



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 13/2021

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
ASSIS, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL  
"COMUNIDADE KOLPING DE SANTA CECÍLIA".

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ do MF sob o n.º 46.179.941/0001-35, denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, com sede na Avenida Rui Barbosa, nº 926, no Município de Assis, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Senhor **JOSÉ APARECIDO FERNANDES**, brasileiro, casado, portador do RG nº 10.908.015-4 - SSP/SP e do CPF nº 004.959.018-90, residente e domiciliado na Rua Luiz Carlos da Silveira, nº 345, Vila Orestes, nesta cidade, e a **COMUNIDADE KOLPING DE SANTA CECÍLIA**, inscrita no CNPJ sob nº 45.978.236/0001-35, com sede na rua Curitiba, nº 84, nesta cidade de Assis, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, representada pelo seu Presidente, Sr. **FABIO HENRIQUE PARISI**, brasileiro, casado, ourives, portador do RG n.º 43.478.971-9 SSP/SP e do CPF n.º 342.826.278-67, residente e domiciliado na Rua Senhorinha de Souza nº 1015, Vila Ribeiro, nesta cidade, resolvem celebrar o presente termo de colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, na Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 6.812, de 15 de junho de 2020 e Lei Orçamentária Anual nº 6.888, de 16 de dezembro de 2020, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, no Decreto regulamentador nº 7.459 de 12 de janeiro de 2018, na Resolução nº 29 de 14/10/2020 do Conselho Municipal de Assistência Social e no processo administrativo nº 02/2021/DA e mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Colaboração tem por objeto, a disponibilização de 90 (noventa) vagas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, sendo 70 (setenta) vagas para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos e 20 (vinte) vagas para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos, conforme detalhado no Plano de Trabalho, ANEXO I, que deste fica fazendo parte integrante e indissociável.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

#### I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

*Fahw*



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- c) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento;
- d) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- e) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- f) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- g) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- h) divulgar pela internet os meios de representação sobre a eventual aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- i) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

## II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) manter escrituração contábil regular, observando os princípios fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;
- c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- d) manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

## CLÁUSULA TERCEIRA-DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R\$ 175.655,32 (cento e setenta e cinco mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e trinta e dois centavos).

3.2 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente termo de colaboração, recursos no valor de R\$ 74.654,72 (setenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e setenta e dois centavos), correndo a despesa à conta da dotação orçamentária, conforme discriminação abaixo:

2	PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS			
02	PODER EXECUTIVO			
02 09	SECRETARIA MUNIC. DE ASSISTENCIA SOCIAL			
02 09 02	FUNDO M.A.SOCIAL-PROTECAO SOCIAL BASICA			
	08 Assistência Social			
	08 244 Assistência Comunitária			
	08 244 0043 PARCEIROS DO SUAS - SISTEMA UNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL			
	08 244 0043 2710 0000 COMUNIDADE KOLPING DE SANTA CECILIA			
768	3.3.50.43.00 SUBVENÇÕES SOCIAIS	0.01.00-510 000		74.654,72

3.3 - Recursos Estaduais: R\$ 47.000,60 (quarenta e sete mil reais e sessenta centavos), conforme Lei Estadual 13.242 de 08 de dezembro de 2008 e suas regulamentações e normas estabelecidas nas Resoluções SEDS vigentes.

3.4 - Recursos Federais: R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), conforme Decreto nº 7.788, de 15 de agosto de 2012, artigo 4º, § 1º: "Os recursos de que tratam os incisos I, IV e V do caput serão transferidos, de forma regular e automática, diretamente do FNAS para os fundos de assistência social dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, independente da celebração de convênio, ajuste, acordo, contrato ou instrumento congênere, observados os critérios aprovados pelo CNAS, à vista de avaliações técnicas periódicas, realizadas pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome".

3.5 - A transferência será efetuada em contas bancárias destinadas exclusivamente para o presente Termo de Colaboração, sendo:

- Recursos Municipais: Banco do Brasil, Agência 0223-2, conta corrente nº 42.118-9
- Recursos Estaduais: Banco do Brasil, Agência 0223-2, conta corrente nº 42.116-2
- Recursos Federais: Banco do Brasil, Agência 0223-2, conta corrente nº 37.505-5

## CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

*Faltu*



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do 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 título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

- I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;
- III - quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

## CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 - O presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

- I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- III - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- IV - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL assumiu essas responsabilidades.

Parágrafo Único – Sem prejuízo da fiscalização pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo respectivo Conselho de políticas públicas.

## CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I – extrato da conta bancária específica;

II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e número do instrumento da parceria;

III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 31 de janeiro de 2022.

§ 3º - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL fornecerá manuais específicos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

8.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica "in loco" realizada durante a execução da parceria;

II - 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 do termo de colaboração.

8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis,

*Fato*



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:

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

II - nos casos em que não for constatado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deve manter em seu arquivo os documentos



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.2 - Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

11.4- Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado;

11.5- Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 -O presente Termo de Colaboração poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão remetidas por correspondência e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Termo de Colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

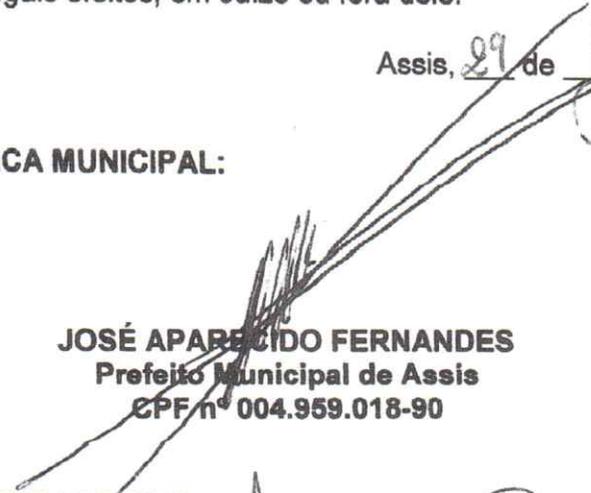
## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro Juízo da comarca de Assis, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

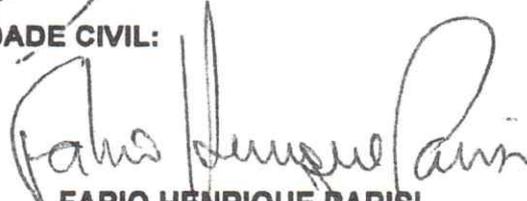
15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Assis, 29 de maio de 2021.

### ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

  
JOSÉ APARECIDO FERNANDES  
Prefeito Municipal de Assis  
CPF nº 004.959.018-90

### ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

  
FABIO HENRIQUE PARISI  
Presidente  
CPF nº 342.826.278-67

### Testemunhas:

1) Garnio  
Nome: Gilberto C. Carneiro Cardes  
CPF: 260.944.258-04

2) Walter Partidi  
Nome: Walter P. S. Partidi  
CPF: 021.727.548-30





Secretaria Municipal de  
Assistência Social

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Assistência Social

## PLANO DE TRABALHO

### I – DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Nome: Comunidade Kolping de Santa Cecília

CNPJ: 45.978.236/0001-35

Endereço: Rua Curitiba, nº 84 CEP: 19807-510 Assis-SP

Telefone: (18) 3322-2091

E-mail: kolping.assis@hotmail.com

### II – DIRIGENTE DA ENTIDADE

Nome: Fábio Henrique Parisi

Endereço Residencial: Rua: Senhorinha de Souza, nº 1015, CEP: 19802-350  
Assis-SP

Telefone: (18) 99650-4567

E-mail: fabinhofhparisi@hotmail.com

### III – TÉCNICO RESPONSÁVEL DA ENTIDADE

Nome: Isabela Aguiar Glória

Telefone: (18) 99737-0652

E-mail: isabela.kolping@hotmail.com

Formação Profissional: Psicologia

### IV – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA

#### a) OBJETO:

Disponibilização de 70 (setenta) vagas para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

#### b) VIGÊNCIA:

O objeto do presente Plano de Trabalho terá vigência no período de 10/01/2021 a 31/12/2021.

### V – DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA:

A Organização da Sociedade Civil deverá estar devidamente preparada para oferecer o atendimento a 70 (setenta) vagas para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, por meio de espaço físico, equipamentos, materiais e equipe de trabalho adequado, de acordo com as necessidades dos adolescentes e jovens.

*Martin  
kabo*



Secretaria Municipal de  
Assistência Social

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Assistência Social

## a) DIAGNÓSTICO

O bairro em que a organização possui sede é o Jardim Paraná, em que a população local e de bairros das imediações carecem de empregos e atividades de cultura e lazer. Ademais, as condições socioeconômicas são deficitárias, pois a maior parte da comunidade é composta de trabalhadores rurais e catadores de materiais recicláveis. São indivíduos de pouca ou nenhuma qualificação profissional e de baixa ou nenhuma escolaridade. Os problemas que mais atingem a população do local, os quais, de forma análoga, caracterizam-se como principais violações de direitos contra crianças e adolescentes, conforme o diagnóstico municipal são: habitações precárias, inadequação do convívio familiar, evasão escolar, alcoolismo e drogadição, crianças e adolescentes autores de atos infracionais, violência doméstica, aliciamento de menores para atividades ilícitas ou impróprias e abuso e exploração sexual de menores. Além disso, o diagnóstico apresenta a gravidez precoce como um dos principais problemas emergentes entre a população mais jovem do bairro e imediações.

É nesse contexto que propomos a realização do Projeto Renovar, pois, em consonância com demais ativos disponíveis no território, como: escolas municipais, escola estadual, creche, unidade básica de saúde, CRAS e associações de bairro, buscaram fortalecer os vínculos sociais e familiares dos jovens e propiciá-los melhores e mais dignas condições de vida. Os dados do diagnóstico, bem como as informações oriundas do convívio diário com os jovens apontam como reptos importantes da localidade, que nos levam a proposição do projeto: a necessidade de formação para o mercado de trabalho, o desenvolvimento individual e coletiva de formação de cidadania, a gravidez precoce e doenças sexualmente transmissíveis.

## VI - DESCRIÇÃO DAS METAS E DAS ATIVIDADES

METAS E ATIVIDADES	
Atividades a serem desenvolvidas	Disponibilizar 70 vagas de atendimentos.  <b>EIXO1: DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL</b> Material de referência: Parâmetros das ações socioeducativas (Prefeitura de São Paulo) Percurso de 06 a 08 anos

*Handwritten signature*



Secretaria Municipal de  
Assistência Social

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Assistência Social

## Módulo: Brincar e aprender!

### Temáticas:

- Minha turma e eu (06 encontros)
- Minha história, Nossa história (06 encontros)
- Meio ambiente (03 encontros)
- Artes cênicas (03 encontros)
- Artes plásticas (02 encontros)
- Música (03 encontros)
- Arte do movimento (04 encontros)
- Saúde (04 encontros)
- Jogos e brincadeiras (09 encontros)
- Trava línguas (01 encontro)

## Percurso de 09 a 11 anos

## Módulo: Aprender e crescer!

### Temáticas:

- Identidade (02 encontros)
- Família (03 encontros)
- Arte (04 encontros)
- Manifestações populares (03 encontros)
- Saúde (01 encontro)
- Meio ambiente (03 encontros)
- Jogos e brincadeiras (06 encontros)
- Descobrimo o ECA - Deveres (09 encontros)
- Descobrimo o ECA - Direitos (09 encontros)

*Assis*  
*Felici*



Secretaria Municipal de  
Assistência Social

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Assistência Social

## Percurso de 12 a 14 anos

### Módulo: Crescer e participar!

#### Temáticas:

- Cartografia dos territórios do Jovens (03 encontros)
- Cartografia dos territórios da Comunidade e da Cidade (30 encontros)
- Saúde (07 encontros)

### EIXO2: ESPORTE E RECREAÇÃO

#### - Esporte

Objetivo: O esporte é uma ferramenta fundamental para trabalhar valores associados as conquistas, perdas, relações de respeito às diferenças. As habilidades trabalhadas nessa modalidade são muito amplas trazendo inúmeros benefícios para as crianças e adolescentes em formação e desenvolvimento. Considerando ainda a importância dos benefícios para a saúde prevenindo doenças e garantindo o bem-estar físico e emocional.

Esta oficina também contempla uma atenção especial ao estímulo e aprimoramento das sete capacidades físicas que são: velocidade, resistência, força, flexibilidade, agilidade, equilíbrio e coordenação motora.

Metodologia: São oferecidas atividades esportivas duas vezes por semana nas áreas de Futsal, Futebol de campo, Basquete, Vôlei, Jiu Jitsu, judô, exercícios e atividades relacionadas as sete capacidades físicas e recreação.

#### - Recreação

Objetivo: Estimular o movimento e o autoconhecimento do corpo de modo a desenvolver a capacidade psicomotora da criança e do adolescente, preparando-os para o trabalho em equipe e superação, bem como proporcionar o desenvolvimento da criatividade da criança porque expande as fronteiras do pensamento para além da realidade, transformando objetos e lugares comuns em



Secretaria Municipal de  
Assistência Social

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Assistência Social

brinquedos e lugares fantásticos.

Metodologia: lembrar as brincadeiras populares, além de promover a interação entre todas as idades ampliando o bom convívio durante as outras oficinas no projeto.

## - Estimulação de psicomotricidade

Objetivo: Estimular o movimento e o conhecimento do corpo desenvolvendo a capacidade psicomotora da criança e do adolescente, em caráter educativo e preventivo além de prepara-los para aprendizagem de trabalho em equipe e superação.

- **Judô** Objetivo: O Judô é uma arte marcial que tem como principais objetivos fortalecer o físico e a mente dos atletas. O Judô é o melhor esporte inicial formativo de crianças e jovens com idade entre 04 e 21 anos

Metodologia: A didática, a pedagogia e o lúdico são os aspectos metodológicos mais utilizados para o ensino do judô.

- **Jiu Jitsu** Objetivo: A prática do jiu-jitsu desenvolve muitos benefícios nas crianças, o jiu-jitsu para crianças têm por objetivo melhorar a concentração, proporcionar autoestima, disciplina e saúde com total segurança.

Metodologia: A didática, a pedagogia e o lúdico são os aspectos metodológicos mais utilizados para o ensino do jiu jitsu.

## EIXO3: ARTE, CULTURA E INCLUSÃO DIGITAL.

- **Dança:** Apresentar os diversos ritmos da cultura brasileira e mundial, com o objetivo de ampliar o conhecimento acerca da diversidade da cultura, bem como a valorização e entendimento do corpo como veículo de emoções, afetos e também de prazer.

Metodologia: Realização de oficinas de dança, que serão norteadas pelo diálogo com outras linguagens como audiovisual (filmes), outras culturas, artistas de nacionalidades diversas.

- **Violão** Objetivo: Iniciação musical com introdução ao

*Handwritten signature:* Adair  
Ferreira



Secretaria Municipal de  
Assistência Social

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"™

Secretaria Municipal de Assistência Social

violão popular. Propiciar o conhecimento do vasto campo da música popular brasileira. Capacitar os adolescentes na leitura musical mapeando as possíveis dificuldades e preparando intervenções, na medida do possível, cada vez mais particularizadas.

**Metodologia:** O violão é um dos instrumentos mais notórios e versáteis do mundo ocidental, e a escolha deste instrumento tão popularizado no Brasil, tem uma razão específica, a facilidade de encontrar violões no universo (comunidade) das crianças e adolescentes. Tendo em vista esta situação, a metodologia da oficina é o aprendizado cada vez mais prático do instrumento e motivação para que se busque exercitar o aprendido em casa e ou na comunidade.

- **Ballet** Objetivo: O ballet é um forte auxiliador no desenvolvimento e expressão da sensibilidade emocional e corporal, além de promover relaxamento não só no corpo mais também na mente.

**Metodologia:** oficinas com exercícios que aumentam a flexibilidade, resistência e equilíbrio e correção da postura corporal.

- **Cine kids** Objetivo: Apresentar mensagens positivas e de superação de forma lúdica e incentivar a formação do imaginário como também cultural.

**Metodologia:** A cada início de mês, selecionamos um filme para apresentação, simulando um ambiente de cinema com pipoca. Depois de cada filme refletimos em grupo os temas e valores trabalhados na história para contribuição na formação moral e ética das crianças.

-**Circo:** Objetivo: Aprimorar a coordenação motora executando atividades diversas. Identificar os personagens do circo e suas funções, compreendendo a cultura circense.

**Metodologia:** aulas práticas e teóricas.

- **Hora do conto:** Objetivo: Iniciação à literatura e exercícios de análises da história trabalhada.

**Metodologia:** O conto escolhido é trabalhado sob os

*Adriana*



Secretaria Municipal de  
Assistência Social

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Assistência Social

aspectos de vocabulário, contextualização histórica, geográfica e científica.

- **Informática:** Objetivo: Aquisição de habilidades no manuseio dos softwares e hardware;

Autonomia na utilização e seleção de recursos tecnológicos digitais;

Ampliar a possibilidade de uso da tecnologia disponível;

Utilização segura dos recursos disponíveis;

Apresentar os problemas concernentes à estética no espaço virtual (forma e conteúdo);

Estimular a utilização de recursos tecnológicos gratuitos disponíveis na internet;

Fomentar a produção de conteúdo dos alunos no decorrer das oficinas;

Criar um espaço virtual (blog, site, fórum,...);

Estimular o domínio de Word e Excel para o mercado de trabalho.

Metodologia: Aulas teóricas e práticas em computador individual

## ATIVIDADES COMPLEMENTARES

### Trabalho com as famílias:

- Projeto Renovar Mulher: Oficinas para as famílias e pessoas do bairro de Ginástica Aeróbica, cursos profissionalizantes e Orientação de Desenvolvimento humano para Pais e responsáveis;
- Projeto Renovar Melhor Idade: Oficinas de informática, violão e dança para população acima de 60 anos;
- Passeios diversos com objetivo pedagógico e de lazer;

*Handwritten signature:* Leticia F. Silva



Secretaria Municipal de  
Assistência Social

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez" s/n

Secretaria Municipal de Assistência Social

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Palestras;</li><li>• Reunião com pais;</li><li>• Visita a Instituições diversas;</li><li>• Comemoração dos aniversariantes mensalmente;</li><li>• Confraternizações e datas comemorativas;</li><li>• Gincana de Férias;</li><li>• Atividades afins.</li></ul>
Metas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ampliar o acesso e a permanência dos adolescentes na escola de qualidade;</li><li>• Propiciar momentos de lazer;</li><li>• Promover vida saudável;</li><li>• Democratizar o acesso dos jovens ao esporte, ao lazer, a arte e à cultura;</li><li>• Promover os direitos humanos e as políticas afirmativas;</li><li>• Melhorar a qualidade de vida de crianças e adolescentes nas comunidades de referência</li></ul>

## VII - PREVISÃO DA RECEITA E DAS DESPESAS

Os referidos recursos financeiros presentes no Plano de Trabalho são:



Secretaria Municipal de  
Assistência Social

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Assistência Social

➤ **Municipal: R\$ 50.064,48**

Objeto	Mês	Repasso Mensal	Recursos Humanos	Custeio
Disponibilização de 70 vagas ao público alvo da Instituição	Janeiro	R\$ 4.172,04	R\$ 3.172,04	R\$ 1.000,00
	Fevereiro	R\$ 4.172,04	R\$ 3.172,04	R\$ 1.000,00
	Março	R\$ 4.172,04	R\$ 3.172,04	R\$ 1.000,00
	Abril	R\$ 4.172,04	R\$ 3.172,04	R\$ 1.000,00
	Maio	R\$ 4.172,04	R\$ 3.172,04	R\$ 1.000,00
	Junho	R\$ 4.172,04	R\$ 3.172,04	R\$ 1.000,00
	Julho	R\$ 4.172,04	R\$ 3.172,04	R\$ 1.000,00
	Agosto	R\$ 4.172,04	R\$ 3.172,04	R\$ 1.000,00
	Setembro	R\$ 4.172,04	R\$ 3.172,04	R\$ 1.000,00
	Outubro	R\$ 4.172,04	R\$ 3.172,04	R\$ 1.000,00
	Novembro	R\$ 4.172,04	R\$ 3.172,04	R\$ 1.000,00
	Dezembro	R\$ 4.172,04	R\$ 3.172,04	R\$ 1.000,00
	<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 50.064,48</b>	<b>R\$ 38.064,48</b>

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



Secretaria Municipal de  
Assistência Social

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Assistência Social

➤ **Estadual: R\$ 23.496,00**

Conforme Lei Estadual 13.242 de 08 de dezembro 2008, regulamentada pelo Decreto 54.026 de 16 de fevereiro de 2009, alterado pelo Decreto 56.383 de 08/11/2010 e normas estabelecidas na Resolução SEDS – 001 de 08 de janeiro de 2013, alterada pela Resolução SEDS 016 de 23/09/2015 e Resolução SEDS 29 de 27/12/2016.

Objeto	Mês	Repasse Mensal	Recursos Humanos
Disponibilização de 70 vagas ao público alvo da Instituição	Janeiro	R\$ 1.958,00	R\$ 1.958,00
	Fevereiro	R\$ 1.958,00	R\$ 1.958,00
	Março	R\$ 1.958,00	R\$ 1.958,00
	Abril	R\$ 1.958,00	R\$ 1.958,00
	Mai	R\$ 1.958,00	R\$ 1.958,00
	Junho	R\$ 1.958,00	R\$ 1.958,00
	Julho	R\$ 1.958,00	R\$ 1.958,00
	Agosto	R\$ 1.958,00	R\$ 1.958,00
	Setembro	R\$ 1.958,00	R\$ 1.958,00
	Outubro	R\$ 1.958,00	R\$ 1.958,00
	Novembro	R\$ 1.958,00	R\$ 1.958,00
	Dezembro	R\$ 1.958,00	R\$ 1.958,00
	TOTAL		<b>R\$ 23.496,00</b>



Secretaria Municipal de  
Assistência Social

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Assistência Social

➤ **Federal: R\$ 42.001,20**

Objeto	Mês	Repasse Mensal	Recursos Humanos
Disponibilização de 70 vagas ao público alvo da Instituição	Janeiro	R\$ 3.500,10	R\$ 3.500,10
	Fevereiro	R\$ 3.500,10	R\$ 3.500,10
	Março	R\$ 3.500,10	R\$ 3.500,10
	Abril	R\$ 3.500,10	R\$ 3.500,10
	Maiο	R\$ 3.500,10	R\$ 3.500,10
	Junho	R\$ 3.500,10	R\$ 3.500,10
	Julho	R\$ 3.500,10	R\$ 3.500,10
	Agosto	R\$ 3.500,10	R\$ 3.500,10
	Setembro	R\$ 3.500,10	R\$ 3.500,10
	Outubro	R\$ 3.500,10	R\$ 3.500,10
	Novembro	R\$ 3.500,10	R\$ 3.500,10
	Dezembro	R\$ 3.500,10	R\$ 3.500,10
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 42.001,20</b>	<b>R\$ 42.001,20</b>

## VIII - FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DE CUMPRIMENTO DAS METAS

A Estrutura Programática do Projeto Renovar Kids (06 à 15 anos), está diretamente relacionada a três eixos: Desenvolvimento Humano e Social, Esporte (esporte, recreação, estímulo psicomotor), Desenvolvimento Humano e social e Arte, cultura e inclusão digital.

A proteção social é ineficaz quando não ocorre com leitura plena do indivíduo, considerando todas as suas necessidades e direitos, ou seja, de forma que terminada a sua participação ele esteja preparado e seguro na sua nova jornada, por isso a descoberta de potencialidades é inerente ao processo dessa fase de desenvolvimento, dando condições ao mesmo de ser criativo e recreativo no convívio social e em sua participação cidadã.

*Handwritten signature and initials*



Secretaria Municipal de  
Assistência Social

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Assistência Social

Para engendrarmos um processo de convivência social temos as seguintes metas: criação de vínculo, conhecimento dos integrantes do coletivo, conhecimento da proposta socioeducativa, estabelecimento de regras de convivência e adesão da criança e adolescente ao projeto: consolidar vínculos e construir identidades.

## IX - DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

As avaliações para aferição do cumprimento de metas são realizadas por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação do SUAS através de visita técnica realizada trimestralmente e reuniões com a equipe para discussão de casos que se fizerem necessários, planejamento de atividades e levantamento de demandas embasados, cada um em sua área de atuação, em avaliações empíricas do que cada profissional observa e analisa de cada situação e objetivo a ser trabalhado.

**NADIR BLEFARI DE ALMEIDA**  
Secretária Municipal de Assistência Social



Secretaria Municipal de  
Assistência Social

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Assistência Social

## PLANO DE TRABALHO

### I – DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Nome: Comunidade Kolping de Santa Cecília

CNPJ: 45.978.236/0001-35

Endereço: Rua Curitiba, nº 84 CEP: 19807-510 Assis-SP

Telefone: (18) 3322-2091

E-mail: kolping.assis@hotmail.com

### II – DIRIGENTE DA ENTIDADE

Nome: Fábio Henrique Parisi

Endereço Residencial: Rua: Senhorinha de Souza, nº 1015, CEP: 19802-350  
Assis-SP

Telefone: (18) 99650-4567

E-mail: fabinhofhparisi@hotmail.com

### III – TÉCNICO RESPONSÁVEL DA ENTIDADE

Nome: Isabela Aguiar Glória

Telefone: (18) 99737-0652

E-mail: isabela.kolping@hotmail.com

Formação Profissional: Psicologia

### IV – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA

#### a) OBJETO:

Disponibilização de 20 (vinte) vagas para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

#### b) VIGÊNCIA:

O objeto do presente Plano de Trabalho terá vigência no período de 10/01/2021 a 31/12/2021.

### V – DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA:

A Organização da Sociedade Civil deverá estar devidamente preparada para oferecer o atendimento a 20 (vinte) vagas para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, por meio de espaço físico, equipamentos, materiais e equipe de trabalho adequado, de acordo com as necessidades dos adolescentes e jovens.

*Fábio Henrique Parisi*



Secretaria Municipal de  
Assistência Social

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Assistência Social

## a) DIAGNÓSTICO

O bairro em que a organização possui sede é o Jardim Paraná, em que a população local e de bairros das imediações carecem de empregos e atividades de cultura e lazer. Ademais, as condições socioeconômicas são deficitárias, pois a maior parte da comunidade é composta de trabalhadores rurais e catadores de materiais recicláveis. São indivíduos de pouca ou nenhuma qualificação profissional e de baixa ou nenhuma escolaridade. Os problemas que mais atingem a população do local, os quais, de forma análoga, caracterizam-se como principais violações de direitos contra crianças e adolescentes, conforme o diagnóstico municipal são: habitações precárias, inadequação do convívio familiar, evasão escolar, alcoolismo e drogadição, crianças e adolescentes autores de atos infracionais, violência doméstica, aliciamento de menores para atividades ilícitas ou impróprias e abuso e exploração sexual de menores. Além disso, o diagnóstico apresenta a gravidez precoce como um dos principais problemas emergentes entre a população mais jovem do bairro e imediações.

É nesse contexto que propomos a realização do Projeto Renovar, pois, em consonância com demais ativos disponíveis no território, como: escolas municipais, escola estadual, creche, unidade básica de saúde, CRAS e associações de bairro, buscaram fortalecer os vínculos sociais e familiares dos jovens e propiciá-los melhores e mais dignas condições de vida. Os dados do diagnóstico, bem como as informações oriundas do convívio diário com os jovens apontam como reptos importantes da localidade, que nos levam a proposição do projeto: a necessidade de formação para o mercado de trabalho, o desenvolvimento individual e coletiva de formação de cidadania, a gravidez precoce e doenças sexualmente transmissíveis.

## VI - DESCRIÇÃO DAS METAS E DAS ATIVIDADES

METAS E ATIVIDADES	
Atividades a serem desenvolvidas	Disponibilizar 20 vagas de atendimentos.  <b>EIXO1: DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL</b> Grupo socioeducativo  Percurso de 15 a 17 anos Temática: Mundo do trabalho

*Assis*



Secretaria Municipal de  
Assistência Social

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Assistência Social

- Oficina temática sobre profissões (10 encontros)
- Palestra sobre profissões (10 encontros)
- Jogo de Perguntas e respostas sobre profissões (10 encontros)
- Dinâmicas de formação (10 encontros)

## - Informática:

Objetivo: Aquisição de habilidades no manuseio dos softwares e hardware;

Autonomia na utilização e seleção de recursos tecnológicos digitais;

Ampliar a possibilidade de uso da tecnologia disponível;

Utilização segura dos recursos disponíveis;

Apresentar os problemas concernentes à estética no espaço virtual (forma e conteúdo);

Estimular a utilização de recursos tecnológicos gratuitos disponíveis na internet;

Fomentar a produção de conteúdo dos alunos no decorrer das oficinas;

Criar um espaço virtual (blog, site, fórum,);

Estimular o domínio de Word e Excel para o mercado de trabalho.

Metodologia: Aulas teóricas e práticas em computador individual

## - Estética:

Oficinas com aprendizado teórico e prático sobre estética e procedimentos de esterilização correta dos materiais utilizados.

Categorias: Manicure, barbearia, depilação e maquiagem.

## EIXO2: ESPORTE E RECREAÇÃO

### - Esporte

Objetivo: O esporte é uma ferramenta fundamental para trabalhar valores associados as conquistas, perdas, relações de respeito às diferenças. As habilidades trabalhadas nessa modalidade são muito amplas trazendo inúmeros benefícios para as crianças e adolescentes em formação e desenvolvimento. Considerando ainda a importância dos benefícios para a saúde prevenindo

*Handwritten signature*



Secretaria Municipal de  
Assistência Social

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Assistência Social

doenças e garantindo o bem-estar físico e emocional.

Esta oficina também contempla uma atenção especial ao estímulo e aprimoramento das sete capacidades físicas que são: velocidade, resistência, força, flexibilidade, agilidade, equilíbrio e coordenação motora.

Metodologia: São oferecidas atividades esportivas duas vezes por semana nas áreas de Futsal, Futebol de campo, Basquete, Vôlei, Jiu Jitsu, judô, exercícios e atividades relacionadas as sete capacidades físicas e recreação.

## - Recreação

Estimular o movimento e o autoconhecimento do corpo de modo a desenvolver a capacidade psicomotora da criança e do adolescente, preparando-os para o trabalho em equipe e superação, bem como proporcionar o desenvolvimento da criatividade da criança porque expande as fronteiras do pensamento para além da realidade, transformando objetos e lugares comuns em brinquedos e lugares fantásticos.

Metodologia: relembrar as brincadeiras populares, além de promover a interação entre todas as idades ampliando o bom convívio durante as outras oficinas no projeto.

## - Judô

Objetivo: O Judô é uma arte marcial que tem como principais objetivos fortalecer o físico e a mente dos atletas. O Judô é o melhor esporte inicial formativo de crianças e jovens com idade entre 04 e 21 anos.

Metodologia: A didática, a pedagogia e o lúdico são os aspectos metodológicos mais utilizados para o ensino do judô.

## - Jiu Jitsu

Objetivo: A prática do jiu-jitsu desenvolve muitos benefícios nas crianças, o jiu-jitsu para crianças têm por objetivo melhorar a concentração, proporcionar autoestima, disciplina e saúde com total segurança.

Metodologia: A didática, a pedagogia e o lúdico são os

*Handwritten signature*



Secretaria Municipal de  
Assistência Social

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Assistência Social

aspectos metodológicos mais utilizados para o ensino do jiu jitsu.

## - Estimulação de psicomotricidade

Objetivo: Estimular o movimento e o conhecimento do corpo desenvolvendo a capacidade psicomotora do adolescente, em caráter educativo e preventivo além de prepara-los para aprendizagem de trabalho em equipe e superação.

## EIXO3: ARTE, CULTURA

- **Dança:** Apresentar os diversos ritmos da cultura brasileira, com o objetivo de ampliar o conhecimento acerca da diversidade da cultura nacional, bem como a valorização e entendimento do corpo como veículo de emoções, afetos e também prazer.

Metodologia: Realização de oficinas de dança, que serão norteadas pelo diálogo com outras linguagens como audiovisual (filmes), outras culturas, artistas de nacionalidades diversas.

## - Violão

Objetivo: Iniciação musical com introdução ao violão popular. Propiciar o conhecimento do vasto campo da música popular brasileira. Capacitar os adolescentes na leitura musical mapeando as possíveis dificuldades e preparando intervenções, na medida do possível, cada vez mais particularizadas.

Metodologia: O violão é um dos instrumentos mais notórios e versáteis do mundo ocidental, e a escolha deste instrumento tão popularizado no Brasil, tem uma razão específica, a facilidade de encontrar violões no universo (comunidade) dos adolescentes. Tendo em vista esta situação, a metodologia da oficina é o aprendizado cada vez mais prático do instrumento e motivação para que se busque exercitar o aprendido em casa ou na comunidade.

## -Circo:

Objetivo: Aprimorar a coordenação motora fina executando atividades diversas. Identificar os

*Handwritten signature*



Secretaria Municipal de  
Assistência Social

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez" s.

Secretaria Municipal de Assistência Social

	<p>personagens do circo e suas funções, compreendendo a cultura circense. Metodologia: aulas práticas e teóricas.</p> <p style="text-align: center;"><b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b></p> <p><b>Trabalho com as famílias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Projeto Renovar Mulher: Oficinas para as famílias e pessoas do bairro de Ginástica Aeróbica e Orientação de Desenvolvimento humano para Pais e responsáveis;</li><li>• Projeto Renovar Melhor Idade: Oficinas de informática e dança para população acima de 60 anos;</li><li>• Passeios diversos com objetivo pedagógico e de lazer;</li><li>• Palestras;</li><li>• Reunião com pais;</li><li>• Visita a Instituições diversas;</li><li>• Comemoração dos aniversariantes mensalmente;</li><li>• Confraternizações e datas comemorativas;</li><li>• Gincana de Férias;</li><li>• Atividades afins.</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>Metas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ampliar o acesso e a permanência dos adolescentes na escola de qualidade;</li><li>• propiciar momentos de lazer;</li><li>• promover vida saudável;</li><li>• democratizar o acesso dos jovens ao esporte, ao lazer, a arte e à cultura;</li><li>• promover os direitos humanos e as políticas afirmativas;</li><li>• melhorar a qualidade de vida de crianças e adolescentes nas comunidades de referência.</li></ul>

*Handwritten signature*



Secretaria Municipal de  
Assistência Social

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Assistência Social

## VII - PREVISÃO DA RECEITA E DAS DESPESAS

Os referidos recursos financeiros presentes no Plano de Trabalho são:

➤ **Municipal: R\$ 24.590,24**

Objeto	Mês	Repasse Mensal	Recursos Humanos	Custeio
Disponibilização de 20 vagas ao público alvo da Instituição	Janeiro	R\$ 2.049,18	R\$ 1.049,18	R\$ 1.000,00
	Fevereiro	R\$ 2.049,18	R\$ 1.049,18	R\$ 1.000,00
	Março	R\$ 2.049,18	R\$ 1.049,18	R\$ 1.000,00
	Abril	R\$ 2.049,18	R\$ 1.049,18	R\$ 1.000,00
	Maió	R\$ 2.049,18	R\$ 1.049,18	R\$ 1.000,00
	Junho	R\$ 2.049,18	R\$ 1.049,18	R\$ 1.000,00
	Julho	R\$ 2.049,18	R\$ 1.049,18	R\$ 1.000,00
	Agosto	R\$ 2.049,18	R\$ 1.049,18	R\$ 1.000,00
	Setembro	R\$ 2.049,18	R\$ 1.049,18	R\$ 1.000,00
	Outubro	R\$ 2.049,18	R\$ 1.049,18	R\$ 1.000,00
	Novembro	R\$ 2.049,18	R\$ 1.049,18	R\$ 1.000,00
	Dezembro	R\$ 2.049,26	R\$ 1.049,26	R\$ 1.000,00
	<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 24.590,24</b>	<b>R\$ 12.590,24</b>



Secretaria Municipal de  
Assistência Social

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Assistência Social

➤ **Estadual: R\$ 23.504,60**

Conforme Lei Estadual 13.242 de 08 de dezembro 2008, regulamentada pelo Decreto 54.026 de 16 de fevereiro de 2009, alterado pelo Decreto 56.383 de 08/11/2010 e normas estabelecidas na Resolução SEDS – 001 de 08 de janeiro de 2013, alterada pela Resolução SEDS 016 de 23/09/2015 e Resolução SEDS 29 de 27/12/2016.

Objeto	Mês	Repasse Mensal	Custeio
Disponibilização de 20 vagas ao público alvo da Instituição	Janeiro	R\$ 1.958,71	R\$ 1.958,71
	Fevereiro	R\$ 1.958,71	R\$ 1.958,71
	Março	R\$ 1.958,71	R\$ 1.958,71
	Abril	R\$ 1.958,71	R\$ 1.958,71
	Maiο	R\$ 1.958,71	R\$ 1.958,71
	Junho	R\$ 1.958,71	R\$ 1.958,71
	Julho	R\$ 1.958,71	R\$ 1.958,71
	Agosto	R\$ 1.958,71	R\$ 1.958,71
	Setembro	R\$ 1.958,71	R\$ 1.958,71
	Outubro	R\$ 1.958,71	R\$ 1.958,71
	Novembro	R\$ 1.958,75	R\$ 1.958,75
	Dezembro	R\$ 1.958,75	R\$ 1.958,75
	<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 23.504,60</b>



Secretaria Municipal de  
Assistência Social

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Assistência Social

➤ **Federal: R\$ 11.998,80**

Objeto	Mês	Repasse Mensal	Recursos Humanos
Disponibilização de 20 vagas ao público alvo da Instituição	Janeiro	R\$ 999.90	R\$ 999.90
	Fevereiro	R\$ 999.90	R\$ 999.90
	Março	R\$ 999.90	R\$ 999.90
	Abril	R\$ 999.90	R\$ 999.90
	Maio	R\$ 999.90	R\$ 999.90
	Junho	R\$ 999.90	R\$ 999.90
	Julho	R\$ 999.90	R\$ 999.90
	Agosto	R\$ 999.90	R\$ 999.90
	Setembro	R\$ 999.90	R\$ 999.90
	Outubro	R\$ 999.90	R\$ 999.90
	Novembro	R\$ 999.90	R\$ 999.90
	Dezembro	R\$ 999.90	R\$ 999.90
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 11.998,80</b>	<b>R\$ 11.998,80</b>

## VIII - FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DE CUMPRIMENTO DAS METAS

A Estrutura Programática do Projeto Renovar Teen (15 a 17 anos), está diretamente relacionada a três eixos: Desenvolvimento Humano e Social, Esporte (esporte, recreação, estímulo psicomotor), Desenvolvimento Humano e social e Arte, cultura e inclusão digital e preparação para o mundo de trabalho. A proteção social é ineficaz quando não ocorre com leitura plena do indivíduo, considerando todas as suas necessidades e direitos, ou seja, de forma que terminada a sua participação ele esteja preparado e seguro na sua nova jornada, por isso a descoberta de potencialidades é inerente ao processo

*Assis*



Secretaria Municipal de  
Assistência Social

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Assistência Social

dessa fase de desenvolvimento, dando condições ao mesmo de ser criativo e recreativo no convívio social e em sua participação cidadã.

Para engendrarmos um processo de convivência social temos as seguintes metas: criação de vínculo, conhecimento dos integrantes do coletivo, conhecimento da proposta socioeducativa, estabelecimento de regras de convivência e adesão da criança e adolescente ao projeto: consolidar vínculos e construir identidades.

Para estimularmos a participação cidadã trabalharemos os seguintes pontos: aprofundar conhecimento do território, conhecer e acessar os serviços existentes, identificar desafios e envolver-se nas atividades do bairro.

## IX - DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

As avaliações para aferição do cumprimento de metas são realizadas por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação do SUAS através de visita técnica realizada trimestralmente e reuniões com a equipe para discussão de casos que se fizerem necessários, planejamento de atividades e levantamento de demandas embasados, cada um em sua área de atuação, em avaliações empíricas do que cada profissional observa e analisa de cada situação e objetivo a ser trabalhado.

**NADIR BLEFARI DE ALMEIDA**  
Secretária Municipal de Assistência Social



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## ANEXO II

### REPASSES AO TERCEIRO SETOR CADASTRO DO RESPONSÁVEL - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: COMUNIDADE KOLPING DE SANTA CECÍLIA  
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº: 13/2021

OBJETO: Disponibilização de 90 (noventa) vagas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, sendo 70 (setenta) vagas para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos e 20 (vinte) vagas para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos.

Nome	José Aparecido Fernandes
Cargo	Prefeito
CPF	004.959.018-90
Endereço(*)	Rua Luis Carlos da Silveira, nº 345 Vila Orestes
Telefone	018-3302-3300
e-mail	josenandes@hotmail.com

(\*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

### Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Felipe Ramos Siqueira
Cargo	Contador
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Av. Rui Barbosa nº 926
Telefone/Fax	18-3302-3300
e-mail	pmacontab@assis.sp.gov.br

LOCAL e DATA: Assis, 29 de Janeiro de 2021.  
RESPONSÁVEL:

**JOSÉ APARECIDO FERNANDES**  
Prefeito Municipal  
004.959.018-90

**Felipe Ramos Siqueira**  
Contador CRC 1SP255130/O-5  
Prefeitura de Assis-SP



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## ANEXO III

### REPASSES AO TERCEIRO SETOR TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: COMUNIDADE KOLPING DE SANTA  
CECÍLIA

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº (DE ORIGEM): 13/2021

OBJETO: Disponibilização de 90 (noventa) vagas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, sendo 70 (setenta) vagas para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos e 20 (vinte) vagas para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): R\$ 175.655,32

EXERCÍCIO (1): 2021

ADVOGADO(S) / Nº OAB / E-MAIL: (2)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Prefeitura Municipal de Assis, 29 de junho de 2021.



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: JOSÉ APARECIDO FERNANDES  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF: 004.959.018-90

## AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: FABIO HENRIQUE PARISI  
Cargo: Presidente  
CPF: 342.826.278-67

## Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

### PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: JOSÉ APARECIDO FERNANDES  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF: 004.959.018-90

Assinatura: \_\_\_\_\_

## Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

### PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: FABIO HENRIQUE PARISI  
Cargo: Presidente  
CPF: 342.826.278-67

Assinatura: \_\_\_\_\_

- (1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.
- (2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Declaração de Atualização Cadastral

Eu, **Fabio Henrique Parisi**, CPF **342.826.278-67**, atesto que na data de **10/02/2021** às **09:25:38** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **kolping.assis@hotmail.com**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

**BD47C9B4F7E13703D0CCE8392AD6F55C849F728BDBD8442C1F3D834416**

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

**fa51cb95-a64e-47dc-b25e-ce9bd3bc8477**

Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos> e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.

