



PLANO DE TRABALHO

1.DADOS CADASTRAIS		
Organização da Sociedade Civil parceira:		
INSTITUTO MOSAICO SUSTENTAVEL		
CNPJ	Data de abertura do CNPJ	
55.304.699/0001-75	27/05/2024	
Registro no Conselho <u>(Se necessário)</u>	Vigência do Registro	
Informar o número do registro no Conselho, se aplicável.	Informar a vigência do registro (Formato dd/mm/aaaa)	
Dados Bancários (conta corrente específica e isenta de tarifa)	A conta corrente deverá ser aberta no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do presente termo no Diário Oficial do Município de Santa Luzia, e seus dados informados ao MUNICÍPIO no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a abertura.	
Endereço		
RUA BONFIM, N° 1011		
Bairro	Cidade	CEP
Bonfim	Belo Horizonte	31.210-150
Telefone	E-mail	
31-3337-8874	contato@mosaicossustentavel.com	
Nome do representante legal		
Fabiana Jales		
Endereço Residencial do representante legal		
Avenida das Nascentes, nº500, Apto 304, Caieras, Vespasiano/MG-33.200-176		
CPF	R.G.	Telefone(s)
031.837.486-22	7.560.740 SSP-MG	31.98837-4587
Período de Mandato da Diretoria		
De 27/05/2024 a 15/05/2029		
Prefeitura Municipal de Santa Luzia (MG)		
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania		
Endereço		
Praça Acácia Nunes, 62 – Carreira Comprida		



CNPJ	Telefone
18.715.409/0001-50	(31) 3641-5313
Representante Legal	
Júlio César Cesário de Oliveira	
2. NOME DO PROJETO	
14ª Conferência Municipal Assistência Social de Santa Luzia–MG - 20 anos do SUAS: construção, proteção social e resistência.	
3.OBJETIVO GERAL DA PARCERIA:	
Realizar a 14ª Conferência Municipal de Assistência Social de Santa Luzia.	
4.DESCRICÃO DA REALIDADE:	
Santa Luzia, município da Região Metropolitana de Belo Horizonte, com população estimada em mais de 220 mil habitantes, apresenta características urbanas e periurbanas, com territórios que convivem com desigualdades socioeconômicas expressivas. Apesar de seu crescimento econômico, o município enfrenta desafios relacionados à urbanização acelerada, ocupações irregulares, precarização habitacional, insegurança alimentar, desemprego e vulnerabilidades sociais agravadas, especialmente no pós-pandemia. O Sistema Único de Assistência Social (SUAS) em Santa Luzia tem atuado na proteção social às famílias em situação de vulnerabilidade, por meio da oferta de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais. Atualmente, o município conta com uma rede socioassistencial composta por Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), unidade de acolhimento institucional, além de organizações da sociedade civil parceiras. Entretanto, a demanda pelos serviços socioassistenciais tem aumentado, evidenciando desafios como: • Insuficiência de recursos humanos e infraestrutura para atendimento das demandas; • Aumento da pobreza, insegurança alimentar e trabalho informal; • Necessidade de fortalecimento da participação social e do controle social nas instâncias deliberativas; • Desafios na integração intersetorial, especialmente com saúde, educação, habitação e segurança pública. Além disso, observa-se o crescimento de territórios com alta vulnerabilidade social, onde a violência, o desemprego e a ausência de políticas públicas estruturantes impactam diretamente a proteção social das famílias. A 14ª Conferência Municipal de Assistência Social de Santa Luzia/MG tem, portanto, o papel	



INSTITUTO MOSAICO SUSTENTAVEL

estratégico de avaliar os avanços, identificar os desafios e propor diretrizes para o aprimoramento do SUAS no município, garantindo a participação social e a defesa dos direitos socioassistenciais, frente às transformações sociais, econômicas e políticas atuais.

5.OBJETO DA PARCERIA

Planejar, Organizar e executar 14º Conferência Municipal de Assistência Social de Santa Luzia, por meio da prestação de serviços para a realização do evento, a fim de garantir a participação dos usuários no fomento da política voltada para os usuários.

6.DESCRICÃO DA PARCERIA:

A presente proposta do Instituto Mosaico Sustentável visa à execução da *14ª Conferência Municipal Assistência Social de Santa Luzia-MG - 20 anos do SUAS: construção, proteção social e resistência*, alinhada à política nacional de promoção dos direitos dos usuários e às diretrizes do Conselho Municipal de Assistência Social de Santa Luzia.

O objetivo central é fortalecer a mobilização, sensibilização e qualificação da participação das pessoas prioritárias e demais cidadãos no processo conferencial, promovendo o protagonismo social e político desse público na formulação de políticas públicas locais.

A conferência se insere no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, ao garantir um espaço democrático de debate, deliberação e construção coletiva, visando o fortalecimento do SUAS e a defesa dos direitos dos usuários. Trata-se de um momento fundamental para promover a participação social, a escuta qualificada e a proposição de ações que assegurem a proteção social, o acesso aos direitos e o enfrentamento das vulnerabilidades, em consonância com a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais e demais normativas do SUAS.

As ações a serem executadas contemplam:

1. Apresentação Palestra

A palestra tem como o objetivo é fortalecer o SUAS, reafirmar a proteção social como direito dos cidadãos e dever do Estado, além de refletir sobre os avanços, os desafios e as estratégias de resistência diante dos contextos de ameaça aos direitos socioassistenciais. Trata-se de um momento essencial para a mobilização social, a defesa dos direitos dos usuários, trabalhadores e organizações da sociedade civil, reafirmando os princípios da cidadania, da participação social e da garantia de direitos, em consonância com a LOAS, a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais e demais normativas do SUAS.

2. Debates Temáticos Orientados

Mediação de grupos de discussão temáticos, baseados nos cinco eixos da conferência, com metodologias participativas e linguagem acessível, favorecendo a escuta qualificada dos usuários e a construção coletiva de propostas.

3. Contratação dos profissionais equipe de trabalho e fornecedores:

- 1 - Gestor/Organizador: Responsável por liderar o planejamento, a organização e a execução integral da conferência, o(a) gestor(a)/organizador(a) atua como elo central entre a comissão organizadora, os órgãos públicos envolvidos e demais parceiros institucionais. Seu papel é estratégico e operacional, assegurando que todas as etapas do evento ocorram de forma articulada, eficiente e alinhada às diretrizes do Conselho Municipal de Assistência Social e aos princípios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).



INSTITUTO MOSAICO SUSTENTAVEL

Entre as atribuições práticas, destacam-se:

Planejamento: elaboração do cronograma geral do evento, definição de metas, elaboração do plano de ação e orçamento, previsão de recursos humanos e materiais, identificação de parcerias e formalização de contratos ou termos de colaboração;

Organização e articulação: convocação e acompanhamento das reuniões da comissão organizadora, apoio na mobilização dos participantes (como usuários, trabalhadores, gestores e entidades), definição dos locais, estrutura física e tecnológica do evento (presencial, híbrido ou virtual), e contratação de serviços de apoio (alimentação, transporte, intérpretes, segurança, entre outros);

Execução e acompanhamento: supervisão de todas as etapas da conferência, garantindo que as atividades ocorram dentro dos prazos e padrões estabelecidos, coordenação da equipe técnica de apoio, e solução de demandas operacionais durante o evento;

Suporte técnico e institucional: garantia do cumprimento dos objetivos da conferência, assegurando um ambiente participativo, democrático e inclusivo; orientação técnica sobre os marcos legais e normativos do SUAS; e articulação com o Conselho para validação de documentos, informes e encaminhamentos;

Pós-evento: supervisão do fechamento administrativo e financeiro, apoio na sistematização dos relatórios finais, e prestação de contas conforme as exigências legais e institucionais.

A atuação do(a) gestor(a)/organizador(a) é fundamental para o êxito da conferência, pois integra visão estratégica, capacidade de articulação institucional e domínio da gestão pública, assegurando a efetividade dos processos participativos e o fortalecimento do controle social no âmbito da assistência social.

- 1 - Facilitador, Profissional responsável por promover e garantir o bom andamento dos espaços de diálogo e construção coletiva durante todas as etapas da conferência. Atua como mediador(a) das discussões, organizando os grupos de trabalho, incentivando a participação ativa e assegurando a escuta qualificada de todos os envolvidos.

Entre as atribuições práticas do facilitador estão:

Antes do evento: contribuição na elaboração da proposta metodológica, apoio na redação do plano de trabalho, orçamentação, definição de logística (como contratação de profissionais e aquisição de materiais), além de orientação técnica à equipe de gestão organizadora;

Durante o evento: condução de dinâmicas participativas (como rodas de conversa, trabalhos em grupo, mapas de ideias, plenárias temáticas), estímulo à construção coletiva de propostas, mediação de conflitos, registro das atividades (atas, listas de presença, registros audiovisuais quando necessário), e apoio na sistematização dos resultados parciais;

Pós-evento: organização e análise dos registros produzidos nos grupos de trabalho e plenária final, contagem de votos das propostas priorizadas, consolidação das contribuições em relatório parcial e final, além do registro formal dos(as) delegados(as) eleitos(as).

O facilitador também apoia na redação dos textos institucionais da conferência, garantindo coerência metodológica e clareza na comunicação dos resultados. Sua atuação envolve escuta atenta, olhar estratégico e capacidade de síntese, sendo essencial para o fortalecimento dos processos participativos e para a legitimidade das decisões tomadas coletivamente.

- 5 **Auxiliares de Produção/Eventos:** Profissionais responsáveis por oferecer suporte operacional às diversas etapas da conferência, com foco na execução das atividades logísticas, organização dos espaços e atendimento ao público. Atuam de forma integrada à equipe técnica e à coordenação geral, assegurando que as condições estruturais e de acolhimento estejam adequadas ao bom desenvolvimento do evento.
- Entre suas atribuições práticas estão:



INSTITUTO MOSAICO SUSTENTAVEL

Antes do evento: apoio na montagem e preparação dos espaços (salas, auditórios, áreas de recepção e circulação), disposição de materiais (mobiliário, sinalização, equipamentos de som, projeção e internet), organização de kits para participantes (crachás, blocos, canetas, materiais informativos), e conferência de listas de presença e demais recursos operacionais;

Durante o evento: recepção e credenciamento dos(as) participantes, encaminhamento às atividades (grupos de trabalho, plenárias, oficinas), apoio no controle de entrada e saída, acompanhamento do funcionamento de equipamentos audiovisuais, reposição de materiais, organização da dinâmica de alimentação e distribuição de lanches/refeições, além de prestar informações e suporte imediato em caso de dúvidas ou emergências;

Pós-evento: apoio na desmontagem e reorganização dos espaços utilizados, coleta de materiais e resíduos, auxílio na conferência de documentos físicos (listas de presença, atas, formulários), e suporte ao fechamento logístico.

Sua atuação é essencial para garantir uma experiência acolhedora, segura e organizada para todos os envolvidos, contribuindo diretamente para a fluidez do evento e para a criação de um ambiente propício ao diálogo e à participação cidadã.

- 1 Profissional de Acompanhamento de Mídia, para registro audiovisual e divulgação;
 - 1 Palestrante, especialistas no tema da conferência;
 - 1 Grupo artístico, para a apresentação cultural;
 - 1 Empresa responsável pela Sonorização/Multimídia, garantindo qualidade técnica de som durante as atividades;
 - 1 Empresa Fornecedora de Lanches (bolos, pães, suco, café, biscoitos, água, sanduíches, frutas, com a inclusão de materiais), garantindo alimentação adequada aos participantes.
 - 2 intérprete de libras para acessibilidade e comunicação.
4. Serão utilizados os seguintes equipamentos e materiais para viabilizar as ações:
- 1 Projetor Multimídia para apoio às apresentações;
 - 2 Banners institucionais e informativos;
 - 150 Canetas;
 - 150 Blocos de Anotação;
 - 150 Pastas/Bolsas;
 - 150 Crachás;
 - 150 Certificados;
 - Material de Limpeza para manutenção da higiene e segurança do local.
 - 250 cartilhas informativas sobre o SUAS (solicitado pela secretaria em troca dos panfletos, devido o tempo para execução).
 - 1 BackDrop para divulgação local;
 - 5 pranchetas para facilitar anotações da equipe e dos grupos de trabalho;
5. Apresentação cultural
- Por meio de expressões culturais, artísticas e simbólicas, a conferência reforçará que a cultura é um direito fundamental e um importante instrumento para o fortalecimento da cidadania, contribuindo para a construção de um ambiente mais acolhedor, participativo e representativo da diversidade social. Essa valorização cultural favorece a integração de diferentes elementos, promove a construção coletiva e reconhece as trajetórias de luta e resistência dos usuários, trabalhadores e da sociedade civil.
6. Sistematização e Elaboração de Relatório parcial e Unificado
- Organização e registro das propostas discutidas nos grupos em um relatório consolidado, a ser validado em plenária final e enviado às instâncias competentes, garantindo a efetiva representação das demandas da população usuaria e prioritaria.



A 14ª Conferência Municipal de Assistência Social de Santa Luzia – MG terá duração de dois dias, com atividades realizadas no período da manhã, das 8h às 12h, em local a ser definido pela administração pública municipal, priorizando espaços com capacidade para acolher, de forma confortável, aproximadamente 150 participantes. As oficinas de debate terão duração média de 1 hora e 30 minutos, organizadas em grupos de 25 a 30 participantes, garantindo a participação ativa, qualificada e democrática.

O público-alvo da conferência é composto por usuários e usuárias dos serviços socioassistenciais, trabalhadores(as) e gestores(as) da política de assistência social, conselheiros(as) do Conselho Municipal de Assistência Social, representantes de entidades e organizações da sociedade civil, além de colaboradores eventuais. Consideram-se colaboradores eventuais aqueles convidados pela Comissão Organizadora, incluindo autoridades locais, estaduais e nacionais, consultores, especialistas, demais convidados e a equipe de apoio.

Com essa proposta, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Fortalecimento da participação democrática e do controle social;
- Ampliação da compreensão crítica sobre os direitos socioassistenciais e os desafios contemporâneos;
- Valorização simbólica e cultural dos sujeitos da assistência social, contribuindo para a superação de barreiras no acesso aos direitos;
- Integração efetiva entre sociedade civil, poder público e conselhos, fortalecendo a formulação e a qualificação das políticas públicas de forma mais inclusiva e eficaz.

A execução das atividades será conduzida por uma equipe técnica qualificada, com ampla experiência em metodologias participativas e em políticas públicas voltadas à proteção social, assegurando acessibilidade, respeito à diversidade e participação qualificada em todas as etapas. O Instituto atuará em articulação direta com os delegados, convidados, observadores, colaboradores e o Conselho Municipal de Assistência Social, garantindo a coerência entre os momentos culturais, formativos e deliberativos, bem como a validação das propostas na plenária final, devidamente registradas em relatório oficial a ser encaminhado às instâncias competentes.

7. FORMA DE EXECUÇÃO ¹				
Metas	Ações	Indicadores	Documentos para verificação	Prazo de execução
Macro ações (resultados parciais) a serem realizadas. Devem ser quantificáveis, verificáveis e com prazo definido.	Operações concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.	Unidade de medida do alcance de uma meta. É a forma de aferição do cumprimento ou não da meta. Deve ser passível de verificação.	Documentos que contêm os elementos para verificação dos indicadores. É o instrumental no qual o indicador pode ser analisado. Ex. fotografias, Lista de presença, planilha, banco de dados, Certificados etc.	Prazo em que a meta deverá ser atingida.
1. Realizar palestra norteadora Profissional especialista	1.1. Realizar cotação com de 3 propostas de Palestrantes	Palestra realizada	Foto e gravação em vídeo.	1º dia da conferência
	1.2. Realizar contrato para a prestação da palestra			
	1.3. Confirmar agenda e logística do palestrante			
	1.4. Realizar a palestra no dia da conferência. 1º dia.			
2. Realizar abertura da 14ª Conferência Municipal de Assistência Social	2.1. Realizar recepção dos participantes.	100% participantes credenciados	Lista de presença, relatório de atividades, foto e vídeo.	1º e 2º dia da conferência
	2.2. Realizar o credenciamento do público participante com a entrega do kit (crachá, caneta, bloco e pasta)			
	2.3. Sevir Coffee Break			
	2.3 Início da Conferência apresentação da Palestra de abertura			

3. Formar os grupos de debate.	3.1. Realizar a formação de até 5 grupos de discussão	Grupos formados	Relatório de atividades, foto e vídeo.	1º e 2º dia da conferência
	3.2. Informar prazo para deliberação das propostas e como irá funcionar a escolha e discussão dos eixos pelos grupos.			
	3.3. Orientar que cada grupo devesse realizar escolha do eixo a ser discutida pelo grupo			
	3.4. Orientar cada grupo sobre a escolha do delegado e suplente			
	3.5 Designar um facilitador/mediador para cada grupo, responsável por conduzir os debates e garantir participação equitativa.			
	3.6. Realizar registro das propostas de cada grupo .			
4. Encerrar primeiro dia da Conferência	4.1. Realizar o encerramento e informar como será o segundo dia do evento	100% das atividades executadas	Foto e vídeo	1º e 2º dia da conferência
	4.2. Fazer agradecimentos formais aos participantes, palestrantes, facilitadores e equipe de apoio.			
	4.3. Realizar a apresentação cultural no 2º dia.			
	4.4. Entrega de Certificado			
	4.5. Realizar o encerramento da conferência.			
6. Realizar o Relatório final	6.1. Recolher e organizar os registros das propostas dos grupos de debate	Relatório	Relatório finalizado	2º e 15º dias após encerramento da conferência.
	6.2. Sistematizar as propostas aprovadas na plenária final			
	6.3. Incluir a lista oficial de			

	delegados eleitos e suplentes			
	6.4.Revisar e padronizar o texto parcial			
	6.5. Validar o relatório junto à comissão organizadora ou Conselho Municipal da Assistência Social			
	6.6. Encaminhar o relatório final aos órgãos competentes			

^{1a} A tabela poderá ser customizada de forma a atender a melhor descrição do projeto ou atividade, com a inclusão de novas linhas para as metas, ações, indicadores, etc.

**8.PRAZO DE EXECUÇÃO**

25 dias a partir do depósito do recurso.

9.MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Lista de presença;
Registro fotográfico;
Relatórios gerenciais;
Atas de reunião;
Avaliação dos participantes;
Relatório de atividades realizadas.

10.PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS**10.1–Previsão de Receitas**

Origem	Valor
Repasse	R\$ 49.275,17
Contrapartida(sehouver)	Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela OSC. Apenas se houver
Total	R\$ 49.275,17



10.2—Previsão de Despesas

Natureza de Despesa ²	Nome da Natureza da Despesa ³	Item de despesa Informar os itens específicos de despesa	Valor Médio de Mercado ⁴ Média obtida por meio da orçamentação	Origem do Recurso ⁵ Repasse ou Contrapartida
	Vencimentos e vantagens fixas—pessoal civil			
	Obrigações patronais			
	Indenizações e restituições Trabalhistas			
	Material de consumo	2- banners	276,13	R\$ 270,00
		250 Cartilhas informativas	1.120,00	R\$ 320,00
		150 - canetas	3,63	R\$ 354,00
		150 - crachas	1,75	R\$ 262,50
		150 - certificados	2,39	R\$ 283,50
		150 - blocos de anotação	6,18	R\$ 927,00
		150 - Pastas/Bolsa	13,30	R\$ 1.995,00
		Material de Limpeza	362,65	R\$ 333,47

INSTITUTO MOSAICO SUSTENTAVEL



		1- BackDrop	546,30	R\$	480,00	
		5-PRANCHETA	32,90	R\$	29,70	
	Premiações culturais, artísticas,científicas Desportivas e outras					
	Serviços de consultoria					
	Outros serviços de terceiros–	1 -Gestor/Organizador	8.500,00	R\$	8.000,00	
		5 - auxiliar de produção-evento (R\$ 2.000,00/cada)	2.325,67	R\$	10.000,00	
		1 - Acompanhamento de Midia	1.983,33	R\$	1.950,00	
		1 - Palestrantes	1.866,67	R\$	1.800,00	
		1 - Sonorização	2.333,33	R\$	1.600,00	
		1 - Fornecimento de lanches	6.733,33	R\$	6.700,00	
		1 - Grupo Artistico	4.400,00	R\$	4.000,00	
		1 - projetor	473,33	R\$	470,00	
		2- interpretes em libras	2.750,00	R\$	2.500,00	
		1- FACILITADOR	7.000,00	R\$	7.000,00	
	Pessoa física					



²Verificar código padronizado junto ao órgão técnico de controle financeiro/orçamentário.

³Incluir apenas aquelas que serão efetivamente utilizadas na realização da parceria por guardar relação com o objeto.

⁴Juntamente ao plano de trabalho deverão ser apresentados documentos hábeis à comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, conforme Art.45,II, do Decreto Municipal n.3.315/2018.

⁵Em caso de contrapartida, o recurso não será financeiro, mas auferido através de bens, serviços e despesas complementares, mensuráveis, devendo ser comprovados na prestação de contas.

INSTITUTO MOSAICO SUSTENTAVEL



	Locação de mão de obra			
	Outros serviços de terceiros- pessoa jurídica			
	Obrigações tributárias e contributivas			
	Auxílio-alimentação			
	Auxílio transporte			
	Obras e instalações			
	Equipamentos e material permanente			

**11. CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (SE HOUVER):**

Descrever os bens, serviços e despesas complementares a serem aportados ou já existentes na instituição ,para execução da parceria, com a respectiva forma de mensuração.

12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

1ªParcela	2ªParcela	3ªParcela	4ªParcela	5ªParcela	6ªParcela
R\$ 49.275,17	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
7ªParcela	8ªParcela	9ª Parcela	10ªParcela	11ªParcela	12ªParcela
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

TOTAL:

OBS: Se a parceria possuir vigência plurianual, acrescentar tantas células de desembolso conforme todo o período de repasse.

13. ASSINATURADA OSC

SantaLuzia (MG), 16 de Junho de 2025

INSTITUTO MOSAICO SUSTENTÁVEL
FABIANA JALES
PRESIDENTE

14. APROVAÇÃO PELO MUNICÍPIO

SantaLuzia (MG), _____ de _____ de 20____

Assinatura dos membros da **Comissão de Seleção**

_____ Nome:	_____ Nome:
_____ Nome:	_____ Nome:
_____ Nome:	_____ Nome: