



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO Nº 05/2026/SEDS/GECG-20244

PLANO DE TRABALHO DE REFERÊNCIA LOTE I - CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO REGIONAL DE RIO VERDE - CASER RIO VERDE

Continuidade e consolidação da capacidade regionalizada de atendimento socioeducativo

Chamamento Público - 2026

1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Campo	Informação
Administração Pública	Estado de Goiás – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDS
OSC executora	Organização da Sociedade Civil selecionada no Chamamento Público
Instrumento	Termo de Colaboração, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014
Unidade	Centro de Atendimento Socioeducativo Regional de Rio Verde – CASER Rio Verde
Capacidade operacional de referência	35 vagas
Abrangência territorial	Região Sudoeste, observada a gestão estadual de vagas
Vigência inicial	12 (doze) meses
Valor máximo estimado da parceria	R\$ 8.641.792,18
Processo SEI	202610319003258

2. NATUREZA, OBJETO E LIMITES DA PARCERIA

O presente Plano de Trabalho de Referência estabelece a execução técnica, operacional e financeira do Lote I, destinado à continuidade do funcionamento do CASER Rio Verde mediante parceria regular com Organização da Sociedade Civil, preservando a capacidade regionalizada de atendimento já incorporada ao Sistema Estadual e assegurando transição sem interrupção entre o arranjo atualmente vigente e a parceria decorrente do Chamamento Público.

A parceria possui natureza complementar à atuação estatal. Não

transfere à OSC a titularidade da política socioeducativa, a direção institucional do Sistema, a gestão de vagas, a regulação, a fiscalização, o monitoramento, a avaliação ou quaisquer competências públicas indelegáveis. A OSC responderá exclusivamente pelas atividades, recursos, serviços e resultados expressamente atribuídos ao seu escopo no Plano de Trabalho, na Matriz de Responsabilidades e no Termo de Colaboração.

O objeto será executado em regime de funcionamento contínuo, vinte e quatro horas por dia, todos os dias do ano, com articulação permanente entre a capacidade operacional mobilizada pela OSC e os serviços e competências mantidos diretamente pela Administração Pública e pelas demais políticas públicas.

3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA

O CASER Rio Verde integra a estratégia estadual de regionalização do atendimento socioeducativo e disponibiliza capacidade operacional na Região Sudoeste. A unidade encontra-se em funcionamento mediante parceria com OSC, sem quadro estadual próprio capaz de assumir automaticamente a execução cotidiana ao término do instrumento vigente. A necessidade do presente lote consiste, portanto, em preservar a capacidade operacional de 35 vagas e substituir o arranjo atual por parceria regular, precedida de Chamamento Público, sem descontinuidade do serviço, dos atendimentos, dos registros e dos Planos Individuais de Atendimento – PIA.

A referência às 35 vagas representa a capacidade operacional que deverá permanecer disponível, e não meta de ocupação. O ingresso, movimentação e desligamento dos adolescentes dependem da gestão estadual de vagas, das decisões judiciais e dos limites físicos e normativos aplicáveis.

4. FUNDAMENTOS E DIRETRIZES DE EXECUÇÃO

A execução observará a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, a Lei Federal nº 12.594/2012 – SINASE, a Lei Federal nº 13.019/2014 – MROSC, as resoluções do CONANDA e do CNJ aplicáveis, as diretrizes nacionais e estaduais da política socioeducativa, o Estudo Técnico Preliminar, o Edital, o Termo de Colaboração e os demais anexos do Chamamento Público.

I - proteção integral, dignidade, respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento e não discriminação;

II - individualização do atendimento e utilização efetiva do PIA como instrumento de planejamento, acompanhamento e avaliação;

III - prioridade das dimensões pedagógica, protetiva e de responsabilização próprias da socioeducação;

IV - incompletude institucional e articulação intersetorial com educação, saúde, assistência social, profissionalização, cultura, esporte e demais políticas;

V - fortalecimento da convivência familiar e comunitária e preparação para o desligamento;

VI - segurança socioeducativa integrada à proteção de adolescentes, profissionais e familiares, com prevenção de violências e resposta institucional adequada;

VII - produção de registros íntegros, tempestivos, identificados, rastreáveis e protegidos por sigilo e regras de proteção de dados;

VIII - execução financeira vinculada às ações, metas e resultados pactuados e à composição de custos do respectivo lote.

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo geral

Assegurar a continuidade regular, ininterrupta e qualificada do CASER Rio Verde, preservando a capacidade regionalizada de 35 vagas e garantindo os recursos humanos, materiais, técnicos, administrativos e operacionais atribuídos à parceria para a execução das medidas socioeducativas de internação.

5.2. Objetivos específicos

I - realizar transição planejada entre a parceria atualmente vigente e a parceria regular, sem interrupção do atendimento e sem perda de informações, bens, rotinas ou acompanhamentos em curso;

II - manter a disponibilidade operacional da unidade e a continuidade das atividades sob responsabilidade da OSC;

III - disponibilizar, manter e recompor a força de trabalho prevista, com cobertura das escalas e capacitação inicial e continuada;

IV - assegurar atendimento individualizado e interdisciplinar, com PIA elaborado, atualizado e utilizado como referência para a intervenção socioeducativa;

V - acompanhar escolarização, saúde, saúde mental, convivência familiar, profissionalização, esporte, cultura, lazer e projeto de vida, articulando as redes públicas competentes;

VI - manter assistência material, alimentação e demais insumos e serviços expressamente atribuídos à parceria;

VII - produzir registros técnicos e administrativos suficientes ao monitoramento, à avaliação e à prestação de contas;

VIII - atuar preventivamente sobre riscos, ocorrências críticas, violações de direitos, desabastecimentos, vacâncias e demais fatores que possam comprometer a execução;

IX - garantir transparência, rastreabilidade e aderência da aplicação dos recursos às ações e metas pactuadas.

X - consolidar a função regional do CASER Rio Verde, preservando a articulação com a rede da Região Sudoeste e o fortalecimento da proximidade familiar quando aplicável.

6. PÚBLICO, CAPACIDADE E REGIME DE FUNCIONAMENTO

Elemento	Parâmetro
Público	Adolescentes e jovens do sexo masculino submetidos a medida socioeducativa em meio fechado, conforme gestão estadual de vagas.

Capacidade operacional	35 vagas
Ocupação	Definida pela gestão estadual de vagas; a ocupação integral não constitui meta da OSC.
Regime de funcionamento	Contínuo – 24 horas por dia, todos os dias do ano.
Critério territorial	Região Sudoeste, observada a gestão estadual de vagas

7. MODELO DE EXECUÇÃO TÉCNICA

A execução será organizada de forma interdisciplinar e integrada, articulando rotina institucional, atendimento técnico, socioeducação, garantia de direitos, assistência material e gestão operacional. As ações deverão ser planejadas em função das necessidades efetivamente identificadas para cada adolescente e do universo de casos aplicáveis em cada período, evitando tratamento meramente quantitativo das metas.

7.1. Acolhimento, acompanhamento e PIA

Realizar acolhimento institucional, levantamento inicial das necessidades, planejamento interdisciplinar, elaboração e atualização do PIA nos prazos aplicáveis, estudos de caso, registros de evolução, relatórios técnicos e preparação para desligamento, garantindo participação do adolescente e da família nos limites previstos pela legislação.

7.2. Educação e atividades pedagógicas

Acompanhar matrícula, frequência e trajetória escolar; manter articulação com a rede pública de ensino; apoiar a superação de dificuldades educacionais; desenvolver atividades pedagógicas complementares, leitura, inclusão digital e outras ações compatíveis com o programa de atendimento.

7.3. Saúde e saúde mental

Realizar acolhimento e avaliação inicial das necessidades de saúde, manter registros, acompanhar demandas e encaminhamentos e articular a continuidade do cuidado com o SUS e a RAPS. A estrutura interna de saúde da parceria não substitui a rede pública responsável pelos serviços assistenciais externos.

7.4. Convivência familiar e comunitária

Promover estratégia ativa de manutenção e fortalecimento dos vínculos, apoio às visitas, contatos telefônicos ou virtuais, atendimento e orientação às famílias e articulação com as redes dos municípios de origem, observadas as condições de viabilidade e segurança.

7.5. Profissionalização e projeto de vida

Desenvolver ou articular ações de orientação para o mundo do trabalho, qualificação, desenvolvimento de habilidades, projeto de vida e ampliação de repertórios, observando idade, escolaridade, interesses, potencialidades e necessidades individuais.

7.6. Esporte, cultura e lazer

Executar programação regular de atividades esportivas, culturais, recreativas e de lazer, coerente com a finalidade pedagógica da medida, com acessibilidade, segurança e adequação ao perfil do público.

7.7. Assistência material, alimentação e condições de vida

Garantir os materiais, vestuário, cama, mesa, banho, higiene, alimentação e demais insumos expressamente atribuídos à OSC, com controle de estoque, qualidade, regularidade e prevenção de desabastecimento crítico.

7.8. Gestão administrativa, logística e infraestrutura

Manter controles de pessoal, escalas, documentação, estoques, serviços, veículos, manutenção, tecnologia, telefonia, conectividade e demais recursos previstos no escopo financeiro, assegurando sua disponibilidade e rastreabilidade.

7.9. Segurança socioeducativa e proteção integral

Executar as atribuições operacionais de segurança e prevenção expressamente destinadas à OSC, cumprir protocolos, registrar e comunicar ocorrências, adotar providências cabíveis e atuar de forma preventiva, sem exercer competências coercitivas ou disciplinares reservadas ao Estado.

7.10. Informação, registro e monitoramento

Produzir e manter registros técnicos e administrativos completos, datados e identificados; apresentar relatórios e informações nos prazos definidos; preservar sigilo e proteção de dados; disponibilizar evidências para monitoramento documental, presencial e por amostragem.

8. EIXOS DE EXECUÇÃO E VINCULAÇÃO FINANCEIRA

Para fins de rastreabilidade entre necessidade, ação, recurso, produto, meta e indicador, as despesas da parceria são organizadas nos eixos abaixo. O detalhamento integral por item e memória de cálculo consta do Anexo de Composição de Custos do respectivo lote.

Eixo	Valor anual	Participação
Convivência Familiar e Comunitária	R\$ XX	XX%
Equipe Técnica e Recursos Humanos	R\$ XX	XX%
Esporte, Lazer e Cultura	R\$ XX	XX%
Gestão e Administração	R\$ XX	XX%
Infraestrutura	R\$ XX	XX%
Profissionalização	R\$ XX	XX%
Saúde	R\$ XX	XX%
Segurança e Gestão de Risco	R\$ XX	XX%

9. MATRIZ SINTÉTICA DE RESPONSABILIDADES

Componente	Responsável predominante	Escopo/observação
Direção da política, regulação, gestão de vagas, monitoramento e avaliação	Estado	Competências estatais
Força de trabalho da parceria	OSC	Recrutamento, contratação, gestão, capacitação e recomposição
PIA e acompanhamento técnico	OSC, sob supervisão estatal	Execução e registros conforme Plano
Alimentação e refeições	OSC	Incluída na composição financeira
Materiais e insumos previstos	OSC	Conforme composição de custos
Transporte previsto na parceria	OSC	Combustíveis, locação e operação conforme Plano
Vigilância armada e videomonitoramento	OSC	Conforme composição de custos e Matriz de Responsabilidades
Prevenção e combate a incêndios / segurança do trabalho	OSC	Conforme composição de custos e Matriz de Responsabilidades
Energia elétrica	Estado	Execução direta da Administração
Água	OSC	O Abastecimento de água é realizado por captação própria em poço artesiano;
Serviços de saúde externos	Estado/rede pública, com apoio da OSC	OSC identifica, acompanha, registra e articula
Educação formal	Rede pública	OSC acompanha, registra e articula
Prestação de informações	OSC	Produção e disponibilização à Administração
Fiscalização e avaliação	Estado	Gestor da parceria, Comissão e áreas técnicas

NOTA TÉCNICA: A Matriz de Responsabilidades do Edital integra este Plano por referência e prevalece para a delimitação detalhada das interfaces, especialmente nos componentes classificados como compartilhados ou dependentes de serviços públicos externos.

10. PLANO DE TRANSIÇÃO OPERACIONAL

A assunção da unidade pela OSC selecionada deverá ser precedida de

transição formalmente planejada e coordenada pela Administração, de modo a impedir qualquer interrupção do atendimento. A etapa será concluída somente quando estiverem demonstradas as condições efetivas para a nova parceria assumir as atividades.

Etapa	Entrega mínima	Responsável
Planejamento	Definir cronograma de encerramento do arranjo vigente, cronograma de mobilização, data de assunção e responsáveis por cada entrega.	Administração / OSC selecionada / executora anterior, quando aplicável
Equipe e escalas	Comprovar equipe necessária ao início, documentos admissionais, habilitações, escalas e capacitação inicial.	OSC selecionada
Bens e materiais	Conferir inventário, termos de responsabilidade, estoques, equipamentos e materiais necessários.	Administração / OSC
Registros e PIAs	Transferir e preservar prontuários, PIAs, registros técnicos, pendências, atividades em curso e informações necessárias ao acompanhamento.	Administração / OSCs envolvidas
Serviços essenciais	Comprovar continuidade de alimentação, transporte, vigilância, tecnologia, manutenção, prevenção de sinistros e demais serviços sob responsabilidade da parceria; verificar interfaces estatais.	OSC / Administração conforme matriz
Rede e fluxos	Atualizar contatos e fluxos com saúde, educação, assistência, Sistema de Justiça e redes territoriais.	Administração / OSC
Contingência	Definir resposta para atraso de mobilização ou indisponibilidade de componente crítico.	Administração / OSC

Aceite da assunção	Registrar formalmente a aptidão da nova parceria e a data de início da execução ordinária.	Administração

11. RECURSOS HUMANOS

O quadro abaixo corresponde ao dimensionamento da parceria regular constante da composição de custos do Chamamento Público. Ele não se confunde com o quantitativo de trabalhadores registrado na parceria atualmente vigente, por se tratar de estrutura projetada para o novo instrumento.

Função	Qtd.	Remuneração mensal de referência*	Atribuição sintética
Coordenação Geral	1	R\$ xxxxx	Gerenciar a execução administrativa e operacional da parceria; organizar a equipe; assegurar integração com a SEDS; acompanhar metas, riscos, recursos e rotinas, sem substituir a direção institucional e as competências indelegáveis do Estado.
Coordenação Técnica	1	R\$ xxxxx	Coordenar tecnicamente o atendimento interdisciplinar; acompanhar PIA, estudos de caso, relatórios, registros e planos de intervenção; apoiar a articulação da equipe com as redes de políticas públicas.
Coordenação Profissionalizante e de Atividades	1	R\$ xxxxx	Planejar e acompanhar a programação de profissionalização, projeto de vida, atividades pedagógicas complementares, cultura, esporte e lazer, articulando oportunidades internas e externas.
Analista Administrativo e Financeiro	1	R\$ xxxx	Executar controles administrativos e financeiros da parceria; organizar documentação, prestação de informações, conciliações e evidências de aplicação dos recursos; apoiar o acompanhamento da execução orçamentária.

Coordenação de Plantão	4	R\$ xxxx	Organizar a continuidade das rotinas de plantão, cobertura de postos e comunicação das ocorrências; apoiar a execução dos protocolos operacionais e socioeducativos, dentro das competências atribuídas à OSC.
Assistente Administrativo	3	R\$ xxxxx	Executar rotinas administrativas, protocolo, registros, controle documental, apoio a escalas, materiais, estoques e comunicações institucionais.
Assistente Social	2	R\$ xxxx	Realizar acompanhamento social; contribuir para o PIA; atuar no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; articular benefícios, documentação e rede socioassistencial e territorial.
Psicólogo	2	R\$ xxxxx	Realizar acompanhamento psicológico e intervenções compatíveis com a socioeducação; contribuir para o PIA e estudos de caso; identificar necessidades de saúde mental e articular encaminhamentos à rede.
Pedagogo	1	R\$ xxxxx	Acompanhar escolarização e trajetória pedagógica; articular a rede de ensino; planejar atividades pedagógicas complementares; contribuir para o PIA e para a continuidade educacional.
Enfermeiro	1	R\$ xxxxx	Organizar as ações internas de enfermagem, acolhimento e avaliação inicial das necessidades de saúde; manter registros; orientar a equipe; articular encaminhamentos e continuidade do cuidado com o SUS.
Profissional de Educação Física	1	R\$ xxxx	Planejar e executar práticas corporais, esportivas e recreativas adequadas ao público, integradas ao projeto socioeducativo e às condições de segurança.

Técnico de Enfermagem	4	R\$ xxxx	Executar cuidados de enfermagem sob supervisão profissional; apoiar triagens, registros, administração de medicamentos e encaminhamentos conforme protocolos e prescrições aplicáveis.
Educador Social	1	R\$ xxxx	Desenvolver atividades socioeducativas, pedagógicas e de projeto de vida; apoiar a convivência, participação e desenvolvimento de habilidades pessoais e sociais.
Socioeducador	36	R\$ xxxxx	Realizar acompanhamento direto e contínuo dos adolescentes nas rotinas institucionais; zelar pela proteção e convivência; registrar ocorrências e atividades; executar procedimentos definidos nos protocolos e no Plano, sem exercer competências estatais indelegáveis.
Motorista - Categoria B	1	R\$ xxxx	Realizar condução de veículos e apoio aos deslocamentos previstos na parceria, observadas habilitação, segurança, registros e programação institucional.
Motorista - Categoria D	1	R\$ xxxxx	Realizar condução de veículos compatíveis com a categoria e apoio aos deslocamentos previstos na parceria, observadas habilitação, segurança, registros e programação institucional.
Lavanderia	1	R\$ xxxxxx	Executar rotinas de higienização, organização e conservação de roupas de uso institucional, enxoval e demais materiais têxteis sob responsabilidade da parceria.
TOTAL	62	—	Quantitativo total projetado

* Valores unitários utilizados na memória de cálculo do Chamamento. Encargos, provisões, sobreaviso/horas extraordinárias e demais componentes de pessoal são tratados nas rubricas próprias da composição de custos. A jornada e a organização das escalas deverão observar a legislação aplicável, a continuidade do serviço e os parâmetros aprovados pela Administração.

A OSC será responsável pela seleção, contratação, remuneração,

gestão, capacitação e reposição dos profissionais sob sua responsabilidade, devendo planejar férias, licenças, afastamentos e substituições de modo a preservar os postos críticos e a cobertura dos plantões.

12. DIMENSIONAMENTO DE MATERIAIS, INSUMOS, BENS E SERVIÇOS

Os recursos materiais e serviços atribuídos à OSC deverão ser disponibilizados nas quantidades, especificações e periodicidades detalhadas na memória de cálculo. O quadro abaixo apresenta a consolidação por item, sem substituir as planilhas analíticas do Anexo de Composição de Custos.

Código	Item	Valor mensal médio	Valor anual
1.1.1	Material de Consumo	R\$ xxxxxx	R\$ xx
1.1.2	Material de Cama, Mesa, Banho, Esportivo e Vestuário	R\$ xxxxx	R\$ xxx
1.1.3	Medicamentos, Insumos Médico-Hospitalares e EPIs	R\$ xxxxx	R\$ xxx
1.1.4	Material para manutenção de bens móveis e imóveis	R\$ xxxxxx	R\$ xxxx
1.1.5	Combustíveis e Lubrificantes	R\$ xx	R\$ xx
1.2.1	Serviço de Manutenção de Bens Móveis e Imóveis	R\$ xx	R\$ xx
1.2.2	Serviço de Fornecimento de Alimentos e Refeições	R\$ xx	R\$ xx
1.2.3	Serviço de Locação de Veículos	R\$ xxxx	R\$ xx
1.2.4	Serviço Sistema Preventivo de Combate a Incêndios e Segurança do Trabalho	R\$ xx	R\$ xx
1.2.5	Serviço de Vigilância Armada e Videomonitoramento	R\$ xx	R\$ xx

1.2.6	Serviços de Tecnologia da Informação	R\$ xx	R\$ xx
1.2.7	Serviço de Fornecimento de Telefonia e Internet	R\$ xx	R\$ xx
2.1	Vencimentos e Salários	R\$ xx	R\$ xx
2.2	Encargos Sociais e Provisões	R\$ xx	R\$ xx
2.3	Diárias e Ajuda de Custo	R\$ xx	R\$ xx
2.4	Sobreaviso/Horas Extraordinárias	R\$ xx	R\$ xx
3.1	Serviços Administrativos Indiretos	R\$ xx	R\$ xx
	TOTAL GERAL	R\$ xx	R\$ xx

Os valores mensais apresentados são médias de planejamento derivadas da memória de cálculo. A execução efetiva deverá respeitar a necessidade do objeto, a programação financeira aprovada, os limites de cada rubrica e as regras para eventual remanejamento de recursos.

13. METAS E INDICADORES

As metas abaixo integram o Plano de Trabalho e serão aferidas segundo as fórmulas, universos de referência, regras de aplicabilidade e meios de verificação definidos na Matriz de Metas, Indicadores e Meios de Verificação do respectivo lote. O resultado quantitativo deverá ser analisado conjuntamente com as evidências e as circunstâncias concretas da execução.

ID	Indicador	Meta	Periodicidade
RV-T01	Continuidade operacional entre parcerias	100% de continuidade / zero dia de interrupção	Uma vez, na transição
RV-T02	Equipe mínima mobilizada para assunção	100% antes da assunção	Uma vez, antes do início
RV-T03	Continuidade dos PIAs e registros ativos	100%	Uma vez, na transição
RV-T04	Bens e materiais inventariados	100%	Uma vez, na transição

RV-T05	Serviços essenciais disponíveis	100%	Uma vez, na transição
RV-01	Disponibilidade da força de trabalho	≥ 95%, preservados integralmente os postos críticos	Mensal
RV-02	Cobertura dos plantões	100%	Mensal
RV-03	Vacância prolongada de função essencial	0	Mensal
RV-04	Capacitação inicial dos profissionais	100%	Contínua
RV-05	Execução da formação continuada	≥ 90%	Semestral
RV-06	Continuidade dos serviços essenciais atribuídos à OSC	100%	Mensal
RV-07	Disponibilidade de materiais e insumos essenciais	100%	Mensal
RV-08	PIA elaborado no prazo aplicável	100%	Mensal
RV-09	PIA atualizado ou reavaliado	100%	Mensal
RV-10	Acompanhamento técnico registrado	100%	Mensal
RV-11	Estudos de caso realizados	≥ 90%	Mensal/Trimestral
RV-12	Relatórios técnicos apresentados tempestivamente	100%	Mensal
RV-13	Situação escolar regularizada ou providência formal adotada	100%	Mensal
RV-14	Acompanhamento da escolarização	100%	Mensal
RV-15	Execução das atividades pedagógicas complementares	≥ 90%	Mensal
RV-16	Avaliação inicial das necessidades de saúde	100%	Mensal
RV-17	Situação vacinal verificada	100%	Mensal
RV-18	Encaminhamentos de saúde com providência adotada	100%, ressalvados impedimentos externos documentados	Mensal

RV-19	Casos de saúde mental identificados com acompanhamento ou encaminhamento	100%	Mensal
RV-20	Atualização dos registros de saúde	≥ 95%	Mensal/Trimestral
RV-21	Estratégia ativa de manutenção de vínculo familiar	100%	Mensal
RV-22	Contatos familiares realizados	≥ 90%	Mensal
RV-23	Visitas familiares apoiadas pela unidade	≥ 90%	Mensal
RV-24	Execução da programação socioeducativa de esporte, cultura e lazer	≥ 90%	Mensal
RV-25	Execução das ações de profissionalização e projeto de vida	≥ 90%	Mensal/Trimestral
RV-26	Profissionalização e projeto de vida	Parcerias formalizadas	Nº de participações realizadas ÷ parcerias programadas x 100
RV-27	Ocorrências críticas com registro e providência	100%	Imediata e consolidação mensal
RV-28	Documentos obrigatórios apresentados no prazo	100%	Mensal
RV-29	Completo dos registros	≥ 95%	Trimestral
RV-30	Registros identificados e datados	100%	Trimestral
RV - 31	Atendimento tempestivo às solicitações da Administração	100%	Mensal

Para os indicadores de tempestividade, somente integrarão o cálculo as situações cujo prazo tenha vencido. Eventos não ocorridos serão classificados como “Não aplicável”, mediante justificativa. Situações dependentes de decisão

judicial, gestão de vagas, serviço público externo ou outro fator fora da governabilidade da OSC deverão ser avaliadas segundo as providências efetivamente atribuíveis à parceira.

Os indicadores de contexto relativos à ocupação, município e regional de origem, absorção da demanda da Região Sudoeste, transferências e evolução da demanda serão acompanhados pela Administração e não constituem, isoladamente, indicadores de desempenho da OSC.

14. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Fase/Período	Atividade/Entrega	Janela	Referência
Fase pré-assunção	Mobilização, Plano de Transição, equipe, escalas, capacitação, inventário, PIAs/registros, serviços e fluxos	Antes da assunção	RV-T01 a RV-T05
Mês 1	Assunção formal; continuidade ininterrupta; início da rotina ordinária e consolidação dos controles	M1	Todos os eixos aplicáveis
Meses 1 a 12	Atendimento técnico, PIA, educação, saúde, família, atividades, alimentação, assistência material, logística, segurança, registros e gestão	Contínua	RV-01 a RV-30
Mensal	Relatório de execução; aferição dos indicadores mensais; quadro de pessoal; ocorrências; execução física e financeira	M1-M12	Conforme Matriz
Trimestral	Consolidação de indicadores; auditoria/amostragem de registros; análise de tendências e medidas corretivas	M3, M6, M9 e M12	Conforme Matriz
Semestral	Avaliação da formação continuada e revisão do plano de capacitação	M6 e M12	RV-05

Encerramento do ciclo	Relatório consolidado, avaliação de resultados, providências de continuidade/transição e prestação de contas	M12	Conforme Termo de Colaboração

15. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

A receita ordinária da parceria corresponderá à transferência de recursos pela SEDS até o limite global de R\$ 8.641.792,18 para 12 meses de execução. Eventuais rendimentos de aplicação financeira integrarão a execução nos termos do regime jurídico aplicável. As despesas deverão permanecer estritamente vinculadas ao objeto e à composição de custos aprovada.

Categoria	Valor anual	Participação
Bens de Consumo	R\$ xx	xx%
Diárias e Ajuda de Custos	R\$ xx	xx%
Pessoal e Encargos	R\$ xx	xx%
Prestação de Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ xx	xx%
TOTAL	R\$ xx	100,00%

16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - REFERÊNCIA

O cronograma definitivo de desembolso será aprovado na formalização da parceria em compatibilidade com a programação financeira, a natureza continuada das despesas e a necessidade de custear as ações nos períodos em que ocorrerem. Para fins de referência, a memória de cálculo corresponde ao seguinte valor mensal médio:

Período	Referência financeira	Regra
Meses 1 a 12	R\$ xx	Valor mensal médio de planejamento; os repasses observarão o cronograma financeiro aprovado.
Total de 12 meses	R\$ xx	Limite global da parceria para o período inicial.

17. REGISTRO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A execução será acompanhada pelo Gestor da Parceria, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e pelas áreas técnicas competentes, mediante análise documental, visitas técnicas, inspeções, entrevistas institucionais, sistemas informatizados e amostragem, sem se limitar à autodeclaração da OSC.

I - a OSC deverá produzir Relatório de Execução do Objeto com

periodicidade definida pela Administração, acompanhado das evidências necessárias à aferição das metas;

II - prontuários, PIAs, fichas de evolução, registros de saúde, documentos pedagógicos, registros de convivência familiar, escalas, folhas de ponto, estoques, inventários, protocolos e demais evidências deverão permanecer organizados e disponíveis;

III - ocorrências críticas e indícios de violação de direitos deverão ser comunicados imediatamente segundo os fluxos institucionais;

IV - o não atingimento de meta deverá ser acompanhado de análise de causa, identificação de responsabilidade, avaliação de fatores externos e, quando cabível, plano de correção com prazo;

V - sem prejuízo do acompanhamento mensal, os resultados deverão ser consolidados trimestralmente para análise de trajetória, recorrência e tendência;

VI - as informações pessoais e sensíveis dos adolescentes deverão ser tratadas no nível de identificação estritamente necessário ao monitoramento, observados sigilo e proteção de dados.

18. GESTÃO DE RISCOS E CONTINGÊNCIA

Risco prioritário	Tratamento no Plano
Descontinuidade na transição	Planejamento integrado, critérios de prontidão, data de assunção definida e contingência para atraso.
Insuficiência ou rotatividade de pessoal	Mobilização prévia, manutenção de postos críticos, banco/rede de reposição e monitoramento mensal.
Perda de registros, PIAs ou informação	Checklist de transferência, conferência documental, preservação de prontuários e controle de acesso.
Desabastecimento ou falha de serviço essencial	Estoques mínimos, contratos/serviços ativos, ordens de serviço e acionamento de contingência.
Falha de vigilância, prevenção de sinistros ou segurança	Protocolos, supervisão, comunicação imediata e acionamento da matriz de riscos.
Falha de articulação Estado-OSC	Fluxos formais, pontos focais, reuniões de acompanhamento e registro de pendências.
Desvio financeiro ou gasto dissociado do objeto	Controles financeiros, conciliação, rastreabilidade por ação/item e autorização prévia para alterações quando exigida.

A Matriz de Riscos do Edital integra este Plano por referência e deverá orientar o monitoramento contínuo, a atribuição de responsabilidades e os protocolos de resposta durante toda a vigência.

19. CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÕES E REMANEJAMENTOS

A existência de saldo em item de despesa não autoriza sua utilização automática em finalidade diversa. Alterações de quantitativos, distribuição de recursos, ações, cronogramas ou estratégias deverão preservar o objeto, as metas, a capacidade operacional e a matriz de responsabilidades e observar a Lei nº 13.019/2014, o Edital, o Termo de Colaboração e as exigências de autorização prévia quando aplicáveis.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Plano de Trabalho de Referência deverá orientar a elaboração do Plano de Trabalho definitivo da OSC selecionada. Ajustes necessários à incorporação da proposta técnica vencedora somente poderão ocorrer quando compatíveis com o Edital, o Estudo Técnico Preliminar, a composição de custos, as metas e indicadores, a Matriz de Responsabilidades e a minuta do Termo de Colaboração, sem descaracterização do objeto ou dos parâmetros mínimos fixados pela Administração.

Integram o presente Plano, independentemente de transcrição, a composição de custos e respectiva memória de cálculo, a Matriz de Responsabilidades Estado x OSC, a Matriz de Metas, Indicadores e Meios de Verificação, a Matriz de Riscos e o Termo de Colaboração do respectivo lote.

Pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDS:
Wellington Matos de Lima
Secretário de Estado

Pela OSC – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Presidente

GOIANIA, aos 11 dias do mês de setembro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON MATOS DE LIMA**, **Secretário (a) de Estado**, em 11/09/2026, às 17:29, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)
acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código
verificador **95574406** e o código CRC **51EC0C0E**.

--	--	--



Referência: Processo nº 202610319003258



SEI 95574406