



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Processo Adm. Nº 9150/2021.

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 20/2021

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 9150/2020 e Chamamento Público nº 01/2021, 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 a execução do “**Programa Ação Jovem**”, 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**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

I – SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

- a) Transferir os recursos para a execução deste objeto;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria durante a vigência



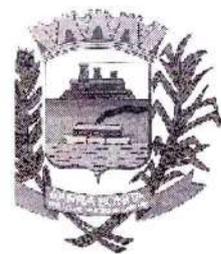
Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

do objeto;

- d) Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela 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



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

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 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 gravador 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;



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

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.

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\$ 9.000,00** (nove mil reais), recurso este proveniente do Fundo Estadual de Assistência Social, repassados através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento 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 31.417-X**, 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



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.

Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, 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 no 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.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

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 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.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

A parceria formalizada através deste edital terá vigência de 01 de abril de 2021 a 31 de dezembro de 2021, podendo ser aditada, conforme a Lei 13.019/2014.

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 ADMINISTRAÇÃOMUNICIPAL;
- 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.

7
P/10



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

§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.

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 7.322/2017, de 24 de janeiro de 2017, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, na forma da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

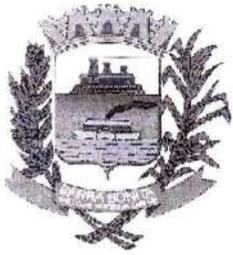
O extrato do presente Termo de Colaboração será publicado no meio oficial, de acordo com o disposto no art. 38 da Lei nº 13.019 de 31/07/2014.

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

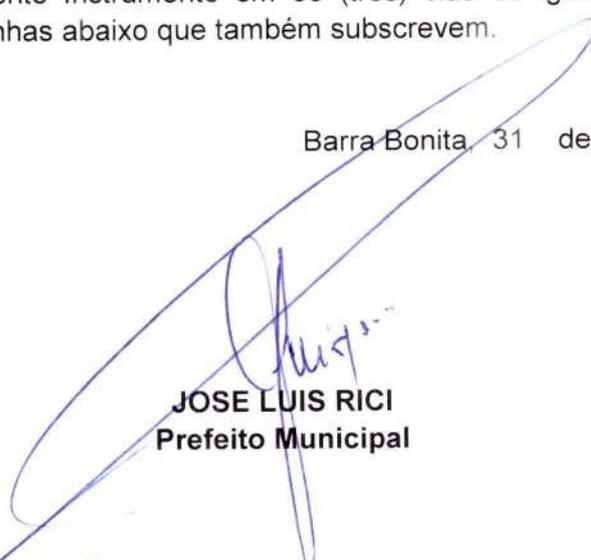
- Aplicam-se os dispositivos, no que couber, a Lei Federal nº 13.019/2014 que não foram mencionados neste instrumento.



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, 31 de março de 2021.

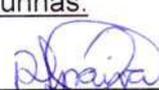

JOSE LUIS RICCI
Prefeito Municipal

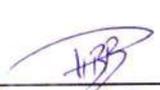

MAYARA WITT SAID
Secretária

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social


JOSÉ FRANCISCO BLANCO BERTOLO
Presidente
Associação dos Legionários de Cristo

Testemunhas:

1. 
Nome: Rafaela Ferreira Dami
RG nº 44051115-X

2. 
Nome: PABLO H. B. BERTOLO
RG nº 47104961.X


CARLOS ALBERTO MONGE
Secretário Adjunto 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
DOU: 26/04/18

Plano de Trabalho

Programa Ação Jovem

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 Ação Jovem
Francineuma Alves de Sousa/ CRESS 63167

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 PROJETO	Pg. 5
2.3DESCRICÃO 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. 9
9. PERFIL DO USUÁRIO	Pg. 10
10. FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO	Pg. 10
11. METAS DO SERVIÇO	Pg. 11
12.METODOLOGIA.....	Pg. 11
13.CRONOGRAMA MENSAL DAS AÇÕES.....	Pg. 14
14. PREVISÃO MENSAL DE DESTINAÇÃO DO RECURSO.....	Pg. 15
15. INDICADORES DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO.....	Pg. 16
REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA	Pg. 16

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Nome:	Projeto Ação Jovem	
Grupo atendido:	Jovens de 15 a 24 anos	
Valor total:	R\$ 9.000,00	
Período de Execução:	Início: 04/2.021	Término: 12/2.021

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.legionariosdecrisobb.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

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”.

De acordo com o Decreto 56.922 de 12 de abril de 2011 prevê:

Artigo 1º - O Programa Ação Jovem tem por objetivo promover a inclusão social de jovens, na faixa etária de 15 (quinze) a 24 (vinte e quatro) anos, pertencentes a famílias com renda “per capita” mensal de até meio salário-mínimo nacional, mediante a transferência direta de renda, como apoio financeiro temporário para estimular a conclusão da escolaridade básica, somada a ações complementares e de apoio à iniciação profissional.

A OSC baseando-se nas leis e resoluções citadas, prevê um trabalho de forma linear tendo começo, meio e fim promovendo a inclusão dos jovens para o acesso a informações, ampliando seu universo educacional que muitas vezes se tornam fragilizados devido seu contexto social inserido.

2.2 DESCRIÇÃO DO PROJETO

O Programa Ação Jovem é uma ação de transferência de renda do governo do Estado de São Paulo, em parceria com a Prefeitura Municipal, executado pela Associação dos Legionários de Cristo. O adolescente e a família realizam o cadastro único (CAD Único) e o Governo do Estado seleciona os possíveis jovens a serem inseridos no programa. Os selecionados recebem uma carta com orientação para que se dirijam a Associação dos Legionários de Cristo (ALC) para realizar o cadastramento, após aprovado, o jovem passa a receber o auxílio e realizar as atividades propostas.

O objetivo é promover a inclusão social de jovens de 15 a 24 anos que estejam frequentando o ensino fundamental e/ou médio, ou frequentam o EJA (Ensino de Jovens e Adultos), visando estimular a conclusão da escolaridade básica, somada a ações complementares e apoio à iniciação profissional. De acordo com Decreto Nº 56.922, de 12 de Abril de 2011, Artigo 2º:

Poderão participar do Programa Ação Jovem os jovens em situação de vulnerabilidade social, que atenderem às condições e critérios estabelecidos.

Desta forma, a Associação dos Legionários de Cristo ofertará condições para o desenvolvimento dos jovens com ações de cunho social e interacional.

2.3 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

O Ação Jovem é um programa de transferência de renda do Governo do Estado de São Paulo que visa estimular a conclusão da escolaridade básica, e oferecer ações complementares e de apoio à iniciação profissional.

O objetivo é a inclusão social de jovens em situação de pobreza ou extrema pobreza, promovendo a conclusão da escolaridade básica e o desenvolvimento pessoal mediante a transferência direta de renda com apoio financeiro temporário do Estado. O jovem, para ser inserido neste programa, deve ter de 15 anos até 24 anos e 11 meses de idade, ter o ensino fundamental ou médio incompleto, e suas famílias devem ter renda per capita de até meio salário mínimo nacional, prioritariamente até $\frac{1}{4}$ do salário mínimo.

Para a permanência do jovem no programa é necessário manter a matrícula no ensino regular de educação básica, ensino médio ou ensino de jovens e adultos – EJA, com frequência escolar mensal mínima de 75%. O jovem também deve frequentar as atividades disponibilizadas por instituições parceiras da Prefeitura.

O Programa Ação Jovem tem como meta realizar busca ativa dos jovens elegíveis ao Programa;

- Participar de campanhas, debates, fóruns, gincanas, feiras, jogos competitivos.
- Criar um ambiente descontraído, aberto, flexível, integrados e colaborativos para que o jovem se sinta à vontade para ser ele mesmo.
- Fortalecer a dignidade, pela autoestima, pelos direitos, noções de cidadania, postura, ética, disciplina e solidariedade.
- Orientar ou qualificar o jovem para o mercado de trabalho.
- Ampliar a noção de saúde como um fenômeno que envolve múltiplos fatores culturais, históricos, sociais, psicológicos e físicos.

- 
- Desenvolver o comprometimento na realização de uma sexualidade segura, como expressão de um direito e uma escolha.

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 e também desenvolvimento do jovem em seu âmbito familiar, sendo elas enviadas para um grupo no whatsapp onde estão presentes os próprios usuários pertencentes ao programa e 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 álcool gel para o atendimento presencial.

Entretanto, após liberação para que possamos retornar ao nosso trabalho presencial, o Programa Ação Jovem passa a ser executado quinzenalmente 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.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GERAL

O Projeto Ação Jovem visa promover inclusão social de jovens em situação de pobreza ou extrema pobreza, promovendo a conclusão da escolaridade básica e oferecendo ações complementares e de apoio à iniciação profissional.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Incentivar o retorno e/ou a permanência do jovem na escola;
- Estimular a conclusão do ensino médio;
- Promover ações complementares aos jovens;
- Propiciar o acesso a cursos profissionalizantes aos beneficiários do programa;
- Favorecer a inclusão no mercado de trabalho;



4. PÚBLICO ALVO

4.1 BENEFICIÁRIOS DIRETOS

São beneficiários diretos com a implantação da Ação Jovem, os jovens inscritos no projeto, executado quinzenalmente as quintas-feiras, com atividades diversas.

São jovens estudantes de baixa renda, contamos com uma média de 60 usuários cadastrados no programa.

4.2 BENEFICIÁRIOS INDIRETOS

Os beneficiários indiretos com o Programa Ação Jovens são os familiares respectivos dos jovens atendidos no programa.

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”*.



O Programa Ação Jovem é uma ação de transferência de renda do governo do estado de São Paulo, em parceria com a Prefeitura Municipal, executado pela Associação dos Legionários de Cristo. O objetivo é promover a inclusão social de jovens de 15 a 24 anos que estejam frequentando o ensino médio ou frequentando o EJA (Ensino de Jovens e Adultos

O período de permanência do jovem no programa é até a conclusão do ensino médio ou até o limite de 36 meses. O pagamento é de R\$80,00 por mês, recebe por meio de cartão eletrônico, emitido pelo Banco do Brasil.

9. PERFIL DO USUÁRIO

Podem ser beneficiários do Programa jovens com 15 anos completos até 24 anos e 11 meses de idade, com o ensino fundamental e/ou médio incompleto, com renda per capita familiar mensal de até meio salário mínimo, matriculado no ensino regular de educação básica ou Ensino de Jovens e Adultos - EJA.

A inserção dos usuários se dá através de busca ativa, posteriormente 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 os jovens estão inseridos e explica sobre as normas da instituição.

A Associação dos Legionários de Cristo realizam mensalmente reuniões para discussão de casos, planejamento de ações em conjunto, atualização da lista de espera e vagas disponíveis.

10. FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO

O Governo do Estado é quem faz a seletiva dos possíveis jovens a serem inseridos no programa captando esses jovens através do cad único, que é um instrumento de coleta de dados e informações que objetiva identificar todas as famílias de baixa renda existentes no país para fins de inclusão em programas de assistência social e redistribuição de renda. a inserção dos usuários se dá através de busca ativa que o próprio programa faz, e o administrador verifica se os usuários estão dentro das condicionalidades.

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 atividades continuam a ser pensadas e preparadas para melhor aproveitamento e também desenvolvimento do jovem em seu âmbito familiar, sendo elas enviadas para um grupo

no whatsapp onde estão presentes os próprios usuários pertencentes ao programa e 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 álcool gel para o atendimento presencial.

Entretanto, após liberação para que possamos retornar ao nosso trabalho presencial, o Programa Ação Jovem passa a ser executado quinzenalmente 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).

11. METAS DO SERVIÇO

O Programa Ação Jovem é um Programa de Transferência de Renda criado como forma de combate à pobreza e como política compensatória articulada a uma política que necessite fortalecer um direito violado, além de incentivar a conclusão do ensino médio, enfatizando a importância da educação a vida de todo cidadão. Essas são formas de diminuir as consequências deixadas por esta sociedade desigual, pois conforme Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social.

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 para melhor aproveitamento dos jovens em seu âmbito familiar, dessa forma, mantivemos contato com os usuários, com visitas domiciliares, caso haja necessidade para passarmos todas as informações necessárias tanto sobre os serviços ofertados, novas rotinas, novos programas, e em alguns casos, após analisados pela equipe técnica, as atividades são entregues manualmente, para que nenhum jovem fique sem a realização da mesma.

12. METODOLOGIA

O Programa Ação Jovem disponibiliza um traçado metodológico para realização de atividades complementares e organizadas e regulares, de iniciativa pública e/ou privada com a função estratégica de ampliar a oportunidade de desenvolvimento de proteção e de inclusão social. Ações desta natureza envolvem as demais políticas de atenção básica em busca da

complementaridade intergovernamental, intersetorial e iniciativas da sociedade civil, as quais somadas à transferência de renda favorecem o desenvolvimento da autonomia dos beneficiários.

As ações se dividem em dois viés de trabalho, os beneficiários do Ação Jovem poderão ser encaminhados para cursos profissionalizantes, para iniciação profissional em conformidade com a Lei do Aprendiz (nº10.097/00), ou para participar de ações socioeducativas definidas para o Programa.

- Pluralidade Cultural, Esporte e Lazer;
- Saúde.
- Vivenciar experiências para a construção de projetos individuais.
- Desenvolvimento da autonomia.
- Desenvolvimento da autoestima.
- Desenvolvimento de projetos futuros.
- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculo.

Para realização das atividades os jovens serão distribuídos em grupos, sendo quinzenalmente executadas ações socioeducativas abordando diferentes temas, podendo ser executado pela técnica responsável e/ou palestrantes convidados com duração de até 3h por atividade (não obrigatório aos jovens inseridos no mercado de trabalho), depois de abordado sobre o tema os usuários irão realizar exercícios para memorização podendo variar entre textos narrativos, dissertações, teatro, música, entre outros.

Para ampliar a convivência familiar serão realizados encontros ao decorrer do projeto com as famílias, sendo essa ação: informativas, socioeducativas ou para confraternizações.

Os profissionais que ministrarão os temas referidos serão convidados a participar, não tendo nenhum vínculo empregatício com a entidade e não nos comprometemos a repor o profissional caso cancelem a palestra que seria ministrada, realizando outro encontro para explanar o tema com a técnica responsável deste projeto.

META	JUSTIFICATIVA	METODOLOGIA	IMPACTOS
Realização de atividades online (Adolescentes de 15 a 24 anos)	Em virtude a pandemia que estamos vivenciando.	Utiliza-seo AVA (Ambiente Virtual do Aluno), plataforma para atividades virtuais com apoio e orientação do professor responsável.	Devolutiva de todas as atividades programadas, e mesmo de forma digital, toda a grade programada será desenvolvida e modificada pensando justamente no

			desenvolvimento do jovem.
Realização de atividades presencialmente (Adolescentes de 15 a 24 anos)	As ações se dividem em dois viés de trabalho, os beneficiários do Ação Jovem poderão ser encaminhados para cursos profissionalizantes, para iniciação profissional em conformidade com a Lei do Aprendiz (nº10.097/00), ou para participar de ações socioeducativas definidas para o Programa. Essas ações serão de acordo com o protocolo estipulado pela OMS: uso de mascaras, álcool gel e distanciamento.	As atividades para jovens inseridos no Programa passam a ser executadas quinzenalmente uma vez na semana, com auxílio de professor em sala de aula, com o uso de máscaras, álcool gel e distanciamento seguindo os protocolos da OMS.	Devolutiva de todas as atividades programadas e executadas em sala para o Programa, toda a grade será programada e desenvolvida pensando justamente no desenvolvimento do jovem.
Realização de atividades online onde não há possibilidades do jovem realizá-las.	Em virtude a pandemia que estamos vivenciando.	As atividades serão entregues presencial com o uso de máscaras, álcool gel e distanciamento quando	Alguns casos, após analisados pela equipe técnica, as atividades são entregues manualmente, para que nenhum jovem

		os usuários não possuem condições de executá-las de maneira remota.	fique sem realizá-las. (Virtual)
Visitas domiciliares (Caso haja necessidade)	Para melhor atender as famílias pertencentes ao programa	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, essas ações será desenvolvidas com o uso de máscaras, álcool gel e distanciamento.	Toda família que solicitar auxílio, será atendida para que não tenha dúvidas ou seja prejudicada enquanto pertencente ao programa.
Busca ativa e alimentação do sistema do programa Ação jovem	Garantindo que os jovens sejam inseridos no programa	A busca ativa e alimentação é realizada no próprio sistema do programa Ação jovem.	Usuários de acordo com as condicionalidades do programa ação jovem.
Preenchimento de prontuários e acompanhamento dos jovens	Promovendo o acompanhando do jovem	Utiliza-se o prontuário impresso para estar realizando a atualização e o acompanhamento do jovem.	Documentos e prontuários dos jovens atualizados.

13. CRONOGRAMA MENSAL DAS AÇÕES

Ação	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Grupos Socioeducativos				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Busca Ativa				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Visita Domiciliar						X						X
Reuniões com as Famílias							X				X	
Encaminhamentos				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficina de Línguas				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Passeio Voltado ao Trabalho ou Cultura						X			X			X
Articulação com a Rede Municipal				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Palestras					X		X		X		X	

14. PREVISÃO MENSAL DE DESTINAÇÃO DO RECURSO

DESCRIÇÃO	VALOR
Recursos Humanos	R\$ 6.000,00
Alimentação	R\$ 500,00
Materiais Didáticos	R\$ 650,00
Material de Escritório	R\$ 850,00
Uniformes	R\$ 1.000,00
TOTAL	R\$ 9.000,00

PROCEDÊNCIA MUNICIPAL	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	-----	-----	-----	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	
1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
TOTAL R\$ 9.000,00						

15. INDICADORES DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

- Depoimento dos jovens;
- Visitas domiciliares;
- Lista de frequência;
- Reuniões com pais e/ou responsáveis;
- Consideração da evolução do jovem e relatórios mensais;
- Relatório mensal de atividades.

16. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. DECRETO Nº 56.922, DE 12 DE ABRIL DE 2011. Dispõe sobre o Programa Ação Jovem e dá providências correlatas. São Paulo-SP. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2011/decreto-56922-12.04.2011.html> Acesso em: 29 de nov. 2019

BRASIL. LEI Nº 8.742, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Brasília-DF. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742compilado.htm Acesso em: 29 nov. de 2019.

BRASIL. RESOLUÇÃO SEDS - 009, de 17 de junho de 2011. Dispõe sobre a Norma Operacional Básica para o Programa Ação Jovem e dá providências correlatas. São Paulo- SP. Disponível em: <<http://www.desenvolvimentosocial.sp.gov.br/a2sitebox/arquivos/documentos/325.pdf>> Acesso em: 29 nov. 2019.

Manual de orientação sobre o programa <<http://www.desenvolvimentosocial.sp.gov.br/a2sitebox/arquivos/documentos/327.pdf>> Acesso em: 29 nov. 2019.

MORGADO, R. Contexto e Desafios à Implementação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, in Política de Assistência Social no Brasil – desafios para Assistência Social. Brasília: Publicação Editora e Publicidade Ltda, 2007.



Francineuma Alves de Sousa

Assistente Social

Cress 63167