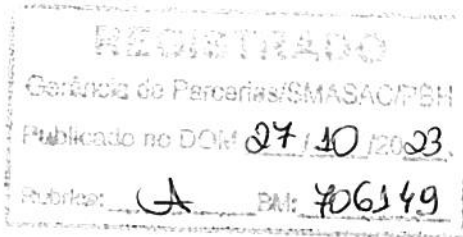




PROCESSO Nº 01.046.976/23-89

Instrumento Jurídico: 012023101100190000



**TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO
HORIZONTE E A ORGANIZAÇÃO DA
SOCIEDADE CIVIL ONG ÁGAPE PROVISÃO,
OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES
RELATIVAS AO PROJETO COMUNIDADE
PRESENTE FORTALECENDO TRAJETÓRIAS.**

O Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ nº 18.715.383/0001-40, com sede na Av. Afonso Pena, nº 1212, Bairro Centro, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, Rosilene Cristina Rocha, **ADMINISTRADOR PÚBLICO** da presente parceria, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil ONG Ágape Provisão, CNPJ nº 28.098.526/0001-75, situada na Rua Maria Rosa da Silva nº 1074, Bairro Mantiqueira, Belo Horizonte, neste ato representada por Adriana Cristina Estevam da Silva, titular do CPF nº 854.221.266-53 e RG MG 7.036.372, doravante denominada, **O.S.C.**, e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 16.746, de 10 de outubro de 2017, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Plano de Trabalho deste instrumento, **RESOLVEM** celebrar o presente Termo de Fomento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Fomento tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o **MUNICÍPIO** e a **O.S.C.**, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução do Projeto Comunidade Presente – Fortalecendo Trajetórias, que visa estruturar, promover e divulgar oficinas/cursos para o desenvolvimento de habilidades para o mundo do trabalho, fomentando a inclusão produtiva, com vistas à autonomia financeira das famílias, de relevância pública e social definido no Plano de Trabalho, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2 - Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de Fomento, comprometem-se os Parceiros a executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências.

2.1 - São obrigações comuns dos **PARCEIROS**:



- I** - conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;
- II** - promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- III** - promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do Sistema Unificado de Contratos Convênios e Congêneres – SUCC – ou em outra que venha a substituí-la;
- IV** – fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e
- V** - priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2 - São obrigações do MUNICÍPIO:

- I** - efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Plano de Trabalho, na forma prevista na Cláusula Terceira;
- II** - apoiar a O.S.C. no alcance dos resultados previstos no objeto da presente parceria, conforme o Plano de Trabalho;
- III** - direcionar esforços para garantir a formação continuada de dirigentes e técnicos da O.S.C.;
- IV** - sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referente à parceria aos integrantes da O.S.C.;
- V** - designar, por ato publicado no Diário Oficial do Município - DOM, o gestor da parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- VI** - publicar o extrato desta parceria no Diário Oficial do Município (DOM) e respectivas alterações, se for o caso;
- VII** - supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria;
- VIII** - analisar as prestações de contas na forma das Cláusulas Sexta e Sétima deste instrumento;
- IX** - publicar e manter atualizados os manuais de orientação a gestores públicos e O.S.C. sobre a aplicação da Lei 13.019/2014, ouvida a Gerência de Apoio às Parcerias do Município de Belo Horizonte.

2.3 - São obrigações da O.S.C.:



I - desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;

II - realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;

III - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;

IV - realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria, observada a compatibilidade do custo efetivo com os valores praticados no mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, tendo como norteadores os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas;

V - manter a guarda dos documentos referentes à orçamentação realizada no momento de apresentação do Plano de Trabalho, pelo período de 10 (dez) anos a contar da data de envio das informações na planilha consolidada.

VI - manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;

VII - alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;

VIII - não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

IX - efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 16.746/2017;

X - zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;



XI - prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;

XII - permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;

XIII - prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;

XIV - comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;

XV - operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Fomento, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;

XVI - manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e

XVII - garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O MUNICÍPIO transferirá à O.S.C. o valor total de **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, de acordo com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado, anexo único deste instrumento;

3.2 - Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3 - O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente à data de assinatura do presente Termo de Fomento.

3.4 - Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública.

3.4.1 - A conta corrente deverá ser aberta no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do presente termo no Diário Oficial do MUNICÍPIO de Belo Horizonte, e seus dados informados ao MUNICÍPIO no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a abertura.



3.4.2 – Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da negativa por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO a fim de que o mesmo possa tomar as devidas providências, os valores pagos pela O.S.C. a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da CLÁUSULA SEXTA, item 6.3.1;

3.5 – Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6 - As despesas decorrentes da execução deste Termo de Fomento, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

Dotação Orçamentária nº.

1011.0900.08.244.019.2647.0013.339039.68.1.500.000

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1 - Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 16.746/17, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2 - Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final, ou seja, os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.3 - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1 – O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4 – O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à O.S.C. nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

4.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.



CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1 - A O.S.C. é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e à execução do objeto previsto no presente Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da O.S.C. em relação aos respectivos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

5.2 - A inadimplência da O.S.C. em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3 - A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 - A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2 - A O.S.C. apresentará, trimestralmente, conforme previsto no plano de trabalho, relatório de execução do objeto, na plataforma eletrônica, que deverá conter:

I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

II - demonstração do alcance das metas;

III - documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, como listas de presenças, fotos, vídeos e outros;

IV - documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

VI - justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

6.2.1 - O relatório de que trata este item deverá fornecer elementos para avaliação:

I - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II - do grau de satisfação do público-alvo, quando pesquisado;

6.3 - A O.S.C. obterá de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da O.S.C. e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

6.3.1 - A O.S.C. registrará na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos.



6.4 – A O.S.C. manterá a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas final.

6.5. – Quando descumprida a obrigação constante do item 6.2, nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto ou diante de suspeita circunstanciada de irregularidades, a O.S.C. será notificada para apresentar o relatório de execução financeira, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com a origem dos recursos e a execução do objeto, em observância ao plano de trabalho;

II – extratos da conta bancária específica;

III – memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

IV – cópias simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da O.S.C. e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;

V – justificativa das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar os fatos relevantes.

6.5.1 – A memória de cálculo referida no inciso III do item 6.5 deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

6.6 – A O.S.C. deverá apresentar a prestação de contas final, por meio de relatório final de execução do objeto, que deverá conter os elementos previstos no item 6.2.

6.6.1 – A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até noventa dias, contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria.

6.6.2 – Caso haja, deverá ser apresentado na prestação de contas final o comprovante de recolhimento do saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/14, e eventual provisão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º e §4º do art. 44 do Decreto nº. 16.746/17 e o inciso I do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/14.

6.6.3 – O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

6.7 – A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

I – o relatório final de execução do objeto;

II – os relatórios **parciais** de execução do objeto;



III – os relatórios de visita técnica in loco, se houver;

IV – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;

V – o relatório de execução financeira, quando for solicitado nas hipóteses previstas no item 6.5.

6.7.1 – O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente, nos termos dos artigos 70 a 74 do Decreto Municipal nº 16.746/17, e concluirá pela:

I – aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;

II – aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III – rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2 – Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3 – As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - consulta ao SUCC que permita aferir a regularidade da parceria;

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

7.4 - O MUNICÍPIO designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

7.5 – O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, se houver; dos lançamentos dos dados financeiros em plataforma eletrônica, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;



7.6 - O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar e homologar, se for o caso, os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria.

7.7 - O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para possível homologação.

7.7.1 - O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

I - avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

II - descrição dos efeitos da parceria na realidade local;

III - os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

IV - o grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado;

V - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto, em se tratando de projeto.

7.8 - Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a O.S.C. para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.5 deste termo.

7.8.1 - Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da O.S.C. para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, proceder-se-á à instauração de tomada de contas especial.

7.8.2 - Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

7.9 - Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da O.S.C. em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Fomento; ou de situação em que a O.S.C. deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

7.10 - O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.



7.11 – A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1 - Caso a execução da parceria estiver em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à O.S.C. sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 16.746/2017, sendo garantidos à O.S.C. os direitos de ampla defesa e contraditório.

8.1.1 – É facultada a defesa da O.S.C. no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

8.1.2 – Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data da ciência da decisão.

8.2 - Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1 – suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2 – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C. ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3 - Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da cláusula décima segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1 - Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a O.S.C. deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.3.2 - Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

8.4 – Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.5 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA



9.1 – Obriga-se a O.S.C., em razão deste Termo de Fomento, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Belo Horizonte, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2. – A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos do MUNICÍPIO deverão ser previamente autorizados pela Assessoria da Comunicação do Município.

9.3 - A O.S.C. compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das O.S.C.s, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.4 – Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1 - Este Termo de Fomento, terá **vigência de 12 [doze] meses**, contados a partir da data de sua **assinatura**, possibilitada a sua prorrogação.

10.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada, por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação fundamentada da O.S.C., devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término da sua vigência, ou mediante a verificação desta necessidade pelo MUNICÍPIO, com a anuência da O.S.C., desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3 - A alteração do prazo de vigência do Termo de Fomento, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida "de ofício", limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO

11.1 – Este Termo de Fomento, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2 – É vedada a alteração do objeto do Termo de Fomento, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 - É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.



12.2 - Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1 - ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2 - quando a O.S.C., após notificada, não sanar as impropriedades, conforme item 7.8.1 da cláusula sétima;

12.2.3 - pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;

12.2.4 - for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

13.1 – Fica desde já definida a titularidade da O.S.C. acerca dos bens permanentes remanescentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pelo MUNICÍPIO em razão da execução deste Termo.

13.1.1 – Na hipótese de rejeição da prestação de contas final, a titularidade dos bens permanentes remanescentes permanecerá com a O.S.C., sendo que:

I – Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição;

II – O valor pelo qual o bem permanente remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

13.1.2 – Caso ocorra a dissolução da O.S.C. durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pela administração pública municipal, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data da notificação da dissolução.

13.2 – Fica vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes remanescentes adquiridos, produzidos e/ou transformados em razão da execução deste Termo, devendo estes bens serem gravados com cláusula de inalienabilidade.

13.3 – A O.S.C. deverá formalizar promessa de transferência de propriedade dos bens permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria, na hipótese de sua extinção.

13.4 - Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pelos PARCEIROS, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observada a legislação vigente.

13.4.1 - Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria,

a O.S.C. contratar quaisquer serviços dos quais decorram bens previstos no item **13.4** - fica a O.S.C. obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E OU BASE DE DADOS

14.1 - A O.S.C. obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento.

14.2 - A O.S.C. obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, à confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

14.3 - A OSC deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

14.4 - A OSC não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento jurídico.

14.5 - A OSC não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.5.1 - A OSC obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

14.6 - A OSC fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento jurídico no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção da parceria, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

14.6.1 - À OSC não será permitido deter cópias ou backups, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento jurídico.

14.6.1.1 - A OSC deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

14.7 - A OSC deverá notificar o Município, imediatamente, no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.7.1 - A notificação não eximirá a OSC das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.7.2 - A OSC que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no



presente instrumento jurídico fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

14.8 - A OSC fica obrigada a manter preposto para comunicação ao Município para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

14.9 - O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre os Parceiros, bem como, entre a OSC e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.


14.10 - O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a OSC a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras.

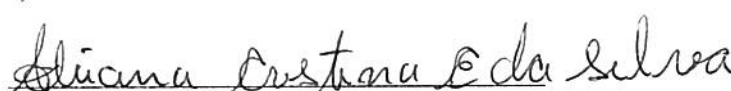
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca de Belo Horizonte para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria, as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Belo Horizonte, 18 de Outubro de 2023.


Afonso Nunes da Cruz Neto
BM 96.095-4
Subsecretário de Planejamento,
Gestão e Finanças
SUBSEF/ASAC / SMASAC
Rosilene Cristina Rocha
Secretária Municipal de Assistência
Social, Segurança Alimentar e Cidadania


**Adriana Cristina Estevam da
Silva**
ONG Ágape Provisão

PLANO DE TRABALHO

1. 1. DADOS DO PROJETO:

2. Nome do Projeto: Comunidade Presente – Fortalecendo Trajetórias

3. Prazo de execução: 12 meses

Valor total de execução: R\$80.000,00

OBJETO: Estruturar, promover e divulgar oficinas/cursos para o desenvolvimento de habilidades para o mundo do trabalho, fomentando a inclusão produtiva, com vistas à autonomia financeira das famílias.

4. 2. DADOS CADASTRAIS

Organização da Sociedade Civil: Ágape Provisão

CNPJ: 28.098.526/0001-75

Data de Abertura do CNPJ: 30/06/2017

Endereço: Rua Maria Rosa da Silva, 1074

Bairro: Mantiqueira

Cidade: Belo Horizonte

CEP: 31655-290

Telefone: 31 99161-1202

E-mail: agapeprovisao2017@gmail.com

Nome do representante legal: Jefter Estevam da Silva

Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho: Milton Francisco da Silva

Contato corporativo do responsável (e-mail e telefone): agapeprovisao2017@gmail.com /
pastormiltonfrancisco@gmail.com / 31 992880046 / 31 99781-7508

Período de Mandato da Diretoria:

De 19/08/2020 a 19/08/2024



3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Oferecer possibilidades no bairro Mantiqueira município de Belo Horizonte, uma região caracterizada por mulheres chefes de família e de maioria de pessoas negras, além da baixa renda e um risco de vulnerabilidade social grande, as características descritas acima são próximas das singularidades das periferias de Belo Horizonte. No contexto, propõe-se trazer perspectiva social de Geração de Renda e Trabalho.

Possibilitar nos bairros mais afastados dos centros a solução de problemas históricos de violação de direitos, violência, desemprego e precarização do trabalho e com a pandemia isso piorou. O projeto visa possibilitar a descentralização de acesso a cursos de qualidade, a dificuldade de mobilidade por falta de dinheiro de passagem e o reconhecimento das potências do território sem precisar ir para a área central são os motivos reais que movimentam a Ong atualmente.

Promover o resgate da dignidade das pessoas que hoje passam dificuldade financeira pelo contexto pós pandêmico. De maneira contínua realizar ações que possibilitam o diálogo e construção de vínculo social sustentável.

4. PÚBLICO ALVO:

A partir dos 14 anos, sendo adolescentes, jovens e adultos. Pessoas que estejam em situação de risco e vulnerabilidade social. Com o objetivo de atender em torno de 100 pessoas trimestralmente, de forma direta, nas atividades da instituição, nos cursos ofertados e acolhimentos realizados.

5. ÁREA DE ABRANGÊNCIA:

Em um raio de 10 quilômetros atendemos bairros e comunidades com perspectiva social de Geração de Renda e Trabalho. Região de Venda Nova, Mantiqueira, Jardim Comerciários, Leticia, Rio Branco, Maria Helena, Landi, Pedra Branca, Esplendor, Severina, Jardim Europa e Paraúna.



6. QUADRO DE METAS:

Preencha as informações solicitadas conforme explicação constante em cada coluna. Adicione quantas linhas forem necessárias para atender a descrição completa do projeto



PREFEITURA
BELO HORIZONTE

METAS	RESULTADOS ESPERADOS	AÇÕES	PERÍODO DE EXECUÇÃO	Documentos para verificação
<i>Uma das partes do objeto da parceria a ser realizado por meio de ações, para atingir um resultado esperado. Deve conter a quantidade que será atingida com sua execução.</i>	<i>O resultado esperado a partir da execução integral da meta, a finalidade que se busca com a realização das ações.</i>	<i>Tarefas concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.</i>	<i>Prazo de início e término previsto para a execução da ação. Descrito em meses (ex. mês 1 ao mês 4).</i>	<i>O documento deve ser capaz de demonstrar que aquela ação foi devidamente executada. Ex. fotografias, Lista de presença, planilha, banco de dados, certificados etc.</i>
Meta 01: Planejamento/organização do projeto e divulgação	Organizar a execução do Projeto/ metas. Promover ações informativas e de sensibilização na comunidade para a divulgação do projeto	Realizar o planejamento das ações e contratações pertinentes ao projeto. Divulgar o Projeto nas redes sociais, Escolas, Igrejas, CRAS, CREAS e outras unidades do SUAS e equipamentos públicos.	Mês 01 Mês 01 ao mês 12	Planejamento Cronograma da realização de Ações/Atividades Print do site Fotos da divulgação
Meta 02: Contratação de profissionais por	Realização, acompanhamento e registro das oficinas.	01 Assistente Social	Mês 01 ao mês 12	Comprovante de pagamentos

13

Mei (Microempreendedor individual)		01 Coordenadora	Mês 01 ao mês 12	Contratos
		01 Instrutor para o curso de Barbearia	Mês 01 ao mês 12	
		01 Instrutor para o curso de Cuidador de Idoso	Mês 01 ao mês 12	
		01 Instrutor para o curso de Informática	Mês 01 ao mês 12	
		01 Instrutor para o curso de Manicure	Mês 01 ao mês 12	
		01 Instrutor para o curso de Maquiagem Profissional	Mês 01 ao mês 12	
		01 Instrutor para o curso de Soldagem Básica	Mês 01 ao mês 12	
		Meta 03: Realizar acolhimento e encaminhamentos para a rede	Acolher, Atender, Orientar e Encaminhar, os usuários, de	Realizar acolhimento, escuta e encaminhamento se necessário

socioassistencial, se necessário	acordo com as demandas apresentadas	para a rede socioassistencial	Listas de presença
Meta 04: Ofertar oficinas	Oportunizar através de oficinas aprendizagem visando à autonomia dos alunos	Realizar oficina de Barbearia	Mês 01 ao mês 12
		Realizar oficina de Cuidador de Idosos	Mês 01 ao mês 12
		Realizar oficina de Informática	Mês 01 ao mês 12
		Realizar oficina de Manicure	Mês 01 ao mês 12
		Realizar oficina de Soldagem Básica	Mês 01 ao mês 12
		Realizar oficina de Maquiagem Profissional	Mês 01 ao mês 12
Meta 05: Aquisição de gêneros alimentícios	Disponibilizar lanche para os alunos nos intervalos dos cursos	Comprar gêneros de alimentação	Orçamentação Notas fiscais Registros Fotográficos
Meta 06: Aquisição de itens de consumo, equipamentos e	Qualificar a realização das oficinas	Comprar itens de consumo e permanentes conforme descritos	Mês 01 ao mês 08 Orçamentação Notas fiscais

materiais permanentes para a realização das oficinas		na planilha orçamentária		Registros Fotográficos
Meta 07: Contratação Serviços de Terceiros	Serviços que irão qualificar a divulgação das oficinas	Fazer a manutenção do site da Instituição	Mês 01 ao mês 12	Comprovantes de pagamentos Site em funcionamento


156

7. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO:

Meta 01: Planejamento/organização do projeto e divulgação

Essa meta consiste em realizar o planejamento das ações do projeto, com relação a organização das oficinas e participação dos usuários, bem como análise dos profissionais que serão contratados. Também envolve a promoção de ações informativas e de sensibilização na comunidade para a divulgação do projeto. As divulgações ocorreram principalmente nas redes sociais, Escolas, Igrejas, CRAS, CREAS e outras unidades do SUAS e equipamentos públicos.

Meta 02: Contratação de profissionais por MEI (Microempreendedor individual).

Para o cumprimento desta meta será necessário a contratação de profissionais que serão fundamentais para a execução das metas apresentadas no plano de trabalho. Esses profissionais serão responsáveis pela realização, acompanhamento, viabilização, organização, funcionamento, intermediação, dentre outras necessidades que surgirem no percurso, etc, das oficinas até o processo de finalização.

Profissionais	Regime /forma	Carga horária semanal
Assistente Social	MEI	10 horas
Coordenadora de Projeto	MEI	30 horas
Instrutor para a oficina / curso de Barbearia	MEI	8 horas
Instrutora para a oficina / curso de Cuidador de Idoso	MEI	14 horas
Instrutor para a oficina / curso de Informática	MEI	12 horas
Instrutora para a oficina / curso de Manicure	MEI	8 horas
Instrutora para a oficina / curso de Maquiagem Profissional	MEI	8 horas



	MEI	8 horas
Instrutor para a oficina / curso de Soldagem Básica	MEI	8 horas

Meta 03: Realizar acolhimento e encaminhamentos para a rede socioassistencial, se necessário.

Nessa meta a profissional do Serviço Social realizará acolhimentos/atendimentos a partir das demandas apresentadas pelos usuários, durante as oficinas. Se caso necessário, a Assistente Social realizará encaminhamentos para a rede socioassistencial.



Meta 04: Ofertar oficinas/Cursos

Essa meta consiste em disponibilizar 05 oficinas / cursos (Barbearia, Cuidador de idosos, Informática, Manicure, Soldagem) que objetivam a preparação dos usuários para o mundo do trabalho, visando sua autonomia principalmente financeira. As oficinas / cursos serão ministradas (os) por profissionais de cada área.

Segue a metodologia de cada oficina / curso:

Oficina	Metodologia	Dia e horário	Local de realização
Barbearia	A oficina / curso é voltada para pessoas com interesse em ingressar na carreira de barbeiro, com aulas teóricas e práticas dadas por um profissional atuante na área. O aluno tem aulas de cortes básicos masculinos com o uso de várias técnicas, além de praticar o que aprendeu em cada aula em um modelo. Serão 5 alunos por turma. Com carga horária de 3 horas por semana, sendo 12 horas mensais. Por 12 meses.	Toda segunda-feira de 13 às 16 horas e de 16 às 19 horas.	Aulas teóricas e práticas: Ong Ágape Provisão
Cuidador de Idoso	A oficina / curso é voltado para pessoas que desejam se qualificar enquanto aos cuidados de um idoso. A pessoa se capacita por meio de conhecimentos técnicos e desenvolvimento comportamental para assistir ao idoso no seu dia-a-dia, visando a promoção da sua saúde física, emocional, familiar e social, prezando pela sua qualidade de vida e bem-estar. A oficina/curso possui estágio de 100 horas e o encaminhamento é feito pela própria instituição em clínicas conveniadas de acordo com as demandas, e tendo parcerias com as seguintes clínicas para	Toda segunda-feira e quarta-feira de 08:30 às 11:30 horas e terça-feira e quinta-feira de 08:30 às 11:30 horas.	Aulas teóricas: Ong Ágape Provisão Aulas práticas: Casa de Repouso Vitória - Rua dos Camargos, 68 - Jardim Florência (Venda Nova), Belo Horizonte - MG - Cep 31.575-440 Casa Repouso Vida Plena - R. Antônio Soares, 188 - Xangri-La - Contagem - MG, 32186-220

	<p>estágios: Casa Repouso Vitória, Casa Repouso Vida Plena e Espaço Bem Viver. 8 alunos por turma. Com carga horária de 6 horas, sendo 24 horas mensais.</p> <p>Faixa etária do curso: a partir de 18 anos. Por 12 meses.</p>		<p>Espaço Bem Viver R. Jamaica, 107 - Itapoã, Belo Horizonte - MG, 31710-310</p>
Informática	<p>A oficina / curso é voltado para pessoas que desejam iniciar seus conhecimentos em informática. Capacitar o aluno ingresso a utilizar o computador como ferramenta, conhecendo os princípios fundamentais da computação e ainda a dominar tarefas do dia a dia de um sistema operacional. A oficina / curso objetiva ainda treinar o aluno a utilizar Internet, e-mail e uso de mídias removíveis. Serão 4 turmas de 5 alunos cada, com carga horária de 9 horas semanais, 36 horas mensais. Por 12 meses.</p>	<p>Toda segunda-feira de 18 às 19:30 e de 19:30 às 21 horas e terça-feira de 18 às 19:30 e de 19:30 às 21 horas. E tira dúvida aos sábados de 09 às 12 horas.</p>	<p>Aulas teóricas e práticas: Ong Ágape Provisão</p>
Manicure	<p>A oficina /curso é voltado para pessoas que desejam se qualificar nas áreas de beleza e estética, com a possibilidade de montar seu próprio negócio. As aulas são embasadas no cuidado da saúde dos pés e mãos e do embelezamento das unhas, através de técnicas e o uso de materiais específicos, tais como: cortadores, alicates, lixas, cremes e esmaltes. Também orienta enquanto aos diversos cuidados com a higiene dos</p>	<p>Toda terça-feira de 13 às 16 horas e de 16 às 19 horas.</p>	<p>Aulas teóricas e práticas: Ong Ágape Provisão</p>

	instrumentos de trabalho, sabendo esterilizá-los corretamente e conservá-los de forma adequada para evitar a transmissão de doenças. Com duas turmas de 3 horas cada com 5 alunos, 6 horas semanais, 24 horas mensais. Por 12 meses.		
Maquiagem Profissional	A oficina / curso é oferecido para a pessoa que deseja atuar na área de beleza, mas também para quem deseja se especializar ou se atualizar. Nosso conteúdo irá apresentar a pré preparação de pele e aprender o que fazer antes de passar a base, antes de preparar a pele com corretivo e pó compacto. Aprender sobre os diferentes formatos de rostos e makes que valorizam esse formato e outras características. Saber sobre produtos mais usados, pincéis de maquiagem e higienização dos mesmos. Com duas turmas de 3 horas cada com 5 alunos, 6 horas semanais, 24 horas mensais. Por 12 meses.	Toda terça-feira de 13 às 16 horas e de 16 às 19 horas.	Aulas teóricas e práticas: Ong Ágape Provisão
Soldagem Básica	A soldagem é um processo de união de materiais, metais e demais ligas, através do derretimento e solidificação dos materiais realizada por uma fonte de calor. Nesse contexto, a presente oficina / curso de Soldagem Básica abrange os ensinamentos de corte e preparo de material, junção de peças de construção e construções soldadas, bem como a manutenção de máquinas, operações realizadas também com máquinas de	Toda quinta-feira de 14 às 17 horas e aos sábados de 09 às 11 horas.	Aulas teóricas: Ong Ágape Provisão Aulas práticas: SScar Centro automotivo R. José Félix Martins, 581 - Mantiqueira, Belo Horizonte - MG, 31660-100 Artes Car Av. Vilarinho, 4.531 - Venda Nova, Belo



	<p>produção controladas por computador e a segurança que a profissão exige. 2 turmas de 10 alunos, com carga horária de 6 horas semanais cada turma, 24 horas mensais.</p> <p>Faixa etária do curso: a partir de 18 anos. Por 12 meses.</p>		<p>Horizonte - MG, 31615-250</p>
--	---	--	--------------------------------------

Meta 05: Aquisição de gêneros alimentícios:

Essa meta consiste em disponibilizar lanches para os usuários nos intervalos das oficinas / cursos durante a vigência do projeto.

Meta 06: Aquisição de itens de consumo, equipamentos e materiais permanentes para a realização das oficinas:

Essa meta consiste em adquirir itens de consumo, equipamentos e materiais permanentes, para estruturar e qualificar a realização das oficinas.

Meta 07: Contratação Serviço de Terceiros:

Essa meta consiste em contratar serviço de terceiros, que será responsável pela manutenção e qualificação do site da Instituição, para a divulgação das oficinas.

8. EQUIPE DE TRABALHO:

Inserir no quadro, todos os profissionais que serão necessários à execução da parceria, integral ou parcialmente, incluindo as diversas formas de contratação (CLT, RPA, Pessoa Jurídica).

CARGO	ATRIBUIÇÕES NO PROJETO	QUANT. PESSOAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE MESES	VALOR MENSAL INDIVIDUAL
Assistente social	Atender as demandas dos atendidos e suas famílias.	1	10	12	1000,00
Coordenadora de Projeto	Auxilia o setor administrativo em todas as suas funções e atribuições; auxilia na organização de arquivos, controle de correspondências, elaboração de planilhas e relatórios gerenciais, sendo suporte e colaborando no que for necessário ao bom andamento do setor administrativo	1	30	12	1500,00
Instrutor de	Aplicar o conteúdo proposto	1	8	12	260,00





164
D

oficina / curso de Barbearia	de acordo com a ementa de cada oficina/curso, acompanhar, registrar e avaliar o desenvolvimento do aluno, sob a orientação e supervisão da coordenação pedagógica.				
Instrutor de oficina / curso de Manicure	Aplicar o conteúdo proposto de acordo com a ementa de cada oficina / curso, acompanhar, registrar e avaliar o desenvolvimento do aluno, sob a orientação e supervisão da coordenação pedagógica.	1	8	12	420,00
Instrutor de oficina / curso de Cuidador de Idoso	Aplicar o conteúdo proposto de acordo com a ementa de cada oficina / curso, acompanhar, registrar e avaliar o desenvolvimento do aluno, sob a orientação e supervisão da coordenação pedagógica.	1	14	12	752,00
Instrutor de oficina / curso de Informática	Aplicar o conteúdo proposto de acordo com a ementa de cada oficina / curso, acompanhar, registrar e avaliar o desenvolvimento do aluno, sob a orientação e supervisão da coordenação pedagógica.	1	12	12	420,00
Instrutor de oficina / curso de Soldagem Básica	Aplicar o conteúdo proposto de acordo com a ementa de cada oficina / curso, acompanhar, registrar e avaliar o desenvolvimento do aluno, sob a orientação e supervisão da coordenação pedagógica.	1	8	12	420,00



Instrutor de oficina / curso de Maquiagem Profissional	Aplicar o conteúdo proposto de acordo com a ementa de cada oficina / curso, acompanhar, registrar e avaliar o desenvolvimento do aluno, sob a orientação e supervisão da coordenação pedagógica.	1	8	12	420,00
--	--	---	---	----	--------



9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

A avaliação será realizada de forma contínua, por meio da apresentação de planejamento, relatórios diversos, listas de presença, certificados, cronograma da realização das oficinas / cursos, ações/atividades, registros fotográficos, vídeos, pesquisas de satisfação, orçamentos, notas fiscais, contratos, comprovantes de pagamentos, reuniões trimestrais com a equipe de voluntários e colaboradores, redes sociais, banco de dados, print do site da instituição e em funcionamento e outros.

10. PREVISÃO DE RECEITAS:

ORIGEM	VALOR
Repasse	R\$80.000,00
Contrapartida (somente se houver)	_____
TOTAL	R\$80.000,00

11. PREVISÃO DE DESPESAS:

Informações apresentadas na planilha constante no anexo I, a qual deverá ser completamente preenchida conforme orientações constantes na própria planilha.

12. CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (SE HOUVER):

Descrever os bens, serviços e despesas complementares a serem aportados na execução da parceria, a partir de recursos próprios da OSC, com a respectiva forma de mensuração.

Este item não é obrigatório e deve ser preenchido apenas se houver contrapartidas a serem apresentadas (Não pode ser financeira).

Não há contrapartida.

BEM OU SERVIÇO	VALOR MENSURADO
TOTAL	

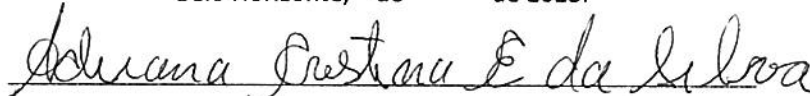
13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

As parcelas deverão ser distribuídas trimestralmente conforme previsão de utilização para cada período. O repasse da última parcela deverá ser previsto para três meses antes do encerramento da parceria. Preencha a tabela conforme período de execução do projeto.

PARCELA	MÊS	VALOR
1ª (Parcela Única)	1	R\$ 80.000
TOTAL		R\$ 80.000

14. ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OSC:

Belo Horizonte, ¹⁸ de ^{outubro} de 2023.



Jeffer Estevam da Silva

