



# Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Processo Adm. Nº 8042/2021.

## TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 13/2022

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 RICCI**, 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 8042/2021 e Chamamento Público nº 07/2021, 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, conforme previsto nas Leis Municipais nº 2.341/2004 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 “**Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) de Crianças e Adolescentes entre 6 e 15 anos – Recurso Municipal**”, conforme Plano de Trabalho anexo a este Termo.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL nomeia como gestora do presente Termo de Colaboração, a **Sra. Mayara Witt Said**, conforme Portaria Municipal nº 9.103, 23 de dezembro de 2021.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

#### I – SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

- a) Transferir os recursos para a execução deste objeto;

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





## Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

- b) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria durante a vigência 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.

### **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 repassado no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à

assp

Handwritten initials and marks at the bottom of the page.

Handwritten initials and marks at the bottom of the page.





## **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

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 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

alg-1

Handwritten signature

Handwritten initials





## Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

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.

### **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 **R\$ 389.721,20 (trezentos e oitenta e nove mil, setecentos e vinte e um reais e vinte centavos)**, 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

ref. 1/14

1

2

3

4





## **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

ao objeto, no **Banco do Brasil**, na Agência nº **0896-6**, na Conta Corrente nº **27.907-2**, 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, 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.

A liberação dos recursos financeiros ficará condicionada ao atendimento da Cláusula Nona deste Termo (Da TRANSPARÊNCIA).

### **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:

*mpm*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

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

### **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.

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 devidamente assinado pela equipe técnica executora do serviço, bem como pela coordenação ou diretoria da OSC;
  - 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.

*Munip*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





## Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

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 TRANSPARÊNCIA**

Para atendimento ao previsto na Lei Federal nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação e nos Comunicados SDG nº 16 e 19/2018 do TCESP, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em sitio eletrônico atualizado, pelo menos, as seguintes informações:

- Endereços, telefones e horários de atendimento ao público das unidades;
- Contatos via telefone, e-mail e Fale Conosco;
- Divulgação das atividades desenvolvidas, bem como seus resultados;

E ainda:

- Estatuto social atualizado;
- Termos de ajustes;
- Planos de trabalho;
- Relação nominal dos dirigentes,
- Valores repassados;
- Lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos;
- Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções, mês a mês;
- Balanços e demonstrações contábeis,
- Relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal.

A transferência dos recursos financeiros para execução do objeto estará condicionada ao atendimento dos requisitos deste item.

17/2/18

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones at the bottom.



# Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

A parceria formalizada através deste edital terá vigência de **1º de janeiro de 2022** a **31 de dezembro de 2022**, podendo ser aditada, conforme a Lei 13.019/2014.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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 SEGUNDA – DAS PENALIDADES

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

- a) advertência;

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





## **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

- 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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 QUARTA – 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 QUINTA – 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 SEXTA – 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.

*mpg*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





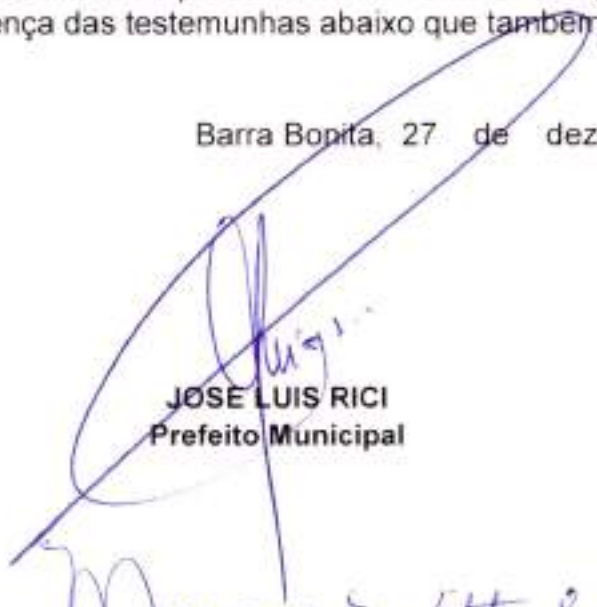
# Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita


## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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


- 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, 27 de dezembro de 2021.


  
JOSE LUIS RICCI  
Prefeito Municipal

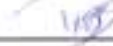
  
MAYARA WITT SAID  
Secretária


Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

  
JOSÉ FRANCISCO BLANCO BERTOLO  
Presidente  
Associação dos Legionários de Cristo

### Testemunhas:

1.   
Nome: Rosilene Ferreira Feiva  
RG nº 44051115-1

2.   
Nome: Paulo de Bencio Bertolo  
RG nº 44104961-2

  
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: [ale.adm@bol.com.br](mailto:ale.adm@bol.com.br)  
[www.legionariosdecristobb.com](http://www.legionariosdecristobb.com)



Entidade  
Beneficente de  
Assistência Social  
Portaria: 83/2018,  
item 108 de  
20/04/18  
DOU: 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  
2022



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

FRANCINEUMA ALVES DE SOUSA  
Assistente Social Responsável

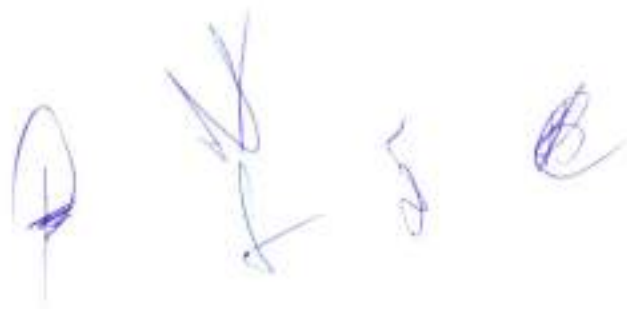
Técnico responsável pela elaboração do Plano de Trabalho: Projeto Acolher  
Francineuma Alves de Sousa – Assistente Social/CRESS 63167

Four handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally from left to right. The first signature is a simple, stylized 'F'. The second is a more complex, cursive signature. The third is a very light, almost illegible signature. The fourth is a circular signature with a stylized 'B' or similar character.



## SUMÁRIO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1 IDENTIFICAÇÃO:</b> .....   | <b>4</b>  |
| <b>1.1 Identificação do projeto</b> .....                               | <b>4</b>  |
| 1.2 Identificação da Organização Proponente .....                       | 4         |
| 1.3 Identificação do representante legal da Organização Proponente..... | 4         |
| <b>2 - HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO</b> .....                               | <b>5</b>  |
| <b>3- JUSTIFICATIVA</b> .....   | <b>9</b>  |
| <b>5- PERFIL DO USUÁRIO</b> .....                                       | <b>11</b> |
| <b>6- FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO</b> .....                             | <b>12</b> |
| <b>7- METAS DO SERVIÇO</b> .....  | <b>12</b> |
| <b>8- OBJETIVOS</b> .....   | <b>13</b> |
| 8.1 Objetivo geral .....  | 13        |
| 8.2 Objetivos Específicos .....   | 13        |
| <b>9- PÚBLICO ALVO</b> .....  | <b>14</b> |
| 9.1 Beneficiários diretos .....   | 14        |
| 9.2 Beneficiários indiretos.....  | 14        |
| <b>10- METODOLOGIA</b> .....  | <b>14</b> |
| <b>10 ESTRUTURA FÍSICA</b> .....  | <b>22</b> |
| <b>11 MATERIAIS PERMANENTES</b> .....                                   | <b>23</b> |
| <b>12- RECURSOS HUMANOS</b> .....                                       | <b>23</b> |
| <b>14 - PREVISÃO MENSAL DE DESTINAÇÃO DO RECURSO</b> .....              | <b>24</b> |
| <b>15 - INDICADORES DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO</b> .....              | <b>25</b> |
| <b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....                                 | <b>26</b> |



## 1 IDENTIFICAÇÃO:

### 1.1 Identificação do projeto

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Nome:</b>                        | <b>Projeto Acolher</b>  |
| <b>Grupo Populacional Atendido:</b> | <b>Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 06 a 15 anos e 11 meses</b> |
| <b>Valor Total:</b>                 | <b>RS 389.721,20</b>  |
| <b>Período de Execução:</b>         | <b>Início 01/2022 – Término 12/2022</b>   |

### 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

**Vigência do mandato:** De 06 de Agosto de 2021 a 05 de Agosto de 2025

**Estado Civil:** Casado

**Fone:** (14) 99167-7506

**Função:** Gestor

**E-mail:** jfbertolo@terra.com.br





## 2 - 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.

A Associação dos Legionários de Cristo foi constituída em 17 de agosto de 2007, como pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos ou econômicos, de caráter beneficente, com a finalidade de desenvolver projetos sociais voltados ao atendimento de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social. Está inscrita no Conselho Municipal da Criança e Adolescente (CMDCA) e no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), busca atender as exigências propostas na Tipificação dos Serviços Socioassistenciais e na Lei Orgânica de Assistência Social. A Associação dos Legionários de Cristo tem como missão atender crianças e adolescentes de 06 a 15 anos e 11 meses, contribuindo para a formação da cidadania, através de oficinas de atividade socioeducativa e socioculturais, com o compromisso de auxiliar no desenvolvimento, melhoria da qualidade de vida e participação na sociedade.

## 2- DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Conforme a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV “organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social”.

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.

 5 

As intervenções são 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 ressignificar 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.

O projeto busca respeitar a faixa etária dos participantes propiciando atividades lúdicas que desenvolvam suas potencialidades enquanto cidadãos, prevenindo as situações de riscos sociais ou amenizando as 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.

A Associação dos Legionários de Cristo atualmente está referenciado ao CRAS Vida Nova, atua no serviço de proteção e atendimento integral a Família (PAIF), sendo assim, através do trabalho desenvolvido busca amparar as unidades familiares em cenário de vulnerabilidade garantindo o atendimento para a inserção das famílias através do cadastro em programas sociais possibilitando a diminuição da desigualdade econômica.

Em decorrência 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 de orientador 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 duas vezes na semana, com auxílio de orientador em sala, também de acordo com todas as normas de prevenção (uso de máscara, álcool gel e distanciamento).

Na Associação dos Legionários de Cristo será adotada medidas que ampara à retomada presencial, com orientações prévias aos funcionários, crianças/adolescentes e seus familiares buscando o menor impacto possível, considerando as necessidades e anseios de cada indivíduo com o objetivo de prevenir a disseminação da doença e garantir um retorno seguro para todos. Estaremos com diversos procedimentos para garantir a sanitização e higiene de todo o ambiente diariamente. Antes do retorno das atividades presenciais será realizado a limpeza e desinfecção geral com produtos químicos adequado e com o uso constante de álcool em gel 70%.

Os protocolos ocorrerão para todos colaboradores, crianças/adolescentes e seus familiares e será oferecido local para lavagem de mãos, água e sabão, álcool em gel e será higienizado frequentemente os recintos e superfícies. O ambiente será arejado, com abertura de janela e atividades ao ar livre devem ser estimuladas.

A OSC manterá informado Pais/ responsáveis e orientadores sobre a COVID-19 (modo de transmissão, sintomas da doença, medidas de prevenção) por meio de fontes confiáveis. As Crianças/adolescentes e profissionais da entidade, quando não estiverem

 7 

bem de saúde (com febre e/ou resfriados), não devem comparecer na entidade e imediatamente procurar orientações médicas. Serão realizadas limpeza e desinfecção das superfícies das salas, cozinha, banheiros e demais espaços coletivos da entidade (cadeiras, mesas, teclados, mouse, aparelhos, após o uso e nos dois turnos). Manteremos lavatórios em bom funcionamento, sinalizados e abastecidos com sabão e papel toalha. A entidade terá reservas de máscaras, pois podem acontecer imprevistos e inutilizarão das usadas pelos atendidos; Na entrada das crianças/adolescentes na entidade será efetuada a aferição de temperatura com termômetro digital, higienização das mãos com álcool em gel 70% e o uso obrigatório de máscara.

Será utilizado Tecnologias da Informação e Comunicação (TICS) para a realização de reuniões e eventos à distância, se necessário o encontro presencial, optaremos por ambientes bem ventilados e arejados. A entrada será escalonada com entrada única para melhor controle de aferir a temperatura corporal e realizar a higienização, será disponibilizado ponto de descontaminação na entrada com tapetes sanitizantes.

Ao adentrar na Entidade será aferida a temperatura das crianças/adolescentes e seus familiares, higienização das mãos e uso obrigatório de máscara. Todos devem estar de máscara e trocarem a cada 3 horas (conforme orientação do fabricante), sempre que possível, será mantido portas e janelas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras.

Não haverá utilização de materiais de uso coletivo, cada usuário deverá ter o seu material individualmente, todos serão orientados para não abraçar o amigo e não compartilhar materiais durante a aula/atividade.

Diante do contexto acima, a retomada presencial para 2022 acontecerá de forma que a saúde pública se estabilize e ofereça o mínimo de segurança para o público atendido e aos profissionais. Seguiremos os protocolos sanitários que visam preservar a segurança e a saúde de todos, será obrigatório uso de álcool em gel e máscaras, aferição de temperatura, ventilação e higienização constante dos ambientes e mãos, e em caso suspeito ou confirmado de COVID-19 notificaremos os órgãos competentes, manteremos as salas isolada e arejadas. As crianças e adolescentes pertencentes ao grupo de risco continuaram com atividade remota.

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





### 3- JUSTIFICATIVA

A Associação dos Legionários de Cristo (A.L.C) 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.

Segundo o Caderno de Orientações “Serviço de Proteção e Atendimento à família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Articulação necessária na Proteção Social Básica”, “a execução desse Serviço se faz necessário tendo em vista o caráter preventivo e proativo, que em parceria com os demais serviços da Proteção Social Básica, antecipa situações de desproteção familiar e àquelas constatadas no âmbito público, oferecendo aos usuários alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.”

Embora o SCFV deva ser organizado a partir dos ciclos de vida dos usuários, a fim de considerar as especificidades de cada etapa do desenvolvimento, há aspectos da vida humana que perpassam todas elas, tais como a participação, a convivência social e o direito a ser, sendo esses os eixos orientadores do serviço.

De acordo com o caderno de “Perguntas Frequentes: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos”, os eixos estruturantes, os subeixos e os temas transversais orientam o planejamento e a oferta de atividades no sentido de contribuir para a elaboração de propostas que contemplem formas de expressão, interação, aprendizagem e sociabilidade em conformidade com os objetivos do serviço.

Os eixos orientadores são:

I. Convivência social – é o principal eixo do serviço, traduz a essência dos serviços de Proteção Social Básica e volta-se ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades inspiradas nesse eixo devem estimular o convívio social e familiar, aspectos relacionados ao sentimento de pertença, à formação da identidade, à construção de processos de sociabilidade, aos laços sociais, às relações de cidadania, etc. São sete os subeixos relacionados ao eixo convivência social, denominados capacidades sociais: capacidade de demonstrar emoção e ter autocontrole; capacidade de demonstrar cortesia; capacidade de comunicar-se; capacidade de desenvolver novas relações sociais; capacidade de

encontrar soluções para os conflitos do grupo; capacidade de realizar tarefas em grupo; capacidade de promover e participar da convivência social em família, grupos e território.

II. Direito de ser - o eixo "direito de ser" estimula o exercício da infância e da adolescência, de forma que as atividades do SCFV devem promover experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua pluralidade. Tem como subeixos: direito a aprender e experimentar; direito de brincar; direito de ser protagonista; direito de adolescer; direito de ter direitos e deveres; direito de pertencer; direito de ser diverso; direito à comunicação.

III. Participação - tem como foco estimular, mediante a oferta de atividades planejadas, a participação dos usuários nos diversos espaços da vida pública, a começar pelo SCFV, passando pela família, comunidade e escola, tendo em mente o seu desenvolvimento como sujeito de direitos e deveres. O eixo "participação" tem como subeixos: participação no serviço; participação no território; participação como cidadão; participação nas políticas públicas.

O SCFV é uma intervenção social planejada e que se materializa por meio de grupos, com vistas a estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, nas famílias e no território. Os grupos dentro do SCFV visam criar situações de convivência para a realização de diálogos e fazeres que constituem alternativas para o enfrentamento de vulnerabilidades e a construção de alternativas.

Sendó assim, os encontros são um espaço para promover:

- Processos de valorização/reconhecimento: trata-se de considerar as questões e os problemas do outro como procedentes e legítimos;
- Escuta: trata-se de criar um ambiente em que os usuários relatem ou partilhem suas experiências - segurança, interesse, etc;
- Produção coletiva: trata-se de estimular no SCFV a construção de relações horizontais de igualdade -, a realização compartilhada, a colaboração;
- Exercício de escolhas: trata-se de fomentar a responsabilidade e a reflexão sobre as motivações e interesses envolvidos no ato de escolher;
- Tomada de decisão sobre a própria vida e de seu grupo: trata-se de estimular a capacidade de responsabilizar-se, de negociar, de compor, de rever e de assumir uma escolha;



- Diálogo para a resolução de conflitos e divergências: trata-se de favorecer o aprendizado e o exercício de um conjunto de habilidades e capacidades de compartilhamento e engajamento nos processos resolutivos ou restaurativos;

- Reconhecimento de limites e possibilidades das situações vividas: trata-se de analisar as situações vividas e explorar variações de escolha, de interesse, de conduta, de atitude, de entendimento do outro;

- Experiências de escolha e decisão coletivas: trata-se de criar e induzir atitudes mais cooperativas a partir da análise de situações, da explicitação de desejos, medos e interesses; negociação, composição, revisão de posicionamentos e capacidade de adiar realizações individuais em prol do coletivo;

- Aprendizado e ensino de forma igualitária: trata-se de construir, nas relações, lugares de autoridade para determinadas questões, desconstruindo a perspectiva de autoridade por hierarquias previamente definidas;

- Reconhecimento e nomeação das emoções nas situações vividas: trata-se de aprender e ter domínio sobre os sentimentos e afetações, de modo a enfrentar situações que disparam sentimentos intensos e negativos;

- Reconhecimento e admiração da diferença: trata-se de exercitar situações protegidas, em que as desigualdades e diversidades podem ser analisadas e problematizadas, permitindo que características, condições e escolhas sejam tomadas em sua raiz de diferença e não a partir de um juízo de valor hegemônico.

Além disso, a execução desse serviço se faz necessário tendo em vista a necessidade de criar oportunidades para que os usuários vivenciam essas experiências bem como a importância de efetivar mediante variadas ações estratégicas, que precisam ser atrativas e atender às demandas e especificidades de cada grupo.

## 5 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.

## **6- 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.

## **7- 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.
- Encaminhar todos os casos que demandar acompanhamento para o CRAS de referência.
- Garantir que todas as crianças inseridas tenham cadastro único atualizado.
- Grau de aumento da autoestima
- Grau de protagonismo

## 8- OBJETIVOS

### 8.1 Objetivo geral

Complementar o trabalho social com a família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária.

### 8.2 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;
- 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.

## 9- PÚBLICO ALVO

### 9.1 Beneficiários diretos

Com a implantação de o Projeto Acolher, são beneficiários crianças/adolescentes matriculados na OSC através de encaminhamento do CRAS, que frequentam o serviço no horário no contraturno escolar e são atendidos em média 150 usuários.

### 9.2 Beneficiários indiretos

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

## 10- 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: Oficinas de jogos de Raciocínio, Oficinas de Recreação, Grupos Socioeducativos, Dança sem limites, Oficina de Culinária, Oficina de Criação.

Os adolescentes contarão com a Oficina Preparatória de Formação ao Mercado de Trabalho, sendo ofertados: Auxiliar Administrativo e Marketing e Vendas, possibilitando aprendizagem de qualidade aos adolescentes e preparando-os para serem inseridos ao mercado de trabalho, ofertando serviço com ações contínuas para desenvolvimento das potencialidades do cidadão em formação. São orientados quanto á elaboração de currículo e participação em entrevistas de emprego, visita técnicas em instituições de ensino, contribuindo assim para a formação integral do adolescente possibilitando a promoção social a proteção, o autoconhecimento, a autoestima, entre outros. Promovendo uma mudança de valores e atitudes, propiciando aos adolescentes, o acesso e o empoderamento da cultura local e regional; nas várias atividades socioeducativas promovidas, dentre elas, Visita técnicas, Museus, Sessões comentadas de cinema.

Essas ações valorizam a singularidade e a pluralidade da condição juvenil, suas formas de sociabilidade, criando a possibilidade de acesso a direitos e fortalecendo os vínculos familiares, a formação de atitudes e valores que impactem positivamente nas suas escolhas.



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.

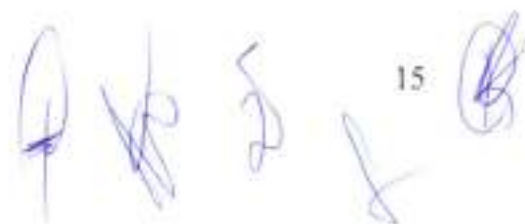
Em decorrência da pandemia que estamos enfrentando, foram necessárias algumas alterações nos procedimentos presenciais, respeitando o período de quarentena pela segurança de todos, dessa forma, utilizamos do ambiente digital / online pelo celular ou computador para a realização das atividades.

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



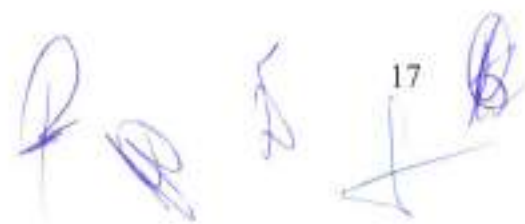
isso possibilitando o melhor acompanhamento por parte de toda a equipe técnica responsável no desenvolvimento das crianças e adolescentes.

A Oficina Preparatória de Formação ao Mercado de Trabalho – Auxiliar Administrativo e Marketing e Vendas passa a ser executada duas vezes na semana, com auxílio de orientador 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 PERÍODO TÍPICO   | METODOLOGIA PERÍODO ATÍPICO   | IMPACTOS   |
|---|--|--|---|--|
| Atender (Crianças / adolescentes – 06 a 15 anos e 11 meses) | Preenchimento do tempo ocioso das crianças e adolescentes e garantia de direitos a melhoria nas condições de vida. | As atividades são realizadas diariamente em contraturno escolar na sede da Associação. | Continuidade do trabalho visando a não interrupção na execução do serviço. Realização de atividades online contato por via telefônica e/ou aplicativo de mensagens Whatsapp Messenger e Vídeo chamada | Melhoria nas relações estabelecidas pelas crianças e adolescentes nos ambientes doméstico, escolar e comunitário. Construção de uma concepção de fortalecimento de vínculos no âmbito da Proteção Social Básica de Assistência Social. |
| Atender Adolescentes de 14 a 15 anos e 11 meses             | Possibilitando aprendizagem de qualidade ao individuo inserido no projeto, sendo                                   | Os adolescentes inseridos na Oficina Preparatória de Formação ao                       | Os adolescentes inseridos na Oficina Preparatória de Formação ao Mercado de   | Contribuir para a formação integral do adolescente, desenvolvendo atividades   |



|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
|   | preparados ao mercado de trabalho, ofertando serviço com ações contínuas para desenvolvimento das potencialidades do cidadão em formação.              | Mercado de Trabalho – Auxiliar Administrativo e Marketing e Vendas passa a ser executada duas vezes na semana, com auxílio de orientador em sala. | Trabalho – Auxiliar Administrativo e Marketing e Vendas – utilizamos o AVA (Ambiente Virtual do Aluno), plataforma para atividades virtuais com apoio e orientação de orientador responsável. | socioeducativas, de geração de renda, cultura e lazer, de saúde, possibilitando a promoção social, a proteção, o autoconhecimento, a autoestima, buscando a qualidade de vida e a inserção ao mercado de trabalho através do primeiro emprego. |
| Realizar no mínimo 03 reuniões com as famílias das crianças/adolescentes atendidas na OSC                       | Assegurar espaços de referência para o convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo. | Será realizada entre o período de janeiro à Novembro de 2022, de forma presencial seguindo os protocolos de segurança.                            | Podendo ser executada de forma remota utilizando WhatsApp Messenger Vídeo chamada.  | Fortalecimento dos vínculos comunitários; Índice de frequência nas ações.  |
| Realizar no mínimo 01 (uma) atividade externa com as crianças/adolescentes durante o semestre; 1 ação semestral | A atividade será realizada durante a vigência do termo de parceria de janeiro/2022 a dezembro de 2022.   | Poderá ser realizada de forma presencial seguindo os protocolos de segurança.   | Poderá ser realizada de forma remota, com grupos reduzidos seguindo os protocolos de segurança.   | Fortalecimento e a socialização em grupo; Ampliação do universo cultural e o conhecimento além do seu cotidiano.   |



## II-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   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Inscrição para o Projeto Acolher, adolescentes crianças( novos)                 | X   |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |
| Reunião com os pais / responsáveis das crianças e adolescentes inscritos na OSC | X   |     |     | 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 Recreação  | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Grupos Socioeducativos  |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Oficina de Contação de estória  | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Oficina de culinária  | 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   |
| Oficina de Criação  | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 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   |



|                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Passeio cultural |   |   | X |   |   | X |   |   | X |   |   |   |
| Reunião com CRAS | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

### Calendário Anual

| <b><u>OFICINA DE CONTAÇÃO DE ESTÓRIA</u></b>  |
|---|
| <p><b>Objetivo:</b> Estimular a leitura entre as crianças e adolescentes através da contação de estória, onde a partir da leitura, as crianças/adolescentes desenvolvem a imaginação, criatividade, interpretação de imagens e textos, oralidade, escrita, provocando a curiosidade e o gosto pela leitura. Além de sistematizar situações problema para refletir criando soluções de conflitos, desenvolvendo o senso crítico e expressando suas ideias através da arte e do teatro.</p> <p><b>Execução:</b> 12 meses</p> <p><b>Dias e horários:</b> 01 vez na semana sendo dividido por turma</p> <p><b>Público Alvo:</b> Crianças e adolescentes de 06 a 13 anos</p> |
| <b><u>OFICINA DE JOGOS DE RACIOCÍNIO</u></b>  |
| <p><b>Objetivo:</b> Estimular o pensamento lógico que ocorre para o desenvolvimento da metodologia matemática, com jogos, dinâmicas e brincadeiras, aumentando a capacidade de observar, discutir, enfrentar e deduzir soluções para situações-problemas propostas no cotidiano.</p> <p><b>Execução:</b> 12 meses</p> <p><b>Dias e horários:</b> 01 vez na semana sendo dividido por turma, podendo sofrer alterações de acordo com a demanda do grupo.</p> <p><b>Público Alvo:</b> Crianças e adolescentes de 06 a 13 anos</p>   |
| <b><u>OFICINA DE RECREAÇÃO</u></b>  |
| <p><b>Objetivo:</b> Estimular o hábito do brincar, pois as brincadeiras que as crianças fazem hoje serão os que tornarão em adultos no amanhã, é perceptível que a era do século XXI trouxe grandes avanços tecnológicos para nossa sociedade, porém em contra partida houve aumento no sedentarismo, atualmente é comum uma criança saber jogar video game, jogar jogos online, assistir vídeos e vivenciar experiências virtuais que, por muitas vezes, não passarão em sua vida real, não tendo a oportunidade de vivenciar</p>  |

o brincar em seu cotidiano, oportunizaremos o conhecimento das diversas brincadeiras espalhadas pelo Brasil.

**Execução:** 12 meses

**Dias e horários:** 01 vez na semana sendo dividido por turma podendo sofrer alterações de acordo com a demanda do grupo.

**Público Alvo:** Crianças e adolescentes de 06 à 13 anos

#### **OFICINA DE CRIAÇÃO**

**Objetivo:** Desperta a criatividade e autoestima através a percepção da capacidade de criação de cada usuário, potencializando as habilidades manuais com técnicas de artesanato em geral com papel, tecido, pintura, feltro entre outros.

**Execução:** 12 meses

**Dias e horários:** 02 vezes na semana sendo dividido por turma.

**Público Alvo:** Crianças e adolescentes de 06 a 13 anos

#### **OFICINA CULINÁRIA**

**Objetivo:** Despertar nas crianças o gosto por cozinhar e o quanto é divertido estar na cozinha colocando "a mão na massa", propiciando conhecer as diversas receitas espalhadas pelas regiões brasileiras e fazer com que as crianças tenham noções de nutrição, higiene e aproveitem o alimento de uma formula lúdica. A oficina tem como finalidade estimular a criança a olhar o alimento não só a fim de nutrir-se, mas também como forma de expressão e arte. É muito importante, pois quando estão participando da oficina e realizando as receitas fazem novas amizades e desenvolvem habilidades como leitura.

**Execução:** 12 meses

**Dias e horários:** Quinzenalmente sendo dividido por turma.

**Público Alvo:** Crianças e adolescentes de 06 a 13 anos

**Aplicação:** Serão realizadas conforme a disponibilidade orçamentária da Organização para compra dos ingredientes, sendo discorrida no relatório circunstanciado durante 2022.

#### **OFICINA SOCIOEDUCATIVA**

**Objetivo:** Garantir a prevenção de inúmeras expressões da questão social à questão expostas crianças e adolescentes, através da transmissão de informação de qualidade



que possibilite reflexão e ação, participação na vida pública do território e desenvolvimento de competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo, conseqüentemente transformação social.

**Execução:** 12 meses

**Dias e horários:** Quinzenalmente sendo dividido por turma.

**Público Alvo:** Crianças e adolescentes de 06 a 13 anos

**Atividades:**

- ✓ Rodas de conversação abordando diversos temas (cidadania, fortalecimento da identidade individual e coletiva, autoconhecimento, autoestima, entre outros);
- ✓ Filmes para o resgate da identidade pessoal, fortalecimento do trabalho em equipe, contribuindo para a melhoria do vínculo social;
- ✓ Dinâmicas em grupos

#### OFICINA DE DANÇA

**Objetivo:** Trabalhar temas regionais, assim como estimular a coordenação motora, ritmo, flexibilidade, postura, aumento da autoestima, além de contribuir para a ampliação do universo cultural.

**Execução:** 12 meses

**Dias e horários:** Semanalmente sendo dividido por turma.

**Público Alvo:** Crianças e adolescentes de 06 a 13 anos

**Atividades:** Temas livres a escolha do professor e seguirão o cronograma de datas comemorativas de 2022.

#### OFICINA PREPARATÓRIA DE FORMAÇÃO AO MERCADO DE TRABALHO

**Objetivo:** Ofertar curso preparatório aos adolescentes de 14 a 15 anos e 11 meses, propiciando ampliação no universo socioeducacional dos jovens, possibilitando a preparação ao mercado de trabalho.

**Cursos:** Auxiliar administrativo / Vendas e Marketing

**Dias e horários:** Semanalmente sendo divididos por turmas.

Os cursos terão duração de 06 meses, ao término será entregue certificado de conclusão, sendo 100% gratuito e seguirão a base teórica estabelecida por apostilamento disponível pela empresa contratada Centro de Capacitação Industrial (CCI).

#### PASSEIO CULTURAL

**Objetivo:** Promover a socialização enquanto brincam e se divertem, ofertando cultura

e lazer e ampliar o repertório cultural e de autonomia da criança/adolescente. Oportunizar vivências de outros espaços, entre em contato com a natureza e possa compartilhar experiências de passeio e exploração de um ambiente diferente.

**Execução:** 12 meses

**Dias e horários:** Os passeios serão realizados conforme a disponibilidade orçamentária da Organização para os passeios, sendo discorrida no relatório circunstanciado durante 2022.

**Público Alvo:** Crianças e adolescentes de 06 a 13 anos

## 10 -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      |



## 12- 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 médio completo      | Faxineira                    | 200 horas/mês | CLT                  |
| 01     | Ensino superior incompleto | Coordenador                  | 200 horas/mês | CLT                  |
| 01     | Ensino superior            | Pedagoga                     | 200 horas/mês | CLT                  |
| 02     | Ensino superior incompleto | Orientador social            | 200 horas/mês | CLT                  |
| 01     | Ensino superior            | Diretora de serviços sociais | 150 horas/mês | CLT                  |
| 01     | Ensino Fundamental         | Merendeira                   | 200 horas/mês | CLT                  |
| 01     | Ensino médio               | Auxiliar Administrativo      | 200 horas/mês | CLT                  |
| 01     | Ensino médio               | Motorista                    | 200 horas/mês | CLT                  |

#### 14 - PREVISÃO MENSAL DE DESTINAÇÃO DO RECURSO

| DESCRIÇÃO  | VALOR                 |
|--|-----------------------|
| <b>Recursos Humanos:</b><br>- Salário,<br>- Férias,<br>- Rescisões,<br>- 13º Salário.  | R\$ 208.552,24        |
| <b>Itens de consumo:</b><br>- Gêneros alimentícios,<br>- Combustíveis e lubrificantes automotivos,<br>- Materiais de escritório,<br>- Materiais escolares,<br>- Matérias de expediente,<br>- Materiais de limpeza e higiene,<br>- EPI,<br>- Gás de cozinha,<br>- Materiais educativos e esportivos,<br>- Materiais para processamento de dados,<br>- Matérias para condicionamento,<br>- Materiais para manutenção de bens móveis e imóveis,<br>- Materiais para segurança,<br>- Materiais elétricos e eletrônicos,<br>- Ferramentas,<br>- Aquisição de softwares,<br>- Outros materiais de consumo. | R\$ 93.198,96         |
| <b>Contratação de Pessoa Jurídica:</b><br>- Prestadores de serviço,<br>- Empresa para capacitação,<br>- Manutenção predial,<br>- Manutenção automotiva (Ônibus),<br>- Pequenos reparos e outros.   | R\$ 88.000,00         |
| <b>TOTAL</b>   | <b>R\$ 389.721,20</b> |

| PROCEDÊNCIA MUNICIPAL       | Jan       | Fev       | Mar       | Abr       | Mai       | Jun       |
|-----------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                             | R\$       | R\$       | R\$       | R\$       | R\$       | R\$       |
|                             | 32.476,84 | 32.476,76 | 32.476,76 | 32.476,76 | 32.476,76 | 32.476,76 |
|                             | Jul       | Ago       | Set       | Out       | Nov       | Dez       |
| R\$                         | R\$       | R\$       | R\$       | R\$       | R\$       |           |
| 32.476,76                   | 32.476,76 | 32.476,76 | 32.476,76 | 32.476,76 | 32.476,76 |           |
| <b>TOTAL R\$ 389.721,20</b> |           |           |           |           |           |           |

