Caderno de Proposta Técnica

Chamamento Público SEDS nº 001/2026

Lote II Unidade Centralizada de Atendimento Socioeducativo Feminino de Anápolis

Ações complementares no atendimento socioeducativo do Estado de Goiás

Capacidade de referência: 16 vagas. Quadro projetado: 35 postos. Ciclo de execução: 12 meses.

Público: adolescentes e jovens no atendimento socioeducativo feminino; abrangência estadual.

Identificação da proponente

INSTITUTO FAMILY | CNPJ 14.147.271/0001-89

Rua Aluísio Crispim, 185, sala 1, Centro, Anápolis – GO, CEP 75.020-160

Representante legal: Edirene Borges de Morais | Diretora Geral

Contato institucional: institutofamilyadm@gmail.com | (62) 99579-9760

Processo SEI: 202610319003258

Proposta para conferência institucional e assinatura. As soluções descritas constituem compromissos propostos para a execução da eventual parceria.

Anápolis GO 1 6 Outubro de 2026.

EDIRENE BORGES DE MORAIS:88740714187

Assinado de forma digital por EDIRENE BORGES DE MORAIS:88740714187
Dados: 2026.10.16 16:48:21 -03'00'

Edirene Borges de Morais | Diretora Geral
INSTITUTO FAMILY | CNPJ 14.147.271/0001-89

Sumário

PA 1 Atendimento Socioeducativo Individualização do Atendimento e Garantia de Direitos | **p.3**

PA 2 Promoção Intersetorial de Direitos | **p. 7**

PA 3 Participação Autonomia e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários | **p. 11**

PA 4 Gestão Operacional e Articulação Interinstitucional | **p. 15**

PA 5 Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | **p. 20**

PA 6 Monitoramento Avaliação e Gestão da Informação | **p. 24**

Declaração final da proponente | **p. 30**

Orientação de leitura

Os subtítulos identificam os 28 subcritérios da Dimensão 1 do Anexo IV. Cada plano apresenta a execução proposta, os responsáveis, os registros e os meios de acompanhamento. D0 é o início formal da operação; D–n indica antecedência de mobilização e M1–M12 os meses da execução. Datas internas não substituem prazos legais, judiciais ou oficiais.

A capacidade de vagas não constitui meta de ocupação. As articulações descritas com a rede externa serão formalizadas na mobilização e não representam parcerias já celebradas. O Estado mantém as competências indelegáveis definidas no Anexo IX.

PA 1 Atendimento Socioeducativo Individualização do Atendimento e Garantia de Direitos

Contextualização objetivos e limites da atuação

A Unidade Centralizada de Atendimento Socioeducativo Feminino de Anápolis terá capacidade de 16 vagas, abrangência estadual e equipe projetada de 35 postos. A proposta organiza atendimento individualizado e interdisciplinar desde o primeiro ingresso, condicionado à certificação de Prontidão Operacional. A diversidade de territórios de origem exige continuidade escolar e de saúde, proteção de vínculos e preparação de saída desde a acolhida.

O objetivo é assegurar que cada adolescente compreenda seus direitos, participe de seu Plano Individual de Atendimento (PIA), tenha necessidades identificadas e receba acompanhamento verificável, protegido de violência e discriminação. A OSC executará as ações complementares de sua competência; gestão de vagas, ingresso, desligamento, regulação e atos estatais indelegáveis permanecerão com o Estado. Os protocolos observarão ECA, SINASE e orientações institucionais da SEDS.

1.1 Metodologia do atendimento socioeducativo

A metodologia combina acolhida orientada por direitos, avaliação interdisciplinar, referência técnica individual, atendimento individual e coletivo, observação protetiva no cotidiano e revisão do percurso. Psicologia e serviço social realizarão escuta reservada, pedagogia organizará o diagnóstico educacional e enfermagem identificará necessidades de saúde e encaminhamento. Educador social e socioeducadoras registrarão participação e demandas do cotidiano, sem transformar observações em diagnóstico clínico ou sanção estatal.

Etapa e prazo interno proposto	Procedimento e responsável	Registro e controle
Antes do primeiro ingresso	Geral e Técnica testam equipe, privacidade, protocolos femininos, materiais e fluxos SUS.	Checklist UF-T01–T05 certificado pela SEDS.
Ingresso no mesmo turno	Plantão recebe encaminhamento autorizado, acolhe, explica rotina, direitos e canais; enfermagem verifica urgências.	Ficha de acolhida, inventário de pertences e providências urgentes.
Primeiras 72 horas	Equipe técnica faz escuta inicial, referência familiar segura e levantamento de escola, saúde, proteção e comunicação.	Diagnóstico inicial e pendências com responsável.
Primeira semana	Técnica designa referência do PIA; agenda de atendimentos e grupos considera necessidades e determinações.	Agenda individual, avaliação interdisciplinar e encaminhamentos.
Acompanhamento contínuo	Atendimento individual quinzenal de referência e antecipação por necessidade; observação diária e estudo de caso mensal.	Evolução assinada e plano de providências.
Mudança de risco ou necessidade	Profissional comunica chefia e rede competente; equipe reavalia o plano sem esperar reunião ordinária.	Registro da alteração, proteção, comunicação e retorno.
Saída autorizada	Equipe prepara continuidade escolar, SUS, SUAS e referência territorial, sob coordenação estatal.	Plano de continuidade, protocolos e passagem segura.

As 16 adolescentes serão organizadas inicialmente em dois grupos de até oito, com composição revista pela equipe e pela gestão estadual conforme segurança, acessibilidade, vínculos e PIA. A escola terá prioridade no turno definido pela rede; oficinas e atendimentos usarão contraturno, sem sobrepor agendas do mesmo profissional. Rotinas respeitarão sono, alimentação, higiene, contatos familiares e atendimento de saúde. A participação não dependerá de gestação, crença, orientação sexual, expressão de gênero ou condição socioeconômica.

Agenda interna de referência	Oferta para os dois grupos	Execução e comprovação
Acompanhamento individual	Uma agenda quinzenal por adolescente; risco antecipa o atendimento.	Psicologia e serviço social; evolução e PIA.
Reforço e leitura	Duas sessões de 60 minutos por grupo/semana: 4 horas de atividade.	Pedagogo/educador; diagnóstico, presença e produção.
Profissionalização e projeto de vida	Uma sessão de 90 minutos por grupo/semana: 3 horas de atividade.	Educador sob Coord. Técnica; atividade e plano individual.
Cultura e práticas corporais	Uma cultural de 90 minutos e três corporais de 60 minutos por grupo/semana.	Equipe de atividades; profissional habilitado nas práticas que o exijam.
Participação e convivência	Roda quinzenal por grupo; contatos e visitas conforme necessidade e autorização.	Equipe técnica; ata protegida e registro de devolutiva.

A Coordenação Técnica conferirá mensalmente se as horas de preparo, deslocamento, registro, supervisão e reuniões cabem nas jornadas do PA 5. A agenda poderá variar conforme avaliação e permanência de cada adolescente, com alternativa equivalente e justificativa; não haverá garantia fictícia de presença em atividades incompatíveis com condição clínica ou determinação judicial.

1.2 Elaboração execução acompanhamento e avaliação do PIA

A referência técnica abrirá matriz de prazos a partir do ingresso, registrando data de início, prazo legal aplicável e vencimentos. Na internação, o PIA será elaborado em até 45 dias; prazos mais curtos decorrentes de decisão ou determinação institucional serão observados. A Coordenação Técnica fará conferência semanal de pendências. A revisão técnica interna não substitui reavaliação judicial da medida.

O PIA conterá identificação e situação processual necessária, diagnóstico interdisciplinar, interesses e potencialidades, demandas de educação/saúde/documentação, metas pactuadas, atividades, responsáveis, prazos, participação familiar quando segura e preparação de saída. Cada meta deverá expressar situação inicial, providência concreta e meio de verificar avanço. A adolescente será ouvida em linguagem acessível, poderá registrar discordâncias e receberá devolutiva sobre decisões; assinatura não será obtida por coação.

Serviço social mapeará referências familiares e comunitárias e barreiras territoriais; psicologia avaliará necessidades de cuidado e proteção; pedagogia diagnosticará aprendizagem e trajetória escolar; enfermagem indicará necessidades de saúde e encaminhamentos; educador e plantão contribuirão com observações objetivas. Estudo de caso mensal confrontará essas informações sem divulgar conteúdo clínico além do necessário. A adolescente participará da formulação e revisão das metas e a família será convidada quando cabível, sem condicionar o atendimento à sua presença.

Execução: cada intervenção será vinculada à meta do PIA, com data, autor, resposta e próximo passo. Na revisão mensal de gestão e sempre que houver mudança relevante, a equipe verificará avanços, barreiras e riscos e ajustará ações e prazos sob sua competência. Relatório multiprofissional solicitado pela autoridade terá autoria, fundamentação e protocolo tempestivo; nenhum texto atribuirá à OSC decisão de progressão ou desligamento. Na saída, encaminhamentos e documentos necessários serão transmitidos por canal seguro à referência territorial.

1.3 Direitos diversidade equidade e não discriminação

A unidade adotará linguagem respeitosa, acessibilidade de comunicação, respeito a nome, identidade e singularidade e alternativas para limitações sensoriais, deficiência, escolarização e idioma. A referência técnica verificará necessidades de apoio no ingresso e registrará adaptações na agenda e no PIA. Crença e não crença serão respeitadas; assistência religiosa será voluntária e plural e não definirá acesso a benefícios ou atividades.

A intimidade será protegida em higiene, troca de roupa, consulta, cuidado e comunicação reservada, com presença de profissionais mulheres nas rotinas em que exigida e somente o pessoal necessário. A OSC não realizará revista vexatória ou ato coercitivo fora de sua competência. Protocolos de privacidade indicarão espaço, profissional autorizado, consentimento cabível, sigilo e canal para reclamar. Suspeita de violação gerará proteção e comunicação imediata, mesmo se envolver integrante da equipe.

Demandas relacionadas a saúde menstrual, saúde sexual e reprodutiva, gestação, maternidade e puerpério serão escutadas sem julgamento e terão orientação e encaminhamento pela equipe habilitada. A adolescente receberá informação acessível e cuidado sem discriminação. Decisões clínicas e obstétricas pertencerão aos serviços de saúde competentes; decisões judiciais e de convivência serão observadas. A proposta não criará espaços ou serviços de acolhimento de bebês sem avaliação e autorização competentes.

1.4 Prevenção de conflitos e práticas restaurativas

Prevenção: construir combinados compreensíveis, identificar sinais de tensão e conflitos de convivência, observar assédio e discriminação e oferecer mediação precoce. Diante de conflito, o profissional reduzirá estímulos, falará de forma clara, preservará distância segura e acionará a coordenação de plantão; proteção física, urgência de saúde e competência estatal terão prioridade. Condução coercitiva, uso da força e sanções não serão substituídos por decisão autônoma da OSC.

Práticas restaurativas serão conduzidas por facilitador capacitado, com supervisão técnica, avaliação de segurança e participação voluntária. A equipe verificará relações de poder, ameaças e capacidade de consentir antes de propor círculo ou encontro. Não haverá obrigação de encontro entre vítima e pessoa apontada como autora, especialmente em violência sexual, nem acordo que dispense comunicação legal ou apuração competente. O registro conterá finalidade, consentimentos cabíveis, compromissos possíveis e acompanhamento, sem exposição indevida.

Após incidente, Plantão registrará fatos, proteção e comunicações; Técnica avaliará repercussão no PIA e necessidade de cuidado; Geral articulará SEDS. Revisão no primeiro momento seguro identificará causa e prevenção, e a reunião mensal acompanhará

reincidência e eficácia das medidas. Não se utilizará número reduzido de denúncias como prova isolada de segurança.

1.5 Prevenção identificação e encaminhamento de violência

Na acolhida e em revisões, a adolescente será informada sobre formas de violência, canais de ajuda e proteção contra retaliação. Escuta reservada, observação de sinais e manifestação de familiar ou profissional poderão acionar o fluxo, sem exigir confirmação prévia da denúncia. O receptor acolherá sem interrogatório repetitivo, registrará apenas o necessário e protegerá a pessoa; profissional habilitado avaliará necessidade imediata de saúde e risco.

Fluxo: indício ou relato → proteção imediata e atendimento emergencial quando necessário → Coordenação Técnica/Geral e autoridade competente pelo protocolo estadual → preservação de evidências e sigilo → registro cronológico de comunicações → acompanhamento de cuidado e risco de retaliação → revisão do PIA quando cabível. Se a chefia estiver implicada, o canal alternativo será a SEDS ou órgão competente, sem intermediação da pessoa denunciada. A OSC não conduzirá investigação criminal nem confrontação entre envolvidas.

Violência baseada em gênero, sexual, racial, institucional ou contra pessoa com deficiência terá resposta compatível com sua gravidade, sem revitimização. A comunicação urgente precede trâmites de rotina. A Coordenação Geral verificará no mesmo turno se a proteção e o encaminhamento foram efetivos; Técnica manterá acompanhamento restrito e registrará retorno da rede.

Monitoramento evidências e riscos do PA 1

Serão utilizados ficha de acolhida, matriz de prazos do PIA, evolução individual, estudo de caso, passagem de plantão, registro protegido de ocorrência e controle de encaminhamentos. Campos mínimos: evento, data, responsável, providência, prazo, interface, protocolo e retorno. A documentação de gênero, privacidade e saúde terá acesso limitado ao necessário.

Metas oficiais: UF-09 e UF-10, 100% dos PIAs exigíveis no prazo/atualizados; UF-11, 100% com acompanhamento técnico registrado; UF-12, ≥90% de estudos de caso; UF-13, 100% de relatórios tempestivos; UF-22 e UF-31, 100% das ocorrências pertinentes com proteção e providência; UF-23, 100% dos itens aplicáveis de privacidade. O PA 6 define fórmulas, fontes e aferição, sem excluir caso desfavorável do denominador.

Riscos principais e resposta: PIA em atraso, alerta semanal e redistribuição supervisionada; exposição de dados, restrição de acesso e contenção; falta de profissional mulher quando exigida, substituição apta antes da rotina; barreira de rede, protocolo e escalonamento; violência/retaliação, canal alternativo e proteção imediata. A Coordenação Técnica verificará eficácia das correções e comunicará impedimento à SEDS.

Base: Edital 001/2026 e Anexos III, IV, VI, IX, XI e XII. Os prazos de 72 horas, agenda quinzenal e revisão mensal são organização interna proposta, sem limitar urgências e prazos oficiais.

PA 2 Promoção Intersetorial de Direitos

Finalidade governança e fluxo intersetorial

A proposta organizará o acesso a educação, saúde, formação, cultura, esporte, assistência e documentação para até 16 adolescentes de diferentes municípios do Estado. A Coordenação Técnica conduzirá a agenda de direitos e integrará as intervenções ao PIA; pedagogo, psicologia, serviço social, enfermagem e educador atuarão por sua habilitação. Serviços públicos externos continuarão sob responsabilidade das respectivas políticas; a OSC comprovará identificação, encaminhamento, acompanhamento e providências de sua competência.

Fluxo comum: identificar demanda na acolhida/PIA → classificar urgência e elegibilidade → indicar referência da OSC → formalizar pedido ao ponto focal da rede → registrar protocolo/prazo → acompanhar e cobrar retorno → informar adolescente e atualizar PIA. Urgências usarão o serviço competente imediatamente. A Coordenação Técnica revisará pendências semanalmente; Geral escalará à SEDS indisponibilidade que impeça atendimento. A prospecção de instituição não equivale a vaga, parceria ou certificação já assegurada.

2.1 Educação escolarização e permanência

O pedagogo levantará na primeira semana histórico, matrícula, etapa, alfabetização, necessidades de apoio e interesse de continuidade. Solicitará documentação à rede de origem e referência educacional local e registrará providência de matrícula/transferência para todas as elegíveis. A oferta formal e a certificação escolar caberão à rede de educação, com articulação estadual. A OSC não anunciará turma formal por conta própria.

Acompanhamento semanal confrontará frequência, participação, aprendizagem e barreiras com a escola; dificuldades levarão a intervenção individual e ajuste da agenda. A oferta complementar terá dois encontros de 60 minutos por grupo de até oito por semana: leitura, escrita, matemática funcional e estratégias de estudo, com diagnóstico inicial e atividade de verificação a cada ciclo. Materiais terão acessibilidade e não infantilizarão as participantes. O pedagogo supervisionará o educador e registrará evolução, sem substituir currículo ou professor da rede.

Na transferência ou saída, o pedagogo organizará histórico/declarações disponíveis, etapa e necessidades de apoio e formalizará continuidade com município ou unidade de destino, conforme decisão competente. Documento não recebido será pendência identificada com protocolo, responsável e prazo de cobrança. Metas UF-14 a UF-16 usarão somente casos e atividades efetivamente aplicáveis.

2.2 Atenção integral à saúde e especificidades femininas

Enfermagem realizará avaliação inicial e triagem de necessidades, verificando tratamentos em curso, prescrições, vacinação, saúde bucal, sofrimento mental e demandas específicas. A equipe habilitada registrará indicação e encaminhamento ao SUS, preservando sigilo e limites profissionais. Antes do primeiro ingresso, Geral/Técnica confirmarão com a gestão pública os fluxos de atenção primária, regulação, RAPS, urgência e referência obstétrica; o contato será testado e incluído no diretório institucional. Não será afirmada pactuação que ainda não existe.

Demanda ou evento	Atuação da OSC e interface	Registro e acompanhamento
Saúde da mulher e higiene menstrual	Escuta reservada; orientação por habilitado; materiais adequados e encaminhamento à referência SUS.	Demanda, providência, acesso a insumos e retorno; sem exposição no painel geral.
Saúde sexual e reprodutiva	Informação acessível, prevenção de violência, orientação e encaminhamento sem julgamento ou imposição.	Registro técnico mínimo e protocolo protegido.
Gestação identificada ou suspeita	Avaliação/encaminhamento ao SUS; articular pré-natal e necessidades com PIA e gestão estatal.	Plano específico, consultas, transporte autorizado e pendências.
Parto puerpério e maternidade	Acionar referência obstétrica e apoio psicossocial; observar orientações clínicas e decisões competentes sobre convivência e proteção.	Encaminhamentos e plano de continuidade da mãe e rede de proteção.
Sofrimento mental e uso de substâncias	Escuta, avaliação habilitada, proteção em crise e articulação RAPS/SUS.	Evolução restrita, encaminhamento e acompanhamento.
Urgência clínica ou obstétrica	Acionar imediatamente serviço de urgência e gestão estadual; prestar cuidados apenas na habilitação.	Linha do tempo, serviço acionado e retorno.
Vacinação medicamentos e continuidade	Conferir situação e prescrição; guarda e atos profissionais seguros; buscar continuidade de tratamento na rede.	Registros profissionais, estoque restrito e comprovação de atendimento.

A rotina incluirá grupos mensais de autocuidado e direitos em saúde, em dois grupos, com linguagem adequada e participação protegida. Consultas, exames e decisões clínicas pertencem aos serviços competentes; o indicador mede providência da OSC quando o acesso depende da rede. A escala do PA 5 prevê supervisão de enfermagem e cobertura complementar presencial, a ser demonstrada e custeada; trabalhadores sem habilitação não substituirão profissional de saúde.

Cada caso de gestação/maternidade terá plano específico integrado ao PIA, com referência de saúde, acompanhamento social/psicológico, necessidades materiais, contatos e logística. A OSC não presumirá estrutura para permanência de bebê ou cuidado neonatal. A gestão estadual e serviços competentes avaliarão condições e providências, preservando direitos, privacidade e decisões pertinentes. UF-17 a UF-21 distinguirão demanda identificada, encaminhamento, cuidado externo e acompanhamento.

2.3 Profissionalização aprendizagem e preparação para o trabalho

A Coordenação Técnica e educador mapearão interesses, escolaridade, idade, habilidades, barreiras e expectativas, sem direcionar por estereótipos de gênero. Será desenvolvido percurso semanal de 90 minutos por grupo: autoconhecimento e profissões; comunicação e solução de problemas; direitos e organização do trabalho; habilidades digitais e planejamento de estudo. Atividades simuladas não constituem vínculo laboral nem certificação profissional externa.

A prospecção buscará redes públicas, Institutos Federais, Sistema S e programas de aprendizagem compatíveis com idade, escolarização, restrição de liberdade e território de retorno. Para cada oferta, a OSC conferirá requisitos, vagas, calendário, acesso digital/transporte, profissional responsável e natureza da certificação. Só anunciará

matrícula ou certificação após confirmação. Indisponibilidade externa não suspenderá o percurso interno e gerará registro de tentativa e alternativa pedagógica.

Recursos propostos: sala e materiais autorizados, leitura e produção escrita, simulações de orçamento/rotina e equipamento digital com acesso supervisionado quando disponibilizado e custeado. A falta temporária de acesso digital terá atividade equivalente em material impresso, sem prometer competência prática não exercitada. Cada participante manterá portfólio protegido e duas metas de continuidade vinculadas ao PIA; evolução será revista trimestralmente. UF-29 e UF-30 acompanharão programação e parcerias segundo o Anexo XI.

2.4 Cultura esporte lazer e liberdade religiosa

A programação inicial prevê por grupo uma oficina cultural de 90 minutos e três práticas corporais de 60 minutos semanais, ajustadas à saúde e à escola. Arte, literatura, música, memória, tecnologias e esportes cooperativos serão escolhidos com participação das adolescentes e livres de estereótipos. A Coordenação Técnica organizará equipe e materiais; atos profissionais de educação física terão profissional habilitado, com serviço complementar previsto no PA 5. Não se atribuirá essa função ao educador sem habilitação.

A cada atividade, o executor registrará plano, participantes elegíveis, adaptações, material, presença e produto/avaliação. Restrição de saúde terá alternativa compatível, definida pela equipe competente; não haverá exclusão automática de gestantes ou pessoas com deficiência. Atividades externas dependerão de autorização e logística competentes. O calendário será examinado trimestralmente para verificar diversidade, participação e ausência de discriminação (UF-24 e UF-28).

Assistência religiosa será facultativa, plural e respeitará a não crença. Interlocutores externos deverão ser credenciados, orientados em sigilo e limites da unidade e autorizados pelo fluxo estadual. A adolescente poderá recusar a atividade sem perder direitos ou oportunidades; o registro não exporá crença no painel gerencial.

2.5 Assistência social cidadania documentação e desligamento

Serviço social levantará documentos, referências familiares, município de origem, acesso a serviços e proteção, registrando pendências com sua prioridade. Articulará emissão/regularização com órgãos competentes e encaminhamentos ao SUAS; concessão de benefício ou vaga de serviço não será prometida pela OSC. A atividade mensal de cidadania abordará direitos, rede pública, acesso seguro a informação e organização de documentos.

A preparação para a saída será progressiva: revisar território e referência segura, escola, saúde, formação, documentação, cuidado em curso e riscos de violência; ouvir adolescente e família quando segura; registrar contatos e autorizações; protocolar encaminhamentos e confirmar recebimento. Em desligamento com comunicação breve, serão priorizadas informações essenciais e pendências identificadas. Acompanhamento após a medida ocorrerá apenas quando cabível ao programa e atribuições formalizadas, com consentimentos e proteção de dados necessários.

Calendário capacidade e interfaces territoriais

Fase ou rotina	Entrega	Responsável e verificação
Antes do primeiro ingresso	Fluxos de escola, SUS, RAPS, SUAS, urgência e transporte testados com SEDS.	Técnica/Geral; diretório e protocolos UF-T05.

Fase ou rotina	Entrega	Responsável e verificação
Primeira semana de cada ingresso	Diagnóstico escolar, saúde, documentação, interesses e rede de origem.	Profissionais de referência; ficha e PIA.
Semanal	Agenda por grupo sem sobreposição; revisão de demandas e respostas.	Técnica com pedagogo/educador; agenda e protocolos.
Mensal	Painel de educação, saúde, cultura, formação e cidadania.	Técnica; resultados e plano de providências.
Trimestral e na saída	Revisão de percurso, discriminação, vínculo e continuidade territorial.	Equipe interdisciplinar; portfólio e plano de saída.

Para dois grupos, a oferta semanal demanda 4 horas de reforço, 3 horas de formação e 3 horas de cultura, distribuídas entre pedagogo e educador; práticas corporais requerem 6 horas do profissional habilitado. Atendimentos individuais, preparo, registros e supervisão ocuparão o restante das jornadas, com conferência da Coordenação Técnica. Uma atividade não será atribuída a profissional que esteja simultaneamente em atendimento ou plantão incompatível.

A abrangência estadual será atendida por contato remoto institucional com redes de origem e encaminhamento rastreado; deslocamentos presenciais serão priorizados por necessidade, autorização e orçamento. Haverá um motorista no quadro e não se presumirá disponibilidade contínua para todas as viagens. Transporte de responsabilidade estatal e escolta seguirão o Anexo IX e decisão competente.

Riscos metas e avaliação

Riscos: oferta externa não confirmada, manter alternativa interna e prospecção; agenda incompatível, rever horas e grupos; urgência/violência, acionar fluxo imediato; baixa participação, escutar causas e adaptar; exposição de saúde, restringir registros; barreira territorial, combinar canal remoto e referência local. Cada desvio terá responsável, prazo e rechecagem. Metas e evidências estão integralmente no PA 6 (UF-14 a UF-24, UF-28 a UF-30 e correlatos).

Base: Edital e Anexos III, IV, VI, IX, XI e XII. Oferta, carga e calendário internos são proposta metodológica. Serviços externos, pactuações, custos e profissionais serão formalizados nos instrumentos e na mobilização.

PA 3 Participação Autonomia e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários

Objetivo e condições de participação e convivência

A proposta assegurará escuta, participação no PIA, autonomia progressiva e manutenção de vínculos significativos para as adolescentes da unidade feminina de 16 vagas e abrangência estadual. A distância entre Anápolis e os municípios de origem, os diferentes arranjos familiares e eventuais histórias de violência exigem alternativas de contato e proteção. A família será convidada a participar quando seguro; ausência, recusa ou impossibilidade não condicionará o atendimento da adolescente.

A Coordenação Técnica supervisionará o PA; serviço social conduzirá mapa familiar e território, psicologia apoiará relações e proteção, pedagogo e educador integrarão projeto de vida e oficinas, plantão apoiará rotina autorizada e registros. O Estado manterá decisões e autorizações de sua competência. Serão respeitados sigilo, diversidade, acessibilidade, crença ou não crença e determinações judiciais.

3.1 Participação no processo socioeducativo e na unidade

Na acolhida, a adolescente receberá explicação acessível de direitos, rotina, PIA, canais de manifestação e proteção contra retaliação. Poderá formular proposta em atendimento reservado, roda de grupo, formulário ou canal institucional autorizado. A escolha da forma não limitará o acesso à resposta. Pessoas com dificuldade de leitura ou comunicação receberão apoio sem expor o conteúdo a terceiros.

Dispositivo	Método e periodicidade	Responsável e prova
PIA e revisão individual	Escuta na elaboração e a cada revisão; registrar preferências, dúvidas e discordâncias.	Referência técnica; meta individual e devolutiva.
Roda de participação	Quinzenal por grupo de até oito; pauta construída com as adolescentes, sem discussão pública de caso sensível.	Educador e equipe técnica; ata agregada.
Escuta reservada	Disponível por solicitação e na agenda individual; urgência atendida imediatamente.	Psicologia/serviço social; registro restrito.
Manifestação e sugestão	Canal protegido, possibilidade de anonimato conforme meio; recebimento e encaminhamento rastreados.	Técnica/Geral; protocolo sem exposição.
Devolutiva	Em até 10 dias úteis como prazo interno de rotina; denúncia/risco segue fluxo imediato.	Titular da providência; decisão e justificativa acessíveis.

Tratamento: receber → proteger se houver risco → classificar pedido/sugestão/denúncia e competência → indicar responsável → encaminhar → acompanhar → responder → verificar solução. Denúncia de violência será retirada da pauta coletiva e seguirá PA 1; se envolver chefia, haverá canal alternativo diretamente à SEDS/órgão competente. A identidade de quem se manifesta não será comunicada a pessoa implicada sem base e proteção cabíveis. A devolutiva indicará o que foi feito, impedimento e próximo passo.

3.2 Autonomia protagonismo e projeto de vida

Cada adolescente construirá percurso de curto, médio e longo prazo a partir de interesses, recursos, necessidades e barreiras reais. A referência técnica ajudará a formular pelo menos uma meta de cuidado/convivência, uma de aprendizagem/formação e uma de

continuidade territorial, quando pertinentes. Metas terão ação, responsável, prazo e evidência, sem impor profissão, maternidade ou papel familiar esperado por estereótipo de gênero.

As oficinas de autonomia ocorrerão quinzenalmente e se integrarão à agenda de formação do PA 2, evitando duplicação. Temas: comunicação e negociação; organização do cotidiano; direitos e acesso a serviços; cuidado e decisões; planejamento de estudo e trabalho; uso seguro de tecnologia e dinheiro simulado; reconhecimento de apoio e prevenção de violência. Serão usadas situações fictícias, exercícios práticos e produção de portfólio protegido, sem simular trabalho remunerado ou substituir formação certificada.

Ciclo anual	Percurso e produto	Avaliação
M1–M3 ciclo 1	Mapear interesses, potencialidades, referências e canais de ajuda; plano inicial de vida.	Escuta individual e diagnóstico; revisar metas com a participante.
M4–M6 ciclo 2	Comunicação, escolhas, estudo e organização; experimentar soluções práticas.	Portfólio e devolutiva trimestral.
M7–M9 ciclo 3	Formação, trabalho, redes e enfrentamento de barreiras; detalhar continuidade.	Conferir providências e ajustar metas.
M10–M12 ciclo 4	Consolidar percurso, avaliar resultados e atualizar projeto para saída ou próximo ciclo.	Síntese participativa e novos compromissos possíveis.

Os ciclos são contínuos e terão entrada flexível: quem ingressar após M1 receberá acolhida e diagnóstico próprios, sem aguardar novo trimestre. A saída pode ocorrer em qualquer ciclo e não dependerá de concluir oficina. A avaliação examinará o processo e a capacidade de identificar caminhos possíveis, sem usar adesão verbal ou conformidade como diagnóstico de sucesso.

3.3 Orientação apoio e participação das famílias

Serviço social iniciará mapa de vínculos na primeira semana: pessoas significativas indicadas pela adolescente, município, meios seguros de contato, barreiras de renda/distância/saúde, restrições de comunicação e risco de violência. Psicologia apoiará avaliação de contato potencialmente danoso. A aproximação respeitará decisões competentes e proteção; a origem familiar não será presumida como ambiente seguro nem a ausência como desinteresse.

A família ou referência segura receberá acolhida por telefone institucional ou presencial, orientação sobre rotina, canais, PIA, direitos e papel da rede. A equipe oferecerá encontro mensal de orientação, alternando formato remoto e presencial conforme viabilidade: convivência e comunicação, direitos sociais, saúde, escolarização e preparação da saída. Questões clínicas individuais serão tratadas em atendimento restrito. Participação no PIA será registrada com limite de compartilhamento adequado.

Demandas de documentação, proteção, serviços ou benefícios serão encaminhadas ao município de origem, com protocolo e cobrança. A OSC não assumirá concessão de benefício externo nem promessa de transporte indiscriminado. Quando contato familiar for vedado, inseguro ou inviável, será documentada alternativa de referência comunitária ou de proteção, com comunicação à gestão/autoridade competente conforme caso.

3.4 Preservação de vínculos visitas e articulação territorial

A agenda individual combinará contato telefônico ou por videoconferência institucional, visita autorizada e participação no PIA, de acordo com interesse, segurança e determinação competente. Serviço social organizará data, referência, autorização, local e barreiras; plantão apoiará ingresso e saída nos protocolos estaduais, sem assumir revista ou controle estatal indelegável. Conversa reservada e acessível terá espaço e equipamento adequados; sua realização não autoriza gravar conteúdo indiscriminadamente.

Situação	Providência proposta	Evidência e revisão
Distância ou custo de deslocamento	Ofertar contato remoto institucional; articular rede local e apoio viável sem prometer custeio não aprovado.	Tentativas, agenda e avaliação mensal de barreiras.
Visita autorizada	Confirmar pessoa, horário e condições; orientar rotina, privacidade e acolhimento.	Agenda, registro de visita e providência de apoio.
Contato não realizado	Registrar causa, ouvir participante e referência, remarcar se seguro e viável.	Justificativa objetiva; não contar como contato realizado.
Vínculo com risco de violência	Proteção e avaliação técnica; acionar rede/Estado e decisão competente.	Plano protegido e acompanhamento restrito.
Gestação ou maternidade	Integrar rede de cuidado, referência afetiva e necessidades de convivência ao PIA, observando decisões e segurança.	Plano específico e comunicações autorizadas.
Desligamento ou transferência	Confirmar referência territorial e continuidade de escola, saúde, documentação e proteção.	Encaminhamento, recebimento e pendência identificada.

A atuação estadual da unidade exigirá mapa por município e contato com CRAS/CREAS, educação e saúde da origem, conforme necessidade de cada caso. A referência da OSC acompanhará o retorno e levará bloqueios à Coordenação Geral/SEDS. Rede de origem não confirmada será pendência explícita, com plano de proteção, sem produzir referência fictícia.

Cronograma instrumentos metas e riscos

Antes do início: implantar canais, espaços e protocolos de privacidade. Em cada ingresso: escuta, mapa de vínculos e projeto inicial. Semanalmente: revisar contatos e pendências; quinzenalmente: rodas e oficinas integradas; mensalmente: orientação familiar e painel; trimestralmente: revisar percurso e efetividade; na saída: concluir transmissão necessária à rede. A Coordenação Técnica compatibilizará tudo com escola, atendimentos e jornada dos profissionais.

Instrumentos: ficha de escuta com pedido/providência/retorno; protocolo de manifestação; mapa de vínculos e restrições; agenda de contato/visita; registro de orientação; portfólio e plano de vida; controle de encaminhamento territorial. Cada instrumento terá data, autoria, referência ao PIA, responsável e prazo. Atas coletivas usarão síntese sem nomes e conteúdos clínicos; dados sensíveis ficarão restritos.

Aferição oficial: UF-25 exige 100% de estratégia ativa para adolescentes com referência identificada; UF-26 e UF-27 exigem ≥90% de contatos e visitas programados e viáveis; UF-29 acompanha ≥90% de ações de formação/projeto de vida aplicáveis. Denominador seguirá Anexo XI, com impossibilidade justificada e sem transformar contato inseguro em

obrigação. Metas internas incluem devolutiva documentada, revisão mensal das barreiras e participação acessível no PIA.

Riscos e resposta: retaliação após manifestação, canal alternativo e proteção imediata; exposição de conteúdo, registro mínimo e acesso restrito; distância/baixa adesão, formato remoto e busca ativa respeitosa; contato inseguro, avaliação técnica e rede de proteção; sobrecarga de agenda, integração de oficinas e revisão das horas; saída sem referência confirmada, priorizar proteção e escalonamento. Cada ocorrência terá responsável, prazo e rechecagem de eficácia.

Base: Anexos III, IV, VI, IX, XI e XII. Os quatro ciclos trimestrais e prazos internos são proposta de execução; não condicionam direito, decisão judicial ou serviço à adesão familiar.

PA 4 Gestão Operacional e Articulação Interinstitucional

Finalidade objetivos e limites da execução

O Instituto Family organizará os recursos, serviços, registros e interfaces necessários à execução complementar no Unidade Centralizada de Atendimento Socioeducativo Feminino de Anápolis, para 16 vagas de capacidade e 35 postos projetados. A unidade é nova, de abrangência estadual, e somente iniciará o atendimento após certificação de Prontidão Operacional, com proteção da intimidade e respostas específicas ao atendimento feminino. O objetivo é assegurar continuidade, qualidade verificável e aplicação regular dos recursos, com segregação de decisões e resposta tempestiva aos riscos.

4.1 Governança organograma e responsabilidades

A Diretoria Geral da OSC responderá institucionalmente pela parceria. A Coordenação Geral da unidade conduzirá pessoal, operação e interlocução formal; a Coordenação Técnica supervisionará atendimento, PIA e qualidade técnica; o Analista Administrativo-Financeiro cuidará de folha, compras, contratos, contas e evidências. Assistentes administrativos manterão controles sob suas chefias. Coordenações de plantão conduzirão a rotina de cada turno e seu registro. Apoios contábil, jurídico, ocupacional e de tecnologia serão serviços de apoio identificados e custeados nas rubricas admissíveis, com rateio comprovado e sem duplicação de remuneração.

Decisão ou rotina	Execução e controle	Registro e periodicidade
Plano semanal de atendimento	Coord. Técnica organiza; Geral compatibiliza equipe e recursos.	Agenda por grupo, PIA e ata semanal.
Rotina de turno	Coord. de Plantão confere presença, ocorrências e tarefas.	Checklist a cada passagem, sem divulgar conteúdo clínico.
Despesa ou contratação	Área solicita; financeiro instrui; Geral autoriza; profissional designado da OSC distinto confere entrega.	Requisição, pesquisa, autorização, aceite e pagamento vinculados.
Fechamento e prestação	Financeiro concilia; Coord. Geral revisa; Diretoria responde pelo envio.	Conciliação mensal e protocolo institucional.
Questão estatal ou judicial	Geral leva demanda à gestão estadual pelo canal formal.	Protocolo, responsável externo, prazo e retorno.

A governança interna não inclui regulação de vagas, direção estatal, exercício de poder de polícia, sanção disciplinar estatal ou fiscalização pública. A equipe registra e comunica fatos e executa o apoio pedagógico e protetivo autorizado. Dúvidas de competência serão submetidas à gestão estadual antes da prática do ato.

4.2 Materiais suprimentos patrimônio e logística

O ciclo de compras seguirá demanda fundamentada no calendário e no consumo: requisição com especificação e quantidade; conferência de estoque e orçamento; pesquisa de preços comparáveis; análise de conflito de interesses; autorização; contratação; recebimento quantitativo e qualitativo por pessoa distinta; identificação da despesa; pagamento pela conta pertinente e arquivamento. A pesquisa e as exceções terão justificativa verificável. É vedado fracionar despesa para ocultar controle ou pagar entrega não demonstrada.

Controle	Rotina proposta	Evidência
Estoque essencial	Conferência diária dos itens críticos e semanal dos demais; consumo médio e prazo de entrega revistos mensalmente.	Saldo, lote, validade, saída autorizada e requisição.
Reposição	Ponto de pedido = consumo diário médio × prazo de reposição + estoque de segurança; reserva inicial de 7 dias para itens críticos não perecíveis.	Ficha de consumo e pedido antes do ponto crítico.
Medicamentos e itens restritos	Guarda, dispensação e controle por profissional habilitado; separação de vencidos e rastreamento de lotes.	Registro profissional e protocolo de descarte/encaminhamento.
Patrimônio	Inventário inicial e mensal por amostra; confronto integral no encerramento; bens públicos identificados e sob termo de responsabilidade.	Origem, identificação, localização, estado e responsável.
Transporte	Agenda autorizada, motorista habilitado, veículo compatível, combustível e manutenção; controle de quilometragem e rota.	Ordem de deslocamento, inspeção, registro de viagem e despesa.

Não se presumirá inventário recebido nem fornecedor já contratado. Bens adquiridos com recursos da parceria observarão a destinação pública e o tombamento previstos no instrumento. Água, energia, estrutura, vigilância, videomonitoramento e demais itens mantidos pelo Estado serão monitorados por interface; o alerta da OSC não transfere a titularidade do serviço. A frota e os deslocamentos respeitarão as atribuições de cada partícipe e não substituirão escolta estatal.

4.3 Qualidade dos serviços e fiscalização de fornecedores

A limpeza e higienização ordinária permanecem sob responsabilidade do Estado, conforme Ofício 4027/2026. A OSC verificará, a cada turno, sanitários, áreas comuns, descarte, disponibilidade de higiene e condições de privacidade; a falha será registrada e comunicada ao fiscal/ponto focal estatal no mesmo turno. Se houver risco sanitário, a Coordenação Geral solicitará medida contingencial e prioridade de reparo, sem assumir automaticamente despesa ou competência estatal. Materiais atribuídos à OSC no Anexo IX serão fornecidos e controlados no estoque próprio.

A verificação de ambientes de higiene e cuidado preservará intimidade; não haverá câmera, inspeção vexatória ou divulgação de informações nos espaços e situações protegidos. Os fluxos de enxoval e lavanderia serão conferidos com a interface estadual e fornecedores segundo a repartição de responsabilidades.

A alimentação atribuída à OSC será contratada com empresa tecnicamente habilitada, responsável por cardápio, adequação nutricional, dietas prescritas, controle sanitário, logística e substituição em falha. A oferta cumprirá o Plano de Trabalho de Referência e as prescrições individuais. Antes do recebimento, o responsável da OSC conferirá quantidade, horário, integridade, temperatura quando aplicável, identificação e dietas; amostras e registros obedecerão ao protocolo sanitário do fornecedor. Não será aceita substituição informal de refeição ou dieta. A retaguarda contratual permitirá fornecimento equivalente no mesmo dia e comunicação de intercorrência.

Serviço	Aceite e responsável	Resposta à falha
Alimentação	Quantidade, dieta, prazo e conformidade sanitária; designado de recebimento e Coord. Geral.	Recusar item impróprio, preservar evidência, acionar substituição imediata e comunicar risco.
Limpeza e ambiente	Checklist visual e sanitário por turno; Plantão e administrativo.	Isolar área de risco, comunicar ao responsável contratual e conferir correção.
Transporte	Inspeção, habilitação, pontualidade e autorização; administrativo.	Acionar veículo/condutor substituto legal e gestão estadual nas rotas de sua competência.
Materiais e manutenção contratada	Entrega conforme especificação e ordem; recebedor distinto do autorizador.	Não atestar irregularidade; prazo de correção e retaguarda contratual.
Dados e tecnologia	Teste de acesso e restauração; administrativo e coordenações.	Registro contingencial seguro, suporte e recuperação com conferência.

Cada contrato indicará escopo, preço, obrigações, cobertura de ausência, evidências, prazos de correção e consequências da inadimplência. O aceite será documentado; o fornecedor não validará a própria entrega. Falhas repetidas gerarão plano corretivo, análise de substituição regular e ciência à SEDS quando afetarem o objeto.

4.4 Articulação interinstitucional e gestão de interfaces

A Coordenação Geral manterá diretório restrito de contatos institucionais confirmados na mobilização: gestão da unidade, gestor da parceria, áreas de infraestrutura, segurança e suprimentos estaduais, educação, SUS/RAPS, SUAS e municípios de origem. Cada demanda terá número, data, responsável da OSC, destinatário, prazo e comprovante de retorno. Demandas ao Sistema de Justiça observarão a coordenação estatal e os canais autorizados; relatórios técnicos serão assinados por seus responsáveis.

Fluxo: profissional identifica demanda e registra; chefia classifica urgência e competência; referência da OSC formaliza encaminhamento; destinatário recebe protocolo; referência acompanha e cobra retorno; Coordenação Geral escala pendências à SEDS; conclusão é comunicada à equipe e à pessoa atendida na medida cabível. Urgência protetiva aciona imediatamente o serviço competente, sem aguardar reunião ou prazo administrativo. Revisão semanal de pendências e conferência mensal de efetividade.

4.5 Administração finanças e transparência

O limite anual de referência do lote é R$ 4.258.987,15. A aplicação respeitará a estrutura autorizada, as rubricas, suas finalidades e as memórias de cálculo. O limite global não autoriza remanejamento livre entre rubricas. Despesas indiretas de serviços administrativos observarão o teto de 3% deste lote, sem duplicar rateios ou somar percentuais de lotes diferentes. A memória discriminará cargo, quantidade, jornada, remuneração, encargos e base de incidência; imunidade ou isenção somente será usada com comprovação específica do Instituto.

Serão mantidas contas bancárias específicas por natureza do recurso, conforme instrumento: custeio, investimentos quando houver e Fundo de Provisão. Haverá conciliação mensal entre extrato, razão, comprovantes e execução física, com acesso ao controle estatal. A movimentação do Fundo de Provisão observará a dupla autorização OSC e SEDS; é vedado utilizá-lo como empréstimo ao custeio. O percentual de 16,5% constante

das referências será tratado conforme Plano aprovado, sem duplicar férias, rescisões ou encargos já provisionados.

O Analista manterá calendário de obrigações, folha e encargos, contratos, notas, aceites, comprovantes de pagamento e rateios. O desembolso seguirá o cronograma pactuado; não se pressupõe parcela adicional de implantação. Atraso no repasse será comunicado imediatamente com projeção de caixa e proposta de continuidade legal, sem abandono unilateral do atendimento. Transparência divulgará os dados exigidos da parceria, resguardando pessoas atendidas e dados pessoais.

No encerramento, a OSC apresentará relatório final de execução do objeto em até 60 dias, observada a possibilidade de prorrogação formal de 15 dias prevista na minuta; devolverá saldos no prazo de 30 dias conforme instrumento e preservará a documentação da parceria por 10 anos. A guarda de registros clínicos e profissionais seguirá também sua norma específica. Os marcos serão confirmados no Termo celebrado e incorporados ao calendário de controle.

4.6 Riscos continuidade e resposta a incidentes

O registro adotará os códigos R01–R31 do Anexo XII e sua escala: probabilidade de 1 a 5 × impacto de 1 a 5; 1–4 baixo, 5–9 moderado, 10–16 alto e 17–25 crítico. A avaliação inicial oficial será preservada e só será revista mediante evidência. Cada ficha terá causa, evento, consequência, responsável primário, medida preventiva, gatilho, resposta, prazo e risco residual. Eventos críticos terão comunicação imediata e proteção das pessoas; a atribuição primária estatal será mantida.

Riscos oficiais	Prevenção e resposta operacional	Responsável da OSC e prova
R01–R04 mobilização e transferência	Cronograma conjunto, inventário e aceite; impedir lacuna e escalar bloqueios à SEDS.	Geral e Técnica; ata, checklist e protocolo.
R05–R09 pessoal e saúde ocupacional	Escala com substitutos custeados, habilitações e formação; acionar cobertura sem jornada irregular.	Geral e financeiro; ponto, contrato e aptidão.
R10–R14 capacidade atendimento e proteção	Conferir capacidade e PIA; comunicar ao Estado excesso ou incidente; acolher e preservar evidências.	Técnica/Plantão; PIA e comunicações.
R15–R19 alimentação insumos instalações transporte	Estoques e fornecedores de retaguarda; acionar fiscal estatal dos serviços de sua competência.	Geral e administrativo; estoque e ordens.
R20–R22 dados sistemas e fornecedores	Perfis de acesso, backup testado, registro seguro e substituição contratual regular.	Geral e administrativo; log e teste.
R23–R25 recursos e compatibilidade físico financeira	Projeção de caixa, conciliação, verificação de rubricas e proibição de duplicidade.	Financeiro/Diretoria; memória e extratos.
R26–R28 informação desempenho e comunicação	Painel semanal, revisão por amostra, plano de ação e protocolo de demandas.	Técnica/Geral; painel e rechecagem.
R29–R31 encerramento abandono e eventos externos	Plano de continuidade/saída, inventário e comando conjunto de crise; sem abandono da unidade.	Diretoria/Geral e Estado; termo e ata.

Mobilização transição e prontidão no próprio PA 4

Marco relativo	Entrega e execução	Aceite verificável
D–30 a D–15	Comitê OSC–SEDS, inspeção da estrutura e fluxos estaduais; organizar 35 postos e necessidades femininas.	Cronograma, inspeção e responsabilidades confirmadas.
D–14 a D–7	Admitir equipe apta, formar em gênero e proteção; confirmar rede SUS, urgência obstétrica e territórios.	Relação de empregados, avaliações e fluxos formalizados.
D–6 a D–1	Disponibilizar materiais, dietas e higiene menstrual; testar privacidade, plantões e contingências.	Inventário, protocolos e simulações com falhas corrigidas.
Antes do primeiro ingresso	Certificar UF-T01–T05: 100% dos requisitos de prontidão, equipe necessária, protocolos, insumos e interfaces essenciais.	Checklist, inspeção, relatório e reconhecimento formal pela SEDS; sem ingresso antecipado.
D+1 a D+30	Acompanhar cada ingresso e serviço; reunião diária na primeira semana e semanal no primeiro mês.	Relatório de estabilização e correções verificadas.

Os marcos são planejamento relativo ao calendário formal comunicado pela SEDS; não presumem autorização para contratar ou iniciar antes da celebração. Pendência impeditiva será registrada e comunicada à SEDS com responsável e prazo, para decisão de continuidade ou reprogramação legal. Nenhum checklist assinado pela OSC substitui a decisão estatal de início. Na saída, o mesmo protocolo preservará equipe, PIAs, dados, contratos e bens até a transferência formal.

O comando de incidente reúne Coordenação Geral, chefia do setor e ponto focal estadual: proteger; acionar autoridade/serviço competente; registrar linha do tempo; manter serviço seguro; comunicar; recompor recursos de forma autorizada; reavaliar em 24 horas ou imediatamente se o risco persistir. A reunião mensal verifica eficácia e reincidência das medidas.

Base: Edital 001/2026; Anexos III, IV, VI, IX, XI, XII e XV; Ofícios 4027/2026 e 4383/2026. Interfaces com PA 1 a PA 3, PA 5 e PA 6.

PA 5 Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Objetivos e premissas da gestão de pessoas

O objetivo é disponibilizar 35 postos projetados, preservar cobertura segura e formar equipe capaz de executar os PAs 1 a 6 no Unidade Centralizada de Atendimento Socioeducativo Feminino de Anápolis. A Coordenação Geral responderá por admissão, escalas, reposição e saúde ocupacional, com supervisão técnica e controle financeiro. A identificação por função não representa profissionais já contratados. As jornadas a seguir são a solução proposta e observarão legislação profissional, instrumento coletivo e Plano de Trabalho aprovado.

5.1 Composição jornadas e organização das equipes

Função	Postos	Jornada proposta e entrega principal
Coordenação Geral	1	40 h/semana; gestão empregatícia, operação e interface SEDS.
Coordenação Técnica	1	40 h/semana; supervisão interdisciplinar, PIA e qualidade.
Analista Administrativo-Financeiro	1	40 h/semana; folha, compras, contratos, contas e evidências.
Assistente Administrativo	2	40 h/semana cada; cadastros, agenda, arquivo e controles.
Assistente Social	1	30 h/semana cada; família, direitos, SUAS e território.
Psicólogo	1	30 h/semana cada, proposta; cuidado psicológico e PIA.
Pedagogo	1	40 h/semana; escolarização, diagnóstico e apoio pedagógico.
Enfermeiro	1	40 h/semana; coordenação técnica, assistência e supervisão presencial.
Técnico de Enfermagem	4	Turmas A–D, 12×36; assistência sob supervisão de enfermeiro habilitado.
Educador Social	1	40 h/semana; oficinas e desenvolvimento de habilidades.
Socioeducador	16	Quatro turmas de 4; 12×36; rotina protetiva e registros.
Coordenação de Plantão	4	Quatro turmas de um; 12×36; passagem e condução do turno.
Motorista	1	40 h/semana; habilitação compatível com veículo e rota autorizada.
TOTAL DE POSTOS	35	Quadro de referência; coberturas temporárias e serviços complementares terão custo próprio identificado.

A escala 12×36 exige suporte jurídico válido, descanso, pausas, limite de jornada e controle de ponto. Serviço social, psicologia, enfermagem e educação física terão habilitação e registro profissional conferidos; atos privativos serão executados somente por profissional competente. Motoristas terão CNH, exame e habilitação compatíveis. A agenda diurna reservará tempo de preparo, registro, reuniões e supervisão, sem contar essas horas como plantão inexistente.

Turma	Revezamento	Socioeducadores	Coordenação de plantão	Técnico de enfermagem
A	Diurno alternado	4	1	1
B	Noturno alternado	4	1	1

Turma	Revezamento	Socioeducadores	Coordenação de plantão	Técnico de enfermagem
C	Diurno complementar a A	4	1	1
D	Noturno complementar a B	4	1	1

A distribuição inicial mantém 4 socioeducadores, um coordenador e um técnico de enfermagem por turno de 12 horas; não é mínimo normativo novo. Para um ano de 365 dias, a demanda de socioeducadores é 4 × 24 × 365 = 35040 horas, e a de coordenação é 8.760 horas. As quatro turmas consomem a força de trabalho normal: não há trabalhador de reserva implícito. A escala nominal deverá demonstrar o mesmo resultado a cada mês, considerando 28 a 31 dias e as folgas efetivas.

A memória de cobertura incluirá, por trabalhador de plantão, 180 horas estimadas de férias, 24 horas de formação continuada e reserva gerencial de 72 horas para ausência eventual por ano: 276 horas. A previsão adicional de substituição é 16 × 276 = 4416 horas para socioeducadores e 4 × 276 = 1.104 horas para coordenação. Para técnicos de enfermagem, serão previstas outras 1.104 horas. Esses números são provisão operacional proposta; a escala real, os direitos, feriados e a convenção coletiva definirão o cálculo final, sem reduzir direitos ou contabilizar o mesmo custo em duas rubricas.

A cobertura será provida por contratação substitutiva lícita para férias e afastamentos identificados e por instrumento de cobertura temporária de ausências emergenciais, instruído com requisitos profissionais e regras de convocação antes de D0. Hora suplementar será excepcional, remunerada e juridicamente admitida; não sustentará a escala ordinária. O custo será calculado por hora efetiva e seus encargos, benefícios e adicional aplicável, com fonte identificada na rubrica de pessoal/serviço autorizada. Banco de candidatos serve à seleção e não será contado como reserva já contratada.

Enfermagem: o enfermeiro titular terá 40 horas presenciais semanais. A solução de cobertura proposta inclui contratação de serviço complementar de enfermagem, com empresa e profissionais regularmente habilitados, para a cobertura presencial das 128 horas semanais restantes (168 – 40), mais férias, feriados e afastamentos do titular. Os quatro técnicos não atuarão em período sem supervisão regulamentar. A responsabilidade técnica, o dimensionamento e a escala de enfermeiros deverão ser formalmente aprovados e custeados antes da assunção; contato telefônico com o titular não será tratado como presença permanente. Emergências serão acionadas à rede SUS pelo fluxo estadual, sem substituição indevida da supervisão.

A memória financeira discriminará pessoal permanente, substituições, adicionais, horas de formação, saúde ocupacional e serviços complementares. Não se pressupõe remanejamento livre nem isenção tributária não comprovada. O teste prévio confrontará cada turno com pessoa apta, vínculo, horário, descanso e fonte de custo; divergência impedirá declarar o posto como coberto e será escalada à Coordenação Geral/SEDS para correção antes do início.

As escalas garantirão profissionais mulheres nas rotinas em que a norma e os protocolos exigirem sua presença, com conferência por atividade e turno e substitutas habilitadas. A formação abrangerá gênero, intimidade, saúde sexual e reprodutiva, gestação, maternidade e enfrentamento de violência. A Coordenação Técnica acumulará a organização da programação, sem criar coordenação de atividades inexistente no quadro. Para práticas corporais orientadas, a proposta inclui profissional de educação física habilitado como

serviço de 6 horas semanais, com custo separado; o educador social não executará atos privativos dessa profissão.

5.2 Recrutamento seleção admissão e continuidade

A seleção terá divulgação acessível, descrição de cargo, requisitos, salário/jornada previstos e critérios definidos antes da avaliação. A banca conterá chefia técnica e administrativo, com declaração de impedimentos. Habilitação legal será eliminatória; classificação interna proposta: competência técnica e simulação 50%, experiência comprovável e registro 30%, ética e comunicação 20%. Entrevistas usarão roteiro comum e casos fictícios; resultado e motivação serão registrados, com proteção dos dados e prevenção de favorecimento.

Marco relativo	Providência e responsável	Aceite e prova
D–30 a D–18	Geral e administrativo divulgam vagas e verificam candidaturas.	Descrição, critérios, inscrições e documentação.
D–18 a D–8	Chefias avaliam habilitação, experiência e simulações; Geral homologa.	Rubricas de avaliação, classificação e referências.
D–7 a D–1	Administrativo formaliza contratos, exames e registros; Técnica conduz integração.	Contrato, ASO, conselho/CNH quando aplicável e termo de sigilo.
Antes de D0	Geral testa troca de turno, falta imprevista, cobertura e custos.	Escala nominal, substituição apta e simulação corrigida.
M1–M12	Revisão semanal das vacâncias e escala do mês seguinte com 30 dias de antecedência.	Ponto, mapa de ausências e providências de reposição.

Toda contratação terá integração antes de atuar autonomamente: atribuições, limites Estado –OSC, proteção integral, sigilo, prevenção de violência, passagem de plantão e fluxos de urgência. No 7º e 30º dias haverá avaliação da chefia. Férias serão programadas com antecedência e substituição formal; ausência no turno exigirá convocação imediata do substituto apto e registro. A reposição contratual terá meta interna de até 10 dias úteis, mantendo cobertura durante o processo; prazo oficial de vacância essencial será o fixado pela SEDS. Não haverá tolerância a posto crítico descoberto.

Desligamento implicará quitação e registros legais, passagem de tarefas, devolução de materiais, revogação de acessos e garantia de continuidade do caso. A Coordenação Geral revisará absenteísmo e rotatividade mensalmente, por função e turno, com causas agregadas; informação clínica do trabalhador ficará restrita à saúde ocupacional.

5.3 Formação inicial e continuada

A proposta prevê 24 horas iniciais por trabalhador antes da atuação autônoma e 24 horas anuais de formação continuada, em 12 encontros de duas horas. São cargas internas propostas, sem substituir habilitações e capacitações obrigatórias. O período de formação integra jornada remunerada ou forma lícita de contratação e contará com cobertura dos postos; instrutores habilitados ministrarão conteúdos profissionais próprios. Coordenação Técnica organiza e avalia, Geral aprova recursos e administrativo registra.

Percurso	Conteúdo e carga proposta	Avaliação e evidência
Inicial 24 horas	ECA/SINASE e limites 4h; direitos e diversidade 3h; conflitos e proteção 3h; PIA e registros 3h; saúde mental 3h; urgências 2h; plantão 2h; sigilo 2h; saúde ocupacional 2h.	Presença integral, prova com referência interna de 70%, simulação satisfatória e reoferta diante de lacuna.

Percurso	Conteúdo e carga proposta	Avaliação e evidência
M1–M3 6 horas	PIA e cronologia; desescalada e violência; qualidade de registros.	Caso fictício, lista e plano de aplicação no turno.
M4–M6 6 horas	Famílias e território; escola e trabalho; saúde mental e prevenção de suicídio.	Supervisão e revisão semestral de aprendizagem.
M7–M9 6 horas	Diversidade e gênero; integridade financeira e dados; resposta a urgências.	Simulação e verificação de procedimento.
M10–M12 6 horas	Reincidência de falhas; continuidade e desligamento; avaliação anual.	Comparar auditorias, síntese de aprendizagem e plano seguinte.

No Lote II, a capacitação específica em gênero e atendimento feminino integrará a formação inicial e sua atualização: privacidade, presença de mulheres quando exigida, prevenção de violência, direitos sexuais e reprodutivos, gestação/maternidade e atividades sem estereótipos. O treinamento será verificado por função. Quem não atingir aptidão não assumirá sozinho o posto crítico; receberá reoferta e supervisão sem cobrir ficticiamente outro trabalhador.

5.4 Supervisão técnica e saúde do trabalhador

A Coordenação Técnica conduzirá estudo de caso mensal, reunião interdisciplinar semanal e supervisão individual diante de dificuldade relevante, com registro de orientação e reavaliação. Plantão fará passagem diária estruturada e análise pós-incidente. A supervisão técnica não substituirá apuração estatal de infrações nem divulgará informação clínica em reunião gerencial.

A OSC contratará apoio de saúde e segurança do trabalho habilitado, com programas, avaliações, exames, EPIs e registros exigíveis para as funções e riscos efetivos. Identificação de violência ou sofrimento do trabalhador terá acolhimento protegido, encaminhamento ocupacional, afastamento quando indicado e cobertura do posto. Após evento crítico: proteger e comunicar de imediato; oferecer atendimento; rever processo e condições na primeira oportunidade segura; verificar eficácia da medida. A chefia receberá apenas informação funcional necessária.

Monitoramento: disponibilidade do quadro ≥95% preservando postos críticos e 100% dos plantões completos; formação inicial de 100% dos sujeitos e execução ≥90% das ações continuadas, conforme Anexo XI. Fontes: vínculos, ponto, escalas, avaliações, listas, contratos de cobertura e comprovantes de custo. Riscos R05–R09 serão revistos semanalmente; restrição financeira não autoriza jornada irregular ou supressão de direito.

Base: Anexos III, IV, VI, IX, XI e XII e esclarecimentos de rubricas. Horários, provisões de cobertura e serviços complementares são componentes propostos sujeitos à conferência técnica e financeira institucional antes da assinatura da proposta.

PA 6 Monitoramento Avaliação e Gestão da Informação

Objetivo modelo de evidência e responsabilidades

O Instituto Family manterá sistema de evidências da execução no Unidade Centralizada de Atendimento Socioeducativo Feminino de Anápolis: fato gerador, registro primário, validação setorial, apuração pelo Anexo XI, análise de desvios, correção e rechecagem. O objetivo é comprovar entregas e apoiar decisões, sem confundir controle interno com a avaliação oficial da parceria, reservada ao gestor e à Comissão de Monitoramento e Avaliação do Estado.

6.1 Sistemática de monitoramento

Cada executor registrará atividade, data, responsável, público elegível, providência e referência documental até o fim do turno; urgências terão comunicação imediata. A Coordenação Técnica validará dados de atendimento, PIA, saúde, escola e família; o Analista validará dados de pessoal, contratos, estoque e finanças. Assistente administrativo designado consolidará o painel, sem alterar prontuários ou atos profissionais. A Coordenação Geral revisará o fechamento e protocolará o envio à SEDS.

Cadência proposta	Entrega e responsável	Controle e decisão
D–10 a D0	Técnica e financeiro conferem inventário de casos, bens, serviços e equipe.	Linha de base real e pendências; sem presumir meta cumprida.
Diária e semanal	Chefias conferem campos e urgências; painel atualizado toda semana.	Alertas de prazo, inconsistências e registro das providências.
Até 3º dia útil seguinte	Responsáveis setoriais fecham o mês e preservam cópia da base.	Numerador, denominador, cálculo, evidência e exceções.
Até 5º dia útil seguinte	Geral, Técnica e financeiro analisam resultados e causas.	Ata, plano corretivo e autorização de recursos cabíveis.
Até 7º dia útil seguinte	Geral conclui revisão interna e disponibiliza relatório pelo rito SEDS.	Protocolo; prevalece prazo oficial se diferente.
M3 M6 M9 M12	Coordenações examinam tendências e eficácia das correções.	Síntese trimestral; M12 orienta ciclo seguinte.

A leitura do painel distinguirá meta cumprida, parcialmente cumprida, não cumprida e não aplicável, com justificativa. Serão incluídos somente casos efetivamente sujeitos à meta; denominador zero não gerará 100% presumidos. Dependência externa será demonstrada por encaminhamento, cobrança e comunicação, sem exclusão discricionária de evento. Ocorrência de violência será examinada pela proteção e resposta adotadas, sem desestimular denúncia.

6.2 Indicadores fórmulas metas e meios de verificação

O catálogo abaixo incorpora todos os 40 códigos do Anexo XI, inclusive marcos de mobilização. As fórmulas e metas oficiais orientam a apuração; títulos foram apenas organizados para leitura. Cada ficha conterá código, unidade de medida, janela de aferição, responsável produtor e revisor, fonte, numerador e denominador, critério de elegibilidade, resultado, justificativas, pendência e histórico de versões. As evidências ficarão no repositório autorizado, vinculadas por identificador ao resultado.

Código e indicador	Fórmula ou critério e meta	Periodicidade e verificação
UF-T01 Marco de Prontidão Operacional cumprido	Requisitos de prontidão atendidos ÷ requisitos previstos no checklist × 100 Meta: 100% antes do recebimento da primeira adolescente	Uma vez Checklist de prontidão; inspeção; relatório técnico
UF-T02 Equipe mínima mobilizada	Postos necessários ao início ocupados ÷ postos necessários × 100 Meta: 100%	Uma vez, antes do início Relação de empregados; admissões; escalas
UF-T03 Protocolos específicos do atendimento feminino implantados	Protocolos implantados ÷ protocolos previstos × 100 Meta: 100% antes do início do atendimento	Uma vez e revisão anual Protocolos; manuais; atas de capacitação
UF-T04 Materiais e insumos atribuídos à OSC disponíveis	Itens essenciais disponíveis ÷ itens necessários × 100 Meta: 100%	Uma vez, antes do início Inventário; estoque; notas fiscais; inspeção
UF-T05 Interfaces operacionais Estado–OSC formalizadas	Fluxos essenciais formalizados ÷ fluxos necessários × 100 Meta: 100%	Antes do início Fluxos; atas; matriz de responsabilidades; contatos institucionais
UF-01 Disponibilidade da força de trabalho	Postos efetivamente ocupados ÷ 35 postos previstos × 100 Meta: ≥ 95%, preservados integralmente os postos críticos	Mensal Relação de empregados; admissões; desligamentos; ponto
UF-02 Cobertura dos plantões	Plantões com composição mínima ÷ plantões previstos × 100 Meta: 100%	Mensal Escalas; folhas de ponto; livro de plantão
UF-03 Presença de profissionais mulheres nas rotinas em que exigida	Rotinas realizadas com presença feminina exigida ÷ rotinas sujeitas à exigência × 100 Meta: 100%	Mensal Escalas; livro de plantão; registros das atividades
UF-04 Capacitação em gênero e atendimento socioeducativo feminino	Profissionais sujeitos à capacitação específica capacitados ÷ profissionais sujeitos à meta × 100 Meta: 100%	Inicial e atualização periódica Certificados; listas; conteúdo programático
UF-05 Capacitação inicial	Profissionais capacitados antes ou no início da atuação ÷ profissionais admitidos × 100 Meta: 100%	Contínua Certificados; registros de integração
UF-06 Formação continuada	Ações realizadas ÷ ações previstas × 100 Meta: ≥ 90%	Semestral Plano; certificados; listas; relatórios
UF-07 Continuidade dos serviços atribuídos à OSC	Dias sem interrupção atribuível à OSC ÷ dias do período × 100 Meta: 100%	Mensal Relatórios; ocorrências; ordens de serviço
UF-08 Disponibilidade de materiais essenciais sob responsabilidade da OSC	Dias sem desabastecimento crítico ÷ dias do período × 100 Meta: 100%	Mensal Estoque; requisições; notas fiscais

Código e indicador	Fórmula ou critério e meta	Periodicidade e verificação
UF-09 PIA elaborado no prazo aplicável	PIAs tempestivos ÷ adolescentes cujo prazo tenha vencido × 100 Meta: 100%	Mensal PIAs; prontuários; datas de ingresso
UF-10 PIA atualizado ou reavaliado	PIAs atualizados ÷ PIAs sujeitos à atualização × 100 Meta: 100%	Mensal PIA; registros técnicos; atas
UF-11 Acompanhamento interdisciplinar registrado	Adolescentes com acompanhamento técnico regular ÷ adolescentes atendidas × 100 Meta: 100%	Mensal Prontuários; fichas de evolução; relatórios
UF-12 Estudos de caso realizados	Estudos realizados ÷ estudos programados ou necessários × 100 Meta: ≥ 90%	Mensal/Trimestral Atas; relatórios multiprofissionais
UF-13 Relatórios técnicos tempestivos	Relatórios apresentados no prazo ÷ relatórios obrigatórios ou demandados × 100 Meta: 100%	Mensal Relatórios; protocolos; SEI
UF-14 Situação escolar regularizada ou providência formal adotada	Adolescentes matriculadas ou com providência documentada ÷ adolescentes elegíveis × 100 Meta: 100%	Mensal Matrícula; protocolos; registros pedagógicos
UF-15 Acompanhamento escolar periódico	Estudantes com acompanhamento registrado ÷ estudantes matriculadas × 100 Meta: 100%	Mensal Registros pedagógicos; frequência; relatórios
UF-16 Atividades pedagógicas complementares executadas	Atividades realizadas ÷ previstas × 100 Meta: ≥ 90%	Mensal Calendário; listas; relatórios
UF-17 Avaliação inicial das necessidades de saúde	Ingressos com avaliação inicial registrada ÷ ingressos × 100 Meta: 100%	Mensal Prontuários; fichas de ingresso
UF-18 Demandas específicas identificadas com providência registrada	Demandas com encaminhamento/providência ÷ demandas identificadas × 100 Meta: 100%	Mensal Prontuários; encaminhamentos; protocolos
UF-19 Demandas identificadas com orientação ou encaminhamento registrado	Casos com providência registrada ÷ casos identificados × 100 Meta: 100%	Mensal Prontuários; registros técnicos; encaminhamentos
UF-20 Casos identificados com plano/providência específica	Casos com acompanhamento e providências registradas ÷ casos identificados × 100 Meta: 100%, quando aplicável	Contínua PIA; prontuário; relatórios; encaminhamentos
UF-21 Casos identificados com acompanhamento ou encaminhamento	Casos acompanhados ou encaminhados ÷ casos identificados × 100 Meta: 100%	Mensal Prontuários; encaminhamentos; registros da rede
UF-22 Ocorrências relacionadas a gênero com proteção e comunicação registradas	Ocorrências com providências cabíveis ÷ ocorrências identificadas × 100 Meta: 100%	Imediata e consolidação mensal Relatórios; comunicações; prontuários; registros de ocorrência

Código e indicador	Fórmula ou critério e meta	Periodicidade e verificação
UF-23 Observância dos procedimentos de intimidade e privacidade	Conformidades verificadas ÷ itens aplicáveis da lista de verificação × 100 Meta: 100%	Trimestral Inspeção; checklist; protocolos; entrevistas institucionais
UF-24 Programação pedagógica e profissionalizante livre de estereótipos discriminatórios	Atividades avaliadas como conformes ÷ atividades analisadas × 100 Meta: 100%	Trimestral Planos pedagógicos; materiais; calendários; relatórios
UF-25 Estratégia ativa de manutenção de vínculos	Adolescentes com contato, visita ou providência registrada ÷ adolescentes com referência familiar identificada × 100 Meta: 100%	Mensal Prontuários; relatórios sociais; registros de contato
UF-26 Contatos familiares realizados	Contatos realizados ÷ contatos programados e viáveis × 100 Meta: ≥ 90%	Mensal Registros; relatórios; agenda
UF-27 Visitas apoiadas	Visitas apoiadas ÷ visitas programadas e viáveis × 100 Meta: ≥ 90%	Mensal Agenda; registros de visita; relatórios
UF-28 Execução das atividades programadas	Atividades realizadas ÷ atividades previstas × 100 Meta: ≥ 90%	Mensal Calendários; listas; relatórios
UF-29 Execução das ações programadas	Ações realizadas ÷ ações previstas e aplicáveis × 100 Meta: ≥ 90%	Mensal/Trimestral Planos; listas; certificados; relatórios
UF-30 Parcerias formalizadas	Nº de participações realizadas ÷ parcerias programadas × 100 Meta: ≥ 90%	Anual Termos de parceria, Termos de Intenções e relatórios.
UF-31 Ocorrências críticas com registro e providência	Ocorrências com registro, comunicação e resposta cabível ÷ ocorrências críticas × 100 Meta: 100%	Imediata/Mensal Livro de ocorrências; relatórios; comunicações
UF-32 Documentos obrigatórios apresentados no prazo	Documentos tempestivos ÷ documentos obrigatórios × 100 Meta: 100%	Mensal Protocolos; relatórios; sistema eletrônico
UF-33 Completude dos registros	Registros completos ÷ registros da amostra × 100 Meta: ≥ 95%	Trimestral Auditoria de prontuários; fichas; sistemas
UF-34 Identificação e data dos registros	Registros identificados e datados ÷ registros analisados × 100 Meta: 100%	Trimestral Prontuários; fichas; relatórios
UF-35 Atendimento tempestivo às solicitações da Administração	Solicitações atendidas no prazo ÷ solicitações realizadas × 100 Meta: 100%	Mensal SEI; ofícios; protocolos; e-mails institucionais

Ponto de padronização UF-30: a fórmula oficial usa participações realizadas ÷ parcerias programadas, embora o título indique parcerias. A OSC preservará a redação e obterá orientação escrita da SEDS sobre unidade e denominador antes da aferição; manterá separados os registros de participações e de termos formalizados, sem correção unilateral da regra.

Aplicação prática: o indicador UF-33 será apurado sobre amostra registrada e estratificada por tipo documental e turno; a ficha identificará universo, tamanho e seleção, permitindo reprodução do cálculo. Para solicitações da Administração, serão mantidas data de recebimento, prazo, protocolo de resposta e situação; o resultado seguirá o universo da fórmula oficial, sem excluir demanda atrasada para elevar o percentual.

6.3 Qualidade gestão e proteção da informação

Prontuários técnicos, registros clínicos, documentos de pessoal/finanças e base de indicadores permanecerão separados. Cada evento terá identificador, data, autoria e fonte. O painel usará código interno e dados agregados; a identificação nominal ficará apenas no prontuário ou sistema permitido. Instrumentos próprios serão compatibilizados com os oficiais, evitando duplicidade e mantendo a fonte de verdade.

Acesso por função e credencial individual: executor consulta seus casos; Coordenação Técnica acessa o necessário à supervisão; financeiro/RH acessa dados administrativos e não conteúdo clínico; Geral recebe o mínimo indispensável; SEDS e fiscalização recebem documentos conforme competência e canal formal. Credenciais serão revistas na mudança de função e revogadas no desligamento. Documentos físicos terão guarda trancada; repositórios terão acesso protegido, cópias de segurança e teste mensal de recuperação.

O validador confrontará agenda com presença, ingresso com prazo do PIA, escala com ponto, estoque com entrega e indicador com documento primário. Dados ausentes, duplicados ou incoerentes abrirão pendência rastreável. Retificação preservará versão anterior, motivo, autor, data e revisor; não haverá apagamento para simular cumprimento. Auditoria trimestral verificará completude, autoria, datas e permissões, com reamostragem após correção.

Incidente de dados: conter e preservar evidência imediatamente; avisar Coordenação Geral e canal institucional SEDS; avaliar risco, responsabilidades e comunicações devidas; recuperar a base; registrar causa e prevenção de repetição. Não serão utilizados aplicativos pessoais para circulação de prontuários. Relatórios públicos não identificarão adolescentes. Documentos da parceria serão preservados por 10 anos, observadas também as regras específicas de guarda e sigilo profissional e a transferência formal no encerramento.

6.4 Autoavaliação correção e melhoria contínua

Fluxo corretivo: detectar e confirmar; classificar gravidade e competência; proteger imediatamente se houver risco; identificar causa; atribuir ação, responsável, prazo e custo admissível; executar; reavaliar o indicador e a fonte; encerrar apenas com prova de eficácia ou escalar ao Estado. Desvios de proteção e serviço essencial terão resposta no mesmo turno; pendência de prazo técnico será tratada no mesmo dia útil; melhoria de processo receberá plano em até dois dias úteis após análise. São prazos internos e não limitam urgências ou determinações oficiais.

O registro de ação corretiva conterá código do desvio/risco oficial, indicador afetado, evidência, causa, medida, titular, data limite, necessidade de autorização, resultado da rechecagem e decisão. A eficácia será verificada na semana seguinte em serviço essencial e no ciclo de medição seguinte nas demais metas. Repetição ou ineficácia exigirá revisão da medida e da supervisão. Adolescentes e famílias receberão devolutivas acessíveis sobre suas demandas, sem exposição de terceiros; a escuta participará da revisão trimestral e do planejamento anual.

Integração: PA 1 PIA e proteção; PA 2 rede e oportunidades; PA 3 participação e vínculos; PA 4 serviços e finanças; PA 5 pessoas. Base: Anexos III, IV, XI, XII e minuta do Termo do respectivo lote.

Declaração final da proponente

O INSTITUTO FAMILY, inscrito no CNPJ sob o nº 14.147.271/0001-89, por intermédio de sua representante legal, declara, para fins de participação no Chamamento Público nº 001/2026, que:

I – as informações constantes do presente Caderno de Proposta Técnica são verdadeiras;

II – conhece e aceita as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos;

III – o presente Caderno foi elaborado especificamente para o Lote II – Unidade Centralizada de Atendimento Socioeducativo Feminino de Anápolis;

IV – conhece a repartição de responsabilidades estabelecida entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil;

V – reconhece que a proposta não poderá transferir à Organização da Sociedade Civil competências estatais indelegáveis;

VI – possui ciência de que a apresentação e a classificação da proposta não geram direito automático à celebração da parceria; e

VII – assume responsabilidade institucional pelas metodologias, procedimentos, informações, compromissos e soluções técnicas constantes da proposta.

Anápolis GO 1 6 Outubro de 2026.

EDIRENE BORGES DE MORAIS:88740714187

Assinado de forma digital por EDIRENE BORGES DE MORAIS:88740714187
Dados: 2026.10.16 16:48:37 -03'00'

Edirene Borges de Morais | Diretora Geral
INSTITUTO FAMILY | CNPJ 14.147.271/0001-89