



TERMO DE FOMENTO Nº 092/2022

Termo de Fomento que entre si celebram o Município de Itabira e a Rede Cidadã.

O Município de Itabira, com sede na Avenida Carlos de Paula Andrade, nº 135 - Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.299.446/0001-24, neste ato, representado por sua Secretária Municipal de Assistência Social, Nélia Aparecida Jerônimo Cunha, brasileira, portadora da Carteira de Identidade nº MG-7.467.404 e CPF nº 042.156.596-98, residente na Rua Bromélia, nº 18, Bairro São Pedro, em Itabira/MG e a **Rede Cidadã**, situada na Rua Venâncio Augusto Gomes, nº 50, Bairro Major Lage de Cima, em Itabira/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 05.461.315/0001-50, representada por sua Presidente, Ângela de Alvarenga Batista Barros, brasileira, viúva, portadora da Carteira de Identidade nº M-1.119.282-SSP/MG e CPF nº 056.279.586-34, residente na Rua Marques de Maricá, nº 190, Apartamento 802, Bairro Santo Antônio, em Belo Horizonte/MG, com interveniência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, resolvem celebrar o presente Termo de Fomento, observada as disposições na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações através da Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e Decreto Municipal nº 4.312, de 29 de dezembro de 2020, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Fomento repasse de recursos financeiros para **REDE CIDADÃ** para realização de Programa de Formação técnico-profissional – Aprendizagem, constituído por atividades teóricas e práticas para Aprendiz em Auxiliar de Serviços Administrativos, incluindo a prestação de serviços de recrutamento, seleção, formação e acompanhamento de aprendizes para o desenvolvimento de Programa de Aprendizagem, conforme previsto na Lei da Aprendizagem nº 10.097/2000, e nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, direcionado para adolescentes e jovens na faixa etária de 14 (quatorze) a 18 (dezoito) anos de idade incompletos, e pessoas com deficiência, que não possuem limite de idade, cujo público alvo será definido em conformidade com as determinações dessa Parceria, com a finalidade de inserção dos jovens no mundo do trabalho.

1.2. Este instrumento será regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações através da Lei nº. 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e Decreto Municipal nº 4.312, de 29 de dezembro de 2020.



CLÁUSULA SEGUNDA DA JUSTIFICATIVA

Este Termo de Colaboração se justifica, nos termos do Edital de Chamada Pública nº 016/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PLANO DE TRABALHO

Para alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho constante do Anexo I, devidamente aprovado pelo Município de Itabira.

CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES

I. O Município obriga-se a:

a. Transferir os recursos financeiros para a execução desta Parceria, na forma do cronograma de desembolso aprovado, constante no Anexo I - Plano de Trabalho, bem como a Lei Federal n. 13.019/2014 e suas alterações através da Lei Federal n. 13.204/2015, observada a disponibilidade financeira do Município e as normas legais pertinentes;

b. aprovar os procedimentos técnicos e operacionais necessários, conforme o Plano de Trabalho anexo que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições;

c. acompanhar, monitorar, supervisionar, coordenar, fiscalizar e avaliar a execução desta Parceria diretamente ou através de sua gestão;

d. dar ciência da assinatura deste instrumento à Câmara Municipal;

e. analisar os Relatórios de Execução Físico-Financeira e as Prestações de Contas objeto do presente Termo de Fomento;

f. acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;

g. analisar as propostas de reformulações do Plano de Trabalho aprovado, desde que apresentadas previamente, por escrito, acompanhadas de justificativas e que não impliquem mudança de objeto;

h. prorrogar "de ofício" a vigência do Termo de Fomento antes do seu término, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, desde que ainda haja plena condição de execução do objeto e que a **Rede Cidadã** não esteja inadimplente com a prestação de contas ao Município;

 2



i. exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização, inclusive por meio de visitas in loco, sobre a execução do presente Termo de Fomento, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social;

j. disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

k. realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do presente Termo de Fomento e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, caso o período de vigência da parceria seja superior a 12 (doze) meses;

l. emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, de acordo com o art. 59, §1º, da Lei Federal n. 13.019/2014, que deverá ser submetido à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas devida pela **Rede Cidadã**.

m. dar conhecimento a **Rede Cidadã** das normas administrativas que regulam a execução de termo de fomento com o Município, exigindo seu fiel cumprimento;

n. encaminhar a **Rede Cidadã**, por intermédio da Diretoria de Patrimônio do Município, as plaquetas de identificação patrimonial para que sejam afixadas nos bens permanentes, adquiridos com recursos previstos neste Termo de Fomento, de acordo com as especificações contidas nas notas fiscais correspondentes à aquisição.

n.1. Caso a **Rede Cidadã**, adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

o. Encaminhar, trimestralmente, à Diretoria de Formalização de Parcerias e Convênios, Relatório Parcial de Cumprimento de Objeto, constante no Anexo VII, preenchido pela **Rede Cidadã**;

p. Encaminhar, trimestralmente, à Diretoria de Formalização de Parcerias e Convênios, Parecer de Acompanhamento de Objeto, constante no Anexo VIII, aprovado pelo gestor da parceria.

II. A Rede Cidadã obriga-se a:

a. Executar direta ou indiretamente, nos termos da legislação pertinente, as atividades necessárias à consecução do objeto a que alude esta Parceria, conforme previsto no Plano de Trabalho, observando sempre os critérios de qualidade técnica, os custos e os prazos previstos;

b. movimentar os recursos financeiros liberados pelo Município, exclusivamente no cumprimento do objeto do presente Termo de Fomento, não



sendo permitido empréstimo de recursos entre contas de outro termo de colaboração ou fomento;

c. arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros transferidos pelo Município;

d. prestar contas dos recursos recebidos, na forma da Cláusula Décima deste instrumento, junto com o Relatório de Execução dos Trabalhos, bem como com o Anexo II - Prestação de Contas de Termo de Fomento: Relação de Pagamentos; com o Anexo III: Conciliação Bancária, com o Anexo IV - Relatório Parcial de Cumprimento do Objeto e com o Anexo VI - Modelo de Ofício para Repasse de Recursos, constantes deste Termo de Fomento, devidamente preenchidos;

e. devolver o saldo dos recursos não utilizados, inclusive os rendimentos de aplicações financeiras, ao final ou extinção do termo de fomento;

f. estar regular, durante a vigência deste Termo de Fomento, perante as Fazendas Municipal, Estadual, Federal e Justiça do Trabalho, bem como junto ao INSS e FGTS;

g. manter registros, arquivos e controles específicos para os dispêndios relativos ao presente instrumento;

h. propiciar os meios e as condições necessárias para que os agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas tenham livre acesso a todos os documentos e locais relativos à execução do objeto do presente Termo de Fomento, bem como prestar a estes, todas e quaisquer informações solicitadas, a qualquer momento em que julgar necessário;

i. fornecer todas as informações solicitadas pelo Município de Itabira referente ao cumprimento do objeto e à situação financeira do executor;

j. abrir conta bancária exclusiva para movimentação dos recursos deste Termo de Fomento;

k. abrir conta de poupança citada na Cláusula Nona, item "a" que deverá receber provisão de décimo terceiro salário e multa do FGTS;

l. movimentar os recursos somente através de transações bancárias eletrônicas como, Transferência Eletrônica Disponível (TED) ou Documento de Ordem de Crédito (DOC), entre outros, não sendo permitido nenhum pagamento em espécie;

m. realizar as despesas para execução do objeto da Parceria expressa no Plano de Trabalho, dentro da vigência deste instrumento;

n. recolher documentos originais próprios contendo quitação bancária e/ou carimbo de recebemos de despesas realizadas em nome da **Rede Cidadã** com seu CNPJ, sendo aceitas somente notas fiscais. Caso o fornecedor seja autônomo, este deverá emitir Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA, discriminando os materiais e/ou serviços executados;

4
ns
mf



n.1) Não serão aceitos documentos com emendas ou rasuras que lhes prejudiquem a clareza e prazo de validade vencido;

o. conservar atualizada a escrituração contábil dos atos e fatos relativos à gerência e aplicação dos recursos consignados;

p. responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e pessoal;

q. responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da **Rede Cidadã** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

r. enviar ao Município declaração de cada um dos dirigentes da **Rede Cidadã**, declarando não ser e não ter parentesco com membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

s. enviar notas fiscais dos bens permanentes adquiridos com recursos previstos no presente Termo de Fomento afim de incorporá-los ao patrimônio do Município;

t. divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, contendo no mínimo as seguintes informações:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

5



CLÁUSULA QUINTA DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

Os recursos necessários à execução do objeto do presente Termo de Fomento, no montante de R\$ 299.576,80 (duzentos e noventa e nove mil e quinhentos e setenta e seis reais e oitenta centavos) serão repassados conforme Anexo I - Plano de Trabalho.

Parágrafo único. As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária nº 02.12.03.8.243.00031.1.224.0003.3.50.43.00.00.00/100.107 - CR 2825 do orçamento do presente exercício e de dotação própria a ser consignada no orçamento do exercício seguinte.

CLÁUSULA SEXTA DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

A liberação dos recursos para execução do presente Termo de Fomento dar-se-á em estrita conformidade com o Anexo I - Plano de Trabalho (Cronograma de Desembolso), condicionada à disponibilidade financeira do Município, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidos até o saneamento das impropriedades:

I – quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II – quando constatado desvio de finalidade na aplicação de recursos ou inadimplemento da **Rede Cidadã** em relação a obrigações estabelecidas neste termo de fomento;

III – quando a **Rede Cidadã** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Parágrafo único. A primeira parcela ou parcela única será repassada somente após a comprovação da abertura da conta corrente, através de extrato, da mesma demonstrando o saldo inicial igual a R\$0,00 (zero).

CLÁUSULA SÉTIMA DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

O Município de Itabira fará o acompanhamento da execução do objeto do presente Termo de Fomento, além do exame das despesas, com a avaliação técnica relativa à aplicação dos recursos, a fim de verificar a sua correta utilização, até o alcance dos seus objetivos.

6



CLÁUSULA OITAVA DA NOMEAÇÃO DO GESTOR




Ficam nomeados os servidores Tatiana Silva Gavazza, matrícula nº 6961-2, como gestora titular e Heryck Alexandre Ferreira Santos, matrícula nº 7979-0, como gestor suplente deste Termo de Fomento, que se responsabilizarão por:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b. informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c. emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei n. 13.019/2014.

Parágrafo único. Por ocasião da Prestação de Contas, parcial ou total, o gestor deverá encaminhar para a Diretoria de Análise e Prestação de Contas/Secretaria Municipal da Fazenda, cópia da prestação de contas entregue pela **Rede Cidadã** com carimbo "Confere com o Original" juntamente com o Parecer de Cumprimento do Objeto (feito com base na visita mensal à Organização da Sociedade Civil), constante do Anexo V e Planilha da Relação de Pagamento, constante do Anexo II deste instrumento, original com carimbo de "Conferida e Aprovada" autenticadas por funcionário da Secretaria Gestora devidamente assinada contendo nome, matrícula, cargo/função e cópia da documentação de despesas com carimbo de "Confere com o Original", com cabeçalho numerado conforme a Planilha da Relação de Pagamentos.

CLÁUSULA NONA DO SALDO DOS RECURSOS FINANCEIROS

- a) Os saldos financeiros do Termo de Fomento, referentes aos recursos recebidos e do Passivo Trabalhista e Social, enquanto não utilizados serão, obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em títulos de dívida pública quando a utilização dos mesmos verificasse em prazos menores que um mês;
- b) as receitas financeiras auferidas na forma do item anterior serão, obrigatoriamente, computadas a crédito do termo de fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as Prestações de Contas;
- c) Os saldos remanescentes, inclusive os obtidos em aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do encerramento ou extinção deste instrumento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município. Tal devolução deverá ser feita, através de GA, emitida pela Prefeitura, juntamente com os Extratos Bancários com saldos zerados das contas existentes.

  7 



§1º. Os saldos remanescentes não devolvidos no prazo estipulado acima, serão inscritos na Dívida Ativa do Município, sujeitos a aplicação de juros e correção monetária, de acordo com a Fazenda Municipal.

§2 De acordo com o art. 51 da Lei Federal n. 13.019/2014, os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

§3º O cumprimento do art. 51, isenção de tarifa bancária, deverá ser acordado entre a Organização da Sociedade Civil e a Instituição bancária pública.

CLÁUSULA DÉCIMA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A **Rede Cidadã** deverá apresentar, quadrimestralmente, a Prestação de Contas composta da documentação especificada nesta Cláusula referente à parcela liberada.5

§1º A Prestação de Contas deverá ser elaborada com rigorosa observância às normas do Município de Itabira, devendo constituir-se de elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, e dos seguintes documentos:

a. Planilha de despesas e receitas, evidenciando os recursos recebidos, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos e os saldos, assinada pelo seu representante legal e o contador responsável conforme modelo do Anexo II;

b. relatório de execução financeira da parceria, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

c. relatório parcial do cumprimento de objeto (**modelo Anexo IV**), em caso de mais de 1 (uma) parcela de repasse, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como lista de presença, fotos e vídeos, se for o caso;

d. cópia do Plano de Trabalho;

e. relatório de visita in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

f. relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da parceria;

g. cópia xerográfica dos documentos fiscais de pagamento (notas fiscais, Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA, guias de recolhimento, etc.), contendo a quitação bancária e ou carimbo de "RECEBEMOS", assinado e datado pelo fornecedor;

 8



h. cópia xerográfica dos comprovantes de Transferência Eletrônica Disponível (TED) ou Documento de Ordem de Crédito (DOC);

i. relação dos funcionários beneficiados pelo INSS, FGTS, PIS, vale transporte e sindicato, quando for o caso, conforme Anexo VI - Planilha de Pessoal;

j. demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa, evidenciando o saldo e, quando for o caso, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, se houver;

k. relação de pagamentos efetuados com os recursos repassados pelo Município, no período de referência da prestação de contas;

l. extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso;

m. comprovante de recolhimento do saldo de recursos, se houver;

n. em caso de reforma, encaminhar fotos do imóvel antes, durante e depois da reforma;

o. apresentação de no mínimo 1 (um) exemplar original, de cada produto (jornal, folder, cartaz, panfletos, convites, fotos, fitas, CD, DVD, lista de presença) que comprove o real acontecimento em caso de eventos esportivos, culturais e outros;

p. relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da parceria;

q. apresentar cópia xerográfica de Contrato de locação de imóveis, equipamentos, prestação de serviços humanos, administrativos, contábeis, advocatícios, consultorias, treinamentos, palestras, conferências, etc;

r. cópia xerográfica da guia de INSS;

s. cópia xerográfica da guia de FGTS;

t. cópia de guia de seguro de vida e sindicato, se for o caso, com sua respectiva relação de funcionários;

u. em caso de contratação de gráfica, cópia da amostra material;

v. em caso de obras e serviços de engenharia: relatório fotográfico (Anexo IV) e laudo de obra (Anexo V).

§1º as despesas relativas ao mês do encerramento do Termo de Fomento deverão ser pagas até a data do seu vencimento de cada despesa (no mês seguinte) sem a necessidade de formalização de termo aditivo.



§2º As faturas, Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da **Rede Cidadã** devidamente identificados com o número do termo de fomento e mantidos em arquivo, em boa ordem, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos órgãos de Controle Interno e Externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação da Prestação de Contas do Município de Itabira, pelo Tribunal de Contas do Estado, relativa ao exercício em que ocorreu a concessão.

§3º A **Rede Cidadã** obterá de seus fornecedores e prestadores de serviços: notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas. E ainda observará o disposto na Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009, em especial os artigos 63 a 80.

§4º Na hipótese de constatação de impropriedade ou irregularidade na execução do termo de Fomento e/ou inadimplência nas prestações de contas, será suspensa a liberação da parcela a ser transferida e deverá o Município notificar a **Rede Cidadã** para saná-las, no prazo máximo de 30 (trinta) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que o Município possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação dos resultados.

§5º O Município terá como objetivo apreciar a prestação final de contas apresentada, no prazo de 90 (noventa) a 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento, prorrogável, no máximo, por igual período, desde que devidamente justificado.

§6º A **Rede Cidadã** está obrigada a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término de vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder 1 (um) ano, caso contrário sofrerá as sanções previstas no art. 73, da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS VEDAÇÕES

O Termo de Fomento deverá ser executado em estrita observância as cláusulas avençadas e às normas pertinentes, sendo vedado:

I. utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto previsto neste Termo de Fomento;

II. pagar a qualquer título, servidor ou empregado público, funcionários de outro Termo de Fomento ou fomento, com recursos vinculados a parceria;

III. alterar a previsão do Plano de Trabalho sem antes submeter à apreciação do Município;

IV. realizar despesas acima do previsto no Anexo I - Plano de Trabalho (custeio com despesas administrativas, recursos materiais e outros serviços).

10
RS RA



Além disso, ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal na qual será celebrado o termo de colaboração ou o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

d) declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c" do inciso VI, deste artigo.

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

VII - tenha entre seus dirigentes pessoas:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;


 11



b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em Comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; e

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

d) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

§1º Nas hipóteses previstas nesta cláusula, é igualmente vedada à transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do responsável pela Unidade Gestora, sob pena de responsabilidade solidária.

§2º Em qualquer das hipóteses previstas, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§3º Não serão considerados débitos, os que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

A **Rede Cidadã** compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data do seu recebimento, nos seguintes casos:

- a. quando não for executado o objeto pactuado;
- b. quando não for apresentada, no prazo exigido, a Prestação de Contas parcial ou final;
- c. quando não for aprovada a Prestação de Contas;
- d. quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento;
- e) quando ocorrer qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao erário.

12
AS
nel



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Fica expressa a prerrogativa do Município de conservar a autoridade normativa e exercer o controle e a fiscalização sobre a execução do objeto deste Termo de Fomento, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do mesmo, nos casos de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Termo de Fomento terá vigência de 16 (dezesesseis) meses, contados partir da data de assinatura.

§1º O Termo de Fomento ora celebrado somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública.

§2º. O prazo de vigência deste Termo de Fomento poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, por solicitação da **Rede Cidadã**, fundamentada em razões concretas que justifiquem a não execução do objeto no prazo pactuado, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término do prazo previsto no caput desta Cláusula, desde que aceita pelo Município, conforme previsto no art. 55, da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DOS BENS REMANESCENTES

Os bens patrimoniais, materiais permanentes ou equipamentos adquiridos, produzidos ou construídos com recursos deste termo de Fomento, permanecerão sob a guarda e responsabilidade e manutenção da **Rede Cidadã**, vinculados ao objeto pactuado para assegurar a continuidade do programa governamental, quando for o caso.

§ 1º. Fica definido como titular dos bens remanescentes deste Termo de Fomento o Município após o encerramento da parceria.

§ 2º. Sendo o presente Termo de Fomento rescindido por quaisquer dos motivos previstos na Cláusula Décima Sétima - Da Rescisão, os bens patrimoniais serão automaticamente revertidos ao Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA INEXECUÇÃO

A inexecução total ou parcial do presente Termo de Fomento, pela **Rede Cidadã**, poderá, garantida a prévia defesa, ocasionar a aplicação das sanções previstas no art. 73, da Lei Federal nº 13.019/2014.

13



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DA RESCISÃO

Este termo de fomento poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações através da Lei nº 13.204/2015, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, sem quaisquer ônus advindos dessa medida, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditando-se lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

§1º A manifestação do interesse de rescisão do Termo de Fomento deverá ser comunicada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

§2º Constitui-se motivo para rescisão deste Termo de Fomento, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

- a) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b. aplicação de recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto no item a, Cláusula Nona - Do Saldo dos Recursos Financeiros;
- c. constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;
- d) falta de apresentação da Prestação de Contas Final, ou de Prestação de Contas parciais, no prazo estabelecido neste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA ALTERAÇÃO

O presente Termo de Fomento poderá ser alterado, com as devidas justificativas, através de termo aditivo, mediante proposta de modificação a ser apresentada no prazo mínimo de 20 (vinte) dias antes do seu término e desde que aceita pelo ordenador da despesa, em comum acordo entre os partícipes, não podendo haver mudança de objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato deste termo de Fomento, no Diário Oficial do Município, será providenciada pelo Município de Itabira.

14



CLÁUSULA VIGÉSIMA DO FORO

Para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Fomento, que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, os partícipes elegem o foro da Comarca de Itabira, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Parágrafo único. É obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da Procuradoria Jurídica do Município.

E por estarem justos e de acordo, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos, em juízo ou fora dele.

Prefeitura Municipal de Itabira, 25 de novembro de 2022.

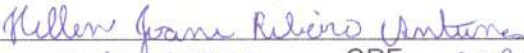
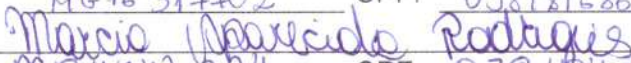
174º Ano da Emancipação Política do Município
"Ano Municipal do Centenário de Almir Pessoa de Magalhães"


NÉLIA APARECIDA JERÔNIMO CUNHA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

X 
ÂNGELA DE ALVARENGA BATISTA BARROS
PRESIDENTE DA REDE CIDADÃ


RONALDO SILVESTRE SILVA
PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

TESTEMUNHAS:


CI: MG 16 317402 CPF: 09818168607

CI: MG 11743324 CPF: 076.404.706-09



ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

1.- DADOS CADASTRAIS:

| | | | | |
|---|---------------------------|------------------------------------|--------------------------|--|
| OSC: REDE CIDADÃ | | CNPJ: 05.461.315/0001-50 | | |
| ENDEREÇO: Rua Venâncio Augusto Gomes, nº 50 | | | | |
| BAIRRO: Major Lage de Cima | CIDADE: Itabira | UF: MG | CEP: 35900-842 | DDD/TELEFONE: (31) 3290-8000 |
| NOME DO RESPONSÁVEL: Angela de Alvarenga Batista Barros | | | | CPF: 056.279.586-34 |
| CI/ÓRGÃO EXPEDIDOR: MG – 1.119-282 SSP/MG | | CARGO: Presidente | | FUNÇÃO: Presidente |

2 - EXPERIÊNCIA DA OSC EM ATIVIDADES ESPECÍFICAS

| | |
|---|---|
| EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADE ESPECÍFICA DE: Programa Aprendiz Social | |
| CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itabira | LOCAL DE EXECUÇÃO: Município de Itabira |
| ENDEREÇO: Av. Carlos de Paula Andrade, 135, Centro – Itabira/MG | TELEFONES: (31) 3290-8000 |
| E-MAIL: parceriaspublicas@redecidada.org.br | |
| DATA DE INÍCIO (MÊS/ANO) Agosto/2018 | DATA DO TÉRMINO (MÊS/ANO) Maio/2021 |
| NÚMERO DE TÉCNICOS ENVOLVIDOS E PERFIL DA EQUIPE TÉCNICA: 1 Gestor Educacional | |
| PÚBLICO ATENDIDO: Adolescentes e jovens na faixa etária de 14 (quatorze) a 18 (dezoito) anos de idade incompletos, exceto para pessoas com deficiência, que não possui limite de idade, atendidos pela Assistência Social do Município de Itabira/M | |
| RESUMO DA EXPERIÊNCIA: A Rede Cidadã é uma organização da sociedade civil, de assistência social, sem fins | |

[Handwritten signature] 16
[Handwritten initials]



lucrativos que executa a formação técnico-profissional para aprendizes com base na Lei da Aprendizagem nº 10.097/2000, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional – CNAP, com registro nos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente.

A Rede Cidadã desenvolve projetos e ações de forma continuada, permanente e planejada nas áreas de atendimento, prioritariamente aos usuários descritos na Lei nº 8.742/1993. Com base na tipificação descrita na Resolução nº109/2009, a entidade desenvolve serviço de proteção social básica, de convivência e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Inserida no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, a Rede Cidadã milita na causa da inclusão social de pessoas em situação de vulnerabilidade ou prevenindo risco social e pessoal, sem discriminação e totalmente gratuito para seus beneficiários.

Em seus vinte anos de trajetória, firmou inúmeras parcerias, dentre elas com o Município de Belo Horizonte, Cataguases, Itabirito, João Monlevade, Juiz de Fora, Lagoa da Prata, Diamantina entre outros, além de empresas como Vale S.A., Coca-Cola FEMSA, McDonald's, Burger King, Carrefour, Grupo Pão de Açúcar, Restaurantes Coco Bambu e Bob's, tendo contratado na modalidade aprendiz mais de 53.341 (cinquenta e três mil trezentos e quarenta e um) adolescentes e jovens, sempre observando os direitos da criança e do adolescente.

A Rede Cidadã tem por finalidade, conforme art. 2º de seu Estatuto Social:

- a. Promover a assistência social, atuando na proteção social de indivíduos e famílias, prioritariamente em situações de vulnerabilidade ou risco, por meio da execução de serviços, programas e projetos;
- b. Promover a articulação das ações sociais realizadas pelos órgãos públicos, empresas privadas e entidades sem fins lucrativos, criando atividades em forma de rede;
- c. Contribuir para a transferência das metodologias das ciências gerenciais para os projetos da Rede Cidadã;
- d. Elaborar e executar ações de promoção da integração ao mundo do trabalho, por meio de programas e projetos que promovam a autonomia e assegurem o direito à profissionalização, ao trabalho e à renda, indissociável dos demais direitos sociais, ofertando formação político-cidadã e preparação para o mundo do trabalho, aprendizagem profissional e inclusão produtiva – inserção ou reinserção qualificada e monitorada no mercado do trabalho, empreendedorismo, associativismo ou cooperativismo;
- e. Aplicar a Lei da Aprendizagem;

17



- f. Promover a educação para a cidadania e a educação profissional;
- g. Atuar na promoção e defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- h. Promover o acesso de pessoas com deficiências (PCD) à conquista de renda e trabalho por meio de projetos de empregabilidade, aprendizagem e empreendedorismo;
- i. Com o propósito de promover a integração ao mundo do trabalho, elaborar e executar atividades, programas e projetos na promoção da assistência social e da cidadania: inclusão social, educação, ciência e tecnologia, cultura, esportes, saúde, meio ambiente e outras.

Com sede em Belo Horizonte, Minas Gerais, a Rede Cidadã possui instalações na cidade de Itabira/MG, com condições adequadas de salubridade, higiene, segurança, contando com infraestrutura de sala de aula e materiais apropriados para o desenvolvimento pedagógico do programa.

Comprova possuir Programa de Aprendizagem, e em específico, para a área de formação de Aprendiz em Auxiliar Administrativo: CBO411005 – Auxiliar de escritório em geral na modalidade presencial, compatível com as atividades a serem desenvolvidas pelos aprendizes.

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO:

| TÍTULO DO PROJETO OU ATIVIDADE: | PERÍODO DA EXECUÇÃO: | |
|---------------------------------|-------------------------------|------------|
| | INÍCIO | TÉRMINO |
| | Programa de Socioaprendizagem | 25/11/2022 |

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:
Constitui objeto do presente Termo de Fomento repasse de recursos financeiros para REDE CIDADÃ para realização de Programa de Formação técnico-profissional – Aprendizagem, constituído por atividades teóricas e práticas para Aprendiz em Auxiliar de Serviços Administrativos, com carga horária de 1.280 horas a ser realizado dentro do prazo de 16 meses, incluindo a prestação de serviços de recrutamento, seleção, formação e acompanhamento de aprendizes para o desenvolvimento de Programa de Aprendizagem, conforme previsto na Lei da Aprendizagem nº 10.097/2000, e nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, direcionado para adolescentes e jovens na faixa etária de 14 (quatorze) a 18 (dezoito) anos de idade incompletos, e pessoas com deficiência, que não possuem limite de idade, cujo público alvo será definido em conformidade com as determinações dessa Parceria, com a finalidade de inserção dos jovens no mundo do trabalho.

ATIVIDADES A REALIZAR:
Direito à profissionalização e à Proteção no Trabalho: Desenvolvimento de programa/projeto da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos de adolescentes na área de Prevenção e Combate ao Trabalho Infantil e Profissionalização de adolescentes.



REALIDADE A SER MODIFICADA ATRAVÉS DESTE PROJETO:

É fato que a pandemia de COVID-19 assolou o mundo nos últimos anos, acarretou inúmeros prejuízos e/ou atrasos à sociedade, dentre eles, podemos citar duas áreas essenciais para o desenvolvimento de qualquer sociedade: educação e trabalho/renda.

Conforme dados do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), em 2020, o salário médio mensal dos itabiranos era de 2.1 salários-mínimos. A proporção de pessoas ocupadas em relação à população total era de 28.9%. Considerando domicílios com rendimentos mensais de até meio salário-mínimo por pessoa, tinha 34.7% da população nessas condições, o que o colocava Itabira na posição 544 de 853 dentre as cidades do estado e na posição 3633 de 5570 dentre as cidades do Brasil.

A taxa de desemprego atingiu o índice de 12,6% no terceiro trimestre de 2021, conforme dados oficiais divulgados pelo IBGE. É importante ressaltar que cometido por uma condição econômica não favorável, o país já apresentava um alto índice de desemprego. Assim, o período de pandemia e pós-pandemia em função da tendência de aumento do desemprego atenuam a perspectiva de redução de renda em todo o país.

Considerando o alto índice de desemprego, somados à falta de experiência do público jovem, sendo estes os que mais sofrem com o reduzido número de vagas, a situação é ainda mais agravante se evidenciarmos os adolescentes em situação de vulnerabilidade social.

Dados do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, mostram que em 2022, o Município de Itabira/MG obteve um saldo de contratação de aprendizes deficitário. Neste período ocorreram 152 admissões, frente à 246 desligamentos, fechando com um saldo negativo de 94 vagas de aprendizagem.

É sabido que o Município de Itabira/MG, tem sua economia fortemente movimentada pelo mercado de mineração e demanda com urgência uma diversificação das atividades regionais para o mercado de trabalho.

Com isso, é importante considerarmos que os novos processos de trabalho e as inovações tecnológicas demandam atenção para a importância de uma qualificação técnica das pessoas que buscam novas oportunidades de trabalho e renda, e esse fator atenua-se quando nos referimos aos jovens.

Identificamos que grande parte dos jovens contratados para o mercado de trabalho, têm sido recrutados por suas competências, mas desligados por questões comportamentais.

Desta forma, esta proposta contempla o apoio para a qualificação técnica dos usuários, que serão estimulados, a partir do conhecimento de suas competências socioemocionais e comportamentais e habilidades pessoais, a aumentar a empregabilidade e o tempo de permanência destes no mercado de trabalho.



JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

O Programa de Socioaprendizagem visa oportunizar, de forma gratuita, espaços de qualificação pessoal e profissional de adolescentes e jovens, promovendo o ensino e a aprendizagem de conhecimentos técnicos, para, além disso, garantir o fortalecimento e ampliação da convivência comunitária e exercício da cidadania. O programa oferece um curso de formação técnica-profissional aos adolescente e jovens que, serão inseridos no mundo do trabalho como Jovens Aprendizes, conforme previsto na Lei de Aprendizagem 10.097/2000.

As ampliações positivas deste Programa se refletem em três grandezas, sendo junto à comunidade quando estreita a relação entre as escolas de aprendizagem e empresas, melhora a qualidade de vida, considerando a diminuição dos índices de vulnerabilidade social, ao mesmo tempo em que tem sua renda per capita e familiar ampliada, reforçando as diretrizes e objetivos da Política Nacional de Assistência Social, especialmente aquelas voltadas aos adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade e/ou risco social.

METAS

1. Metas Quantitativas:

Admissão de 14 (quatorze) jovens aprendizes.

Metas Qualitativas:

| METAS A SEREM ATINGIDAS | INDICADORES DE AFERIÇÃO DE CUMPRIMENTODAS METAS | MEIOS DE VERIFICAÇÃO | PRAZO OU PERIODICIDADE |
|---|--|---|------------------------|
| Avaliação de Desempenho | Desempenho individual | Avaliação de desempenho realizada pelo aprendiz e pelo Educador Corporativo | Semestral |
| Frequência dos Jovens Aprendizes nas aulas teóricas | Frequência Aprendizes | Relatório de Presença Mensal | Mensal |
| Encontro das famílias | Número de Encontros realizados com as famílias | Lista de presença e registro fotográfico | Semestral |
| Assiduidade na escola para os que não concluíram o Ensino Médio | Frequência escolar | Entrega de Declaração Escolar | Semestral |
| Encontros com Educadores Corporativos | Número de Encontro realizado Educadores corporativos | Lista de presença e registro fotográfico | Semestral |
| Avaliação de Impacto dos programas e projetos na transformação social, econômica e familiar dos usuários. | Número de avaliações | Formulário de Avaliação | Anual |

PÚBLICO-ALVO:

Adolescentes e jovens de 14 a 18 anos de idade incompletos, e/ou pessoas com deficiência não limitando-se a idade, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social atendidos pela Política de Assistência Social do Município de Itabira/MG.



METODOLOGIA DO PROJETO:

A Rede Cidadã contratará os aprendizes e assumirá a condição de empregadora e Entidade formadora, ficando responsável pelo pagamento de salários, férias, auxílio transporte, recolhimento de encargos, despesas administrativas e demais verbas rescisórias.

Há possibilidade de substituição do aprendiz por motivo de abandono, desistência, desligamento ou qualquer outro, a ser efetivado por meio de termo aditivo ao Termo de Colaboração e/ou Fomento, garantindo a permanência do substituto por 16 meses no programa.

Objetivo Geral: Promover o primeiro acesso de adolescentes jovens e/ou pessoas com deficiência ao mundo do trabalho, mediante orientação pedagógica e formação cidadã, humana e profissional à luz da Lei nº 10.097/2000.

Meta de Atendimento: 14 (quatorze) adolescentes capacitados profissionalmente no curso de formação técnico-profissional de Aprendizagem em Auxiliar Administrativo, de acordo com as diretrizes da Lei nº 10.097/2000.

Os procedimentos metodológicos do Programa de Aprendizagem compreendem: inscrição do participante no programa, ingresso, admissão, aprendizagem teórica e prática, certificação e desligamento. As ações a serem realizadas em cada etapa encontram-se detalhadas nos itens a seguir.

Ações Administrativas iniciais - Rede Cidadã:

• Inscrições

Não existe critério de seleção, e sim condições para a inscrição.

Para se inscrever no Programa, o candidato precisa:

- a. Ter entre 14 e 18 anos incompletos, exceto no caso de Pessoas com Deficiências, que não há limite de idade;
- b. Comprovar, por meio de Declaração ou Boletim Escolar, estar matriculado ou apresentar Declaração de Conclusão do Ensino Médio.
- c. Apresentar formulário de encaminhamento do CRAS ou CREAS, encaminhamentos de projetos sociais ou outros órgãos de defesa de direitos nos casos dos beneficiários e atendidos por esses equipamentos.

• Ingresso

Como o objetivo do programa é proporcionar aos participantes a oportunidade de



aprendizado e integração ao mundo do trabalho, todos participarão de um processo cuja metodologia oferecerá condições iguais de atendimento. Sendo o fortalecimento de vínculos familiares um dos eixos fundamentais da Assistência Social, obriga-se que os participantes compareçam acompanhados de um responsável legal.

O primeiro passo é o preenchimento de uma ficha que contempla informações pessoais e familiares, sua condição socioeconômica e cultural. Serão priorizados os participantes cujo perfil econômico seja de uma renda familiar de no máximo dois salários-mínimos ou que haja o reconhecimento de situação de desproteção social. Estas informações são autodeclaradas pelos participantes e não por meio de mecanismo comprobatório.

É necessário também que o participante esteja matriculado no ensino regular, caso ainda não tenha concluído o Ensino Médio. No ato inscrição, e ao longo do programa, o beneficiário deverá apresentar comprovante de escolaridade ou frequência escolar.

Em seguida, os participantes são convidados para a Sala de Valores e Sonhos. Este é o momento de alinhamento de expectativas e sonhos, no qual serão abordados os valores da organização e os exigidos no mundo do trabalho. O participante terá contato com sua história de vida, assim como também com seus valores. Neste momento também é informado sobre os documentos necessários para ingresso no mundo do trabalho, e se necessário, como obtê-los.

A etapa seguinte é a aplicação da redação, visando facilitar a seleção dos participantes para inserção na Rede de Talentos e posterior encaminhamento ao mundo do trabalho. Além disso, a avaliação nos permite sabermos sobre os conhecimentos dos participantes quanto grau de alfabetização, tão quanto elucida as expectativas dos jovens para os próximos 5 anos, visto que o tema da redação está estreitamente ligado aos objetivos e metas de vida do indivíduo.

A Rede Cidadã utiliza uma ferramenta que visa mapear o Perfil Comportamental dos participantes, o Profiler. Com esta ferramenta é possível identificar as características, habilidades e competências socioemocionais esperadas para a integração do sujeito no mundo do trabalho.

Por fim, haverá uma simulação de entrevista nas empresas. O que será percebido nesta fase é que mesmo não sendo oportunizado por uma das vagas ofertadas, o participante ao concluir esta etapa levará consigo o seu mapa comportamental e o aprendizado com as orientações primordiais para a vida e para o trabalho.

A Rede Cidadã visa proporcionar a todos os participantes uma experiência positiva e enriquecedora, pois o processo de ingresso não é pautado na competitividade, mas sim, na busca pelo autoconhecimento, visando o desenvolvimento humano para que o participante possa se tornar o protagonista de sua história.

DM
MS *MS*



• Admissão

A admissão para atuar como aprendiz está vinculada à decisão do parceiro público contratante, sendo dada a liberdade de escolha de qual participante contratará. O órgão deve considerar a faixa etária do participante, horário escolar, local de moradia (atentando para as condições salubres e seguras de deslocamento), entre outros.

Ressalta-se que a entidade formadora não tem poder de decisão de qual participante será contratado. Esta apenas realiza o encaminhamento para empresa parceira após o participante executar as ações das etapas de inscrição e ingresso.

Posterior à definição do parceiro público, o participante será contratado como aprendiz. Será necessária a apresentação da documentação completa, realização do exame médico admissional e assinatura do contrato de aprendizagem entre o aprendiz e seu responsável legal, a Rede Cidadã e o setor público contratante. Após admissão, este será matriculado em Curso de Formação Técnico Profissional.

A admissão no Programa de Aprendizagem possibilitará ao participante, ao mesmo tempo, trabalhar e receber uma formação de qualidade, com garantia de todos os direitos trabalhistas.

• Formação Teórica e Prática

Amparados nos preceitos da legislação que rege a Aprendizagem, a Rede Cidadã formatou sua metodologia e programa com ferramentas estruturantes, modernas e acessíveis, possibilitando maior adesão e uma participação aberta e democrática aos beneficiários e suas famílias.

Optou-se por uma metodologia modular que permite a distribuição de conteúdo e disciplinas de maneira homogênea e com nível de complexidade gradativa que despertem o interesse dos participantes em relação a temas e assuntos diversos, geradores de consciência, reflexão crítica e cidadã. Os aprendizes também são atuantes nesse processo, pois colaboram com a definição de novos rumos para os trabalhos em andamento e trabalhos futuros. Para os aprendizes com deficiência são construídas alternativas no planejamento e fluxo do cronograma de forma a garantir a interação, inclusão e integração ao mundo do trabalho, independente do seu processo de aprendizagem.

O Programa de Aprendizagem desenvolvido pela Rede Cidadã é dividido em três módulos: Ambientação; Formação Profissional Prática e Teórica (Formação Teórica - Encontros Semanais, Ação Cidadania) e Capacitação Final.

Formação Prática na Prefeitura - Aprendizagem prática

As atividades práticas são realizadas pelo aprendiz no ambiente da parceria pública.

23



Prioritariamente, para se definir as atividades a serem realizadas pelo aprendiz, são observadas as atividades permitidas conforme CBO correspondente ao curso. Respeitando as peculiaridades e condições de pessoa em desenvolvimento, assim como o permitido no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. No caso do aprendiz com deficiência as atividades são planejadas e adequadas às necessidades físicas, intelectuais e cognitivas.

Todas as orientações realizadas com os aprendizes são registradas em formulário próprio com assinatura dos envolvidos para que haja um acompanhamento da evolução da situação, seja ela de sucesso ou não.

• Itinerário Formativo

É um estímulo que o parceiro público ofereça e proporcione ao aprendiz, a aprendizagem prática em mais de uma área ou em atividades diferentes na empresa/órgão/secretaria em que realiza suas atividades. Para que assim, ao término do programa, o aprendiz tenha vivenciado diversas experiências práticas. Nesse processo, conforme a distribuição das tarefas e expectativas da função (CBO), ao final da atuação em cada setor, o órgão fará uma avaliação do aprendiz, considerando as habilidades e competências esperadas, sempre pensando no avanço do nível de complexidade gradativa que a legislação sugere.

Além disso, semestralmente, o parceiro público indicará servidores de órgãos e secretarias para participar de reuniões, de avaliação da parceria, visando apreciar critérios como comprometimento, dedicação e desenvolvimento do programa. Nesse sentido, o aprendiz fará uma autoavaliação que complementar a avaliação realizada pelo parceiro público, acrescentando a sua visão sobre a área e as funções desempenhadas. Todo esse processo é orientado e acompanhado pelo tutor, profissional da Rede Cidadã.

• Formação Teórica

Visa desenvolver a formação integral do indivíduo, incluindo aspectos da tecnologia da informação, técnicos, cidadania, inteligência emocional e a integração de vida e trabalho num só valor.

A formação pedagógica acontecerá na unidade da Rede Cidadã no Município de Itabira/MG, em ambiente adequado com documentação válida, básica e vigente. Os aprendizes receberão materiais didáticos, na formação pedagógica, que contribuam para aulas expositivas dialogadas, reflexão, discussão e apresentação de situações cotidianas aos adolescentes, privilegiando os princípios da autonomia, diversidade e equidade.

Os profissionais que atuam no Programa da Socioaprendizagem possuem qualificação na área e recebem constantemente formação complementar para que possam se adequar às necessidades locais, de mercado e, principalmente, a dos aprendizes. Os conteúdos abordados são aqueles definidos na Portaria nº 671/21, bem como outras consideradas relevantes do ponto de vista pedagógico para proporcionar uma formação qualificada ao



aprendiz.

• Ação e Cidadania

São trabalhados Temas Transversais que, como nome diz, acontecem de forma transversal e perpassam pelos conteúdos pré-definidos nas turmas de aprendizagem em andamento. Os temas trabalhados estão voltados para a compreensão, participação e construção da realidade social dos direitos e responsabilidades relacionados à vida pessoal e coletiva. Além dos temas pré-determinados, no decorrer do ano podem surgir questões importantes e urgentes, que estão presentes em várias formas na vida cotidiana e são impulsionadoras para uma participação político-cidadã. Nesse caso, pode-se incluir um novo Tema Transversal no calendário.

• Capacitação Final

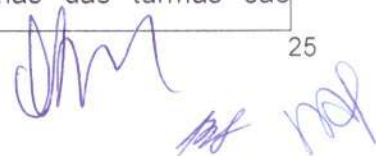
O aprendiz tem a oportunidade de concluir o seu Plano de Desenvolvimento Pessoal construído ao longo do programa, de revisar conceitos e temas importantes, de modo a proporcionar mais segurança e autonomia para o futuro profissional.

A formação teórica do aprendiz também contempla o Plano de Desenvolvimento Pessoal. Etapa na qual a carreira do aprendiz é pensada de forma estruturada e sistematizada e oportunizando o vislumbramento dos seus anseios e desejos futuros, conhecendo as necessidades para que se alcance o sucesso no que é planejado. Encontros com esse propósito acontecem em todos os módulos da teoria e possibilitam que o aprendiz adequar seu plano de acordo com o que tem vivenciado na parceria pública e nos encontros pedagógicos. Ao final, espera-se que o aprendiz possa construir seu Plano de Desenvolvimento Individual – PDI e se organize para atingir seus desejos profissionais e pessoais futuros.

Os aprendizes recebem formação conforme o curso em que foi matriculado sendo abordadas questões técnicas e práticas para as atividades definidas de acordo com o CBO de cada ocupação.

Nossa filosofia pedagógica é fundamentada na Educação Biocêntrica, cujo processo de educação está voltado para a construção do conhecimento crítico e integrado com a realidade, fundamentado no desenvolvimento da inteligência afetiva por meio do diálogo, da vivência, da consciência e do fortalecimento da identidade e de vínculos. A Educação Biocêntrica propõe-se a fazer, uma inserção da afetividade no processo de ensino-aprendizagem, procurando recuperar os valores humanos “saudáveis” em prol de uma transformação social profunda.

A Coordenação Pedagógica do Programa de Aprendizagem realiza reuniões periódicas com a equipe buscando avaliar e monitorar com os profissionais da Rede Cidadã, o processo de aprendizagem dos aprendizes. Os fluxos, processos e cronogramas das turmas são





acompanhados e reavaliados continuamente para garantir que possíveis mudanças no planejamento das atividades, novas informações ou a adoção de medidas corretivas, sejam na didática do profissional ou na própria estrutura do programa.

Além disso, para o desenvolvimento das atividades pedagógicas do Programa de Socioaprendizagem, os educadores sociais passam por capacitações técnicas e de novas tecnologias de aprendizagem. Uma das capacitações realizadas é um encontro promovido anualmente cujos educadores sociais têm a oportunidade de trocar experiências e vivenciar as metodologias que são desenvolvidas no contexto da formação teórica. A Rede Cidadã também conta com um projeto chamado Aprendizagem na Estrada, em que um educador multiplicador visita todas as cidades onde o Programa de Socioaprendizagem acontece, trabalhando a capacitação continuada da equipe pedagógica local mantendo todos atualizados.

A proposta da Aprendizagem é despertar nos beneficiários uma postura protagonista em suas vidas e futuras profissões, por meio de atividades pedagógicas enriquecedoras. A metodologia, assim como o processo de aprendizagem, não finda em si mesma. Será sempre revista e atualizada para não perder sua essência e sua capacidade de inovar.

• Acompanhamento Escolar

Acontece em dois momentos, conforme calendário definido no início de cada ano. O aprendiz deve apresentar uma Declaração Escolar comprovando sua frequência ou comprovante de conclusão do Ensino Médio. Para o aprendiz com deficiência não é obrigatória tal comprovação.

O tutor sempre que julgar necessário, realizará contato com a escola e com a família visando garantir a permanência do aprendiz no programa, já que é um condicionante estar estudando, quando não concluído o ensino médio. Além de ser uma condição legal, promover o fortalecimento dos vínculos entre estes atores.

A vida escolar do aprendiz não pode ser prejudicada em detrimento do trabalho. Portanto, busca-se aperfeiçoar e conciliar ambos e não interromper os estudos. Caso o aprendiz apresente infrequência e baixo rendimento escolar, o familiar responsável é convocado a comparecer na organização como forma de notificá-lo sobre a questão e juntos buscarem sanar a situação.

• Acompanhamento Familiar

A relação da Rede Cidadã com a família do aprendiz vem na perspectiva de incentivar a socialização, a troca geracional, a convivência saudável e respeitosa no ambiente familiar e, até mesmo, orientar para o consumo consciente e educação financeira.

Os encontros acontecem de forma sistematizada durante o programa, e sempre os familiares



dos aprendizes serão convidados pelo tutor e/ou educador social. A participação se dá por meio de palestras, vivências, oficinas, apresentação de trabalhos na formação teórica, dentre outras atividades. Estes encontros propiciam a aproximação da família no desenvolvimento do aprendiz no Programa, agregando valor ao processo educacional e promovendo também o fortalecimento de vínculos entre os atores da Aprendizagem.

• **Articulação com a Rede**

Para a execução da Aprendizagem é de fundamental importância a participação de membros da equipe da Rede Cidadã em reuniões, eventos, grupos de trabalho ou afins, em Conselhos, Fóruns ou outros espaços de discussão e deliberação públicos da localidade. Além disso, para fomentar e fortalecer nossa atuação no âmbito da defesa e execução das políticas públicas para os beneficiários são incentivadas as ações conjuntas com a Rede Socioassistencial, a partir da identificação de beneficiários para a participação no Programa de Socioaprendizagem ou outros projetos que estejam em execução.

Além dos espaços de defesa de crianças e adolescentes, a Rede Cidadã também é membro do Fórum de Inclusão e Acessibilidade das Pessoas com Deficiência (FIA-PCD). O objetivo destes encontros é fomentar um espaço de diálogo entre empregadores, órgãos públicos e entidades de pessoas com deficiência a fim de assegurar o cumprimento da lei de cotas para pessoas com deficiência (PCDs) e reabilitadas, além de orientar boas práticas de inclusão e acessibilidade.

• **Certificação**

A certificação dos aprendizes é concedida àqueles que cumprirem frequência mínima de 75% da carga horária. Em casos de desligamento antecipado do aprendiz, é concedida uma declaração de participação no programa até o módulo vivenciado.

• **Desligamento**

O desligamento do aprendiz do programa dar-se-á por meio da rescisão de seu Contrato de Trabalho quando findar seu prazo, ou ainda antecipadamente. Nestes casos, quando ocorrer desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz, falta disciplinar grave, ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo e a pedido do aprendiz. No caso do desligamento pelo artigo nº 433 da CLT, a organização se responsabiliza pela elaboração do laudo baseado nos registros existentes dos acompanhamentos realizados anteriormente, caso a situação não tenha sido grave e isolada.

• **Metodologia do Programa de Aprendizagem**

Optou-se por uma metodologia modular que permite a distribuição de conteúdo e disciplinas de maneira homogênea e com nível de complexidade gradativa que despertem o interesse dos participantes em relação a temas e assuntos diversos, geradores de consciência,



reflexão crítica e cidadã. Os aprendizes também são atuantes nesse processo, pois colaboram com a definição de novos rumos para os trabalhos em andamento e trabalhos futuros. Para os aprendizes com deficiência são construídas alternativas no planejamento e fluxo do cronograma de forma a garantir a interação, inclusão e integração ao mundo do trabalho independente do seu processo de aprendizagem.

A duração, curso e carga horária total são de 1.280 horas observando sempre o horário escolar e as competências existentes e adequadas para cada formação.

O acompanhamento e monitoramento do desenvolvimento do aprendiz no decorrer do programa, na formação prática, se dão por meio dos atendimentos e visitas realizadas por um profissional da organização nomeado Tutor. Para cada grupo de parceria pública e aprendizes, quando há necessidade, destina-se um profissional de referência que cuidará do diálogo e das ações de forma integradas com os diversos atores envolvidos: parceira, aprendiz, família, equipamentos públicos, Rede Socioassistencial, órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, extinto Ministério do Trabalho – MT (atual Ministério da Economia), Ministério Público do Trabalho - MPT, Secretárias de Educação, escolas, universidades, Conselhos de Direito e de Políticas Públicas, e demais agentes sociais e educacionais.

Operacionalização O Programa de Aprendizagem constituído por atividades teóricas e práticas ofertado será o de Aprendiz em Auxiliar de Serviços Administrativos, com carga horária de 1.280 horas a ser realizado dentro do prazo de 16 meses, para 14 adolescentes e jovens, de ambos os sexos.

• **Trabalho Social**

Durante todo o percurso do Programa de Socioaprendizagem (inscrição, admissão, curso de formação teórico-prático, monitoramento, avaliação, e desligamento do aprendiz), são cumpridos protocolos e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, visto que o público-alvo da Aprendizagem são os jovens em situação de vulnerabilidade e/ou risco social. Diante o exposto, é levado em consideração, como critério de seleção, o público descrito na Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, bem como, são trabalhados transversalmente durante toda a formação teórico-prática o fortalecimento dos vínculos familiares, rendimento escolar, autoconhecimento e habilidades socioemocionais e comportamentais.

• **Impacto social esperado**

Fomentar a empregabilidade de adolescentes, jovens e/ou pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade e/ou risco social no Município de Itabira/MG, através da Aprendizagem Profissional, proporcionando uma formação integral, com metodologia própria da Rede Cidadã, visando construir autonomia e protagonismo juvenil, tão quanto geração alternativa de renda familiar.



Organograma do Programa de Aprendizagem

Aprendiz em Auxiliar Administrativo

CBO: 411005 – Auxiliar de escritório em geral

Carga horária

1280hs – 4hrs/dia

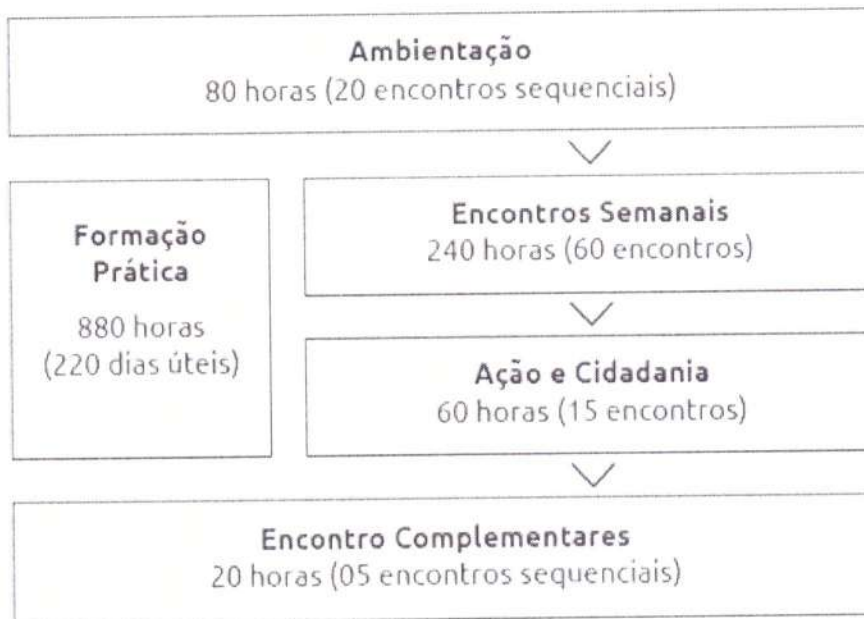
320 dias de programa



Formação Teórica: 400 horas – 100 dias

Formação Prática: 880 horas – 220 dias

Desenvolvimento do Programa



Estrutura do Programa de Aprendizagem

| <input type="checkbox"/> 1ª FASE - AÇÕES ADMINISTRATIVAS INICIAIS | |
|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Inscrição | <input type="checkbox"/> 1 dia |
| <input type="checkbox"/> Ingresso | <input type="checkbox"/> 3/4 dias |
| <input type="checkbox"/> Sala de Valores | <input type="checkbox"/> ** |
| <input type="checkbox"/> Redação | <input type="checkbox"/> ** |
| <input type="checkbox"/> Aplicação do mapa de perfil comportamental | <input type="checkbox"/> ** |
| <input type="checkbox"/> Devolutiva do mapa de perfil comportamental | <input type="checkbox"/> ** |
| <input type="checkbox"/> Entrevista Simulada | <input type="checkbox"/> ** |
| <input type="checkbox"/> Admissão | <input type="checkbox"/> 2 dias |
| <input type="checkbox"/> Exame Clínico | <input type="checkbox"/> ** |
| <input type="checkbox"/> Abertura de conta bancária | <input type="checkbox"/> ** |

Handwritten signatures and initials in blue ink.



| | |
|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Documentos para admissão | <input type="checkbox"/> ** |
| 2ª FASE - FORMAÇÃO TEÓRICA E PRÁTICA | |
| <input type="checkbox"/> AMBIENTAÇÃO - FORMAÇÃO TEÓRICO - Rede Cidadã | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 20 dias úteis sequenciais - 80 horas | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Tema | <input type="checkbox"/> CH |
| <input type="checkbox"/> I. Conhecendo a Socioaprendizagem | <input type="checkbox"/> 20 horas |
| <input type="checkbox"/> II. Atitude juvenil | <input type="checkbox"/> 20 horas |
| <input type="checkbox"/> III. Saberes e comportamentos para o mundo do trabalho | <input type="checkbox"/> 20 horas |
| <input type="checkbox"/> IV. Competências digitais | <input type="checkbox"/> 20 horas |
| FORMAÇÃO PRÁTICA - Na Prefeitura | |
| <input type="checkbox"/> 220 dias úteis - 880 horas - 4 dias na semana | |
| <input type="checkbox"/> Tema | <input type="checkbox"/> CH |
| <input type="checkbox"/> Atividade práticas no local de trabalho | <input type="checkbox"/> 880 horas |
| ENCONTRO SEMANAIS - FORMAÇÃO TEÓRICO - Rede Cidadã | |
| <input type="checkbox"/> 60 dias úteis - 240 horas - 1 dias na semana | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Tema | <input type="checkbox"/> CH |
| <input type="checkbox"/> I. Desafios das organizações contemporâneas | <input type="checkbox"/> 20 horas |
| <input type="checkbox"/> II. As relações de trabalho | <input type="checkbox"/> 20 horas |
| <input type="checkbox"/> III. Planejamento e cidadania | <input type="checkbox"/> 20 horas |
| <input type="checkbox"/> VI. Formação integral do sujeito | <input type="checkbox"/> 28 horas |
| <input type="checkbox"/> V. Jornada da diversidade | <input type="checkbox"/> 16 horas |
| <input type="checkbox"/> VI. Jornada de empoderamento digital | <input type="checkbox"/> 16 horas |
| <input type="checkbox"/> VII. Programa Jovem Aprendiz Sustentável | <input type="checkbox"/> 20 horas |
| <input type="checkbox"/> VIII. Introdução aos serviços administrativos | <input type="checkbox"/> 20 horas |
| <input type="checkbox"/> IX. Gestão de pessoas | <input type="checkbox"/> 20 horas |
| <input type="checkbox"/> XI. Gestão financeira | <input type="checkbox"/> 20 horas |
| <input type="checkbox"/> XII. Documentos e serviços | <input type="checkbox"/> 20 horas |
| <input type="checkbox"/> XIII. Legislação e planejamento administrativo | <input type="checkbox"/> 20 horas |
| AÇÃO E CIDADANIA - FORMAÇÃO TEÓRICO - Rede Cidadã | |
| <input type="checkbox"/> 15 dias úteis - 60 horas - 1 vez por mês | |
| <input type="checkbox"/> Tema | <input type="checkbox"/> CH |
| <input type="checkbox"/> Espiritualidade I | <input type="checkbox"/> 4 horas |
| <input type="checkbox"/> Inteligências múltiplas | <input type="checkbox"/> 4 horas |
| <input type="checkbox"/> Espiritualidade: Comunicação não-violenta | <input type="checkbox"/> 4 horas |
| <input type="checkbox"/> Leitura coletiva: Comunicação não-violenta I | <input type="checkbox"/> 4 horas |
| <input type="checkbox"/> Leitura coletiva: Comunicação não-violenta II | <input type="checkbox"/> 4 horas |
| <input type="checkbox"/> Leitura coletiva: Comunicação não-violenta III | <input type="checkbox"/> 4 horas |
| <input type="checkbox"/> Sociedade inclusiva | <input type="checkbox"/> 4 horas |
| <input type="checkbox"/> O trabalho do futuro | <input type="checkbox"/> 4 horas |
| <input type="checkbox"/> Educação financeira | <input type="checkbox"/> 4 horas |
| <input type="checkbox"/> Programa Pense Grande | <input type="checkbox"/> 4 horas |

Handwritten signature

30
Handwritten initials



| | |
|--|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Cultura material e imaterial | <input type="checkbox"/> 4 horas |
| <input type="checkbox"/> Políticas públicas para a educação | <input type="checkbox"/> 4 horas |
| <input type="checkbox"/> A educação do futuro | <input type="checkbox"/> 4 horas |
| <input type="checkbox"/> Perfil profissional nas redes sociais | <input type="checkbox"/> 4 horas |
| <input type="checkbox"/> Qualidade de vida | <input type="checkbox"/> 4 horas |
| <input type="checkbox"/> 3ª FASE CAPACITAÇÃO FINAL - Rede Cidadã | |
| <input type="checkbox"/> 5 dias úteis sequenciais - 20 horas | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Tema | <input type="checkbox"/> CH |
| <input type="checkbox"/> Plano de desenvolvimento pessoal I | <input type="checkbox"/> 4 horas |
| <input type="checkbox"/> Plano de desenvolvimento pessoal II | <input type="checkbox"/> 4 horas |
| <input type="checkbox"/> Plano de desenvolvimento pessoal III | <input type="checkbox"/> 4 horas |
| <input type="checkbox"/> Plano de desenvolvimento pessoal IV | <input type="checkbox"/> 4 horas |
| <input type="checkbox"/> Plano de desenvolvimento pessoal V | <input type="checkbox"/> 4 horas |
| <input type="checkbox"/> 4ª FASE - AÇÕES ADMINISTRATIVAS FINAIS - Rede Cidadã | |
| <input type="checkbox"/> Certificação | <input type="checkbox"/> ** |
| <input type="checkbox"/> Desligamento - Entrevista | <input type="checkbox"/> ** |




Cronograma de Execução

| AÇÕES | PRAZOS |
|--|-------------------------------------|
| Ambientação – Teórico | 1 mês |
| Formação – Prática | Início: 2º mês Término: 16º mês |
| Encontros Semanais – Teórico | Início: 2º mês Término: 16º mês |
| Encontro de Ação e Cidadania – Teórico | Início: 2º mês Término: 16º mês |
| Capacitação Final - Teórico | Início: 16º mês Término: 16º mês |

- Parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas

As metas serão medidas através da presença da participação dos aprendizes nos encontros teóricos e práticos, legitimada pela lista de presença, no que tange a formação prática, a participação será conferida através de folha de ponto. Além disso, os indicadores serão aferidos através de relatório qualitativo das atividades desenvolvidas, conforme cronograma do Programa de Socioaprendizagem.

Ademais, cada adolescente, jovem e/ou pessoa com deficiência ao longo do Programa de Aprendizagem produz o Plano de Desenvolvimento Pessoal – PDP, utilizado como instrumento de monitoramento e avaliação da aprendizagem teórico-prática durante todo período da formação. Neste plano, os adolescentes, jovens e/ou pessoas com deficiência têm a oportunidade de explanar os avanços na sua trajetória profissional enquanto aprendiz, e elencar os desafios a serem trabalhados durante os 16 meses de formação teórico-prática.



assim como construir perspectivas para a inserção no mundo do trabalho formal.

CONTRATO DE APRENDIZAGEM:

O contrato de trabalho especial de aprendizagem será celebrado, por escrito, entre a REDE CIDADÃ e o Aprendiz, não gerando vínculo de emprego para com a PARCEIRA e estará em conformidade com o que prevê o art. 45º do Decreto nº 9.579/2018. Será em conformidade com o art. 431 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e do Decreto nº 9.579/2018, com registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), comprovando junto à Secretaria Municipal de Assistência Social de Itabira, a formalização do contrato com os aprendizes e sua inscrição no Programa de Aprendizagem;

- A validade do Contrato de Aprendizagem está condicionada às devidas anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), matrícula e frequência do aprendiz à escola, caso não tenha concluído o ensino fundamental ou médio, bem como a inscrição no programa de aprendizagem desenvolvido sob a orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica, nos termos do disposto no art. 46º do Decreto nº 9.579/2018;
- A Parceira designará dentre seus servidores, um supervisor para os aprendizes que orientará as atividades dos jovens nas dependências onde ocorrerá a formação prática, em conformidade com o Programa de Aprendizagem da REDE CIDADÃ;
- Será aberta conta bancária para cada aprendiz contratado e os pagamentos dos salários serão realizados por meio de transferência bancária. Esse é um programa que parte dos recursos alocados vão diretamente para o beneficiário.
- Efetuar, mensalmente, o pagamento dos salários dos aprendizes, nos prazos legalmente estabelecidos, bem como o recolhimento dos encargos sociais conforme a legislação aplicável à contratada, assumindo inteira e exclusiva responsabilidade quanto ao vínculo empregatício e demais despesas administrativas e operacionais inerentes ao serviço contratado.

RECURSOS DA INSTITUIÇÃO:

Recursos Materiais

- 03 computadores/notebook
- 01 projetor – 100 carteiras universitárias
- 03 mesas e cadeiras para educadores e atendimento
- 01 quadro branco
- 01 telefone
- 01 impressora

Ju *af* *raf* 32



- 01 Flip Chart
- 04 armários, entre outros.

Recursos Físicos

- 02 salas de aula
- 01 sala de escritório
- 04 banheiros feminino/masculino (com acessibilidade).
- O Laboratório de Informática¹

Recursos Humanos

Matriz²

- 01 Diretor Executivo
- 01 Gerente da Aprendizagem
- 01 Coordenador da Aprendizagem
- 01 Analista de projetos
- 40 Profissionais que estão atuando no desenvolvimento dos cursos na Plataforma EAD e na construção do material didático pedagógico.

Unidade – Itabira/MG

- 01 Coordenadora de Território, 40h/CLT Indeterminado
- 01 Educador Social, 20h semanais/CLT Indeterminado

Recursos Financeiros

Os recursos financeiros necessários para a operacionalização dos projetos da Rede Cidadã são captados por meio de convênios celebrados com as empresas parceiras, públicas e/ou privadas, interessadas na contratação de aprendizes. O investimento da empresa será destinado a custear as despesas com as ações socioassistenciais/socioeducativas, ou seja, cobrirá os custos com infraestrutura, uniforme, lanche, quadro de pessoal, material didático e administrativas.

É válido ressaltar que a sustentabilidade financeira da entidade pode ser aferida pelo Balanço Patrimonial, bem como pela Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, que seguem como documentação obrigatória, anexo à proposta de trabalho.

METODOLOGIA PARA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

1 O Laboratório de informática é cedido por meio de parceria para realização do módulo de Competências Digitais, conforme cronograma do curso.

2 Todos os profissionais acima são contratados em regime CLT, com carga horária de 40h/semanais e dão suporte às unidades-territórios da Rede Cidadã.

33



- Acompanhamento in loco;
- Monitoramento dos resultados;
- Relatórios trimestrais;
- Avaliação dos usuários dos serviços;
- Avaliação técnica relativa à aplicação dos recursos.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



4 – PLANILHA DE CUSTOS

Ano I – 2022 (1 mês de execução)

| Custo mensal por aprendiz 4h/dia – Lei n° 10.097/2000 | | | |
|---|------------------|---------------|----------------------|
| Salário 2022 – R\$ 1.212,00 | | | |
| Custo Mensal - Aprendiz | Referência – R\$ | | Valor R\$ |
| Remuneração Mensal - Salário do Aprendiz | SM/hora | R\$ 1.212,00 | R\$ 569,36 |
| Encargos sociais e trabalhistas | 25,22%* | R\$ 569,36 | R\$ 143,59 |
| Vale Transporte - dias | 21 | R\$8,00/dia** | R\$ 168,00 |
| Subtotal | | | R\$ 880,95 |
| Gestão | | | |
| Gestão Educacional | - | Mensal | R\$ 260,00 |
| Gestão Trabalhista | - | Mensal | R\$ 60,00 |
| Gestão de Vale Transporte | - | Mensal | R\$ 60,00 |
| Subtotal | | | R\$ 380,00 |
| Total (por aprendizagem (mês)) | | | R\$ 1260,95 |
| Total (14 aprendizes/mês) | | | R\$ 17.653,34 |

Ano II – 2023 (12 meses de execução)

| Custo mensal por aprendiz 4h/dia – Lei n° 10.097/2000 | | | |
|--|------------------|---------------|----------------------|
| Previsão Salário 2023 – R\$ 1.302,00 Estimativa de INPC – 8% | | | |
| Custo Mensal - Aprendiz | Referência – R\$ | | Valor R\$ |
| Remuneração Mensal - Salário do Aprendiz | SM/hora | R\$ 1.302,00 | R\$ 611,64 |
| Encargos sociais e trabalhistas | 25,22%* | R\$ 569,36 | R\$ 154,26 |
| Vale Transporte - dias | 21 | R\$8,64/dia** | R\$ 181,44 |
| Subtotal | | | R\$ 947,34 |
| Gestão | | | |
| Gestão Educacional | - | Mensal | R\$ 260,00 |
| Gestão Trabalhista | - | Mensal | R\$ 60,00 |
| Gestão de Vale Transporte | - | Mensal | R\$ 60,00 |
| Subtotal | | | R\$ 380,00 |
| Total (por aprendizagem (mês)) | | | R\$ 1327,34 |
| Total (14 aprendizes/mês) | | | R\$ 18.582,70 |

Ano III – 2024 (3 meses de execução)

| Custo mensal por aprendiz 4h/dia – Lei n° 10.097/2000 | | | |
|--|------------------|---------------|----------------------|
| Previsão Salário 2023 – R\$ 1.406,16 Estimativa de INPC – 8% | | | |
| Custo Mensal - Aprendiz | Referência – R\$ | | Valor R\$ |
| Remuneração Mensal - Salário do Aprendiz | SM/hora | R\$ 1.302,00 | R\$ 660,57 |
| Encargos sociais e trabalhistas | 25,22%* | R\$ 569,36 | R\$ 166,60 |
| Vale Transporte - dias | 21 | R\$9,33/dia** | R\$ 195,96 |
| Subtotal | | | R\$ 1.023,12 |
| Gestão | | | |
| Gestão Educacional | - | Mensal | R\$ 260,00 |
| Gestão Trabalhista | - | Mensal | R\$ 60,00 |
| Gestão de Vale Transporte | - | Mensal | R\$ 60,00 |
| Subtotal | | | R\$ 380,00 |
| Total (por aprendizagem (mês)) | | | R\$ 1403,12 |
| Total (14 aprendizes/mês) | | | R\$ 19.643,69 |

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Observações:

(*) Os encargos INSS, RAT, TERCEIROS e PIS não serão recolhidos em razão do Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS concedido à Rede Cidadã, em razão da imunidade tributária concedida à Rede Cidadã, prevista na Constituição Federal, em seu art. 195, § 7º e art. 29 da Lei 12.101/09 e vedação da distribuição ou repasse de tal benefício como determinado na Lei 13.019/14, Art. 2º, inciso I, “a”. Este montante será aplicado obrigatória e integralmente no objeto social da Rede Cidadã, não podendo ser repassado a terceiros.

(**) Está sendo considerado um aumento de 8%, com base nos últimos aumentos anuais do Município de Itabira/MG, sobre o valor do vale transporte para o ano de 2023 e 2024.

Os valores apresentados na planilha orçamentária (Anexo I) estão levando em consideração todo o custo operacional do Programa de Aprendizagem, conforme orientação da Lei da Aprendizagem nº 10.097/2000.

Para esta proposta foi contemplado o valor global de R\$299.576,80 (duzentos e noventa e nove mil, quinhentos e setenta e seis reais e oitenta centavos), com proposta de desembolso mensal para o primeiro ano (2022) de R\$17.653,34 (dezessete mil, seiscentos e cinquenta e três reais e trinta e quatro centavos), no segundo ano (2023) de R\$18.582,70 (dezoito mil, quinhentos e oitenta e dois reais e setenta centavos) e no terceiro ano (2024) de R\$19.643,69 (dezenove mil, seiscentos e quarenta e três reais e sessenta e nove centavos), destinado à operacionalização do programa e pagamentos de salários e encargos trabalhistas dos jovens aprendizes contratados, já contabilizando as estimativas de aumento do salário-mínimo, bem como dos encargos e vale-transporte, anualmente.

- Gestão Educacional: refere-se às despesas com encaminhamento e capacitação inicial dos aprendizes; contratação dos educadores para ministrar a formação teórica na Rede Cidadã; orientação, acompanhamento e avaliação dos aprendizes na empresa; fornecimento de lanche nos dias de formação teórica; material de expediente durante a formação teórica; formatura e certificação;
- Gestão de Vale-transporte: Refere-se ao custo da fornecedora de vale-transporte, compra dos vales, recarga e gestão da vale-transporte realizada pela Departamento de Pessoal.
- Gestão Trabalhista: Essa cobrança é revertida para pagamento dos Departamentos de Prestação de contas, Monitoramento e Contabilidade.
- A Remuneração Mensal dos aprendizes está calculada com base no salário-mínimo nacional, e está sendo considerada, conforme planilha de custos (Anexo I), o aumento do salário-mínimo para os anos de 2023/2024.
- A imunidade tributária citada acima refere-se à certificação CEBAS.

5 - Encargos sobre o salário do Aprendiz – Rede Cidadã

| Encargo sob o salário do aprendiz – Rede Cidadã | % |
|---|---------------|
| FGTS | 2,00% |
| PROVISÃO 13º | 8,33% |
| PROVISÃO FÉRIAS | 8,33% |
| PROVISÃO DO 1/3 DE FÉRIAS | 2,78% |
| ENCARGOS SOBRE PROVISIONAMENTO DE 13º | 2,38% |
| PCMSO | 1,40% |
| TOTAL | 25,22% |

6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Orçamento para 14 Aprendizes - 4h/dia - 16 meses

| | | INPC-Jan/23 | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------|--|--|--|-------|
| | | Quant | Valor Unit | dez/22 | Valor Unit | jane/23 | fev/23 | mar/23 | abr/23 | mai/23 | jun/23 | jul/23 | INPC-Jan/24 | | | | Total |
| Custo Pessoal - aprendiz (A) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Salário mensal do Aprendiz (20h/s) | | 14 | 569,36 | 7.971,04 | 611,64 | 8.562,96 | 8.562,96 | 8.562,96 | 8.562,96 | 8.562,96 | 8.562,96 | 8.562,96 | | | | | |
| Provisões e Encargos mensais | | 14 | 143,59 | 2.010,30 | 154,26 | 2.159,58 | 2.159,58 | 2.159,58 | 2.159,58 | 2.159,58 | 2.159,58 | 2.159,58 | | | | | |
| Vale transporte | | 14 | 168,00 | 2.352,00 | 181,44 | 2.540,16 | 2.540,16 | 2.540,16 | 2.540,16 | 2.540,16 | 2.540,16 | 2.540,16 | | | | | |
| Total Custo Pessoal | | | 880,95 | 12.333,34 | 947,34 | 13.262,70 | 13.262,70 | 13.262,70 | 13.262,70 | 13.262,70 | 13.262,70 | 13.262,70 | | | | | |
| Custo Administrativo (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestão Educacional | | 14 | 260,00 | 3.640,00 | 260,00 | 3.640,00 | 3.640,00 | 3.640,00 | 3.640,00 | 3.640,00 | 3.640,00 | 3.640,00 | | | | | |
| Gestão Trabalhista | | 14 | 60,00 | 840,00 | 60,00 | 840,00 | 840,00 | 840,00 | 840,00 | 840,00 | 840,00 | 840,00 | | | | | |
| Gestão Vale Transporte | | 14 | 60,00 | 840,00 | 60,00 | 840,00 | 840,00 | 840,00 | 840,00 | 840,00 | 840,00 | 840,00 | | | | | |
| Total Custo Administrativo | | | 380,00 | 5.320,00 | 380,00 | 5.320,00 | 5.320,00 | 5.320,00 | 5.320,00 | 5.320,00 | 5.320,00 | 5.320,00 | | | | | |
| Custo Total mensal por aprendiz (A+B) | | 14 | 1.260,95 | 17.653,34 | 1.327,34 | 18.582,70 | 18.582,70 | 18.582,70 | 18.582,70 | 18.582,70 | 18.582,70 | 18.582,70 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Custo Pessoal - aprendiz (A) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Salário mensal do Aprendiz (20h/s) | | | | 8.562,96 | 8.562,96 | 8.562,96 | 8.562,96 | 8.562,96 | 8.562,96 | 8.562,96 | 8.562,96 | 8.562,96 | | | | | |
| Provisões e Encargos mensais | | | | 2.159,58 | 2.159,58 | 2.159,58 | 2.159,58 | 2.159,58 | 2.159,58 | 2.159,58 | 2.159,58 | 2.159,58 | | | | | |
| Vale transporte | | | | 2.540,16 | 2.540,16 | 2.540,16 | 2.540,16 | 2.540,16 | 2.540,16 | 2.540,16 | 2.540,16 | 2.540,16 | | | | | |
| Total Custo Pessoal | | | | 13.262,70 | 13.262,70 | 13.262,70 | 13.262,70 | 13.262,70 | 13.262,70 | 13.262,70 | 13.262,70 | 13.262,70 | | | | | |
| Custo Administrativo (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestão Educacional | | | | 3.640,00 | 3.640,00 | 3.640,00 | 3.640,00 | 3.640,00 | 3.640,00 | 3.640,00 | 3.640,00 | 3.640,00 | | | | | |
| Gestão Trabalhista | | | | 840,00 | 840,00 | 840,00 | 840,00 | 840,00 | 840,00 | 840,00 | 840,00 | 840,00 | | | | | |
| Gestão Vale Transporte | | | | 840,00 | 840,00 | 840,00 | 840,00 | 840,00 | 840,00 | 840,00 | 840,00 | 840,00 | | | | | |
| Total Custo Administrativo | | | | 5.320,00 | 5.320,00 | 5.320,00 | 5.320,00 | 5.320,00 | 5.320,00 | 5.320,00 | 5.320,00 | 5.320,00 | | | | | |
| Custo Total mensal por aprendiz (A+B) | | | | 18.582,70 | 18.582,70 | 18.582,70 | 18.582,70 | 18.582,70 | 18.582,70 | 18.582,70 | 18.582,70 | 18.582,70 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor Unit | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 660,57 | 660,57 | 660,57 | 660,57 | 660,57 | 660,57 | 660,57 | 660,57 | | | | | |
| | | | | | 166,60 | 166,60 | 166,60 | 166,60 | 166,60 | 166,60 | 166,60 | 166,60 | | | | | |
| | | | | | 195,96 | 195,96 | 195,96 | 195,96 | 195,96 | 195,96 | 195,96 | 195,96 | | | | | |
| Total | | | | | 1.023,12 | 1.023,12 | 1.023,12 | 1.023,12 | 1.023,12 | 1.023,12 | 1.023,12 | 1.023,12 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor Unit | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 260,00 | 260,00 | 260,00 | 260,00 | 260,00 | 260,00 | 260,00 | 260,00 | | | | | |
| | | | | | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | | | | | |
| | | | | | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | | | | | |
| Total | | | | | 380,00 | 380,00 | 380,00 | 380,00 | 380,00 | 380,00 | 380,00 | 380,00 | | | | | |
| Total | | | | | 1.403,12 | 1.403,12 | 1.403,12 | 1.403,12 | 1.403,12 | 1.403,12 | 1.403,12 | 1.403,12 | | | | | |

Observação:

A planilha de custos está considerando o aumento inflacionário – INPC, dos reajustes anuais do salário-mínimo, vale-transporte e encargos trabalhistas.

7 – CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

| ATIVIDADE | QUADRIMESTRE | MAR | JUL | NOV | MAR |
|----------------------------------|-----------------|------------|------------|------------|------------|
| PRESTAÇÃO DE CONTAS ³ | 1º QUADRIMESTRE | 30/03/2023 | | | |
| | 2º QUADRIMESTRE | | 30/07/2023 | | |
| | 3º QUADRIMESTRE | | | 30/11/2023 | |
| | FINAL/ANUAL | | | | 30/03/2024 |



Aprovo este Plano de Trabalho


NÉLIA APARECIDA JERÔNIMO CUNHA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL


RONALDO SILVESTRE SILVA
PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

3. Este poderá ser alterado dependendo da data de assinatura do Termo de Fomento e sua oficialização.

ANEXO II

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TERMOS DE FOMENTO: RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

| TERMO DE FOMENTO N. _____ / _____ | | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TERMO DE FOMENTO: RELAÇÃO DE PAGAMENTOS | | TIPO PROGRAMA | | mês/ano _____ / _____ | |
|---|--|--|---------------|----------------------------|-----------|---|------------------|
| NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: _____ | | SECRETARIA GESTORA: _____ | | RUA/N.º: _____ | | n.º assist. _____ | |
| BAIRRO: _____ | | CEP: _____ | | NOME DE CONTATO _____ | | PARTE DO PASSIVO _____ | |
| CREDOR _____ | | ESPECIFICAÇÃO _____ | | DATA DOC. TED _____ | | CUSTEIO _____ | |
| TELEFONE: _____ | | R.F.P.P. _____ | | N.º DOCTED _____ | | PAGO EM _____ | |
| CNPJ _____ | | RUA/N.º _____ | | NOME DO GESTOR _____ | | OBS. _____ | |
| 01 | | | | | | | |
| 02 | | | | | | | |
| 03 | | | | | | | |
| 04 | | | | | | | |
| 05 | | | | | | | |
| 06 | | | | | | | |
| 07 | | | | | | | |
| 08 | | | | | | | |
| 09 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| Saldo Anterior do Passivo | | Repasso PMI - Passivo | Rend. Passivo | Restituição | Sub-Total | Gasto Passivo | Saldo Passivo |
| R\$ | | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ |
| Saldo Anterior do Custeio | | Repasso PMI - Custeio | Rend. Custeio | Restituição | Sub-Total | Gasto Custeio | Saldo do Custeio |
| R\$ | | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ |
| Nome do Representante da OSC | | Ass.: _____ | | Data _____ / _____ / _____ | | Carimbo/aprovação da Secretária Gestora | |
| OBSERVAÇÕES: | | | | | | | |


[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



ANEXO III

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

|  PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA | | |
|--|---------------|-----------------------|
| CONCILIAÇÃO BANCÁRIA | | |
| Organização da Sociedade Civil = | | |
| Termo de Fomento = | | |
| BANCO = | CONTA = | MÊS = |
| DESCRIÇÃO | VALOR PARCIAL | VALOR TOTAL |
| Saldo conforme extrato c/c - Custeio | | |
| Saldo Aplicação do Custeio | | |
| Mais | | |
| Menos | | |
| | | Total Custeio: R\$ |
| Saldo da Poupança do Passivo | | |
| Mais | | |
| Menos | | |
| | | Total do Passivo: R\$ |
| Saldo Total | | |
| _____ | _____ | _____ |
| DATA | CONTADOR | RESPONSÁVEL |

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



ANEXO IV

RELATÓRIO PARCIAL DE CUMPRIMENTO DE OBJETO

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DE OBJETO

| | | | |
|---|---------------------------|--|-------------|
| 1. Organização da Sociedade Civil: | | 2. CNPJ | |
| | | 3. UF | Parcela n.: |
| 4. Valor transferido: | 5. Valor da contrapartida | 6. Valor do rendimento da Aplicação Financeira | |
| | | | |
| 7. N. do Termo de Fomento | | 8. Vigência: | |
| | | | |
| 9. Objeto Realizado: | | | |
| 10. RELATÓRIO SUBSTANCIADO | | | |
| 10.1 Ações Programadas. | | | |
| 10.2 Ações Executadas | | | |
| 10.3 Benefícios Alcançados | | | |
| 10.4 Dificuldades Encontradas | | | |
| EXECUTOR (Organização da Sociedade Civil) | | GESTOR DA PARCERIA (Secretaria Municipal) | |
| Nome: | | Nome : | |
| Assinatura: | | Assinatura: | |
| Data: | | Data: Matricula: | |

OBS.: Anexar fotos, recortes de jornais, revistas .



ANEXO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____

PARECER DE ACOMPANHAMENTO DE CUMPRIMENTO DE OBJETO N.____

| | |
|---------------------------------|--|
| Organização da Sociedade Civil: | |
| Termo de Fomento n.: | |
| Vigência: | |
| Mês: | |
| Valor da parcela: | |
| Gestor: | |

Após fiscalização em visita feita à Organização d Sociedade Civil _____ no dia __/__/____ foi constatado a correta aplicação dos recursos repassados para cumprimento do objeto proposto _____.

- a. As principais atividades realizadas nesse mês foram: (anexar fotos)
- b. As principais dificuldades apontadas pela Organização da Sociedade Civil foram:

Dessa forma, atestamos que o objeto do Termo de Fomento está sendo cumprido conforme previsto.

Itabira, ____ de _____ 2017

Gestor
Mat.

Secretária Municipal de

43



ANEXO VI

MODELO DE OFÍCIO PARA REPASSE DE RECURSOS

Ofício n. ____/201__
Assunto: Liberação de Repasse
Serviço: Faz Solicitação

Itabira/MG, ____ de _____ de ____.

A Nome da Organização da Sociedade Civil - OSC, solicita à Vossa Senhoria a liberação de repasse referente ao mês de ____/201__, no valor de R\$ _____ (_____), de conformidade com o Termo de fomento nº ____/201__, e Empenho de nº ____/____, firmado entre esta OSC e a Prefeitura Municipal de Itabira, através da Secretaria Municipal de _____, conforme demonstrado abaixo:

Custeio/Pessoal: R\$ _____
(_____)

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Custeio
/Passivo: R\$ _____ (_____)

Banco: _____

Conta Corrente: _____

Agência: _____

Sem mais para o momento, antecipamos os nossos agradecimentos.
Atenciosamente.

Nome do (a)
Presidente

Ilustríssimo Senhor (a)
Nome do (a)
Secretário (a) Municipal de