

**TERMO DE FOMENTO Nº 132/2022****PROCESSO Nº 15.428/2022**

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL GAIATO – GRUPO ABERTO A INFÂNCIA E ADOLESCENCIA TÉCNICA OCUPACIONAIS, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DO PROGRAMA “PROSPERA FAMÍLIA” AO FUNDAMENTO DO ART. 31 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

Pelo presente Termo de Fomento, de um lado o **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.482.857/0001-96, com sede na Rua Dona Maria Alves, nº 865, Centro, Município de Ubatuba, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo seu **SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Sr. LUIZ AUGUSTO MARTINS ROCHA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 22.799.294-5 e do CPF/MF nº 129.236.438-60, simplesmente denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, e de outro lado a Organização da Sociedade Civil **GAIATO – GRUPO ABERTO A INFÂNCIA E ADOLESCENCIA TÉCNICA OCUPACIONAIS**, inscrita no CNPJ sob o nº 67.658.724/0001-06, com sede na Rua das Palmeiras, nº 200, Bairro Ipiranguinha, no Município de Ubatuba, Estado de São Paulo, doravante denominada, **O.S.C**, representada pelo **SRA. MARIZA SEIXAS TARDELLI AZEVEDO**, portadora da cédula de identidade nº 64.25.232-2 e do C.P.F. nº 679.764.760-68 e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, Decreto Municipal nº 7727/2021 e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Plano de Trabalho deste instrumento, **RESOLVEM** celebrar o presente Termo de Fomento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Fomento tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a O.S.C., para a execução do Programa “Prospera Família” que tem como objetivo promover mobilidade social e romper com o ciclo intergeracional de perpetuação da pobreza por meio do estímulo à geração de renda, inclusão produtiva e proteção integral das famílias em situação de vulnerabilidade social, conforme Resolução SEDS nº 20, de 06 de Abril de 2022, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS



2.1 - Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de Fomento, comprometem-se os Parceiros à executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências.

2.2. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

2.2.1. conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;

2.2.2. promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;

2.2.3. fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e

2.2.4. priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.3. São obrigações do MUNICÍPIO:

2.3.1. efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Plano de Trabalho, na forma prevista na Cláusula Terceira;

2.3.2. apoiar a O.S.C. no alcance dos resultados previstos no objeto da presente parceria, conforme o Plano de Trabalho;

2.3.3. direcionar esforços para garantir a formação continuada de dirigentes e técnicos da O.S.C.;

2.3.4. sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referente à parceria aos integrantes da O.S.C.;

2.3.5. designar, por ato publicado no Diário Oficial do Município o gestor da parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

2.3.6. publicar o extrato desta parceria no Diário Oficial e respectivas alterações, se for o caso;

2.3.7. supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria;

2.3.8. analisar as prestações de contas na forma das Cláusulas Sexta e Sétima deste instrumento;

2.3.9. publicar e manter atualizados os manuais de orientação a gestores públicos e O.S.C. sobre a aplicação da Lei 13.019/2014.

2.4. São obrigações da O.S.C.:

2.4.1. desenvolver o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;

2.4.2. realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;

2.4.3. responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;

2.4.4. manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo

Handwritten signature in blue ink.



ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;

2.4.5. alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;

2.4.6. não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

2.4.7. efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014

2.4.8. zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;

2.4.9. prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;

2.4.10. permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;

2.4.11. prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;

2.4.12. comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;

2.4.13 operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Fomento, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;

2.4.14. manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e

2.4.15. garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 O MUNICÍPIO transferirá à O.S.C. o valor total de **R\$ 74.420,00 (setenta e quatro mil quatrocentos e vinte reais)**, de acordo com o plano de aplicação previsto no Plano de Trabalho aprovado, anexo único deste instrumento;

3.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo



de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3. Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, a ser indicada pelo MUNICÍPIO.

3.4. A conta corrente deverá ser aberta no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do presente termo no Diário Oficial, e seus dados informados ao MUNICÍPIO no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a abertura.

3.5. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6. As despesas decorrentes da execução deste Termo de Fomento, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS	DOTAÇÃO	VALOR 2022	2023
8159/2022	578-10.01.08.244.0016.2.031.335043.02.0000000	R\$ 14.884,00	R\$ 59.536,00
TOTAL: R\$ 74.420,00			

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1. Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2. Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final. Os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível - TED -, Documento de Ordem de Crédito - DOC -, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.3. Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.4. O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.5. O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à O.S.C. nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

Handwritten signature and initials in blue ink.



CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1. A O.S.C. é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e ao adimplemento do termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO os respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.

5.2. A inadimplência da O.S.C. em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista ao MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

6.1.1. Para fins de prestação de contas, a entidade deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias, após o encerramento de cada mês do ano civil:

I- Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

a) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

b) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

II- Relatório de Execução Financeira assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e normatizações municipais.

Parágrafo único. O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, dos comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas. Todas as despesas devem ser referendadas ao correspondente previsto no Plano de Trabalho.

III- Demais documentos exigidos pelas normas aplicáveis, inclusive instruções normativas dos controles interno e externo.

6.1.2. Para fins de análise da prestação de contas e emissão do parecer conclusivo, o gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela entidade, os seguintes relatórios:

I- relatórios de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II- relatórios da comissão de monitoramento e avaliação;

III- parecer da Fazenda Municipal acerca da regularidade dos documentos apresentados

MA
P



pela entidade;

IV- pareceres, exames e apontamentos dos órgãos de controle interno e externo.

6.1.3. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o gestor da parceria ou a Fazenda Municipal notificarão a entidade para apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias, os seguintes documentos:

I- cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

II- cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

III- cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;

IV- cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;

V- extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;

VI- demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;

VII - conciliação bancária da conta específica da parceria;

VIII - relação de bens adquiridos, quando houver;

IX - memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver;

X - outros documentos que se mostrem pertinentes.

6.1.3.1 Os documentos de que tratam os subitens I, II e III estar em nome da entidade parceira e identificados com o número do termo de colaboração ou de fomento e com o órgão da Administração Pública Municipal.

6.1.3.2 Os originais dos documentos deverão ser apresentados no órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

6.1.4 A análise do relatório de execução financeira, acompanhado dos documentos a que se referem os subitens I a X do item 6.1.3, contemplará:

I- o exame da conformidade das despesas, analisando a compatibilidade das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou por agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;

II- a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes no relatório de execução financeira e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria;

III- a validade dos documentos fiscais apresentados, em todos os aspectos pertinentes; e

IV- a verificação do cumprimento das normas contábeis, fiscais e tributárias aplicáveis.

Parágrafo único. A análise é de competência da Secretaria Municipal de Fazenda, e

Handwritten signature and initials in blue ink.



deve ser assinada por um contador.

6.1.5. Sem prejuízo das hipóteses previstas no item 6.1.3, a entidade deverá apresentar o Relatório de Execução Financeira acompanhado dos documentos a que se referem os subitens I a X do item 6.1.3, quando for selecionada em processo de amostragem, segundo critérios a serem definidos em ato normativo do órgão da Administração Pública Municipal.

6.2 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

6.2.1. A entidade deverá apresentar, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

6.2.2. A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo final do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no plano de trabalho e considerará:

I- o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela entidade, consolidando as informações de todo período da parceria;

II- o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela entidade, consolidando as informações de todo período da parceria;

III- os relatórios de visita técnica in loco;

IV- os resultados das pesquisas de satisfação;

V- os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação e os pareceres da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

VI- os pareceres da Fazenda Municipal.

Parágrafo único. A entidade deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

6.2.3. Na hipótese da análise de que trata o item 6.2.2, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a entidade para que apresente os documentos a que se referem os subitens I a X do item 6.1.3.

Parágrafo único. A análise do relatório deverá observar o disposto no item 6.1.4.

6.2.4. A entidade deverá apresentar:

I- o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa solicitação prévia da entidade;

II- o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da entidade; e

III- os documentos de que tratam referem os subitens I a X do item 6.1.3, no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da notificação, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da entidade, nas hipóteses previstas no item **6.2.3.**

6.2.4.1. Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a entidade deverá apresentar os documentos no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do término da vigência do instrumento.

6.2.4.2. Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela entidade durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

Handwritten signature and initials in blue ink.



6.2.5. A Administração Pública Municipal deverá analisar a prestação de contas final no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

6.2.5.1. O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

6.2.5.2. O transcurso do prazo, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I- não impede que a entidade participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;

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

6.2.5.3 Se o transcurso do prazo definido e de sua eventual prorrogação se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da entidade ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pela Unidade Fiscal do Município de Ubatuba – UFM – ou por outra unidade que a substitua.

6.2.6. Os débitos a serem restituídos pela entidade serão apurados monetária nos termos da Lei Municipal nº 1.011 de 1989, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I- nos casos em que for constatado dolo da entidade ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o subitem **6.2.5.3**.

II- nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da entidade ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

6.2.7. Os débitos observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

Parágrafo Único: Nos casos omissos deverá ser observado o disposto no decreto municipal nº 7727/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2. Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3. O MUNICÍPIO designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria.

7.4. O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;



7.5. O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, que deverão ser por ela homologados.

7.6. O gestor emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou não comprovação do alcance das metas, ainda que parcial, o gestor da parceria notificará a O.S.C. para, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, apresentar Relatório de Execução Financeira, nos termos do item 6.5 deste instrumento.

7.7.1. As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

7.7.2. a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

7.7.3. - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

7.7.4. a verificação de existência da denúncias aceitas.

7.8. Nas hipóteses em que o monitoramento e avaliação da parceria constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da O.S.C. em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Fomento; ou em que a O.S.C. deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO poderá reter as parcelas dos recursos financeiros destinados à O.S.C, até o saneamento das impropriedades constatadas;

7.9. Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da O.S.C. para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.10. O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.11. A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. Caso a execução da parceria estiver em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à O.S.C. sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da O.S.C..

8.2. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 a 12.2.4 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

Handwritten signature in blue ink.



8.2.1 suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio, ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3. Na hipótese do item 12.2.2 dessa cláusula a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.4. Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a O.S.C. deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.5. Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da punição, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

8.6. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial providenciada pelo órgão competente do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1. Obriga-se a O.S.C., em razão deste Termo de Fomento, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Ubatuba, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2. - A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos do MUNICÍPIO deverão ser previamente autorizados pela Assessoria da Comunicação do Município.

9.3. A O.S.C. compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das O.S.C.s, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.4. Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

10.1. Este Termo de Fomento, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e encerrar-se-á ao término de sua vigência, possibilitada a sua



prorrogação.

10.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação fundamentada da O.S.C. por meio de Termo Aditivo, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3. A alteração do prazo de vigência do Termo de Fomento, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida "de ofício", limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO

11.1. Este Termo de Fomento, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2. É vedada a alteração do objeto do Termo de Fomento, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2. Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1. ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2. quando a O.S.C. não sanar as impropriedades constantes do item 7.9 da cláusula oitava;

12.2.3. pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;

12.2.4. for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

13.1. Os materiais permanentes a serem adquiridos para a implementação das atividades especificadas na cláusula primeira deverão ser orçados e comprados pelo valor médio de mercado, tendo como norteador os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas.

13.2. Fica desde já definida a titularidade da O.S.C. acerca dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo, podendo o MUNICÍPIO reavê-los, após a consecução completa do objeto ou em caso de confirmadas irregularidades, na hipótese de melhor atendimento ao interesse social.

13.3. Os materiais permanentes reavidos pelo MUNICÍPIO, serão retirados no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da Rescisão dessa parceria.

13.4. É vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo;

13.5. Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da



execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pelos PARCEIROS, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observada a legislação vigente.

13.5.1. Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria, a O.S.C. contratar quaisquer serviços dos quais decorram bens previstos no item fica a O.S.C. obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca da Estancia Balneária de Ubatuba para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.


E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 2 (duas) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Ubatuba, 07 de dezembro de 2022.



LUIZ AUGUSTO MARTINS ROCHA
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL


GAIATO – GRUPO AVERTO A INFÂNCIA E ADOLESCENCIA TÉCNICA OCUPACIONAIS
REPRESENTANTE LEGAL

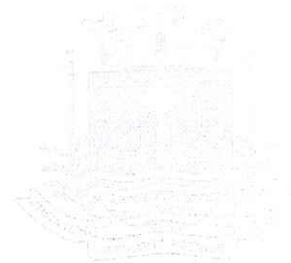
TESTEMUNHAS:



JESSICA PAULA R. DOS SANTOS
RG. 45.906.439-3



LUIZ ALBERTO MACEDO FACUNDES
RG. 30.602.322-2

**ANEXO I – PLANO DE TRABALHO**

Entidade Executora/Razão Social: GAIATO - Grupo Aberto à Infância e Adolescência – Técnicas Ocupacionais		
CNPJ: 67.658.724/0001-06		
Endereço: Rua das Palmeiras, 200		
Telefone/Fax: (12) 3833-3744		
Cidade: Ubatuba	UF: SP	CEP: 11693-180
E-mail: contato@gaiato.org		
Nome do responsável pela entidade: Mariza Tardelli		
CPF: 679.764.760-68	R.G./Órgão expedidor: 6425232-3 SSP/SP	
Cargo: Presidente		
E-mail: tardelli.azevedo@uol.com.br		
Endereço completo: R. Pescada, 24 – Ressaca, Ubatuba-SP		
CEP: 11694-506	Telefone: (12) 99977-1393	

1.	IDENTIFICAÇÃO: Ubatuba
2.	APRESENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO
Apresentação e Justificativa do Plano de Ação: A cidade de Ubatuba, através de celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil –GAIATO (Grupo Aberto à Infância e Adolescência – Técnicas Ocupacionais), realiza o Programa Prospera Família através de transferência voluntária de recurso advindo do Fundo Estadual de Assistência Social. O programa, com vistas ao fortalecimento e ampliação das ações e serviços públicos ofertados aos Municípios, tem como finalidade promover a mobilidade social e o rompimento do ciclo intergeracional de perpetuação da pobreza por meio da proteção integral, inclusão produtiva e estímulo à geração de renda das famílias em situação de vulnerabilidade. Neste contexto, o objeto desta parceria, tem em seu foco o atendimento de famílias com responsáveis monoparentais, em situação de extrema pobreza com filhos de 0 a 6 (zero à seis) anos, previamente selecionados através do Cadastro Único para Programas Sociais.	



Os dados do Cadastro Único serão utilizados para o mapeamento das vulnerabilidades, locais, planejamento das ações e seleção de beneficiários dos programas sociais geridos pelo município.

É importante frisar que o Sistema Único de Assistência Social - SUAS, preconiza um conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, prestados a famílias em situação de vulnerabilidade e risco social e pessoal, cujas ações poderão ser executadas diretamente por entes governamentais ou indiretamente por meio de Organização da Sociedade Civil, como pretende-se viabilizar este.

Outrossim, a Lei Federal nº 13.257/2016 de 08.03.2016 – Marco Legal da Primeira Infância, constitui a assistência social como uma das áreas prioritárias das políticas públicas para a primeira infância.

Sob essa ótica, vislumbra-se que o município de Ubatuba possui público em vulnerabilidade social caracterizado por grande quantidade de famílias que necessitam acesso regular às políticas públicas de assistência social, tendo como características principais a essencialidade de proteção social, defesa de direitos socioassistenciais e a vigilância social. Informar ao público a oportunidade de participação no Programa Próspera Família ou Programa Similar de Inclusão no Mundo do Trabalho no município de Ubatuba para ampliar oportunidades de fortalecimento de sua autonomia será, portanto, de grande valia para o Município.

O programa oferece cursos de capacitação e ajuda financeira para montar o próprio negócio e/ou desenvolver-se profissionalmente.

As famílias monoparentais são muito comuns no Brasil. Sabe-se que em Ubatuba 44% dos lares são chefiados por mulheres (Dados do diagnóstico territorial PNUD). Esse modelo familiar pode dificultar muito o acesso ao mercado de trabalho, muitas vezes fazendo a família optar por trabalhos informais que não garantem o mínimo de estabilidade para uma família prosperar. Sabendo dessa realidade, o governo do Estado de São Paulo disponibilizou formação para melhorar a qualificação dos beneficiários.

O programa é destinado a um dos pais ou responsáveis presentes, podendo ser tia/tio, viúva, solteiro, pai ou mãe. Ao menos uma criança da família precisa ter de 0 a 6 anos e renda familiar de R\$89,00 por pessoa. Pré-requisito famílias monoparental. A seleção se dará pelo CRAS, através do CadÚnico atualizado nos últimos 2 anos. O programa é baseado em quatro eixos:

- Tutoria
- Projeto de vida – cerca de 3 meses (ao menos 9 aulas, limite de faltas 3)
- Capacitação – cerca de 4 meses (ao menos 12 aulas, limite de faltas 4)
- Incentivo financeiro – cerca de 2 meses (ao menos 8 aulas, limite de faltas 3) Eles integram a trilha formativa em

3 etapas subsequentes:

- Desenvolvimento Humano;
- Capacitação Profissional;
- Empreendedorismo.

O projeto é planejado para ocorrer em dez meses, podendo chegar a 12, com atividades de duas horas, uma vez por semana.

Durante a primeira etapa, - projeto de vida – o tutor fará um trabalho em grupo e individualizado, a partir do material pedagógico que será disponibilizado pelo Estado, de planejar o futuro pessoal, social, profissional e financeiro de cada beneficiário.

MA
P



Nas segunda e terceira etapas serão disponibilizados cursos de capacitação profissional e de empreendedorismo viabilizados pelo Governo do estado em parceria com o Senac.

O programa contará com incentivos financeiros aos beneficiados:

- ✓ Apoio ao Consumo (mensal 10x) – R\$ 130,00
- ✓ Incentivo Financeiro 1ª parcela – R\$ 1.500,00 (ao final da segunda etapa)
- ✓ Incentivo Financeiro 2ª parcela – R\$ 500,00 (ao final da terceira etapa)

3. OBJETIVOS E ABRANGÊNCIA:

Objetivo Geral: o programa tem o objetivo de promover a mobilidade social e o rompimento do ciclo intergeracional de perpetuação da pobreza por meio da proteção integral, inclusão produtiva e estímulo à geração de renda das famílias em situação de vulnerabilidade.

Objetivos Específicos:

- Garantir transferência de renda ao beneficiário para o consumo, poupança e aquisição de ativos. Para minimizar a situação permanente de escassez e urgência, promover o planejamento financeiro e bancarização. E incentivar a geração de renda sustentável;
- Promover apoio qualificado e acompanhamento contínuo e estruturado à família, para desenvolvimento de vínculo interpessoal e referência positiva, visando o reconhecimento das capacidades e potencialidades do beneficiário, fortalecendo-o enquanto agente autônomo;
- Apoiar o beneficiário no desenvolvimento do seu Projeto de Vida, combinando aspirações pessoais, profissionais, sociais e financeiros, que contenha objetivos e meios para atingi-los, promovendo geração de renda por meio do uso dos recursos disponíveis;
- Promover acesso à capacitação profissional associada às demandas do beneficiário referentes ao mundo do trabalho e ao desenvolvimento do Projeto de Vida
- Articular acesso a benefícios e serviços socioassistenciais e integrar as políticas públicas setoriais para a promoção do fortalecimento de vínculos intergeracionais, em especial da criança e seu cuidador, e desenvolvimento integral da família

Abrangência Geográfica: Região Oeste do município de Ubatuba, abrangendo: Ipiranguinha, Marafunda, Bela Vista, Morro das Moças, Vale do Sol, Figueira e demais bairros do entorno.

Segundo os dados apresentados pelo Censo IBGE (2010) o Ipiranguinha, bairro onde está localizada a sede da OSC Gaiato, é o bairro mais populoso do município com 8.395 habitantes, que representa mais de 10% da população de todo o município (78.801 hab).

A população de jovens e crianças, também é a maior do município, sendo 2.258 e 680, respectivamente, segundo o mesmo Censo. Diante deste cenário, observa-se certa discrepância entre a oferta de serviços de atendimento à crianças e adolescentes no bairro em relação a outras regiões, como é o caso da região central que possui menos da metade da população em relação ao Ipiranguinha, mas a grande maioria da oferta de serviços de cultura, lazer, esporte e socioassistenciais encontram-se concentrados no centro da cidade. Este fato implica na exclusão de grande parcela da população de crianças e adolescentes, uma vez que existem dificuldades importantes de mobilidade em Ubatuba. O



município está situado no Litoral Norte do Estado de São Paulo, última cidade litorânea do estado, na divisa com o Estado do Rio de Janeiro. É o maior território dentre os municípios da Baixada Santista e do Litoral Norte, com uma extensão de 100 km entre sua primeira cidade e a última. Essas características, integradas a precariedade do transporte público (82 ônibus, segundo dados do IBGE de 2015), dificultam a mobilidade, sobretudo, da população mais vulnerável, moradora da periferia da cidade e excluída socialmente.

Além disso, é uma cidade de médio porte, que por sua situação litorânea, possui algumas atividades de serviços específicas e ligadas ao mar, tais como: a pesca profissional, atividades náuticas (marinas e ancoradouros), bem como a indústria da Construção Civil e alguns prestadores de serviços, entretanto, a principal atividade econômica é a relacionada à atividade turística que possui características próprias de uma atividade sazonal, que a cada dia limita e restringe seu período de fluxo. Soma-se a isso os decrescentes recursos advindos dessa atividade, face à falta de planejamento específico, e outras questões próprias do mercado turístico, a consequência mais dramática dessa sazonalidade é a pouca geração de recursos, o baixo desenvolvimento de emprego e renda, que fica limitado quase que totalmente ao ramo de turismo e hotelaria, e ainda, por um curto período. Portanto, o alto nível de desemprego, somados ao subemprego e o aparecimento do emprego informal, resulta na diminuição da renda per capita do município, trazendo a condição óbvia da vulnerabilidade social das famílias, inerentes de uma submoradia, do aparecimento de favelas, e ocupações irregulares sem a mínima condição de habitabilidade, higiene e saneamento.

Público-alvo:

- I) Responsáveis Familiares de Famílias Monoparentais;
- II) Inscritos no Cadastro Único em Situação de Extrema Pobreza;
- III) Tenham ao menos um dependente de 0 (zero) a 06 (seis) anos, incluindo gestantes.

O Programa beneficiará até 80 (oitenta) famílias, selecionadas através do Cadastro Único e distribuídas de acordo com o território de abrangência.

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Duração: O projeto é planejado para ocorrer, com as famílias, em 10 meses com uma atividade por semana, sendo duas horas de cada atividade. E 2 meses de capacitação com a equipe.

Início e término: de outubro de 2022 à outubro de 2023

Calendário/Formato Mensal:

Ações	Meses											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Capacitação Equipe	x	x										
Projeto de Vida			x	x								
Tutoria			x	x	X	x	x	x	x	x	x	x
Capacitação					X	x	x	x	x			
Incentivo Financeiro										x	x	x

Carga Horária das Atividades por Turma ou Grupos: 3h/semanais por Grupo

Handwritten signature and initials in blue ink.



Número de turmas, grupos e/ou eventos: 3 Grupos

5. METODOLOGIA DO SERVIÇO

5.1. A metodologia será composta por 4 componentes – Projeto de Vida, Tutoria, Capacitação e Incentivo Financeiro, que integram a trilha formativa em 3 etapas subsequentes: 1) Desenvolvimento Humano; 2) Capacitação Profissional; 3) Empreendedorismo.

5.2. Durante a Etapa 1 são desenvolvidas atividades relacionadas à preparação ao mundo do trabalho com a Tutoria e elaboração do Projeto de Vida (PV), momento em que os participantes começam a receber o Incentivo Financeiro (Apoio ao Consumo).

Na Etapa 2, os beneficiários são direcionados aos cursos para ofício e continuam com o acompanhamento da Tutoria, com foco em habilidades pessoais e cidadania, além das transferências do Incentivo Financeiro (Apoio ao Consumo mensal).

Na Etapa 3 acontece a Assessoria Produtiva, curso voltado ao negócio e com desenvolvimento de uma Pesquisa de Mercado; a Tutoria permanece na terceira etapa com o acompanhamento familiar e novamente acontecem os repasses do Incentivo Financeiro (Apoio ao Consumo e 1 parcela referente a Transferência de ativos e 1 parcela referente a Poupança).

5.3. As diretrizes da metodologia são: Afetividade, Resiliência, Comprometimento com o resultado e Celebração.

6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES QUE SERÃO EXECUTADAS:

6.1. O percurso da família no Programa terá duração de 12 (doze) meses, durante os quais serão elaboradas atividades nos 4 eixos do Programa, sendo estes: Projeto de Vida, Tutoria, Capacitação e Incentivo Financeiro.

● EIXO 1 - PROJETO DE VIDA

Será desenvolvido no formato de oficinas, sob a coordenação de um técnico de referência, a fim de elaborar um plano futuro autônomo, estruturado pelo beneficiário, combinando intenções pessoais, profissionais, sociais e financeiras, que contenham objetivos e meios para atingi-los, promovendo geração de renda através do uso dos recursos disponíveis.

● EIXO 2 - TUTORIA

Consiste em um acompanhamento por todo o período do Programa, para orientar o beneficiário, individual e coletivamente, em seu desenvolvimento pessoal e profissional, respeitadas as características pessoais, o protagonismo e o contexto familiar e social-comunitário.

O tutor, profissional previsto nos termos do programa, será responsável por:

- Apoiar os beneficiários no seu Projeto de Vida;
- Trabalhar em conjunto com os beneficiários o fortalecimento das competências socioemocionais;
- Identificar demandas dos beneficiários relacionadas à integração ao mundo do trabalho e realizar os encaminhamentos associados ao seu Projeto de Vida;
- Articular acesso aos demais benefícios e serviços socioassistenciais e às políticas públicas setoriais para o fortalecimento da proteção integral à família;
- Tomar iniciativas relevantes para o andamento e cumprimento do Programa.

● EIXO 3 - CAPACITAÇÃO

Competirá à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDS (Governo do Estado de São Paulo) a oferta de oportunidades de capacitação e qualificação profissional, com vistas ao desenvolvimento do Projeto de Vida dos beneficiários.

● EIXO 4 - INCENTIVO FINANCEIRO

Handwritten signature and initials in blue ink.



	<p>Competirá à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDS (Governo do Estado de São Paulo) a transferência de recursos ao beneficiário a fim de minimizar a situação permanente de escassez e urgência, promover o planejamento financeiro e bancarização, e incentivar a geração de renda sustentável para a execução do Projeto de Vida. Este incentivo é composto por:</p> <p>a) Apoio ao consumo: caracterizado por transferência de renda para subsistência durante a duração do Programa;</p> <p>b) Transferência para poupança: estimula a cultura de reserva de recursos para necessidades futuras ou investimentos;</p> <p>c) Transferência de ativos: corresponde a oferta de benefício pecuniário para aquisição de bens e ferramentas necessárias às atividades desenvolvidas nas capacitações, em concordância com o projeto de vida.</p>																																
7.	<p>DAS CONDICIONALIDADES</p> <p>O beneficiário deverá cumprir as seguintes condicionalidades:</p> <p>I) Frequência mínima de 70% nas atividades ofertadas pelo Programa;</p> <p>II) Cumprir as condicionalidades dos programas de transferência de renda;</p> <p>III) Assinar o Termo de Compromisso do Programa Prospera Família;</p>																																
8.	<p>PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR DE REFERÊNCIA PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO.</p> <p>O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 74.420,00 (setenta e quatro mil, quatrocentos e vinte reais)</p>																																
9.	<p>CAPACIDADE OPERACIONAL</p> <p>9.1 Recursos Humanos Envolvidos</p> <table border="1"><thead><tr><th>Quantidade</th><th>Cargo/Atribuição</th><th>Formação</th><th>H.Sem./Contratação</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Tutor</td><td>Psicologia</td><td>R\$ 2.600,00 – 15h/MEI</td></tr><tr><td>01</td><td>Tutor de apoio</td><td>Economia</td><td>R\$ 1.600,00 – 15h/MEI</td></tr><tr><td>01</td><td>Auxiliar Administrativo</td><td>Superior – Gestão de RH</td><td>R\$ 960,00 - 08h/MEI</td></tr></tbody></table> <p>9.2 Recursos Físicos</p> <table border="1"><thead><tr><th></th><th>Quantidade</th></tr></thead><tbody><tr><td>Recepção</td><td>01</td></tr><tr><td>Sala de professores</td><td>01</td></tr><tr><td>Sala de coordenação</td><td>01</td></tr><tr><td>Cozinha</td><td>01</td></tr><tr><td>Salão de convivência/atividades esportivas e artísticas</td><td>01</td></tr><tr><td>Banheiro Feminino</td><td>01</td></tr><tr><td>Banheiro Masculino</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Quantidade	Cargo/Atribuição	Formação	H.Sem./Contratação	01	Tutor	Psicologia	R\$ 2.600,00 – 15h/MEI	01	Tutor de apoio	Economia	R\$ 1.600,00 – 15h/MEI	01	Auxiliar Administrativo	Superior – Gestão de RH	R\$ 960,00 - 08h/MEI		Quantidade	Recepção	01	Sala de professores	01	Sala de coordenação	01	Cozinha	01	Salão de convivência/atividades esportivas e artísticas	01	Banheiro Feminino	01	Banheiro Masculino	01
Quantidade	Cargo/Atribuição	Formação	H.Sem./Contratação																														
01	Tutor	Psicologia	R\$ 2.600,00 – 15h/MEI																														
01	Tutor de apoio	Economia	R\$ 1.600,00 – 15h/MEI																														
01	Auxiliar Administrativo	Superior – Gestão de RH	R\$ 960,00 - 08h/MEI																														
	Quantidade																																
Recepção	01																																
Sala de professores	01																																
Sala de coordenação	01																																
Cozinha	01																																
Salão de convivência/atividades esportivas e artísticas	01																																
Banheiro Feminino	01																																
Banheiro Masculino	01																																

J. E. M.



Banheiro professores	01
Sala informática/ Biblioteca	01
Sala de Costura	01
Sala de artes	01
Sala principal refeitório	01
Sala música	01
Banheiro	01
Lona de circo	01

9.3 Recursos Materiais

Descrição detalhada	Qtde.	Unidade de fornecimento	Custo Unitário	Custo total	Recursos	
					Concedente	Proponente
Computador Desktop	2		R\$ 1.300,00	R\$ 2.600,00		R\$ 2.600,00
Computador Desktop com placa de vídeo dedicada	5		R\$ 3.500,00	R\$ 17.500,00		R\$ 17.500,00
Caixa de Som Ativa 100w	1		R\$ 450,00	R\$ 450,00		R\$ 450,00
Violões para aula	10		R\$ 250,00	R\$ 2.500,00		R\$ 2.500,00
Notebook Samsung para uso em atividades	1		R\$ 990,00	R\$ 990,00		R\$ 990,00
Projeter Epson para uso em atividades	1		R\$ 900,00	R\$ 900,00		R\$ 900,00
Impressora LaserJet HP	1		R\$ 600,00	R\$ 600,00		R\$ 600,00
Impressora Epson Tanque de Tinta Colorida	1		R\$ 700,00	R\$ 700,00		R\$ 700,00
Cadeiras Plásticas MOR Bela Vista 120Kg	60		R\$ 35,00	R\$ 2.100,00		R\$ 2.100,00
Bebedouros com filtro e resfriamento	3		R\$ 450,00	R\$ 1.350,00		R\$ 1.350,00
Fogão Industrial 4 bocas	1		R\$ 400,00	R\$ 400,00		R\$ 400,00
Geladeira usada em bom estado	1		R\$ 350,00	R\$ 350,00		R\$ 350,00
TV Led 40" AOC com controle remoto	1		R\$ 800,00	R\$ 800,00		R\$ 800,00
TV Led 32" AOC com controle remoto	1		R\$ 550,00	R\$ 550,00		R\$ 550,00



Lona de circo completa, com estrutura em ferro, 300m ²	1		R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00		R\$ 30.000,00
TOTAL GERAL			R\$ 41.275,00	R\$ 61.790,00		R\$ 61.790,00

10.	PREVISÃO RECURSO FINANCEIRO PARA A EXECUÇÃO		
	TIPO DE DESPESA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
	Recursos Humanos	R\$ 4.838,33	R\$ 58.060,00
	Material Pedagógico e Transporte	R\$ 416,67	R\$ 5.000,00
	Alimentação	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
	Outros	R\$ 196,67	R\$ 2.360,00
	Total	R\$6.201,6667	R\$74.420,00

MA
P
d

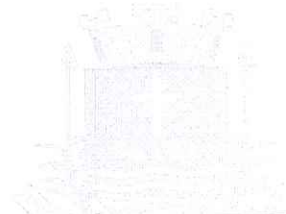
gaiato

Item de despesa	Descrição	PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA												Total de despesas no período	
		NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT		
1.1	TUTOR(A) 1 - 15h/sem	R\$ 1.300,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 1.300,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 28.600,00
1.2	TUTOR(A) 2 - 15h/sem	R\$ -	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 900,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 18.900,00
1.3	APOIO ADMINISTRATIVO - 8h/sem	R\$ -	R\$ 960,00	R\$ 960,00	R\$ 960,00	R\$ 960,00	R\$ 960,00	R\$ 960,00	R\$ 960,00	R\$ 960,00	R\$ 960,00	R\$ 960,00	R\$ 960,00	R\$ 960,00	R\$ 10.560,00
2.1	SERVIÇOS DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO - LANCHES: 60+1(X4)=244 X R\$ 3,68	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ -	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ -	R\$ 9.000,00
3.1	VALE TRANSPORTE (10X2X4=80)	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ -	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ -	R\$ 4.000,00
4.1	MATERIAL PEDAGÓGICO E PAPELARIA	R\$ 1.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.000,00
4.2	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA - ROTEADOR	R\$ 360,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 360,00



11. METAS E INDICADORES PARA MONITORAMENTO:				
Metas		Indicadores Qualitativos	Indicadores Quantitativos	Meios de Verificação
<ul style="list-style-type: none"> Capacitar os beneficiários para o trabalho/empreendedorismo; 		<ul style="list-style-type: none"> Participação dos beneficiários nas aulas/oficinas de capacitação; 	<ul style="list-style-type: none"> Número de beneficiários participantes; 	<ul style="list-style-type: none"> Lista de frequência; Registro (fotos das atividades); Relatório com resultados e monitoramento;
<ul style="list-style-type: none"> Apoio no desenvolvimento de 60 Projetos de Vida no mínimo; Aprendizagem sobre as habilidades socioemocionais; 		<ul style="list-style-type: none"> Levantamento das habilidades, aptidões, demandas do beneficiário; Apoio ao desenvolvimento das competências socioemocionais; Habilidades em persistir em um plano; Habilidades para traçar um objetivo; 	<ul style="list-style-type: none"> 75% Projetos de Vida elaborados; Presença do beneficiário em no mínimo 70% das oficinas; Realização de 9 oficinas por grupo; Número de atendimentos realizados (coletivos e individuais); 	<ul style="list-style-type: none"> Lista de frequência; Registro dos Atendimentos; Registro dos Projetos entregues Avaliação dos beneficiários cada etapa; Relatórios com os resultados.
<ul style="list-style-type: none"> Inserção no Mercado de Trabalho; Execução de uma ideia empreendedora; 		<ul style="list-style-type: none"> Ofertas de trabalho de acordo com demandas dos beneficiários; Busca do beneficiário por trabalho; Aquisição de conhecimentos específicos de uma profissão; 	<ul style="list-style-type: none"> Número de inseridos no mercado de trabalho formal; Número de iniciativas empreendedoras 	<ul style="list-style-type: none"> Registro dos beneficiários atividades em suas atividades; Avaliação dos beneficiários mercado; sobre o Atendimentos individuais; Registro com fotos;





<ul style="list-style-type: none">• Monitorar e encaminhar beneficiários aos serviços socioassistenciais e às políticas públicas setoriais	<ul style="list-style-type: none">• Atendimentos e encaminhamentos aos serviços• Monitoramento dos encaminhamentos realizados	<ul style="list-style-type: none">• Número de encaminhamentos realizados;	<ul style="list-style-type: none">• Cópia dos formulários de encaminhamentos realizados;•
			<ul style="list-style-type: none">• Relatórios com os resultados;

Rua das Palmeiras, 200 – Ipiranguinha, CEP.: 11.693.120 - Ubatuba/SP
site: www.gaiato.org – e-mail: contato@gaiato.org – fone: (12) 3833-3744 – (12) 9.9621-4190
facebook: facebook.com/gaiato.ubatuba.1/

Mariza de Azevedo

Mariza

[Handwritten signature]

JPRS

