeira a documentação que compõe os processos de despesas dos Termos de Fomentos e/ou de Colaboração vigentes a analisa a documentação levando em consideração os seguintes pontos:

- Relatório Assistencial;
- Ofício de Encaminhamento;
- Relatório de conformidade da controladoria;
- Demonstrativos contábeis;
- Conciliação bancária;
- Extratos bancários;
- Documentos comprobatórios das despesas;





Por fim, a documentação é enviada ao gestor da administração pública, parceiros e outros. O Avante Social possui um Manual de Prestação de Contas que tem por finalidade instruir, orientar e ordenar os procedimentos a serem seguidos, ante as responsabilidades assumidas quando da celebração dos instrumentos de parcerias, mediante os quais adquirem as condições preconizadas pela legislação para receber as transferências financeiras previstas em cada caso específico. As instruções contidas no referido manual, visa reduzir as inconsistências apresentadas quando da análise técnica e financeira dos processos de prestação de contas.

O Avante Social se compromete a colocar à disposição toda a estrutura organizacional já disponível e também a providenciar as necessárias, para execução deste objeto.

Capacidade Técnica e Gerencial



Composta por uma equipe multidisciplinar de profissionais com formações em direito, psicologia e serviço social, a Gerência de Projetos Socioassistenciais - GSA compõe a estrutura organizacional do Avante enquanto setor responsável por monitorar, avaliar, aprimorar, e acompanhar a metodologia de todas as ofertas executadas no âmbito das políticas públicas. Pautada nos processos de formação continuada do seu quadro de colaboradores, como meio de manutenção da qualidade das atividades destinadas à população, a GSA é composta por um corpo técnico de profissionais comprometidos com a revisão e aperfeiçoamento permanentes dos processos de trabalho.



Página 99



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



No que se refere às experiências e a capacidade técnica e gerencial para a execução do objeto deste chamamento público, na Gerência Socioassistencial, o Avante Social dispõe de profissionais com ampla experiência no que diz respeito à temática proposta para a execução do objeto. Além disso, o Instituto Avante Social, atua em outros projetos socioassistenciais, conforme documentos comprobatórios e também se compromete a contratar profissionais que apresentem o conhecimento necessário à execução da metodologia de trabalho aqui proposta.

O site institucional, apresenta um canal para denúncias e ouvidorias. É um instrumento confidencial exclusivo, para comunicação segura e, se desejada, anônima de condutas consideradas antiéticas ou que violem os princípios éticos e padrões de conduta e/ou a legislação vigente. As informações registradas são recebidas pelo Setor de Compliance da Instituição, assegurando sigilo absoluto e o tratamento adequado de cada situação.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS METAS E RESULTADOS

META	ETAPA/FASE	INDICADORES – DESCRIÇÃO	QUANT.	PRAZO DE EXECUÇÃO – INÍCIO	PRAZO DE EXECUÇÃO – FIM	RESULTADO ESPERADO	MEIOS DE MENSURAÇÃO	PERIODICIDADE
Meta 1 – Implantação do Serviço	Etapa 1 – Mapeamento Estratégico	Cronograma de Planejamento/Mapa de Risco e Checklist de Planejamento	1	1º dia	30º dia	Mapeamento estratégico concluído com êxito	Relatório de Implantação	Primeiro mês (30 dias) após assinatura do Termo de Colaboração e pagamento da primeira parcela do repasse a OSC.
	Etapa 2 – Estruturação Física e Material	Percentual da estrutura física implantada com sucesso	100%	1º dia	30º dia	Estrutura física/material adequada ao início da execução	Relatório de Implantação	Primeiro mês (30 dias) após assinatura do Termo de Colaboração e pagamento da primeira parcela do repasse a OSC.
	Etapa 3 – Seleção, Contratação e Capacitação da Equipe	Percentual da equipe contratada e apta para execução	100%	1º dia	30º dia	Recursos humanos qualificados e aptos para execução	Contratos de Trabalho, Lista de Presença, e	Primeiro mês (30 dias) após assinatura do Termo de Colaboração e pagamento da primeira parcela

Página 101

31 3295-5655

www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



								do repasse a OSC.
	Etapa 4 – Conformidade Intrainstitucional	Percentual de conformidade intrainstitucional	100%	1º dia	30º dia	Conformidade assegurada	Relatório de Implantação	Primeiro mês (30 dias) após assinatura do Termo de Colaboração e pagamento da primeira parcela do repasse a OSC.
	Etapa 5 – Validação da Implantação (Check)	Relatório de Implantação	1	1º dia	30º dia	Implantação concluída com sucesso	Relatório de Implantação	Primeiro mês (30 dias) após assinatura do Termo de Colaboração e pagamento da primeira parcela do repasse a OSC.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



Meta 2 – Oferta de Acolhimento SART Feminino	Acolhimento SART Feminino	Número de acolhidas e dependentes	25 mulheres + 2 bebês	2º Mês de execução	12º Mês de execução	Garantia mínima de 25 vagas de acolhimento residencial, transitório e voluntário, e 2 bebês	Registro em prontuário e relatórios	Sob demanda
Meta 3 – Atualização de Registros	Etapa 1 – Elaboração/Revisão do Prontuário	Percentual de acolhidas com prontuário atualizado	100%	2º Mês de execução	12º Mês de execução	Prontuário Individualizado atualizado	Prontuários	Mensal
	Etapa 2 – Elaboração/Atualização do PIA	Percentual com PIA em até 30 dias	100%	2º Mês de execução	12º Mês de execução	PIA atualizado	Formulário PIA	Bimestral
	Etapa 3 – Elaboração/Revisão do PRESS	Percentual com PRESS em até 60 dias	100%	2º Mês de execução	12º Mês de execução	PRESS atualizado	Formulário PRESS	Bimestral

Página 103



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



Meta 4 – Fortalecimento dos Vínculos Familiares	Etapa 1 – Inclusão da Família	Percentual das acolhidas com mais de 60 dias que participaram de ações familiares	70%	2º Mês de execução	12º Mês de execução	Participação ativa e fortalecimento dos vínculos	Registro em atas, relatórios e PIA	Mensal
	Etapa 2 – Atendimento da Família	Número de atividades realizadas	1	2º Mês de execução	12º Mês de execução	Participação ativa e fortalecimento dos vínculos	Registro em atas, relatórios e PIA	Mensal
Meta 5 – Articulação com Rede de Serviços	Etapa 1 – Rede Saúde/SUS	Percentual referenciado na Unidade de Saúde	100%	2º Mês de execução	12º Mês de execução	Acesso à saúde e encaminhamento	Encaminhamentos registrados, Atestados, PIA PRESS	Mensal
	Etapa 2 – Rede SUAS	Percentual referenciado no CRAS	100%	2º Mês de execução	12º Mês de execução	Acesso a benefícios socioassistenciais	Relatórios SUAS	Mensal
Meta 6 – atendimentos Semanais	Etapa 1 – Atendimentos Individuais	Nº mínimo de atendimentos semanais	1	2º Mês de execução	12º Mês de execução	Suporte psicossocial e prevenção de recaídas	Registro em prontuário, SIN-RIS	Semanal

Página 104



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



	Etapa 2 – Atendimentos em Grupo	Nº mínimo de grupos semanais	1	2º Mês de execução	12º Mês de execução	Fortalecimento da convivência e apoio mútuo	Registro em prontuário, SIN- RIS	Semanal
Meta 7 – Grupos Terapêuticos/Reflexivos Semanais	Etapa 1 - Grupo de Saúde Física e Mental Etapa 2 - Grupo de Prevenção de Recaídas Etapa 3 - Grupo de Empoderamento e Autonomia Feminina Etapa 4- Grupo de Cidadania e Reinserção Social	Nº de grupos realizados	4	2º Mês de execução	12º Mês de execução	Reflexão crítica, vínculos e apoio emocional	Relatórios, registros SIN-RIS	Semanal
Meta 8 – Qualificação Profissional/Educação	Etapa 1 – Elevação da Escolaridade	Percentual inseridas em programas	70%	2º Mês de execução	12º Mês de execução	Acesso à educação	Registro em prontuário, s, PIA PRESS	Contínuo
	Etapa 2 – Qualificação Profissional	Idem	70%	2º Mês de execução	12º Mês de execução	Inclusão produtiva	Encaminhamentos cursos/emprego	Contínuo
Meta 9 – Documentação Básica		Percentual com documentação civil	100%	2º Mês de execução	12º Mês de execução	Acesso à cidadania	Registro no PRESS, Documentos oficiais	Sob demanda

Página 105



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



Meta 10 – Esquema Vacinal		Percentual com esquema atualizado	70%	2º Mês de execução	12º Mês de execução	Prevenção de doenças	Carteira de vacinação, relatórios de saúde	Contínuo
Meta 11 – Desligamentos	Etapa 1 – Planejamento da Alta	Percentual de acolhidas com plano de alta	100%	2º Mês de execução	12º Mês de execução	Alta planejada e alinhada à reinserção	Plano de Alta	Conforme planejamento
	Etapa 2 – Plano de Alta Terapêutica Singular	Percentual de Press atualizado	100%	2º Mês de execução	12º Mês de execução	Reinserção social planejada	Registro documental	Conforme planejamento
Monitoramento e avaliação	Etapa 1 Monitoramento e Avaliação pela Equipe SART	- Número de Relatórios Mensais - Percentual de Satisfação Das acolhidas	1 relatórios 70% de satisfação das acolhidas	2º Mês de execução	12º Mês de execução	Acompanhamento e Transparência	Relatórios e Pesquisa de satisfação	- Relatórios Mensais - Pesquisa de Satisfação Trimestral
	Etapa 2 Monitoramento e Avaliação pela Gerência Socioassistencial – Avante Social	Número de relatórios mensais	1 Mensal	2º Mês de execução	12º Mês de execução	Acompanhamento e Transparência	Relatórios	Relatórios de Monitoramento.

Página 106

31 3295-5655

www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



	Etapa 3 Monitoramento e Avaliação junto à SEDS	Relatório de Implantação (RI) Relatórios Periódicos (RP): Relatório Anual (RA):	Relatório de Implantação (RI): 1 Relatórios Periódicos (RP): 1 Relatório Anual (RA):1	2º Mês de execução	12º Mês de execução	Acompanhamento e Participação e Transparência	Relatórios	Relatório de Implantação (RI): Após 1º mês de execução Relatórios Periódicos (RP): Quadrimestral, primeiro após 3 meses Relatório Anual (RA): Até 90 dias após término do ano de execução
	Etapa 4 Prestação de Contas – Avante Social	Relatório de Prestação de Contas	1	2º Mês de execução	12º Mês de execução	Acompanhamento e Transparência	Relatórios	1º após o trimestre; as seguintes, quadrimestrais.
Meta 12 – Formação Continuada da Equipe	Formação Continuada da Equipe	Nº de atividades formativas realizadas	≥ 1/ano	2º Mês de execução	12º Mês de execução	Equipe capacitada continuamente	Relatórios e atas	Anual

Página 107

31 3295-5655

www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO

Meta	Etapa/Atividade	Período de Execução / Mês												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Meta 1 – Implantação do Serviço	Mapeamento Estratégico / Estrutura / Equipe / Conformidade / Validação	X												
Meta 2 – Oferta de Acolhimento SART Feminino	Acolhimento de mulheres e dependentes		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Meta 3 – Atualização de Registros	Prontuário / PIA / PRESS		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Meta 4 – Fortalecimento dos Vínculos Familiares	Inclusão e atendimento familiar		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Meta 5 – Articulação com Rede de Serviços	Rede Saúde/SUS e SUAS		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Meta 6 – atendimentos Semanais	Individuais e em grupo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Meta 7 – Grupos Terapêuticos/Reflexivos Semanais	Saúde mental, prevenção, empoderamento, cidadania		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Meta 8 – Qualificação Profissional/Educação	Escolaridade e qualificação profissional		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Meta 9 – Documentação Básica	Regularização de documentação civil		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Página 108



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



Meta 10 – Esquema Vacinal	Atualização do esquema vacinal		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Meta 11 – Desligamentos	Planejamento da alta e plano terapêutico		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	Relatórios, pesquisa de satisfação		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Meta 12 – Formação Continuada da Equipe	Atividades formativas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



6.8. Metodologia para avaliação do grau de satisfação do usuário

Serão aplicadas pesquisas trimestrais junto às acolhidas para identificar o grau de satisfação com as ações desenvolvidas, subsidiar recomendações e estimular a participação ativa. Define-se como parâmetro mínimo o alcance de 70% de satisfação.

A pesquisa de satisfação é um instrumento sistemático para coletar percepções e opiniões das acolhidas sobre os serviços prestados. Ela busca avaliar a qualidade do atendimento, infraestrutura, atividades ofertadas e o impacto das ações no bem-estar e autonomia dos usuários.

Periodicidade

- Realizada **trimestral**, com possibilidade de ajustes de frequência conforme a necessidade.

Metodologia

- **Tipo de Pesquisa:** Qualitativa e quantitativa.
- **População-Alvo:** Todas acolhidas, respeitando a condição de participação voluntária.
- **Formato:** Questionário estruturado com perguntas objetivas (escalas de satisfação) e abertas (comentários).

Forma de Aplicação

- **Responsável:** Profissional de nível superior ou técnico capacitado, garantindo a confidencialidade.
- **Método:**
 - Entrevistas individuais ou aplicação autônoma, dependendo das condições da acolhida.
 - Aplicação presencial em espaço reservado, para assegurar privacidade.
 - Uso de linguagem clara e inclusiva, adaptada para diferentes níveis de escolaridade.

Objetivo





Identificar pontos fortes e oportunidades de melhoria nos serviços da UAA, promovendo ajustes que aumentem a satisfação e a efetividade do acolhimento e cuidado.

Mecanismos de Análise dos Resultados

3. Tabulação dos Dados:

- o As respostas objetivas serão compiladas em planilhas eletrônicas para análise estatística.
- o Comentários das perguntas abertas serão organizados em categorias temáticas.

4. Relatórios Mensais:

- o Indicadores serão apresentados à coordenação da UAA e equipes técnicas para discussão.
- o Comparação com pesquisas anteriores para identificar tendências e avanços.

Métricas

- **Taxa de Satisfação Geral:** Percentual de usuários que avaliaram os serviços como "satisfatórios" ou "muito satisfatórios".
- **Indicadores Específicos:**
 - o Satisfação com o atendimento da equipe técnica.
 - o Avaliação da qualidade das refeições.
 - o Percepção sobre segurança e organização do ambiente.
 - o Participação nas atividades ofertadas.
- **Meta:** Taxa mínima de satisfação geral de **70%**.

Tratativas e Encaminhamentos

- **Plano de Ação:** Baseado nos resultados, serão desenvolvidos planos de ação específicos para tratar os pontos críticos identificados.
- **Feedback aos Usuários:** Apresentação dos resultados e medidas tomadas em reuniões ou murais informativos.
- **Monitoramento Contínuo:** Implementação de mudanças será monitorada nas reuniões técnicas e pela equipe de coordenação.





Modelo de Formulário de Pesquisa

Título: Pesquisa de Satisfação do Usuário – Unidade de Acolhimento Adulto

5. Dados Gerais

- o Nome (opcional): _____
- o Data: __/__/____

6. Perguntas Objetivas

- o Utilize a escala de 1 a 5, onde:
 - 1: Muito Insatisfeito
 - 2: Insatisfeito
 - 3: Neutro
 - 4: Satisfeito
 - 5: Muito Satisfeito

- a) Como você avalia o acolhimento recebido na SART ? () 1 () 2 () 3 () 4 () 5
- b) Qual a sua satisfação com a qualidade das refeições? () 1 () 2 () 3 () 4 () 5
- c) Como você avalia a limpeza e organização da SART ? () 1 () 2 () 3 () 4 () 5
- d) Como você avalia o atendimento e o apoio da equipe técnica? () 1 () 2 () 3 () 4 () 5
- e) Qual a sua percepção sobre a segurança e o conforto do ambiente? () 1 () 2 () 3 () 4 () 5
- f) Você se sente ouvido e respeitado em suas opiniões? () 1 () 2 () 3 () 4 () 5
- g) Qual a sua satisfação com as atividades terapêuticas e de lazer? () 1 () 2 () 3 () 4 () 5

7. Perguntas Abertas

- a) O que você mais gosta na SART ?

- b) O que você acha que poderia melhorar?

- c) Alguma sugestão ou comentário adicional?

8. Confirmação de Participação

- o Você aceita participar de forma voluntária desta pesquisa e autoriza o uso das informações de forma confidencial para melhoria dos serviços?
() Sim () Não

Página 112



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar





6.9. Sustentabilidade da proposta

Como afirma o PM4NGOs: "As partes interessadas desejam garantir que o projeto e seus resultados tenham continuidade após o término do projeto" (PM4NGOs, 2020). A sustentabilidade do SART está fundamentada na ampliação do acesso das mulheres acolhidas aos seus direitos socioassistenciais. O projeto reconhece que o exercício desses direitos, como obtenção de documentação civil, acesso às políticas públicas, oportunidades de trabalho e geração de renda, contribui para processos de autonomia e redução das barreiras sociais que historicamente atingem este público.

A continuidade das ações também se apoia no fortalecimento dos equipamentos do SUAS e das demais políticas públicas locais. A atuação integrada com a rede de proteção social favorece vínculos institucionais, construção de fluxos e cooperação intersetorial. O projeto mantém articulação permanente com a Secretaria de Estado e com a Subsecretaria de Políticas sobre Drogas, reafirmando o compromisso com o cuidado integral, a garantia de direitos e o fortalecimento das redes territoriais.

Considera-se ainda a previsão de renovação contratual ou, quando necessário, a transição responsável para outra entidade, com suporte do Instituto Avante Social, assegurando a continuidade do atendimento e dos resultados alcançados.

6.10. Período de execução do objeto

Início: Novembro/2025	Término: Novembro/2026
-----------------------	------------------------

7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Meta 1: Implantação do Serviço		Valor (R\$): 150.000,00 (investimento)	
Indicador(es): Unidade implantada			
Metodologia de execução: Locação de imóvel e adequações; aquisição de bens permanentes, equipamentos, materiais, etc.; liberação de alvarás; AVCB.			
Etapas/atividades	Valor (R\$)	Período de Execução	
		Início	Término

Página 113



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



1.1. Locação de imóvel	R\$ 11.000,00	Mês 01	Mês 01
1.2. Adequações do Imóvel	R\$ 14.437,77	Mês 01	Mês 01
1.3. Contratação de equipe inicial para implantação (Coordenador)	R\$ 6.783,18	Mês 01	Mês 01
1.4. Liberação de Alvarás	R\$ 5.000,00	Mês 01	Mês 01
1.5. Projeto de Prevenção de Incêndio	R\$ 4.000,00	Mês 01	Mês 01
1.6. Contratação de serviços de terceiros para implantação	R\$ 708,68	Mês 01	Mês 01
1.7. Aquisição de materiais de consumo	R\$ 15.000,00	Mês 01	Mês 01
1.8. Aquisição de bens permanentes	R\$ 89.261,42	Mês 01	Mês 01
1.9. Gestão e Acompanhamento Técnico	R\$ 3.808,95	Mês 01	Mês 01
Total de Investimento	R\$ 150.000,00		

Meta 2 a 11: Execução do serviço		Valor (R\$): 1.217.795,89	
Indicador(es): Usuários acolhidos e unidade em funcionamento			
Metodologia de execução: Locação de imóvel e adequações; aquisição de bens permanentes, equipamentos, materiais de consumo, etc.; contratação de RH; locação de equipamentos; contratação de fornecedores.			
Etapas/atividades	Valor (R\$)	Período de Execução	
		Início	Término
1.10. Aquisição de materiais de consumo	R\$ 295.776,79	Mês 02	Mês 13
1.11. Contratação de Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 270.931,72	Mês 02	Mês 13

Página 114



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade,
950, 5° e 6° Andar





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



1.12. Contratação de Recursos Humanos	R\$ 573.579,98	Mês 02	Mês 13
1.13. Rateio de custos compartilhados com a sede administrativa (Belo Horizonte)	R\$ 31.800,00	Mês 02	Mês 13
1.14. Gestão e Acompanhamento Técnico	R\$ 45.707,40	Mês 02	Mês 13

8. PLANO DE APLICAÇÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
3.3.50.43	Material de consumo	R\$ 310.776,79
	Serviços de terceiros – pessoa física	R\$ -
	Serviços de terceiros – pessoa jurídica	R\$ 306.078,17
	Equipe encarregada pela execução	R\$ 580.363,16
4.4.50.42	Equipamentos e materiais permanentes	R\$ 89.261,42
	Custos Indiretos	R\$ 81.316,35
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		R\$ 1.367.795,89

8.1 Detalhamento das despesas

8.1.1. Material de consumo (3.3.50.43)

	Material de Consumo	Quantidade Mensal	Quantidade	Unidade de Compra	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
1	Despesas com Alimentação					R\$ 16.956,81	R\$ 203.481,76
1.1	Açúcar	18	12	pct 5 kg	R\$ 26,89	R\$ 484,08	R\$ 5.808,96
1.3	Arroz tipo 1	40	12	pct 5 kg	R\$ 26,82	R\$ 1.072,93	R\$ 12.875,20
1.4	Carne suína	75	12	KG	R\$ 37,14	R\$ 2.785,50	R\$ 33.426,00
1.5	Filé de Peito de Frango	75	12	KG	R\$ 27,23	R\$ 2.042,00	R\$ 24.504,00
1.6	Feijão Carioca	80	12	KG	R\$ 6,69	R\$ 535,20	R\$ 6.422,40
1.7	Leite Longa Vida	100	12	LT	R\$ 5,66	R\$ 565,67	R\$ 6.788,00
1.8	Macarrão espaguete/parafuso	60	12	KG	R\$ 4,82	R\$ 289,40	R\$ 3.472,80
1.9	Ovos de galinha	80	12	DZ	R\$ 15,00	R\$ 1.199,73	R\$ 14.396,80
1.10	Carne Bovina	60	12	KG	R\$ 34,29	R\$ 2.057,60	R\$ 24.691,20
1.11	Abobrinha	90	12	KG	R\$ 9,13	R\$ 821,70	R\$ 9.860,40
1.12	Óleo de Soja	90	12	unidade	R\$ 8,40	R\$ 756,30	R\$ 9.075,60
1.13	Tomate	90	12	KG	R\$ 5,83	R\$ 524,40	R\$ 6.292,80
1.14	Repolho	90	12	KG	R\$ 8,61	R\$ 774,90	R\$ 9.298,80
1.15	Iogurte 800 g	100	12	unidade	R\$ 13,96	R\$ 1.396,00	R\$ 16.752,00
1.16	Banana Prata	120	12	KG	R\$ 11,32	R\$ 1.358,00	R\$ 16.296,00
1.17	Farinha de trigo	60	12	KG	R\$ 4,89	R\$ 293,40	R\$ 3.520,80
2	Material de Escritório e Apoio Pedagógico					R\$ 404,64	R\$ 4.855,68
2.1	Papel A4 75g 300 folhas	6	12	Unidade	R\$ 20,69	R\$ 124,16	R\$ 1.489,92
2.2	Caneta bic 50 unidades	3	12	Caixa	R\$ 42,43	R\$ 127,30	R\$ 1.527,60
2.3	Lápis Grafite 14 und	6	12	Caixa	R\$ 12,91	R\$ 77,48	R\$ 929,76
2.4	Grampeador	3	12	Unidade	R\$ 25,23	R\$ 75,70	R\$ 908,40
5	Material de Higiene Pessoal					R\$ 2.105,52	R\$ 25.266,20
5.1	Creme dental 90g	25,0	12	Unidade	R\$ 5,66	R\$ 141,42	R\$ 1.697,00
5.2	Escova Dental	25,0	12	Unidade	R\$ 3,70	R\$ 92,42	R\$ 1.109,00
5.3	Sabonete Sólido	50,0	12	Unidade	R\$ 2,26	R\$ 113,17	R\$ 1.358,00

Página 115



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade,
950, 5° e 6° Andar





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



5.4	Shampoo 350 ml	25,0	12	Unidade	R\$ 8,63	R\$ 215,67	R\$ 2.588,00
5.5	Condicionador de Cabelos 300 ml	25,0	12	Unidade	R\$ 11,46	R\$ 286,50	R\$ 3.438,00
5.6	Desodorante em Creme 50 g	25,0	12	Unidade	R\$ 6,06	R\$ 151,42	R\$ 1.817,00
5.7	Espanja de Banho	25,0	12	Unidade	R\$ 6,79	R\$ 169,83	R\$ 2.038,00
5.8	Papel Higiênico c/ 6 rolos	40,0	12	Unidade	R\$ 15,32	R\$ 612,93	R\$ 7.355,20
5.9	Absorvente	50,0	12	Pct	R\$ 6,44	R\$ 322,17	R\$ 3.866,00
7	Material de Limpeza					R\$ 919,65	R\$ 11.035,76
7.1	Detergente Neutro 5 Litros	7	12	Unidade	R\$ 28,45	R\$ 199,13	R\$ 2.389,52
7.2	Cloro 5 Litros	7	12	Unidade	R\$ 16,19	R\$ 113,35	R\$ 1.360,24
7.3	Multuso 5 Litros	7	12	Unidade	R\$ 19,92	R\$ 139,44	R\$ 1.673,28
7.4	Kit Vassoura, Rodo e Pá	1	12	Unidade	R\$ 115,89	R\$ 115,89	R\$ 1.390,68
7.5	Espanja de Louça	30	12	Unidade	R\$ 1,45	R\$ 43,50	R\$ 522,00
7.6	Escova de Roupas	3	12	Unidade	R\$ 4,38	R\$ 13,15	R\$ 157,80
7.7	Sabão em pó - Cx 1kg	15	12	Unidade	R\$ 10,73	R\$ 160,90	R\$ 1.930,80
7.8	Pano de Chão	10	12	Unidade	R\$ 4,19	R\$ 41,93	R\$ 503,20
7.9	Desinfetante 5L	7	12	Unidade	R\$ 13,19	R\$ 92,35	R\$ 1.108,24
9	Material Descartável						
9.1	Copos descartáveis Cx c/ 2500	2	12	Unidade	R\$ 139,19	R\$ 278,37	R\$ 3.340,48
11	Vestuário e Calçados					R\$ 4.146,00	R\$ 4.146,00
11.1	Camiseta T-shirt Algodão	25	1	Unidade	R\$ 62,91	R\$ 1.572,75	R\$ 1.572,75
11.2	Calça Legging	25	1	Unidade	R\$ 70,58	R\$ 1.764,58	R\$ 1.764,58
11.3	Chinelo de Dedo	25	1	Unidade	R\$ 32,35	R\$ 808,67	R\$ 808,67
12	Equipamento de Proteção Individual					R\$ 156,64	R\$ 1.723,00
12.1	Avental PVC branco	1	11	Unidade	R\$ 29,85	R\$ 29,85	R\$ 328,31
12.2	Touca Descartável 100 unidades	1	11	Unidade	R\$ 17,30	R\$ 17,30	R\$ 190,30
12.3	Luva Latex Amarela	1	11	Unidade	R\$ 5,70	R\$ 5,70	R\$ 62,66
12.4	Bota EVA Ligth Branco Soft	1	11	Unidade	R\$ 103,79	R\$ 103,79	R\$ 1.141,73
13	Gás de Cozinha					R\$ 526,67	R\$ 6.320,00
13.1	Carga de GLP 13 KG	4	12	Unidade	R\$ 131,67	R\$ 526,67	R\$ 6.320,00
14	Medicamentos					R\$ 423,79	R\$ 5.085,44
14.1	Isotretinoína oral (20mg) 30 cápsulas	4	12	Unidade	R\$ 74,01	R\$ 296,04	R\$ 3.552,48
14.2	Mometasona spray nasal (50mcg/dose) frasco 18g	4	12	Unidade	R\$ 25,50	R\$ 101,99	R\$ 1.223,84
14.3	Mamadeira 250 ML	1	12	Unidade	R\$ 25,76	R\$ 25,76	R\$ 309,12
15	Material de Copa e Cozinha					R\$ 12.258,80	R\$ 12.258,80
15.1	Panela de Pressão 10 Litros	4	1	Unidade	R\$ 814,58	R\$ 3.258,33	R\$ 3.258,33
15.2	Panela de Alumínio nº 30	8	1	Unidade	R\$ 177,09	R\$ 1.416,69	R\$ 1.416,69
15.3	Panela de Alumínio nº 36	8	1	Unidade	R\$ 208,05	R\$ 1.664,43	R\$ 1.664,43
15.4	Panela de Alumínio nº 40	6	1	Unidade	R\$ 253,25	R\$ 1.519,48	R\$ 1.519,48
15.5	Kit 6 copos de vidro	40	1	Unidade	R\$ 49,93	R\$ 1.997,20	R\$ 1.997,20
15.6	Prato de alumínio	80	1	Unidade	R\$ 30,03	R\$ 2.402,67	R\$ 2.402,67
16	Camã, Mesa e Banho					R\$ 5.705,34	R\$ 11.410,68
16.1	Toalha de Banho	50	2	Unidade	R\$ 45,20	R\$ 2.259,83	R\$ 4.519,67
16.2	Lençol de Solteiro	52	2	Unidade	R\$ 37,44	R\$ 1.946,71	R\$ 3.893,41
16.3	Cobertor Solteiro Microfibra	30	2	Unidade	R\$ 49,96	R\$ 1.498,80	R\$ 2.997,60
17	Material de Processamento de Dados					R\$ 356,86	R\$ 1.070,58
17.1	Kit teclado e mouse com fio	3	3	Unidade	R\$ 95,30	R\$ 285,89	R\$ 857,67
17.2	Pen drive 16 GB	3	3		R\$ 23,66	R\$ 70,97	R\$ 212,91
18	Botijão de Gás						
18.1	Botija de Gás Capacidade 13 KG	2	1	Unidade	R\$ 287,67	R\$ 575,33	R\$ 575,33
19	Uniformes e Crachá					R\$ 3.678,28	R\$ 7.356,56
19.1	Camisa Polo Personalizada	36	2	Unidade	R\$ 92,73	R\$ 3.338,28	R\$ 6.676,56
19.2	Crachá	12	2	Unidade	R\$ 28,33	R\$ 340,00	R\$ 680,00

8.1.2 Serviços de terceiros – pessoa física (3.3.50.43)

N/A

8.1.3 Serviços de terceiros – pessoa jurídica (3.3.50.43)

	Serviços de Terceiros	Quantidade Mensal	Quantidade	Unidade de Compra	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
1	Transporte por aplicativo	1	12	mês	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
2	Transporte Intermunicipal	1	12	mês	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
3	Transporte - Terceiros	1	12	mês	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
4	Transporte Municipal	40	12	Unidade	R\$ 4,90	R\$ 196,00	R\$ 2.352,00
5	Despesas para Locação de Imóvel	1	12	Unidade	R\$ 7.333,33	R\$ 7.333,33	R\$ 88.000,00
6	Despesas para Locação de Escritório Administrativo	1	12	Unidade	R\$ 2.086,67	R\$ 2.086,67	R\$ 25.040,00
7	Telefonia e Internet	2	12	mês	R\$ 200,00	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
8	Serviços Contábeis	1	12	Unidade	R\$ 1.407,00	R\$ 1.407,00	R\$ 16.884,00
9	Assessoria Jurídica	1	12	Unidade	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
10	Serviço de Ponto Eletrônico	12	13	Unidade	R\$ 4,00	R\$ 48,00	R\$ 624,00

Página 116



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade,
950, 5° e 6° Andar





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



11	Saúde Ocupacional	1	12	mês	R\$ 366,77	R\$ 366,77	R\$ 4.401,24
12	Locação de Impressora	1	12	Unidade	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
13	Locação de Impressora Filial Administrativa	1	12	Unidade	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
14	Locação de Notebook	6	12	Unidade	R\$ 254,68	R\$ 1.528,06	R\$ 18.336,72
15	Alvarás	1	1	Unidade	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00
16	Serviço de higienização e Dedetização	2	3	Unidade	R\$ 300,00	R\$ 600,00	R\$ 1.800,00
17	Manutenção Predial Consertos, capina, limpeza da caixa d'água	2	12	Unidade	R\$ 200,00	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
18	Adequação do Imóvel	1	1	Unidade	R\$ 22.259,53	R\$ 22.259,53	R\$ 22.259,53
19	Treinamento e Capacitação	1	12	Unidade	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
20	IPTU	2	1	Unidade	R\$ 700,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00
21	Manutenção de Bens Móveis	2	12	Unidade	R\$ 150,00	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
22	Extintores de Incêndio	2	1	Unidade	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
23	Seguro Contra Incêndio	2	12	mês	R\$ 60,00	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00
24	Projeto para Prevenção de Incêndio	2	1	Unidade	R\$ 2.500,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
25	Serviço de correio	1	12	mês	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 600,00
26	Despesas com Cartório	1	12	mês	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 600,00
27	Diárias	1	12	mês	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
28	Recarga de Extintores de Incêndio	2	2	mês	R\$ 800,00	R\$ 1.600,00	R\$ 3.200,00
Utilidades Públicas		Quantidade Mensal	Quantidade	Unidade de Compra	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
1	Conta de Água	1	12	Unidade	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
2	Conta de Luz	1	12	Unidade	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
3	Conta de Água - Filial Administrativa	1	12	Unidade	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
4	Conta de Luz - Filial Administrativa	1	12	Unidade	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00

8.1.4 Equipe encarregada pela execução (3.3.50.43)

Nr.	Descrição	Quant.	ESTIMATIVA DE CUSTO (R\$)			
			Total por Profissional (Des. Iniciais + Encargos + Benefícios)	Mensal	Total	Obs.
1	Fiscal 2022					
1.1	Coordenador	1	R\$ 6.793,10	R\$ 6.793,10	R\$ 13.586,36	2 meses
1.2	Fisólogo	1	R\$ 2.645,44	R\$ 2.645,44	R\$ 2.645,44	1 mês
1.3	Assistente Social	1	R\$ 2.645,44	R\$ 2.645,44	R\$ 2.645,44	1 mês
1.4	Psicólogo	1	R\$ 4.346,69	R\$ 4.346,69	R\$ 4.346,69	1 mês
1.5	Educador Social Bruno	4	R\$ 2.907,52	R\$ 11.631,28	R\$ 11.631,28	1 mês
1.6	Educador Social Marinho	2	R\$ 1.203,03	R\$ 2.406,06	R\$ 2.406,06	1 mês
1.7	Assistente Administrativo	1	R\$ 2.442,60	R\$ 2.442,60	R\$ 2.442,60	1 mês
1.8	Cozinheiro	1	R\$ 2.890,34	R\$ 2.890,34	R\$ 2.890,34	1 mês
SUBTOTAL		12	R\$ 34.703,42	R\$ 40.261,72	R\$ 52.248,92	
Nr.	Descrição					
1	Fiscal 2026					
1.1	Coordenador	1	R\$ 6.903,46	R\$ 6.903,46	R\$ 76.232,06	11 meses
1.2	Fisólogo	1	R\$ 2.619,00	R\$ 2.619,00	R\$ 64.000,00	11 meses
1.3	Assistente Social	1	R\$ 2.619,00	R\$ 2.619,00	R\$ 64.000,00	11 meses
1.4	Psicólogo	1	R\$ 4.366,19	R\$ 4.366,19	R\$ 45.040,30	11 meses
1.5	Educador Social Bruno	4	R\$ 2.389,39	R\$ 11.526,36	R\$ 131.543,96	11 meses
1.6	Educador Social Marinho	2	R\$ 2.220,40	R\$ 6.440,80	R\$ 70.840,80	11 meses
1.7	Assistente Administrativo	1	R\$ 2.529,13	R\$ 2.529,13	R\$ 26.800,43	11 meses
1.8	Cozinheiro	1	R\$ 2.972,64	R\$ 2.972,64	R\$ 32.699,04	11 meses
SUBTOTAL		12	R\$ 35.721,40	R\$ 47.910,57	R\$ 527.016,27	

8.1.5 Equipamentos e materiais permanentes (4.4.50.42)

	Materiais Permanentes Filial Administrativa	Quantidade	Unidade de Compra	Valor Unitário	Valor Total
1	Mesa Para Escritório	1	Unidade	R\$ 427,55	R\$ 427,55
2	Cadeira Giratória	1	Unidade	R\$ 308,38	R\$ 308,38
3	Smartphone	1	Unidade	R\$ 849,70	R\$ 849,70
4	Ventilador de Coluna	1	Unidade	R\$ 210,33	R\$ 210,33
5	Lixeira 40 litros	2	Unidade	R\$ 89,41	R\$ 178,83
6	Telefone Fixo	1	Unidade	R\$ 147,66	R\$ 147,66
7	Gaveteiro com rodinha	2	Unidade	R\$ 349,66	R\$ 699,31
TOTAL					R\$ 2.821,76
	Materiais Permanentes Unidade de Acolhimento	Quantidade	Unidade de Compra	Valor Unitário	Valor Total
1	Geladeira 375 Litros	2	Unidade	R\$ 2.902,78	R\$ 5.805,55
2	Fogão Industrial 6 Bocas	1	Unidade	R\$ 3.835,80	R\$ 3.835,80
3	Forno Micro-ondas 34 Litros	2	Unidade	R\$ 695,02	R\$ 1.390,04
4	Mesa de Refeitório	2	Unidade	R\$ 2.587,26	R\$ 5.174,51
5	Conjunto Mesa Infantil	1	Unidade	R\$ 879,46	R\$ 879,46
6	Sofá 3 Lugares	2	Unidade	R\$ 957,11	R\$ 1.914,23
7	Beliche	13	Unidade	R\$ 1.161,11	R\$ 15.094,43
8	Bergo	2	Unidade	R\$ 419,98	R\$ 839,97
9	Colchão de Solteiro	26	Unidade	R\$ 382,82	R\$ 9.953,32

Página 117



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado do Governo
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas



10	Colchão Para Berço	2	Unidade	R\$ 103,95	R\$ 207,90
11	Guarda Roupas	13	Unidade	R\$ 1.115,07	R\$ 14.495,91
12	Smart TV 43"	1	Unidade	R\$ 2.254,91	R\$ 2.254,91
13	Smartphone	1	Unidade	R\$ 849,70	R\$ 849,70
14	Máquina de Lavar	1	Unidade	R\$ 1.892,33	R\$ 1.892,33
15	Armário de Aço	3	Unidade	R\$ 1.002,33	R\$ 3.006,98
16	Arquivo de Aço	1	Unidade	R\$ 955,69	R\$ 955,69
17	Liquidificador	2	Unidade	R\$ 521,64	R\$ 1.043,28
18	Suporte Para SmartTV	1	Unidade	R\$ 637,97	R\$ 637,97
19	Freezer Horizontal 100 Litros	1	Unidade	R\$ 1.741,27	R\$ 1.741,27
20	Bebedouro 2 torneiras 25 Litros	1	Unidade	R\$ 1.507,73	R\$ 1.507,73
21	Ventilador de Coluna	4	Unidade	R\$ 210,33	R\$ 841,33
22	Cadeiras Empilháveis	20	Unidade	R\$ 120,86	R\$ 2.417,20
23	Mesa Para Escritório	5	Unidade	R\$ 427,55	R\$ 2.137,77
24	Cadeira Giratória	5	Unidade	R\$ 308,38	R\$ 1.541,88
25	Batedeira 4 Litros	1	Unidade	R\$ 487,97	R\$ 487,97
26	Chuveiro	4	Unidade	R\$ 146,08	R\$ 584,31
27	Jogo de Varal de Parede Retrátil	3	Unidade	R\$ 178,24	R\$ 534,73
28	Ferro de Passar Roupas	2	Unidade	R\$ 100,80	R\$ 201,61
29	Escada articulada	1	Unidade	R\$ 486,99	R\$ 486,99
30	Jogo Mesa e Cadeira de Plástico	3	Unidade	R\$ 234,18	R\$ 702,53
31	Jogo de Ferramenta	1	Unidade	R\$ 102,85	R\$ 102,85
32	Dispenser para Copos	2	Unidade	R\$ 51,90	R\$ 103,80
33	Dispenser para Papel Toalha	4	Unidade	R\$ 30,20	R\$ 120,80
34	Estante de Aço	2	Unidade	R\$ 790,26	R\$ 1.580,53
35	Lixeira 40 litros	4	Unidade	R\$ 89,41	R\$ 357,65
36	Quadro de Cortiça 60x40	1	Unidade	R\$ 47,30	R\$ 47,30
37	Aparelho de Som	1	Unidade	R\$ 314,43	R\$ 314,43
38	Maleta de Primeiros Socorros	1	Unidade	R\$ 62,81	R\$ 62,81
39	Interfone	1	Unidade	R\$ 66,27	R\$ 66,27
40	Telefone Fixo	1	Unidade	R\$ 147,66	R\$ 147,66
41	Monitor de Pressão Arterial de Pulso	1	Unidade	R\$ 118,26	R\$ 118,26
TOTAL					R\$ 86.439,66

TOTAL GERAL	R\$ 1.367.795,89
-------------	------------------

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

REPASSE(S) DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA			
Nov/2025 (implantação)	Dez/2025	Abril/2026	Ago/2026
R\$ 150.000,00	R\$ 405.931,97	R\$ 405.931,96	R\$ 405.931,96





10. DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Na qualidade de representante legal da **Organização da Sociedade Civil (OSC) proponente**, declaro, para fins de prova junto a **Secretaria de Estado do Governo (SEG)**, para os efeitos e sob as penas da Lei, que:

- a) A OSC garante a gratuidade e a universalidade em todos os seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, conforme artigo 6º, III, da Resolução nº14, de 15 de maio de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social;
- b) A OSC não se enquadra em nenhuma das condições de impedimento dispostas no artigo 39 da Lei nº 13.019/2014;
- c) Se o termo de fomento tiver como um de seus objetos a compra de veículo, a OSC será responsável pelo custeio de seguro do respectivo bem;
- d) Todos os preços propostos para aquisição de bens e/ou serviços apresentados por essa OSC foram apurados por meio de orçamentos atualizados, junto a fornecedores regulares e estão compatíveis com os preços médios praticados no mercado regional;
- e) Quando for proposta contrapartida, a OSC garante que os respectivos recursos, bens ou serviços indispensáveis a esta contrapartida estarão devidamente assegurados.

Nos termos em que pede e espera deferimento.

Vitória (ES), 05 de novembro de 2025.

VIVIANE
TOMPE SOUZA
MAYRINK:0321
9861644

Assinado de forma
digital por VIVIANE
TOMPE SOUZA
MAYRINK:03219861644

Viviane Tompe Souza Mayrink
Presidente
Avante Social





11. APROVAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

APROVA-SE O PLANO DE TRABALHO, O QUAL DEVE SER ANEXADO AO TERMO DE FOMENTO
ASSINADO.

Vitória (ES), ____de ____de 2025.

MARIA EMANUELA ALVES PEDROSO
Secretária de Estado do Governo

CARLOS AUGUSTO LOPES
Subsecretário de Estado de Políticas sobre Drogas





ANEXO I - MODELO - CRONOGRAMA - PLANEJAMENTO - INSTITUTO AVANTE SOCIAL

CRONOGRAMA - PLANEJAMENTO - INSTITUTO AVANTE SOCIAL			
ETAPAS/ATIVIDADES	1- PRÉ- IMPLANTAÇÃO (0 a 30 dias)	2- IMPLANTAÇÃO (0 a 30 dias)	3- PÓS IMPLANTAÇÃO (30 a 60 dias)
- Etapa 1 - Mapeamento Estratégico			
1.1 Releitura/observância dos documentos norteadores			
1.2 Reunião de alinhamento inaugural com o parceiro			
1.3 Articulação intrainstitucional			
1.4 Articulação intersetorial; visita, aproximação, definir modus articulação			
1.5 Mapeamento dos critérios (recursos estruturais, materiais e humanos)			
1.6 Definição do escopo conforme mapeamento			
1.7 Elaboração e acompanhamento: cronograma, check-list e mapa de riscos			
1.8 Definir Referência Técnica Socioassistencial - Instituto Avante Social para o serviço			
1.9 Etapa concluída com êxito			
- Etapa 2. Estrutura Bens e Serviços			
2.1 Acompanhamento e atualização (cronograma, check-list e mapa de risco)			
2.2 Prospecção e seleção de imóveis			
2.3 Formalização e assinatura do contrato de locação			
2.4 Mudança de titularidade das contas básicas (água e luz)			
2.5 Levantamento de manutenção e instalações necessárias			
2.6 Contratação de materiais e prestadores de serviço para manutenção/instalação			
2.7 Contratação de profissionais para montagem e desmontagem			
2.8 Certificação das adequações, medidas de acessibilidade e itens indispensáveis			
2.9 Levantamento de bens materiais permanentes e de consumo			





2.10	Prospecção e contratação de bens/materiais (Sistema Sankhya ERP)			
2.11	Aquisição, controle e entrega de bens materiais e de consumo			
2.12	Abastecimento dos serviços			
2.13	Infraestrutura tecnológica (internet/telefonia)			
2.14	Serviços de internet e telefonia em pleno funcionamento			
2.15	Unidade abastecida com bens e materiais adequados			
2.16	Conformidade técnica com as exigências do serviço ofertado			
2.17	Alvarás, inscrição do CNPJ e demais registros obrigatórios vigentes			
2.18	Estrutura física e material implantada com êxito			
- Etapa 3 - Prospecção e Contratação da Equipe Mínima				
3.1	Mapeamento da equipe mínima necessária			
3.2	Prospecção e análise curricular dos candidatos			
3.3	Seleção e contratação da equipe mínima			
3.4	Realização de exames admissionais e envio de documentos à contabilidade			
3.5	Solicitação de benefícios (VT, VR e outros)			
3.6	Assinatura dos contratos de trabalho			
3.7	Criação de acessos e senhas			
3.8	Capacitação inicial			
3.9	Recebimento dos materiais de trabalho			
3.10	Reunião de apresentação da equipe			
3.11	Integração institucional – Avante Social (online/presencial)			
3.12	Monitoramento da ambientação da equipe no serviço			
3.13	Avaliação de necessidades, prospecção e desligamentos			
3.14	Coordenação ciente de fluxos internos e do parceiro			
3.15	Equipe mínima contratada e qualificada para execução			





- Etapa 4 - Conformidade Financeira/Prestação de Contas			
4.1 Abertura de conta bancária e centro de custo			
4.2 Avaliação das normas e da prestação de contas			
4.3 Formalização de conta para repasses			
- Etapa 5- Conformidade Legal/Jurídica			
5.1 Levantamento/adesão: alvará, seguros e registros			
5.2 Acompanhamento de alvarás e registros			
5.3 Inclusão da oferta no estatuto			
5.4 Conformidade Jurídica e Legal possível para início da execução			
- Etapa 6 - Validação da Implantação (Check)			
6.1 Validação da regularização das titularidades			
6.2 Validação da emissão de alvarás e seguros de funcionamento			
6.3 Validação das adequações e implantação do imóvel			
6.4 Validação da regularidade da prestação de contas			
6.5 Validação da implantação do Departamento Pessoal (DP)			
6.6 Validação da implantação do Desenvolvimento Humano Organizacional (DHO)			
6.7 Validação da implantação do SESMT			
6.9 Validação da capacitação dos recursos humanos			
6.10 Validação da implantação do setor de Compras			
- IMPLANTAÇÃO CONCLUÍDA COM SUCESSO			





ANEXO II - MODELO CHECK LIST - PLANEJAMENTO - INSTITUTO AVANTE SOCIAL

ATIVIDADE	E CONCLUSÃO	
CHECK - ESTRUTURA FÍSICA E MATERIAL		
A visita técnica foi realizada?		
A unidade está organizada e higienizada conforme as resoluções que regem o serviço, inclusive as da ANVISA?		
A estrutura está segura e consta em pleno funcionamento		
Checagem concluída da regularização das titularidades		
Checagem concluída da emissão de alvarás e seguros de funcionamento		
Checagem concluída das adequações e implantação do imóvel		
Checagem concluída da implantação do setor de Estrutura		
2. ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL		
Foram realizadas reuniões de discussão de casos com os parceiros?		
A equipe contratada possui conhecimento sobre o território e o funcionamento da rede local?		
O plano de ação foi protocolado para registro nos conselhos do município?		
A inscrição nos conselhos pertinentes foi concluída?		
Foi verificada a possibilidade de representação por meio de cadeiras nos Conselhos de Direito do município?		
Checagem concluída da implantação do setor de Articulação Intersetorial		
3. RECURSOS HUMANOS		
A equipe contratada demonstra conhecimento técnico sobre o serviço?		
Foram realizados espaços de formação e capacitação?		

Página 124



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar





O(a) coordenador(a) apresenta postura adequada e conhecimento compatível com as exigências do serviço?		
A equipe recebeu os instrumentais e treinamentos necessários?		
A relação da equipe com a rede e o conhecimento técnico estão em conformidade com as exigências do serviço?		
A coordenação demonstra estratégias eficazes de gestão com sua equipe?		
A coordenação mantém boa articulação com a rede de serviços?		
A equipe realizou o mapeamento das principais demandas do público atendido?		
As equipes foram devidamente capacitadas quanto aos fluxos e processos institucionais?		
Checagem concluída da implantação do Departamento Pessoal (DP)		
Checagem concluída da implantação do Desenvolvimento Humano Organizacional (DHO)		
Checagem concluída de recursos humanos capacitado e apto a execução		
4. PRESTAÇÃO DE CONTAS/FINANCEIRO		
Checagem concluída da implantação do setor de Prestação de Contas		
5. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO- TI		
Checagem concluída da implantação do setor de TI		
6. COMPRAS		
Checagem concluída da implantação do setor de Compras		
7. CONFORMIDADE/JURÍDICO		
Checagem concluída da implantação do setor de Jurídico		

ANEXO III - MODELO - MAPA DE RISCO - INSTITUTO AVANTE SOCIAL.

Página 125



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade,
950, 5° e 6° Andar





Mapa de Riscos – Instituto Avante Social

Áreas	Item	Detalhamento do Risco	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Controle	Agente Gerador / Agente
OSC- Instituto Avante Social						
Contratante						
Gestão Socioassistencial						
Estrutura Física						
Compras /Material						
Articulação Intersetorial						
Prestação de Contas / Financeiro						
Recursos Humanos						
Tecnologia da Informação (TI)						
Conformidade / Jurídico						

Descrição Livre:

Página 126



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar





Legenda

- **Descrição Livre** – Detalhamento sobre risco
 - **Item**: identificação resumida do risco levantado
 - **Detalhamento do Risco**: explicação mais ampla sobre a ocorrência ou vulnerabilidade
 - **Medidas de Controle**: ações previstas para mitigar ou sanar o risco
 - **Agente Gerador / Agente Solucionador**: quem origina ou contribui para o risco / quem atua na solução
 - **Impacto – Nível**: escala de intensidade do risco identificado
- | | | | |
|------------------|-------|---|---|
| o Muito | Baixa | = | 1 |
| o Baixa | | = | 2 |
| o Média | | = | 3 |
| o Alta | | = | 4 |
| o Muito Alta = 5 | | | |





ANEXO IV - MODELO - REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DO INSTITUTO AVANTE SOCIAL

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

REGULAMENTA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL NO ÂMBITO DO INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL.

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES

Art. 1º O presente Regulamento disciplina os procedimentos de contratação de seleção de pessoal, em conformidade aos preceitos de ordem constitucional, conforme o entendimento consolidado no julgamento do leading case ADI 1923/DF pelo Supremo Tribunal Federal (STF).

§ 1º. Este Regulamento e os procedimentos dele decorrentes homenageiam o núcleo essencial dos princípios da Administração Pública (CF/88, art. 37, “caput”), além da boa-fé, sendo de observância obrigatória e ponderada, destinando-se a promover os objetivos prioritários das parcerias celebradas, independentemente das suas formas, sempre valorizando a governança administrativa.

§ 2º. O Instituto adotará este Regulamento nos seus procedimentos de contratação de pessoal sempre que os termos da legislação ou o instrumento celebrado para o recebimento do recurso financeiro assim o exigir, observando o desenvolvimento econômico e social, regional e local.

CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES

Página **128**



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br



R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar



Art. 2º Para a finalidade deste regulamento considera-se:

I. Procedimento de Contratação de Pessoal: conjunto de atos sequenciais, formalmente documentados conforme ordem cronológica de elaboração, que visa transparecer o cumprimento do núcleo essencial dos princípios da Administração Pública na seleção de interessados ao preenchimento de cargos.

II. Carta de Seleção: documento formal que regulamenta os critérios de seleção de pessoas interessadas no preenchimento de determinados cargos para prestação de serviços específicos, concebendo conhecimento público do interesse na contratação, com a divulgação de todas as informações e especificações necessárias à participação dos interessados.

III. Contrato: documento formal que instrumentaliza o vínculo da relação jurídica com a pessoa selecionada ao preenchimento do cargo, contemplando cláusulas capazes de definir os direitos e as obrigações.

IV. Colaboradores: pessoal contratado, após Processo Seletivo Simplificado ou Credenciamento.

V. Processo Seletivo Simplificado: procedimento de seleção de pessoal para preenchimento de cargos em geral, não considerados especializados, realizado com base em critérios objetivos definidos na Carta de Seleção.

VI. Credenciamento: procedimento de seleção de pessoal para credenciamento a cargos vinculados a funções especializadas, sobretudo perante cenários de inviabilidade satisfativa de competição, conforme critérios objetivos definidos na Carta de Seleção, cujo teor também disporá quanto ao valor de remuneração pré-estabelecida.

CAPÍTULO III – DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Art. 3º. A contratação de pessoal será realizada mediante Processo Seletivo Simplificado ou Credenciamento, aplicando-se a ambos os casos às diretrizes e os princípios fixados no presente Regulamento.

Página 129



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar





§ 1º. A não realização de procedimento próprio para contratação de pessoal dependerá de motivação expressa, com justificativa adequada à demonstração da urgência.

§ 2º. Estará impedida a contratação de interessados que mantenham grau de parentesco com a com a Presidência, Diretoria e Gerências do Instituto, incluindo também aqueles responsáveis pelo procedimento de seleção, até o terceiro grau.

§ 3º Nos procedimentos de contratação de pessoal, a CARTA DE SELEÇÃO materializará a abertura do processo, expondo a definição das atividades vinculadas ao cargo, a base de remuneração, a qualificação técnica necessária ao preenchimento e os demais elementos indispensáveis ao conhecimento das características buscadas pelo Instituto Contratante.

§ 4º A Organização Social (OS) deverá arquivar todos os documentos que comprovem a realização do processo de seleção e contratação de pessoal em pastas individualizadas. Essas pastas deverão conter, entre outros documentos:

- a) Documentos de seleção;
- b) Autorização de contratação;
- c) Contrato de trabalho;
- d) Recibos/carteira de trabalho;
- e) Exames (admissional, periódico, demissional);
- f) Comprovação da pesquisa de mercado que orientou o estabelecimento do valor do salário.

Art. 4º. O Instituto Contratante se reserva no direito de não contratar todos os inscritos que cumprirem as exigências da Carta de Seleção. Parágrafo único. As contratações de pessoal serão realizadas de acordo com a demanda existente, observando a ordem de classificação dos credenciados.





Art. 5º. Excepcionalmente, caso haja necessidade de contratação de pessoal para atender situação específica de forma imediata, à luz do que dispõe o § 1º do art. 3º deste Regulamento, poderão ser realizadas contratações diretas, desde de que seja por prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º. O prazo prescrito na disposição anterior poderá ser ultrapassado, diante de circunstância urgente para resguardar o interesse público e a finalidade da atuação do Instituto.

§ 2º. O ato de prorrogação superior ao prazo de 180 (cento e oitenta) dias deverá estar devidamente justificado, com motivação idônea da sua necessidade e indicação expressa do novo prazo de término da contratação.

Art. 6º. Serão adotadas práticas de gestão administrativa e financeira inovadoras, necessárias e suficientes a coibir à obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, no decorrer de todo o processo de contratação de pessoal.

Art. 7º. Na operacionalização dos procedimentos definidos neste Regulamento, será dada prioridade ao uso de sistemas eletrônicos para contratações, aqui também consideradas:

I. A manutenção dos registros referentes às contratações, por meio de processos identificados e numerados de forma cronológica, a fim de permitir a rastreabilidade e a auditoria do seu conteúdo.

II. A determinação dos responsáveis pela realização das ações de planejamento, coordenação, supervisão e controle que permitam o adequado gerenciamento da contratação de pessoal.

Art. 8º. O Processo Seletivo Simplificado será destinado à contratação de todo o pessoal necessário e suficiente à execução das atividades elencadas nos respectivos ajustes celebrados pelo Instituto Contratante, sem descuido à previsão contida no Plano de Trabalho, quando existente.





§ 1º. Com estrita observância ao princípio da impessoalidade e objetividade, o Processo Seletivo será precedido de prévia divulgação de Carta de Seleção que garanta iguais condições de disputa aos interessados, com a publicização das definições e dos critérios objetivos de classificação.

§ 2º. Como regra geral, será adotado o procedimento de seleção por meio de análise curricular, com o exame sobre possíveis impedimentos dos candidatos a partir das declarações informadas ao Instituto Contratante.

§ 3º. Poderá ser instituída a cobrança de taxa para a inscrição em processo seletivo simplificado, a fim de custear unicamente as despesas para a realização do procedimento, observados os princípios constitucionais aplicáveis às entidades do Terceiro Setor, especialmente a economicidade, devendo constar todos os critérios na Carta de Seleção:

I- O valor da taxa de inscrição;

II- A justificativa de sua cobrança;

III- Os procedimentos para restituição do valor pago pelo candidato em caso de cancelamento, suspensão e adiamento do processo seletivo;

IV- Os critérios para isenção da taxa de inscrição.

§ 4º. Poderá ser deferido o benefício de isenção da taxa de inscrição aos candidatos considerados hipossuficientes, sendo entendidos como aqueles que não possam arcar com o pagamento sem comprometer o sustento próprio e de sua família, independentemente de estarem empregados ou não.

§ 5º. O critério para deferimento do benefício de isenção da taxa de inscrição aos hipossuficientes será a comprovação de cadastro prévio no CAD único.

§ 6º. Excepcionalmente, desde que devidamente justificada a necessidade, o Processo Seletivo Simplificado poderá abranger etapa de prova e/ou entrevista individual, observando sempre a relevância das funções e a ausência de impedimento à contratação.





§ 7º. A Carta de Seleção deverá detalhar os critérios empregados na contratação, bem como o lapso temporal de vigência do vínculo, os prazos para as inscrições e toda a documentação necessária à inscrição, sem descuido às condições de aprovação e classificação.

§ 8º. As disposições da Carta de Seleção deverão transparecer os meios e o prazo para realização das inscrições e a via eleita para o recrutamento (presencial ou on-line).

§ 9º. A Carta de Seleção também deverá prever as condições especiais e os tratamentos que lhes serão dispendidos ao público socialmente vulnerável, observando sempre a compatibilidade com o exercício das funções vinculadas ao cargo.

§ 10º. São consideradas pessoas socialmente vulneráveis:

I. Mulheres em situação de violência doméstica ou de gênero, que passaram ou estejam institucionalizadas em acolhimento institucional ou equipamento público de assistência social ou possam comprovar terem sido vítimas de violação de direitos;

II. Egressos do Sistema Prisional ou do Sistema Socioeducativo;

III. Egressos de equipamento de acolhimento institucional, assim como, pais ou responsáveis de crianças ou adolescentes institucionalizados em acolhimento institucional ou equipamento público de assistência social.

§ 11º. Visando proteger os candidatos e rechaçar a exposição indevida da vulnerabilidade perante a função vinculada ao cargo, a lista com os nomes dos candidatos socialmente vulneráveis aprovados não será publicada, em consonância ao disposto no artigo 5º, X, c/c artigo 1º, III, ambos da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 12º. O instituto manterá banco de talentos destinado às pessoas socialmente vulneráveis, as quais terão prioridade na contratação.





§ 13º. A lista dos candidatos aprovados e a lista dos candidatos classificados deverá ser disponibilizada no sítio eletrônico do Instituto Contratante, em atenção aos princípios da publicidade e da transparência, a qual poderá ser fornecida somente aos Agentes de Controle, quando necessário.

§ 14º. As contratações de pessoal decorrentes do processo seletivo simplificado seguirão as normas constantes na Consolidação das Leis trabalhistas (CLT).

Art. 9º. O Credenciamento será destinado à contratação de pessoal vinculado a funções especializadas, considerando os casos de inviabilidade de competição, por meio do qual o Instituto convocará todos os interessados em prestar serviços, mediante valor préestabelecido, para que se credenciem para executar o objeto definido na Carta de Seleção.

§ 1º. Após o recebimento da requisição de contratação de pessoal por meio eletrônico, contendo a justificativa da solicitação, a Gerência de Recursos Humanos procederá com a formalização da demanda por meio da Carta de Seleção.

§ 2º. A Carta de Seleção para Credenciamento será publicada no sítio eletrônico do Instituto Contratante, com as especificações necessárias ao procedimento e todos os demais dados necessários à contratação.

§ 3º. Todos os inscritos que preencherem os requisitos da Carta de Seleção serão credenciados, permanecendo aptos à contratação, conforme necessidade, sempre respeitando as causas de impedimento previstas neste Regulamento.

§ 4º. No caso de alterações nas condições do Credenciamento, a Carta de Seleção deverá ser novamente publicada de forma atualizada, no sítio eletrônico do Instituto Contratante.

CAPÍTULO IV - DA PUBLICIDADE

Art. 10. O Instituto Contratante dará publicidade prévia no sítio eletrônico da realização de Processo Seletivo Simplificado e do Credenciamento para contratação de pessoal.





Art. 11. Os resultados dos processos seletivos e dos credenciamentos serão publicados no sítio eletrônico do Instituto.

CAPÍTULO V – ANTICORRUPÇÃO

Art. 12. Todas as contratações e procedimentos deste Instituto correrão em conformidade com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

Art. 13. Os agentes responsáveis pelas contratações deverão adotar mecanismos e procedimentos de integridade, treinamento, comunicação, auditoria e incentivo a denúncia e irregularidades para garantir o fiel cumprimento da Lei nº 12.846/2013, por seus colaboradores, executivos, diretores, representantes e procuradores;

Art. 14. Os agentes responsáveis pelas contratações deverão conhecer e entender as disposições das leis antissuborno dos países em que fazem negócios.

Art. 15. Os agentes responsáveis pelas contratações deverão imprimir seus melhores esforços na tentativa de coibir o envolvimento de quaisquer de seus colaboradores executivos, diretores, representantes em situações relacionadas a suborno, corrupção ou outro ato ilícito relacionado às leis indicadas acima.

CAPÍTULO VI - DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 16. Todas as Cartas de Seleção deverão conter disposições gerais relativas à privacidade e à proteção de dados.

Art. 17. As disposições específicas relativas à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) poderão ser dispostas na Política de Privacidade interna ou externa do Instituto Contratante e no instrumento contratual formalizado junto ao colaborador.

Página **135**



31 3295-5655



www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade,
950, 5º e 6º Andar





CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Presidência do Instituto, sendo permitida a retroatividade de suas disposições para alcançar situações formalizadas com base nos regulamentos anteriores.

Art. 19. As disposições de que trata este Regulamento aplicam-se, supletivamente, ao Estatuto e ao Regimento Interno do Instituto.

Art. 20. As disposições previstas neste Regulamento podem ser alteradas a qualquer momento, desde que observados o núcleo de princípios aplicável à Administração Pública (art. 37, caput, CF/88). Parágrafo único. A validade de todas as alterações promovidas dependerá da respectiva publicação atualizada do Regulamento.

Art. 21. A Controladoria Geral fiscalizará o integral cumprimento deste Regulamento e denunciará a constatação de qualquer ato irregular ao Setor de Compliance, o qual competirá a aplicação das medidas cabíveis.

Art. 22. Este Regulamento entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 23. Revoga-se o Regulamento de compras e contratações vigente anteriormente.

ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA -SART

O presente modelo de Termo de Aceite foi elaborado em conformidade com o padrão utilizado pelo CAAD.

A sua utilização está condicionada à prévia aprovação e, se necessário, ajustes pela Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas (SESD), vinculada ao Governo do Estado do Espírito Santo





TERMO DE CIÊNCIA - SART ADULTO- FEMININA

Eu, **NOME DO ACOLHIDO**, RG ou CPF nº _____, nascido em ____/____/____, ACEITO o acolhimento e cuidado na instituição **SART FEMININA** na presente data e estou ciente de que:

- A participação no Programa é de caráter voluntário e pode ser interrompida a qualquer tempo.
- O acolhimento no SART poderá durar até 6 meses e poderá ser prorrogado, a critério técnico e com anuência do CAAD, por até 60 dias.
- Estou de acordo com os regulamentos e normas do local, assim como, colaborarei para a continuidade do Plano Individual de Atendimento (PIA), para o cumprimento do programa proposto e suas fases, dentre elas, a Reinserção Social.
- Estou de acordo com as atividades que contam em Programa de Acolhimento Transitório apresentado e ainda de acordo com as modalidades de desligamentos previstos
- O acolhimento é ofertado e custeado pelo Governo do Estado do Espírito Santo.
- O Governo do Estado, assim como a entidade, não se responsabilizarão por minha saída e por isso não terão nenhum ônus com ela.
- É de minha responsabilidade a guarda, segurança e transporte dos meus pertences quando sair da entidade, não podendo a equipe do SART se responsabilizar por esses pertences.
- A entidade fica responsável por comunicar minha saída, em qualquer hipótese, a minha família e/ou responsáveis.
- As informações referentes ao meu acompanhamento na entidade são sigilosas e deverão ser resguardadas.
- Em hipótese alguma, pode a entidade me submeter a constrangimentos, tratamentos vexatórios, trabalho forçado, isolamento ou participação religiosa contra minha vontade.
- Em hipótese alguma, pode a entidade exigir, de mim ou de minha família, contrapartida financeira para custear o acolhimento.





- Estou ciente de que posso, a qualquer momento, recorrer ao SART e CAAD Vitória para solicitar informações, requerer apoio, efetuar queixas, dar sugestões ou fazer elogios sobre o atendimento.

MUNICÍPIO, ____ de ____ de ____

Assinatura do Acolhido

Assinatura de profissional da entidade

Assinatura de profissional do SART



Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

CARLOS AUGUSTO LOPES

SUBSECRETARIO ESTADO

SESD - SEG - GOVES

assinado em 24/11/2025 17:03:30 -03:00

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK

CIDADÃO

assinado em 24/11/2025 17:06:49 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 24/11/2025 17:06:49 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por ADANILDO AUGUSTO DA ROCHA (ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV QCE-03 - SUBAD - SEG - GOVES)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-TJNCK6>