



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Processo Adm. Nº 7094/2020.

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 07/2021

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARRA BONITA**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.172.888/0001-40, estabelecido nesta cidade, na Praça Nhonhô Salles, nº 1130 – Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. JOSÉ LUIS RICI**, Brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 9.605.201–SSP/SP e do CPF nº 015.162.788-60, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e do outro a **ASSOCIAÇÃO DOS LEGIONÁRIOS DE CRISTO**, inscrita no CNPJ nº 09.232.560/0001-46, estabelecida nesta cidade, na Rua Carlos Tozelli, nº 07, no Município de Barra Bonita/SP, neste ato representado por seu Presidente, **Sr. JOSÉ FRANCISCO BLANCO BERTOLO**, Brasileiro, portador do RG nº 13.344.867-SSP/SP, CPF nº 042.247.228-01, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o **TERMO DE COLABORAÇÃO**, com fundamento no Processo Administrativo nº 7094/2020 e Chamamento Público nº 14/2020, na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2.014, na Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, sujeitando-se, no que couber, às normas contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração tem por objeto **“Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) de Crianças e Adolescentes entre 6 e 15 anos – Recurso Federal”**, conforme Plano de Trabalho anexo a este Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** nomeia como gestor do presente Termo de Colaboração, a Sra. Mayara Witt Said, conforme Portaria Municipal nº 8.822, 18 de dezembro de 2020.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

I – SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

- Transferir os recursos para a execução deste objeto;
- Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria durante a vigência do objeto;
- Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Organização da Sociedade Civil;

- e) Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- f) Notificar a celebração deste instrumento à Câmara Municipal de Barra Bonita;
- g) Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial;
- h) Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela Organização da Sociedade Civil;
- i) Elaborar elucidativo parecer conclusivo sobre a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho apresentado e no art. 59 da Lei de nº13.019/2014;
- j) Aplicar as penalidades previstas neste instrumento;
- k) Manter, em seu sítio oficial na internet, as informações da parceria celebrada e o Plano de Trabalho, até cento e oitenta dias, após o respectivo encerramento;
- l) A transferência dos recursos por parte do Município, poderá ser suspensa no caso do não recebimento dos repasses oriundos do Órgão Estatal respectivo.

II – SÃO OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Colaboração;
- b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- c) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- d) Se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;
- e) Se responsabilizar pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- f) Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas;
- g) Identificar o número do Instrumento da parceria e Órgão repassador no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;
- h) Divulgar esta parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, conforme previsto no art. 11 da Lei 13.019/2014, bem como atender a Lei Federal nº12.527/2011;
- i) Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Municipal, sob pena de suspensão da transferência.

- j) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública.
- k) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, em anexo, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outra Organização da Sociedade Civil, congêneres ou não;
- l) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;
- m) Comprovar todas as despesas por meio de nota fiscal eletrônica ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação da parceria celebrada, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;
- n) Aplicar os recursos repassados pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;
- o) Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária.
- p) Não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do presente objeto.
- q) Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes até 31 de janeiro do exercício seguinte, salvo se forem utilizados.
- r) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho.
- s) Comprovar mensalmente e de forma integral no final do Termo de Colaboração todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho.
- t) Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da Organização da Sociedade Civil, para aquisição de materiais e serviços.
- u) No caso de aquisição de equipamentos e materiais permanentes com os recursos provenientes desta parceria, o bem deverá ser gravado com cláusula de inalienabilidade, de acordo com o previsto no art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de junho de 2014;
- v) Manter-se adimplente com o Poder Público naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;
- w) Comunicar a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a substituição dos responsáveis pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, assim como alterações em seu Estatuto;
- x) Apresentar até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução da parceria, apresentado comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

CLÁUSULA QUARTA – REGIME JURÍDICO DO PESSOAL

-A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos integralmente com recursos desta parceria deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e da publicidade.

- Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e o pessoal que a Organização da Sociedade Civil utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Para a execução das atividades previstas neste Termo de Parceria, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL transferirá à Organização da Sociedade Civil, de acordo com o cronograma de desembolso, o valor total de **R\$ 31.230,00 (trinta e um mil, duzentos e trinta reais)**, recurso este proveniente dos Cofres Municipais, através do Fundo Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA SEXTA – DA LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, até o dia 10 de cada mês, ofício solicitando a liberação dos recursos (ANEXO XII), de acordo com o previsto no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, assim como, deverá anexar o relatório circunstanciado referente ao mês anterior a da solicitação, o qual deverá constar: quantitativo das ações, descrição das ações executadas de forma mais detalhada constando objetivos das ações, profissionais participantes, lista de presença dos usuários nas ações, registros fotográficos, materiais utilizados.

Os recursos financeiros, segundo o cronograma de desembolso, serão depositados na conta específica da Organização da Sociedade Civil, vinculada ao objeto, no **Banco do Brasil**, na Agência nº 0896-6, na Conta Corrente nº 27.985-4, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

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

Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos,



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos aos Cofres do Município, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a Organização da Sociedade Civil a participar de novos parceiros, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compromete-se a restituir o valor transferido, no prazo estipulado pela Secretaria Gestora ou pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) inexecução do objeto;
- b) falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- d) descumprimento dos termos previstos neste instrumento.

Parágrafo único:

Compromete-se, ainda a Organização da Sociedade Civil, a recolher à conta da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas se dará **mensalmente**, conforme pactuado nesse Termo de Colaboração, devendo ser encaminhada a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**. Com a finalidade de comprovar e acompanhar a execução, representantes da Secretaria Gestora farão visitas para o monitoramento das ações.

A prestação de contas deverá conter os seguintes documentos:

- Anexo RP- 10 referente ao período de análise;
- Extrato bancário da conta corrente e fundos de investimentos vinculados

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' and 'P' in the top right corner.]



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

à parceria;

- Balancete de Execução Financeira do período em análise;
- Cópias dos documentos de comprovação de despesas, devidamente identificados com os dados da parceria, bem como os seus respectivos comprovantes de pagamento;
- Relatório Circunstanciado de atividades executadas no período de análise;
- Pesquisa de avaliação e monitoramento dos usuários do serviço, ao final da parceria.

Quando houver devolução dos recursos, caberá a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL solicitar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o nº de conta corrente do Município, via e-mail ou fisicamente através de protocolo.

Caberá à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL prestar contas dos valores recebidos do Erário durante o ano fiscal até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente, conforme orienta instruções do Tribunal de Contas do Estado.

Ao final da parceria a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar a prestação de contas final; tudo conforme as normas e determinações específicas emanadas do Tribunal de Contas do Estado, em até 30 dias após o encerramento da parceria, sob pena de ficar impedida de receber novos valores.

A prestação de contas deverá ocorrer por meio físico.

Os valores investidos em ações e equipe técnica vinculadas ao Plano de Trabalho que gerou o Termo de Colaboração deverão ser publicados em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado, dando ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

Comprovada a impossibilidade de prestação de contas através de plataforma eletrônica, ou ainda, quando atendidas as condições previstas no art. 87 da Lei 13.019/2014, as partes, concordam que a prestação de contas será realizada de modo físico, sem deixar de dar ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da aprovação prestação de contas integral, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se compromete em manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

A parceria formalizada através deste edital terá vigência de **1º de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021**, podendo ser aditada, conforme a Lei 13.019/2014.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

6

[Handwritten initials]



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PROIBIÇÕES

Fica ainda proibido à Organização da Sociedade Civil:

- a) A redistribuição dos recursos recebidos a outras Organizações da Sociedade Civil, congêneres ou não;
- b) Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
- c) Realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Colaboração;
- d) Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
- e) Utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Colaboração;
- f) Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- g) Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- h) Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- i) Deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida pactuada no Plano de Trabalho;
- j) Realizar despesas com: A) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias; B) Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou conforme orientado pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; C) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas, sem a previa autorização do concedente;
- a) Adquirir bens permanentes com os recursos municipais, que não estejam previstos no plano de trabalho;
- b) Pagamento de despesas bancárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá aplicar as seguintes penalidades na Organização da Sociedade Civil pelo não cumprimento do presente instrumento:

- a) advertência;
- b) suspensão dos repasses;
- c) multa;
- d) declaração de idoneidade e proibição de recebimento de recursos públicos.

§1º Todas as penalidades mencionadas deverão estar devidamente fundamentada e concedida direito de ampla defesa e contraditório, bem como comunicada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 2º A aplicação de multa será de 10% do valor total deste Termo de Colaboração.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência, desde que cumprido o prazo mínimo de 90 (noventa) dias para publicidade dessa intenção.

A Organização da Sociedade Civil, quando da sua solicitação de rescisão contratual, deverá garantir por um período de 90 (noventa) dias o atendimento à população. Esta intenção deverá ser formalizada através de ofício a ser protocolado na prefeitura deste Município, sendo este endereçado ao Chefe do Executivo, e o período será contado a partir da data de protocolo.

Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Colaboração o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL institui, conforme Portaria Municipal nº 7.322/2020, de 24 de janeiro de 2017, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, na forma da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Termo de Colaboração será publicado no meio oficial, de acordo com o disposto no art. 38 da Lei nº 13.019 de 31/07/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Barra Bonita para esclarecer as dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Aplicam-se os dispositivos, no que couber, a Lei Federal nº 13.019/2014 que não foram mencionados neste instrumento.

8



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

- E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Barra Bonita, 23 de dezembro de 2020.


JOSE LUIS RICCI
Prefeito Municipal

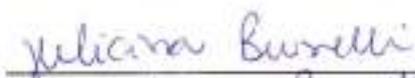

MAYARA WITT SAID
Secretária

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social


JOSÉ FRANCISCO BLANCO BERTOLO
Presidente
Associação dos Legionários de Cristo

Testemunhas:

1. 
Nome: Rejane Fonseca Faria
RG nº 44.021.115-1

2. 
Nome: Juciana Burelli
RG nº 042.213.095-8


Lourival Artur Mori
Secretário Municipal de
Justiça e Cidadania



ASSOCIAÇÃO DOS LEGIONÁRIOS DE CRISTO

Rua Carlos Tozeli, nº 7 - Cohab
Barra Bonita/SP – Tel 3641-6359
CNPJ – 09.232.560/0001-46
e-mail: alc.adm@bol.com.br
www.legionariosdecristobb.com



Entidade
Beneficente de
Assistência Social
Portaria: 83/2018,
Item 108 de
20/04/18
DDU: 26/04/18

Plano de Trabalho

**Execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) de Crianças
e Adolescentes entre 06 e 15 anos**

Projeto Acolher

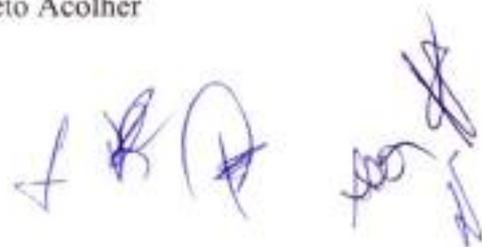
Barra Bonita

2021

Associação dos Legionários de Cristo
CNPJ: 09.232.560/0001-46
Organização da Sociedade Civil Parceira

FRANCINEUMA ALVES DE SOUSA
Assistente Social Responsável

Técnico responsável pela elaboração do Plano de Trabalho: Projeto Acolher
Francineuma Alves de Sousa – Assistente Social/CRESS 63167

Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature and several smaller ones.

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO	Pg. 4
1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	Pg. 4
1.2 IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE	Pg. 4
1.3 IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO PROponente	Pg. 4
2.DESCRICÃO	Pg. 5
2.1 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO	Pg. 5
2.2DESCRICÃO DO SERVIÇO	Pg. 6
3.OBJETIVOS	Pg. 7
3.1 OBJETIVO GERAL	Pg. 7
3.2 OBJETIVO ESPECÍFICO	Pg. 7
4. PÚBLICO ALVO	Pg. 8
4.1 BENEFICIÁRIOS DIRETOS	Pg. 8
4.2 BENEFICIÁRIOS INDIRETOS	Pg. 8
5. ESTRUTURA FÍSICA	Pg. 8
6. MATERIAIS PERMANENTES	Pg. 9
7. RECURSOS HUMANOS	Pg. 9
8. JUSTIFICATIVA	Pg. 10
9. PERFIL DO USUÁRIO	Pg. 11
10. FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO	Pg. 11
11. METAS DO SERVIÇO	Pg. 12
12.METODOLOGIA.....	Pg. 12
13.CRONOGRAMA MENSAL DAS AÇÕES.....	Pg. 16
14. PREVISÃO MENSAL DE DESTINAÇÃO DO RECURSO.....	Pg. 18
15. INDICADORES DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO.....	Pg. 19
REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA.....	Pg. 20

1. IDENTIFICAÇÃO:

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Nome:	Projeto Acolher
Grupo Populacional Atendido:	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 06 a 15 anos e 11 meses
Valor Total:	RS 31.230,00
Período de Execução:	Início 01/2021 – Término 12/2021

1.2 IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

Nome: Associação dos Legionários de Cristo

CNPJ: 09.232.560/0001-46

Endereço: Rua Carlos Tozelli, nº 07 – Cohab

Município: Barra Bonita/ SP

CEP: 17.340-000

UF: SP

Fone: (14) 3641 – 6359

E-mail: alc.adm@bol.com.br

Página na WEB (site): www.legionariosdecristobb.com

1.3 IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

Nome: José Francisco Blanco Bertolo

CPF: 042.247.228-01

RG: 13.344.867-8

Profissão: Policial Militar (Aposentado)

Cargo: Presidente

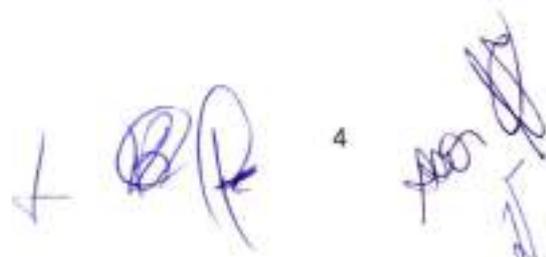
Estado Civil: Casado

Fone: (14) 99167-7506

Função: Gestor

E-mail: jfbertolo@terra.com.br

4



2. DESCRIÇÃO

2.1 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

A Associação dos Legionários de Cristo se configura como entidade sem fins lucrativos, conforme descrito na Lei Orgânica de Assistência Social, em seu artigo 3º e inciso I:

Art. 3º Consideram-se entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos por esta Lei, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

O serviço proposto pela Associação é compatível com a Lei (LOAS) em seu artigo 23º estabelece “Entendem-se por serviços socioassistenciais as atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidos nesta Lei”.

O serviço está pautado na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, considerando que o Projeto Acolher, oferece Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para as crianças e adolescentes de 06 a 15 anos que vivem em áreas vulneráveis do município, participantes de programas de transferências de rendas, encaminhados pela rede socioassistencial e busca espontânea.

Segundo a Tipificação o objetivo da descrição específica do serviço para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos são:

Tem por foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Inclui crianças e adolescentes com deficiência, retirados do trabalho infantil ou submetidos a outras violações, cujas atividades contribuem para re-significar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social.(BRASIL,2014,p.16)

O projeto busca respeitar a faixa etária dos participantes propiciando atividades lúdicas que desenvolvam suas potencialidades enquanto cidadãos, prevenindo as

situações de riscos sociais e intervindo nas existentes para não haver reminiscências das expressões da questão social, garantido emancipação para o indivíduo e sua família pertencente, fortalecendo os vínculos sociais, familiares e culturais.

A Tipificação prevê como atividades a serem desenvolvidas:

[...] Devem desenvolver habilidades gerais, tais como a capacidade comunicativa e a inclusão digital de modo a orientar o jovem para a escolha profissional, bem como realizar ações com foco na convivência social por meio da arte-cultura e esporte-lazer. As intervenções devem valorizar a pluralidade e a singularidade da condição juvenil e suas formas particulares de sociabilidade; sensibilizar para os desafios da realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social; criar oportunidades de acesso a direitos; estimular práticas associativas e as diferentes formas de expressão dos interesses, posicionamentos e visões de mundo de jovens no espaço público.(BRASIL,2014,p.17)

O Projeto busca de forma harmoniosa e eficaz o enfrentamento da realidade social pertencente das crianças e adolescentes, desenvolvendo suas potencialidades por vezes fragilizadas devido sua situação social, propiciando sua emancipação oportunizando seu desenvolvimento sadio enquanto cidadão em formação, fortalecendo os vínculos familiares e encaminhando para rede socioassistencial quando necessário.

2.2 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Em virtude da pandemia que estamos enfrentando, foram necessárias algumas alterações nos procedimentos presenciais, respeitando o período de quarentena pela segurança de todos, porém, as atividades continuam a ser pensadas e preparadas para melhor aproveitamento de nossas crianças e adolescentes em seu âmbito familiar, sendo elas enviadas para um grupo no whatsapp onde estão presentes os pais e/ou responsáveis das crianças e adolescentes pertencentes ao programa, além de semanalmente, serem entregues nas residências, com o apoio de todos os materiais para que todas as crianças / adolescentes possam ter acesso a atividade e conseqüentemente participar das mesmas.

Preocupados também com o desenvolvimento do adolescente inserido na Oficina Preparatória de Formação ao Mercado de Trabalho – Auxiliar Administrativo e Marketing e Vendas – utilizamos o AVA (Ambiente Virtual do Aluno), buscando



estratégias para que todos possam participar de atividades virtuais com apoio e orientação do professor responsável.

Alguns casos específicos, após analisados pela equipe técnica, as atividades são retiradas na sede da ALC, pensando na saúde dos participantes e conforme decreto, é obrigatório o uso de máscara facial e uso de álcool gel para o atendimento presencial.

Entretanto, após liberação para que possamos retornar ao nosso trabalho presencial, as atividades para crianças e adolescentes serão ministradas diariamente na sede da Associação, em contraturno escolar, ainda de acordo com todas as normas de prevenção (uso de máscara, álcool gel e distanciamento).

A Oficina Preparatória de Formação ao Mercado de Trabalho – Auxiliar Administrativo e Marketing e Vendas passa a ser executada uma vez na semana, com auxílio de professor em sala de aula, também de acordo com todas as normas de prevenção (uso de máscara, álcool gel e distanciamento).

Todas as atividades são descritas e relatadas mensalmente no relatório circunstanciado.

3. OBJETIVOS

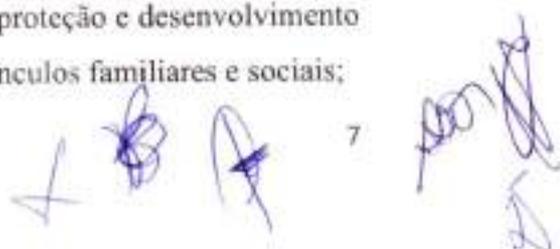
3.1 OBJETIVO GERAL

Oportunizar atendimento as crianças e adolescentes que vivem em situação de vulnerabilidade e risco social , promovendo o desenvolvimento do bem estar e qualidade de vida, favorecendo o encorajamento da autonomia, propiciando o convívio familiar e comunitário enquanto cidadão de direito, fortalecendo a autoestima, encorajando a troca de experiências grupal e incentivando a relação harmoniosa entre os sujeitos, além de incentivar o adolescente na formação ao mercado de trabalho desenvolvendo o individuo como ser pertencente ao seu contexto social inserido.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Objetivos específicos para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos segundo a Tipificação (2014, p. 20):

- Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;



7

- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional;
- Ofertar cursos preparatórios para futura inserção ao mercado de trabalho, oferecendo possibilidades de desenvolvimento de novas habilidades e interesses.

4. PÚBLICO ALVO

4.1 BENEFICIÁRIOS DIRETOS

Com a implantação do Projeto Acolher, são beneficiários crianças/adolescentes inscritos na instituição, que frequentam o serviço no horário no contraturno escolar e são atendidos em média 150 usuários.

4.2 BENEFICIÁRIOS INDIRETOS

Com o Projeto Acolher, são os beneficiários indiretos os familiares respectivos das crianças/adolescentes que frequentam a entidade.

5. ESTRUTURA FÍSICA

Quantidade	Espaço Físico	Atividade
01	Sala	Escritório
01	Sala	Coordenação
01	Sala	Atendimento/Apoio
01	Sala	Dança



01	Sala	Artes
01	Sala	Aprendizagem
01	Cozinha	Preparo refeições
01	Refeitório	Alimentações/Refeições
01	Sala	Almoxarifado
01	Dispensa	Alimentos
01	Banheiro masculino	Higiene
01	Banheiro feminino	Higiene
01	Área aberta	Atividades livres

6. MATERIAIS PERMANENTES

Em nosso espaço de trabalho, contamos com computadores, impressoras, mesas, cadeiras e armários.

7. RECURSOS HUMANOS

Quant.	Formação Profissional	Função no Projeto	Nº horas/mês	Vínculo
01	Ensino superior	Assistente Social	150 horas/mês	CLT
01	Ensino superior	Psicóloga	60 horas/mês	Prestação de serviço
01	Ensino superior	Escriturária	200 horas/mês	CLT
01	Ensino Fundamental II	Faxineira	200 horas/mês	CLT
01	Tecnólogo	Coordenador	200 horas/mês	CLT
01	Ensino superior	Pedagoga	200 horas/mês	CLT
03	Ensino médio	Orientador social	200 horas/mês	CLT
01	Ensino superior	Diretora de Atividades	150 horas/mês	CLT
01	Ensino Fundamental II	Merendeira	200 horas/mês	CLT
01	Ensino médio	Auxiliar Administrativo	200 horas/mês	CLT
01	Ensino médio	Professor de dança	125 horas/mês	Prestação de serviço
01	Ensino médio	Motorista	200 horas/mês	CLT

8. JUSTIFICATIVA

A Associação dos Legionários de Cristo foi fundada de modo informal em 2005 ganhando reconhecimento jurídico em 17 de agosto de 2007, está inscrita no Conselho Municipal da Criança e Adolescente (CMDCA) e no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), é caracterizada uma entidade beneficente sem fins lucrativos e busca atender as exigências propostas na Tipificação dos Serviços Socioassistenciais e na Lei Orgânica de Assistência Social. A (ALC) tem como missão *"aprimorar a interação das pessoas na sociedade, desenvolvendo o processo de formação das mesmas"*.

De acordo com a Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, "a criança tem pleno gozo de seus direitos fundamentais para seu desenvolvimento humano e requer de cuidados especiais para que cresçam de forma saudável e harmoniosa". (BRASIL, 1990)

O Projeto Acolher, busca garantir os direitos das crianças de ambos os sexos, sem distinção de cor, raça, religião ou crença, sendo executado em contraturno ao período escolar, sendo este um momento no qual as crianças acabam ficando ociosas em suas casas e expostas a situações de vulnerabilidade, uma vez que muitos pais ou responsáveis estão trabalhando, dessa forma, ficam sem amparo e proteção legal.

O trabalho proposto pela instituição busca não apenas o preenchimento do tempo ocioso das crianças, mas também a garantia de direitos, a melhoria nas condições de vida, o convívio, a redução de preconceitos, dignidade e acesso a serviços de qualidade. É válido ressaltar que as experiências vividas na infância são fundamentais e determinantes para o pleno desenvolvimento cognitivo, afetivo e social. E que ao ser exposta a situações de vulnerabilidades as crianças sofrem diretamente prejuízos em seu desenvolvimento.

Portanto, este projeto tem como objetivo cessar e/ou prevenir as situações de risco e vulnerabilidade nos vínculos sociais e familiares dos usuários visando o bem estar social, trabalhando para que os direitos não sejam violados, garantindo segurança de convívio e acolhida.

A Associação dos Legionários de Cristo (ALC) coloca-se como um serviço de proteção social básica que busca incorporar valores no cotidiano dos usuários aprimorando a qualidade de vida, com atividades recreativas e socioeducativas, contribuindo para proteção e desenvolvimento dos mesmos, tendo a formação de

cidadãos críticos e participativos diante do seu contexto social, prevenindo ou amenizando as expressões da questão social vivenciada no cotidiano das crianças, garantindo que seus direitos sejam acessados e respeitados em parceria com o poder público, sociedade civil e as famílias.

9. PERFIL DO USUÁRIO

As crianças/adolescentes inseridos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, executado pela Associação dos Legionários de Cristo (ALC), são de famílias que possuem como principal característica a vivência de situações de vulnerabilidade, tanto econômica como sociais. Em decorrência desta característica as famílias residem em territórios que possuem maior índice de vulnerabilidade no município, sendo eles:

- ✓ Jardim Nova Barra;
- ✓ Jardim Brasil;
- ✓ Cohab I, II e III;
- ✓ CDHU;
- ✓ Sonho Nosso I, II, III, IV e V.
- ✓ Centro
- ✓ Habitacional

Os usuários deste serviço, em sua maioria as famílias são contempladas com Programas de transferência de renda dos Governos Federais e Estaduais tais como Bolsa Família, Renda Cidadã e Ação Jovem, ou recebem outros benefícios socioassistenciais do município, como a cesta básica, como forma de complementar a renda familiar. Muitas famílias estão também inseridas em outros serviços que proporcionem acompanhamento familiar tanto na área socioassistencial como de saúde.

10. FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO

A inserção dos usuários se dá através da avaliação social e encaminhamento feito pela equipe técnica do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) de Barra Bonita, priorizando o público pautado na Resolução CNAS nº 01/2013 que considere em situação prioritária para inclusão no SCFV, as crianças e adolescentes: I

em situação de isolamento; II trabalho infantil; III vivência de violência e, ou negligência; IV fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 anos; V em situação de acolhimento; VII egressos de medidas socioeducativas; VIII situação de abuso e/ ou exploração sexual; IX com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; X criança e adolescentes em situação de rua.

Havendo a disponibilidade de vagas o CRAS realiza o encaminhamento para o serviço. A família é recebida pela assistente social que faz a acolhida, informa o trabalho desenvolvido pela OSC, realiza entrevista e preenchimento do prontuário com os responsáveis, objetivando conhecer a realidade familiar e o contexto em que as crianças ou adolescentes estão inseridos e explica sobre as normas da instituição.

11. METAS DO SERVIÇO

- Realizar o atendimento de crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, em situação de vulnerabilidade e risco social do município de Barra Bonita.
- Melhoria na qualidade de vida das crianças e adolescentes atendidos pela OSC;
- Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência.

Em virtude da pandemia que estamos enfrentando, foram necessárias algumas alterações nos procedimentos presenciais, com isso, nossa maior meta continua sendo além do desenvolvimento do nosso trabalho com qualidade, também garantir e proporcionar o melhor aproveitamento das atividades para as crianças e adolescentes em seu âmbito familiar.

Além de manter o contato com os usuários através de via remota, o apoio e proximidade com os usuários e suas famílias se mantém com entrega de atividades e visitas domiciliares, para os casos em que tal ação se faça necessárias, ressaltando que esta ação é realizada com o uso de máscaras, álcool em gel e distanciamento, conforme orientações e protocolos previstos pela Organização Mundial de Saúde (OMS).

12. METODOLOGIA

As ações a serem executadas possuem cunho socioassistencial, visando proporcionar descontração, fortalecimento de vínculo, ação e reflexão de seu cotidiano e interação grupal entre as crianças, sendo ofertadas as oficinas: jogos de raciocínio, jogos

lúdicos, grupos psicossociais, leitura, pequenas experiências, vídeos informativos, dança sem limites, contação de estória, oficina de criação e projeto taekwondo.

Os adolescentes contarão com a Oficina Preparatória de Formação ao Mercado de Trabalho, estimulando a mudança de vida e hábito, sendo ofertados: Auxiliar Administrativo e Marketing e Vendas, possibilitando aprendizagem de qualidade ao indivíduo inserido no projeto, sendo preparados ao mercado de trabalho, ofertando serviço com ações contínuas para desenvolvimento das potencialidades do cidadão em formação.

Este trabalho é baseado na Tipificação dos Serviços Sócios Assistenciais, Orientações Técnicas para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Estatuto da Criança e Adolescente e Lei Orgânica da Assistência Social, os quais dão diretrizes e embasam o projeto.

Os grupos desenvolvidos buscam promover a interação entre os usuários e a equipe técnica responsável, tendo como objetivo o resgate da essência na infância, despertar crítico de seu contexto social e acesso ao lazer, cultura e educação, visando que as crianças tenham seus direitos acessados e garantidos enquanto sujeitos em desenvolvimento, respeitando sua fase de vida.

Em virtude da pandemia que estamos enfrentando, foram necessárias algumas alterações nos procedimentos presenciais, respeitando o período de quarentena pela segurança de todos, dessa forma, utilizamos do ambiente digital / online pelo celular ou computador para a realização das atividades.

As crianças e adolescentes utilizam da plataforma do whatsapp, onde são enviadas todas as atividades a serem realizadas, em um grupo onde estão presentes os pais e/ou responsáveis das crianças e adolescentes pertencentes ao programa, além de semanalmente, serem entregues nas residências, com o apoio de todos os materiais para que todas as crianças / adolescentes possam ter acesso a atividade e conseqüentemente participar das mesmas.

Os adolescentes inseridos na Oficina Preparatória de Formação ao Mercado de Trabalho – Auxiliar Administrativo e Marketing e Vendas – utilizamos o AVA (Ambiente Virtual do Aluno), plataforma para atividades virtuais com apoio e orientação do professor responsável.

Alguns casos específicos, após analisados pela equipe técnica, as atividades são retiradas na sede da ALC, pensando na saúde dos participantes e conforme decreto, é obrigatório o uso de máscara facial e álcool gel para o atendimento presencial.



Entretanto, após liberação dos Órgãos Responsáveis para que possamos retornar ao nosso trabalho presencial, as atividades para crianças e adolescentes serão ministradas diariamente na sede da Associação, em contraturno escolar, ainda de acordo com todas as normas de prevenção (uso de máscara, álcool gel e distanciamento), seguindo rigorosamente o Plano de Trabalho e executando todas as atividades no local, proporcionando assim um maior desempenho e acompanhamento das crianças e adolescentes atendidos e, com isso possibilitando o melhor acompanhamento por parte de toda a equipe técnica responsável no desenvolvimento das crianças e adolescentes.

A Oficina Preparatória de Formação ao Mercado de Trabalho – Auxiliar Administrativo e Marketing e Vendas passa a ser executada uma vez na semana, com auxílio de professor em sala de aula, oferecendo todo o material pedagógico necessário para seu desenvolvimento, buscando a qualidade de vida e a inserção ao mercado de trabalho através do primeiro emprego, oferecido em contrapartida pela entidade com o programa de Aprendizagem Profissional, dentro também de todas as normas de prevenção (uso de máscara, álcool gel e distanciamento).

META	JUSTIFICATIVA	METODOLOGIA	IMPACTOS
Realização de atividades online (Crianças / adolescentes – 06 a 13 anos e 11 meses)	Em virtude a pandemia que estamos vivenciando.	As crianças e adolescentes utilizam da plataforma do whatsapp, onde são enviadas todas as atividades a serem realizadas, em um grupo onde estão presentes os pais e/ou responsáveis das crianças e adolescentes pertencentes ao programa.	O envio de fotos das crianças / adolescentes realizando as atividades, e quando surgem dúvidas referentes a elas, eles procuram pela entidade a fim de esclarece-lás e poderem dar continuidade a execução.
Realização de atividades	Preenchimento do	As atividades são	A construção de uma

presenciais (Crianças / adolescentes – 06 a 13 anos e 11 meses)	tempo ocioso das crianças e adolescentes e garantia de direitos a melhoria nas condições de vida.	realizadas diariamente em contraturno escolar na sede da Associação.	concepção de fortalecimento de vínculos no âmbito da Proteção Social Básica de Assistência Social.
Realização de atividades online (Adolescentes de 14 a 15 anos e 11 meses)	Em virtude a pandemia que estamos vivenciando.	Os adolescentes inseridos na Oficina Preparatória de Formação ao Mercado de Trabalho – Auxiliar Administrativo e Marketing e Vendas – utilizamos o AVA (Ambiente Virtual do Aluno), plataforma para atividades virtuais com apoio e orientação do professor responsável.	Devolutiva de todas as atividades programadas para os cursos, e mesmo de forma digital, toda a grade programada será desenvolvida e modificada pensando justamente no desenvolvimento do adolescente.
Realização de atividades presenciais (Adolescentes de 14 a 15 anos e 11 meses)	Possibilitando aprendizagem de qualidade ao indivíduo inserido no projeto, sendo preparados ao mercado de trabalho, ofertando serviço com ações contínuas para desenvolvimento das potencialidades do cidadão em	Os adolescentes inseridos na Oficina Preparatória de Formação ao Mercado de Trabalho – Auxiliar Administrativo e Marketing e Vendas passa a ser executada uma vez na semana, com auxílio de professor em sala de aula.	Devolutiva de todas as atividades programadas e executadas em sala para os cursos, toda a grade será programada e desenvolvida pensando justamente no desenvolvimento do adolescente.

	formação.		
Realização de atividades online onde não há possibilidades da criança/adolescente realizá-las.	Em virtude a pandemia que estamos vivenciando.	As atividades serão entregues presencial com o uso de máscaras, álcool gel e distanciamento quando os usuários não possuem condições de executá-las de maneira remota.	Alguns casos, após analisados pela equipe técnica, as atividades são entregues manualmente, para que nenhuma criança / adolescente fique sem realiza-las. (Virtual)
Visitas domiciliares (Caso haja necessidade)	Para melhor atender as famílias pertencentes ao projeto.	Mantemos contato com todas as famílias, a fim de passar orientações seja sobre auxílios necessários, formas de proteção contra o covid-19 e atividades desenvolvidas.	Toda família que solicitar auxílio, será atendida para que não tenha dúvidas, ou seja, prejudicada enquanto pertencente ao projeto.

13. CRONOGRAMA MENSAL DAS AÇÕES

Ação	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Capacitação da equipe	X						X					
Acolhida e recepção das crianças	X											
Atualização de dados dos usuários	X						X					
Inscrição dos	X					X						

[Handwritten mark]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

adolescentes a serem inseridos na Oficina Preparatória												
Reunião com os pais / responsáveis das crianças e adolescentes inscritos na OSC	X					X						X
Visitas domiciliares (todas às vezes que houver necessidade)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficina de Jogos de Raciocínio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficina de Jogos Lúdicos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Grupos Psicossociais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Leitura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Pequenas Experiências	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Vídeos Informativos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Dança Sem Limites	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Contação de Estória	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficina de Criação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Projeto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Tackwondo												
Auxiliar Administrativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Marketing e Vendas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participação em campanhas, palestras e/ou eventos oferecidos pelo Município	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apresentações públicas em escolas, organizações e/ou praças			X			X			X			X
Passeio cultural		X			X			X			X	
Participação dos pais / responsáveis nas ações desenvolvidas		X		X		X		X		X		X
Reunião com CRAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

14. PREVISÃO MENSAL DE DESTINAÇÃO DO RECURSO

DESCRIÇÃO	VALOR
Recursos Humanos	R\$ 31.230,00
TOTAL	R\$ 31.230,00



 18
 

PROCEDÊNCIA FEDERAL	Jan	Fev	Mar	Abr	Maio	Jun
	R\$ 2.602,50	R\$ 2.602,50	R\$ 2.602,50	R\$ 2.602,50	R\$ 2.602,50	R\$ 2.602,50
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	R\$ 2.602,50	R\$ 2.602,50	R\$ 2.602,50	R\$ 2.602,50	R\$ 2.602,50	R\$ 2.602,50
TOTAL R\$ 31.230,00						

15. INDICADORES DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

Resultado(s)	Indicadores Qualitativos	Indicadores Quantitativos	Meios de Verificação
Ampliação do universo educacional da criança e adolescente proporcionando maior autonomia e desenvolvimento do ser.	Melhora do ambiente para desenvolver o aprendizado; Melhora da autoestima.	O projeto envolverá profissionais como: Coordenador e assistente social (responsáveis diretos pelo projeto) Orientador social: responsável pela execução do projeto: serviços gerais, como cuidadores.	Reuniões semanais para supervisionar o projeto e buscar os resultados atingidos. Os diversos meios para constatação positiva do projeto, serão através de diálogos e avaliações diretas para devidas considerações de evolução da criança.
Vínculos sociais e comunitários fortalecidos.	Melhora no relacionamento entre os usuários e seus familiares.	Atendimento a 150 crianças de 06 a 15 anos e 11 meses.	Depoimento Questionário Observação Visita domiciliar Lista de frequência

16. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais**. Brasília: MDS, 2014c.

_____. **Estatuto da criança e do adolescente**: lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990, e legislação correlata. 9. ed. Brasília: Câmara dos Deputados, 2010^o.

Francineuma Alves de Sousa

Francineuma Alves de Sousa

Assistente Social

Cress 63167

f (B) P 20