



REQUERIMENTO

REQUERIMENTO DE ENCAMINHAMENTO DE PROJETOS PARA SOLICITAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PRESIDENTE PRUDENTE.

A Associação Bethel – Projeto Mão Amiga, devidamente inscrita no CNPJ nº: 71.849.079.0006/82 com sede na Rua Maria Guevara Branco nº 188, nesse ato representada pelo seu diretor administrativo, Sr. Gustavo Viana, portador do RG nº 27.413.998-4 e do CPF nº 273.727.918-63, vem mui respeitosamente, requerer junto ao Egrégio Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a análise e avaliação do Projeto “**MovimentArte**”.

O projeto ora apresentado atende ao eixo IV- ASSISTÊNCIA SOCIAL – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, e busca atender crianças e adolescentes do município de Presidente Prudente/SP contribuindo assim para a promoção, garantia de defesa e atendimento de crianças e adolescentes.

1 - IDENTIFICAÇÃO	
NOME DO PROJETO: MovimentArte	
EIXO DE ATUAÇÃO: IV- Assistência Social - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO	
MODALIDADE DA PROPOSTA:	
☐ INOVADOR	
☐ EMERGENCIAL	
☒ COMPLEMENTAR	

2 - O.S.C. PROPONENTE DO PROJETO			
Nome: ASSOCIAÇÃO BETHEL – PROJETO MÃO AMIGA			
CNPJ nº: 71.849.079/0006-82			
Registro no CMDCA nº: 07		Validade do Registro: 03/08/2024	
Endereço: Rua Maria Guevara Branco		Nº: 188	Complemento:
Bairro: Brasil Novo	Cidade: Pres. Prudente	Estado: SP	CEP: 19034-530
Telefone: (18) 3905.4782 e (18) 99773.4874			
Site: www.bethel.org.br			
E-mail: projetobethelamiga@gmail.com			
Nome da Coordenadora da OSC: Juliana Carneiro de Paiva Jordan			

3 - RESUMO DAS INFORMAÇÕES DO PROJETO
--



A	Local/Endereço e Região de Atuação do Projeto: Rua Maria Guevara Branco, 188 – Brasil Novo, Presidente Prudente – SP – CEP: 19.034-530 CRAS de referência: Parque Alexandrina.
B	Objetivo Geral do Projeto: Buscar a transformação da criança e do adolescente, através das oficinas de Judô, Recreação Esportiva, Dança, Robótica-Primeiros Passos, de forma atrativa e que forneçam habilidades para as diversas áreas da vida dos assistidos. As ações são pautadas no despertar do protagonismo, por meio de atividades que contribuem para a construção do “ser social”, para desenvolver habilidades de criação, observação, concentração, imaginação, senso crítico, criatividade, aumentar o repertório cultural e de entendimento do mundo à sua volta.
C	Nº de Crianças Atendidas: 82 Nº de Adolescentes Atendidos: 28
D	Custo total para execução do Projeto: R\$ 80.000,00
E	Duração do projeto (nº meses): 11 (onze) meses
F	Custo per capita/mês R\$ 66,11



PLANO DE TRABALHO – Ano 2023

I – IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

NOME DA EXECUTORA: ASSOCIAÇÃO BETHEL – PROJETO MÃO AMIGA	
CNPJ: 71.849.079/0006-82	Data da Inscrição CNPJ: 29/11/2001
Endereço: Rua Maria Guevara Branco, 188.	
CEP: 19034-530	BAIRRO: BRASIL NOVO
Tel. (18) 3905-4782	Cel: (18) 99773-4874
E-Mail: projetobethelamiga@gmail.com	Site: www.bethel.org.br
Número de Inscrição CMDCA: 07	
Registro em outros conselhos: CMAS – 10 / SAS - 07	
Imóvel	() Próprio (X) Cedido () Alugado
Carga Horária de funcionamento semanal: 40 horas/semanais	
Quantos dias na semana funciona a organização: 5 DIAS – SEGUNDA A SEXTA – DAS 8H ÀS 17H	
Áreas das atividades preponderante e secundária, de acordo com os artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 12.101, de 27/11/2009.	
Área da atividade preponderante:	
(X) Área de Assistência Social	
() Área de Saúde	
() Área de Educação	
() Outros _____	
Área da atividade secundária, quando houver:	
() Área de Assistência Social	
() Área de Saúde	
() Área de Educação	
() Outros _____	
Natureza da Organização da Sociedade Civil:	
(X) De atendimento	
() De assessoramento	
(X) De defesa e garantia de direitos	
() Outros _____	



PLANO DE TRABALHO – Ano 2023

I – IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

NOME DA EXECUTORA: ASSOCIAÇÃO BETHEL – PROJETO MÃO AMIGA	
CNPJ: 71.849.079/0006-82	Data da Inscrição CNPJ: 29/11/2001
Endereço: Rua Maria Guevara Branco, 188.	
CEP: 19034-530	BAIRRO: BRASIL NOVO
Tel. (18) 3905-4782	Cel: (18) 99773-4874
E-Mail: projetobethelamiga@gmail.com	Site: www.bethel.org.br
Número de Inscrição CMDCA: 07	
Registro em outros conselhos: CMAS – 10 / SAS - 07	
Imóvel	() Próprio (X) Cedido () Alugado
Carga Horária de funcionamento semanal: 40 horas/semanais	
Quantos dias na semana funciona a organização: 5 DIAS – SEGUNDA A SEXTA – DAS 8H ÀS 17H	
Áreas das atividades preponderante e secundária, de acordo com os artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 12.101, de 27/11/2009.	
Área da atividade preponderante:	
(X) Área de Assistência Social	
() Área de Saúde	
() Área de Educação	
() Outros _____	
Área da atividade secundária, quando houver:	
() Área de Assistência Social	
() Área de Saúde	
() Área de Educação	
() Outros _____	
Natureza da Organização da Sociedade Civil:	
(X) De atendimento	
() De assessoramento	
(X) De defesa e garantia de direitos	
() Outros _____	



O Estatuto Social está de acordo com a Lei Federal nº13.019/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal 27.543/2016.

(X) Sim () Não () Em adequação – Justifique:

II - APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A Associação Bethel Projeto Mão Amiga é uma OSC (Organização da Sociedade Civil), sem fins lucrativos e de direito privado que atende as necessidades dos assistidos dentro do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) há 22 anos, tendo por finalidade o desenvolvimento de atividades de relevância pública na área da assistência social, visando a atenção à criança e adolescente em situação de risco e de vulnerabilidade social, com a garantia de direitos e qualidade de vida, por meio de ações que contribuem com a diminuição da desigualdade social para uma formação cidadã, tendo como princípio promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e qualquer outra forma de discriminação, pautando as ações na observância dos princípios administrativos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência.

São atendidos cerca de 110 crianças e adolescentes com idade de 06 a 15 anos, conforme prevê a tipificação nacional de serviços socioassistenciais, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00 às 17h00 horas. São oferecidas, aproximadamente, 220 refeições diárias, sendo: café da manhã, almoço (dois períodos) e lanche da tarde. As oficinas são desenvolvidas por profissionais aptos, formados e capacitados, contratados pelo regime CLT, STJ (Serviço Terceiro Jurídico) e também parceiros dentro da rede de serviços municipal e privada.

O serviço oferecido apresenta como principal objetivo e finalidade proporcionar às crianças e adolescentes um local adequado às práticas oferecidas, tirando-os da rua onde estão expostos aos riscos iminentes da violência e drogadição, reduzindo, assim, a exposição dos mesmos a essas situações de risco social.

A proposta da OSC visa, nas suas ações, atuar de maneira a promover a inclusão social com atividades socioeducativas em diversas áreas como: Esporte, Recreação Esportiva, Música, Arte e Cultura, Informática, Pilates, Nutrição, Atendimento psicossocial e visitas familiares.

III - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

(X) Proteção Social Básica

() Proteção Social Especial – média complexidade

() Proteção Social Especial – alta complexidade

() Outros: _____



IV - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO - MODALIDADE DE ATENDIMENTO:

Serviço de Proteção Social Básica: SFCV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) Familiares e Comunitários.

Modalidade: Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos.

V - IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DA ORGANIZAÇÃO:

Nome completo do Coordenador: Elda Rivero Lacerda Santos

Formação: Assistente Social

Número do Registro Profissional: CRESS 9ª Região/SP nº 69010

Telefone do coordenador para contato: (18) 99698-7120

E-mail do coordenador: elda.lacerda2018@gmail.com

VI – JUSTIFICATIVA

Os assistidos pela O.S.C. são provenientes de famílias de baixa renda e sujeitos a situações de risco social e/ou pessoal. Esse cenário de vulnerabilidade e risco social impacta diretamente na estruturação do núcleo familiar, enfraquecendo-o e gerando consequências diretas na infância e adolescência, tais como: negligência, abandono, violência física, psicológica, moral, sexual, econômica, social, exploração do trabalho infantil, e até mesmo experiências precoces com substâncias psicoativas, entre outras.

O serviço se insere na área do CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) que compreende os seguintes bairros: – Conj. Hab. Brasil Novo (Conj. Hab. Manoel de Almeida Figueiredo), Conj. Hab. Papa João Paulo II (Conj. Alexandrina), Dist. Ind. Antônio Onofre Gerbasi (Distrito Ind. do Brasil Novo), Pq. Alexandrina, Pq. Dr. Watal Ishibashi (Conj. Hab. São Francisco de Assis), Res. Bela Vista, Res. Brisas do Bosque, Res. Brisas do Monte, Res. Cremonezzi, Res. Monte Rey, Res. Novo Horizonte (Entre Brasil Novo E Res. Tapajós), Res. Tapajós.

Analisando a importância que o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) tem como um potencial espaço na contribuição e promoção do desenvolvimento de cada criança e adolescente, o **Projeto MovimentArte** baseia-se em ações complementares dentro das áreas do Esporte, Arte e Informática e justifica-se pela necessidade de promover e dar continuidade às atividades já desenvolvidas pela O.S.C. como estratégia de atendimento social, que vem desenvolvendo a socialização, cooperação, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

O **Projeto MovimentArte** envolverá quatro áreas de integração como: **Judô, Recreação Esportiva, Dança, Informática-Robótica Primeiros Passos**, que proporcionará benefícios para o desenvolvimento integral dos assistidos. Essas áreas oferecem experiências únicas e complementares que promovem habilidades físicas, emocionais, cognitivas e sociais na busca de promover um desenvolvimento integral.

A complementariedade das ações a serem executadas terá impacto social significativo, proporcionando uma variedade de benefícios às crianças e adolescentes atendidos. Abaixo, segue a descrição do impacto social e as transformações positivas esperadas para cada uma das oficinas:



➤ **Oficina de Judô:**

- **Impacto Social:** O judô promove disciplina, respeito e autocontrole. É altamente benéfico para crianças e adolescentes, ensinando-lhes habilidades, valores e melhorando a sua autoestima. A continuidade da oficina de judô para os assistidos da O.S.C. é fundamental para o desenvolvimento e a manutenção dos benefícios que a atividade proporciona, permitindo que progridam em suas habilidades e desempenho. Importante ressaltar que, a oficina de judô tem sido uma constante na O.S.C. e que, nos últimos 03 (três) anos foram adquiridos os materiais necessários para a execução da atividade. Além das crianças e adolescentes envolvidos continuarem internalizando os valores aplicados, a não continuidade da oficina de judô acarretará um desperdício de materiais já adquiridos nos anos anteriores, resultando numa deterioração dos mesmos.
- **Transformações Positivas Esperadas:** Pretende-se com a continuidade da oficina de judô, contribuir para o desenvolvimento físico, mental e social, cultivando valores positivos e habilidades úteis que podem ser aplicadas em várias áreas da vida. A realização de campeonatos internos e externos trará impacto significativo na vida dos assistidos, levando-os a um ambiente mais inclusivo e benéfico e contribuindo para serem crianças e adolescentes mais resistentes e preparados para o futuro.

➤ **Oficina de Recreação Esportiva:**

- **Impacto Social:** A recreação esportiva proporciona uma oportunidade para a socialização das crianças e adolescentes, bem como, para mantê-los fisicamente ativos. Também promove valores como *fair play* e cooperação.
- **Transformações Positivas Esperadas:** Espera-se que os assistidos pelo serviço, melhorem sua aptidão física, desenvolvam habilidades esportivas, estabeleçam conexões sociais e desfrutem de uma melhor saúde geral.

➤ **Oficina de Dança:**

- **Impacto Social:** A dança é uma forma de expressão artística que promove a criatividade, o trabalho em equipe e a confiança. Ela também é uma ótima maneira de se manter ativo e saudável.
- **Transformações Positivas Esperadas:** Desenvolvimento de habilidades de dança, aumento da autoestima, promoção de um estilo de vida ativo e, possivelmente, encontrar um meio de expressão pessoal.



➤ **Oficina de Robótica - Primeiros Passos:**

- *Impacto Social:* uma oficina de robótica trará um impacto social significativo, promovendo o aprendizado e o desenvolvimento de habilidades tecnológicas e de engenharia, de forma lúdica, fomentando a criatividade e a resolução de problemas.
- *Transformações Positivas Esperadas:* Os assistidos podem desenvolver sua criatividade, o que pode ser aplicado em diferentes aspectos de suas vidas, desde soluções para desafios cotidianos até a geração de ideias empreendedoras e aprender a trabalhar em equipe de maneira eficaz, habilidade fundamental em muitos aspectos da vida, como carreiras e relacionamentos pessoais.

A O.S.C no intuito de proporcionar aos assistidos diversificadas atividades que abordam aspectos físicos, emocionais e cognitivos para contribuir com o desenvolvimento de habilidades essenciais, como respeito pelos outros, autoconhecimento, trabalho em equipe, pensamento crítico e criatividade, espera que, por meio do **Projeto MovimentArte**, possamos continuar a executar o serviço e complementar as ações melhorando a qualidade de vida dos assistidos.

VII - DESCRIÇÃO DA META PACTUADA:

Meta de atendimento direto mensal: **110**

Capacidade de atendimento mensal: **110**

VIII - PÚBLICO ALVO

Crianças e Adolescentes com idade entre de 06 a 15 anos de idade e seus familiares no SCFV, conforme Tipificação do Serviço.

IX - OBJETIVO GERAL DO PROJETO

Buscar a transformação da criança e do adolescente, através das oficinas de Judô, Recreação Esportiva, Dança, Robótica-Primeiros Passos, de forma atrativa e que forneçam habilidades para as diversas áreas da vida dos assistidos.

As ações são pautadas no despertar do protagonismo, por meio de atividades que contribuem para a construção do "ser social", para desenvolver habilidades de criação, observação, concentração, imaginação, senso crítico, criatividade, aumentar o repertório cultural e de entendimento do mundo à sua volta.

X - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Objetivos específicos	Meta	Metodologia / Estratégias	Periodicidade	Resultados esperados		Profissional Envolvido
				Quantitativos	Qualitativos	
<u>Oficina de Judô</u> • Aperfeiçoar a técnica de queda e projeção dos assistidos, garantindo que eles sejam capazes de aplicar corretamente os princípios do judô em situações de luta e desenvolvam habilidades defensivas e ofensivas sólidas; • Aprimorar a técnica de controle no solo: Desenvolver a habilidade de manter o oponente no chão é um objetivo importante; • Aumentar a força e resistência; • Desenvolver a agilidade e flexibilidade;	110	• Ensinar e praticar as técnicas fundamentais do judô, como quedas, projeções, imobilizações. Iniciando cada oficina com um aquecimento para preparar o corpo dos participantes, prevenindo lesões. • Proporcionar treinos de Randori (luta simulada) para que os assistidos possam aplicar as técnicas aprendidas. • Inclusão de exercícios para desenvolver força, resistência e flexibilidade.	• A oficina acontecerá 01 (uma) vez por semana, nos períodos manhã e tarde, divididas entre turmas e faixa etária, com duração de 50 minutos cada.	• Atingir 100% da meta	O judô pode produzir uma série de resultados qualitativos que vão além do simples desenvolvimento de habilidades técnicas, tais como: • Respeito e Disciplina; • Confiança; • Trabalho em Equipe; • Autocontrole; • Habilidade de Tomada de Decisão; • Tolerância à Adversidade • Concentração e Foco;	• Professor de Judô (Serviço de Terceiros Físico/Jurídico)



• Aprender as regras e regulamentos; • Promover o respeito e a disciplina; • Melhorar o condicionamento físico geral.		• Treino de Kata: são sequências de movimentos pré-determinados que ajudam a aprimorar a técnica e a memorização. • Discutir e promover os valores do judô e sua importância na vida cotidiana. • Iniciar com conceitos e técnicas básicas e avançar para níveis mais complexos à medida que ganham experiência. • Acompanhar o progresso dos participantes, através de avaliações regulares das técnicas, do condicionamento físico e do conhecimento dos valores do judô.			• Habilidades de Resolução de Conflitos; • Crescimento Pessoal;	
---	--	---	--	--	---	--



Objetivos específicos	Meta	Metodologia / Estratégias	Periodicidade	Resultados esperados		Profissional Envolvido
				Quantitativos	Qualitativos	
<u>Oficina de Recreação Esportiva</u> • Incentivar a participação em atividades esportivas para melhorar a saúde física e mental dos participantes; • Fornecer oportunidades para que os assistidos melhorem suas habilidades esportivas; • Promover a construção de relacionamentos e interações sociais positivas por meio da prática esportiva em equipe. • Encorajá-los a serem mais ativos fisicamente, combatendo o sedentarismo e promovendo um estilo de vida ativo;	110	• Abordar de forma lúdica e divertida a prática esportiva, para promover o exercício físico e o bem-estar; • Desenvolver atividades adequadas aos assistidos, incluindo esportes tradicionais, jogos modificados, jogos de tabuleiro, atividades ao ar livre, campeonatos internos e externos; • Garantir que a recreação esportiva seja inclusiva, de modo que todos os participantes se sintam bem-vindos nas suas habilidades e interesses;	• A oficina acontecerá 05 (cinco) vezes por semana, nos períodos manhã e tarde, divididas entre turmas e faixa etária, com duração de 50 minutos cada.	Atingir 100% da meta	A recreação esportiva traz uma série de resultados que contribuem para o desenvolvimento físico, social e emocional dos assistidos: • Desenvolvimento físico; • Aumento da aptidão física e resistência; • Promoção de hábitos saudáveis, como o exercício regular; • Desenvolvimento social; • Desenvolvimento de habilidades de comunicação.	• Educadora Social (CLT)



• Usar a prática recreativa/esportiva para redução do estresse e promoção do bem-estar emocional. • Promover o respeito uns aos outros, enfatizando o fair play e a ética esportiva; • Promover valores e princípios positivos como perseverança, disciplina, resiliência e trabalho em equipe;		• Planejar e organizar atividades seguras e supervisionadas.			• Respeito pelas regras e autoridade; • Desenvolvimento emocional; • Desenvolvimento de habilidades de resolução de conflitos; • Aquisição de conhecimento sobre esportes e regras específicas; • Desenvolvimento da capacidade de concentração e atenção; • Diversão; • Fomento de um amor pelo esporte; • Incentivo ao entusiasmo e à alegria; • Promoção de valores como respeito, fair play e ética esportiva.	
---	--	--	--	--	--	--

Objetivos específicos	Meta	Metodologia / Estratégias	Periodicidade	Resultados esperados		Profissional Envolvido
				Quantitativos	Qualitativos	
Oficina de Dança - Levar a criança e adolescente, de forma criativa, a expressar emoções, experiências e identidade por meio do movimento; - Desenvolver ritmo, coordenação motora, noção espacial e temporal e exploração de espaço através de criações em grupo e individual; - Estimular a autoexpressão e a confiança; - Melhorar a aptidão física, incluindo força, flexibilidade, resistência; - Compreender as relações que são	110	- Aquecimento adequado para evitar lesões, incluindo alongamentos, exercícios cardiovasculares leves e movimentos de articulação; - Ensinar os conceitos básicos da dança de rua, de forma teórica e prática, como, popping, locking, breaking, freestyle dance, hip hop e coreografia; - O uso de músicas variadas que representem o estilo de dança,	A oficina acontecerá 01 (uma) vez por semana, nos períodos manhã e tarde, divididas entre turmas e faixa etária, com duração de 50 minutos cada.	Atingir 100% da meta	- Desenvolvimento de Habilidades com a melhora do domínio de movimentos específicos, como popping, locking, breaking, entre outros. - Ganhar confiança na capacidade de se expressar através da dança, o que pode se traduzir em maior autoestima em outras áreas de suas vidas. - Criatividade e Improvisação; - Saúde e Bem - Estar;	Educador Social - Professor de dança (Serviço Terceiro Jurídico)

Rua Maria Guevara Branco, 188 - Brasil Novo - CEP: 19034-530 - Presidente Prudente/SP Fone (18) 3905-4782/(18) 99773-4874

CNPJ: 71.849.079/0006-82 - Banco CEF - Agência 0337 - C/C 003-1.661-3

Utilidade Pública Estadual pela lei n.º 5479 - Utilidade Pública Federal pelo decreto n.º 67.455

maoamiga@bethel.org.br / projetobethelamiga@gmail.com



estabelecidas entre corpo, dança e cultura;		para se familiarizarem com diferentes ritmos e estilos.			• Aprender a expressar emoções de maneira saudável e criativa; • Diversão e Satisfação Pessoal; • Respeito e Disciplina	
Objetivos específicos	Meta	Metodologia / Estratégias	Periodicidade	Resultados esperados		Profissional Envolvido
				Quantitativos	Qualitativos	
<u>Oficina de Informática – Robótica Primeiros Passos</u> • Desenvolver no participante a capacidade de solucionar problemas, utilizando a lógica de forma eficiente, compreendendo conceitos das diversas	110	• Construção de um boneco de papelão tipo minecraft-cubo (papercraft planejado) para ser usado como inspiração e mascote das oficinas de robótica; • Criação de um boneco articulado e um tabuleiro para	• A oficina acontecerá 01 (uma) vez por semana, nos períodos manhã e tarde, divididas entre turmas e faixa etária, com duração de 50 minutos cada.	• Atingir 100% da meta	• Adquirir um entendimento mais profundo dos conceitos de ciência, tecnologia, engenharia e matemática à medida que aplicam esses conceitos na construção e	• Educador Social (Serviço de Terceiros Físico/Jurídico)

áreas do conhecimento, e sobretudo da ciência e tecnologia, exercitando-os na prática; • Encorajar o participante a vivenciar a aprendizagem, experimentando, permitindo que use a criatividade para resolver problemas com autonomia; • Incentivar a aprendizagem científica, de forma divertida, estimulando a experimentação de ideias, exploração de pesquisas e o alcance de resolução de problemas usando materiais de baixo custo; • Estimular a sensação de pertencimento e de autoria, formando crianças empreendedoras capazes de tomar decisões.		entender problemas de lógica e dar movimentação ensinando matemática com ângulos; • Lógica computacional através de exercícios na plataforma online code.org; • Desenvolvimento de programação simples na plataforma Scratch, criando histórias ou animações a partir de situações propostas; • Acesso ao simulador Thinkercad de experimentos; • Programação desplugada; • Construção de um autômato jacaré ou		programação de robôs; • Resolução de Problemas: Colaboração uns com os outros para construir e programar robôs; • Pensamento Crítico, desenvolvendo habilidades de pensamento crítico ao enfrentar desafios; • Incentivo a criatividade e a inovação; • Confiança em Tecnologia; • Desenvolvimento da Autoestima e Autoeficácia ao sentirem que são capazes de realizar tarefas desafiadoras; • Desenvolvimento de Habilidades de Comunicação.	
---	--	---	--	---	--



		borboleta com uso de pregadores; • Construção de carrinho ou barco; • Construção de um autômato tipo caixa bom; • Construção de um autômato tipo seguidor came; • Construção de brinquedo autômato com virabrequim; • Construção de um circuito elétrico em papel com led em série e paralelo; • Construção e programação de um semáforo com uso de interruptores manuais; • Construção e um carro com palitos				
--	--	---	--	--	--	--



		movido a propulsão; • Competição de protótipos, aprendendo a melhorar o seu; • Construção de seu robô com fusão de movimento, eletrônica (pisca led), faz som; • Narrativas animadas usando plataformas e bonecos, filmando com o celular; • Bichos feitos em origami; • Ideias com isopor; • Ideias com massinha de modelar biscoito e argila;				
--	--	--	--	--	--	--



XI - METODOLOGIA DE TRABALHO

O projeto será executado por uma equipe de educadores sociais, através da teoria e prática por meio de planejamento semanal e o monitoramento se dará por meio de listas de presença e relatórios de execução de atividades semestral.

A metodologia utilizada trabalhará com um enfoque único visando trazer para as crianças e adolescentes atividades prazerosas que cativem sua atenção e engajamento afim de fazer com que os assistidos permaneçam fora das ruas e em um ambiente que agregue a eles em sua formação como sujeitos, por meio das oficinas em grupo, atividades lúdicas, tarefas práticas, exercícios físicos e introdução a novos conhecimentos, desenvolvendo assim habilidades de resiliência, respeito pelo outro, criatividade, concentração, auto expressão artística e corporal, pensamento reflexivo, senso crítico, comunicação, integração grupal, habilidades essas que serão de, muita importância para a saúde física e mental, e para além disso, para o pleno exercício da subjetividade na sociedade.

Abaixo, segue quadro com descrição da metodologia detalhada.

METODOLOGIA DE AÇÃO DO PROJETO APRESENTADO

Trabalho a ser desenvolvido	Local que será desenvolvido	Técnico Responsável pelo Acompanhamento	Quando será desenvolvido	Como será desenvolvido
Oficina de Judô • Ensinar judô adaptando o ensinamento às necessidades e habilidades dos assistidos, focando no desenvolvimento físico, mental e social. • Aquecimento para preparação dos músculos; • Ensinar a saudação tradicional japonesa (Rei) para mostrar respeito ao professor e aos colegas. • Introdução de jogos e atividades para desenvolver habilidades motoras e noções básicas do judô, como rolar, cair corretamente e manter o equilíbrio.	• Dependências da OSC; • Quadra coberta e Campo de futebol.	Educador de Artes Marciais, contratado em regime de Serviço Terceiro Jurídico (STJ).	Uma (1) vez por semana	• A oficina será dividida em turmas e atenderão os dois períodos com duração de 50 minutos. • Através de aulas demonstrativas, interativas e educativas, em que o assistido aprenderá os movimentos da luta e, junto a isso, valores morais e sociais que andam lado a lado com a atividade. • Exames para troca de faixas e participação da família. • Campeonatos internos e externos com premiação por medalhas e participação da família e comunidade.



- Ensinar técnicas de queda segura e controlada para evitar lesões, através de exercícios de rolagem e quedas suaves;
- Ensinar as posições fundamentais do judô, como o posicionamento dos pés, o equilíbrio e os movimentos iniciais;
- Introduzir técnicas básicas de agarre e controle, como pegadas simples e desequilíbrio do oponente;
- Ensinar a executar projeções suaves e controladas no tatame, enfatizando a importância de manter o controle do parceiro;
- Uso de jogos de pegar e ser pego para melhorar a agilidade e a capacidade de se mover rapidamente;
- Luta amigável, incentivando o respeito mútuo e a cortesia;
- Incentivar os princípios do judô, como respeito, autocontrole, amizade e humildade;



• Uso de um sistema de graduação para reconhecer o progresso dos assistidos e motivá-los a melhorar; • Envolver os pais nas atividades, demonstrações e reuniões para que possam entender o que seus filhos estão aprendendo e apoiá-los.				
Oficina de Recreação Esportiva • Organizar e planejar atividades esportivas e recreativas para promover a diversão, o aprendizado e o desenvolvimento físico e social dos assistidos; • Promover a prática esportiva, estimular o trabalho em equipe, desenvolver habilidades motoras, proporcionar diversão e lazer; • Serão 04 modalidades esportivas que serão trabalhadas na oficina: Futebol, Vôlei, Basquete e Handebol. • Instruir os assistidos para que compreendam as habilidades básicas necessárias para as	• Dependências da OSC; • Quadra coberta e Campo de futebol.	Educador(a) Social, com formação em Educação Física, contratado(a) em regime de C.L.T., por 40 horas semanais.	A oficina será desenvolvida semanalmente, com duração de 50 minutos, atendendo os dois períodos.	• A oficina será dividida em turmas, selecionando esportes e atividades apropriados para a idade e nível de habilidade das crianças e adolescentes; • Atenderá os dois períodos com duração de 50 minutos; • Uso de diferentes materiais esportivos e recreativos; • Considerar esportes tradicionais como futebol, basquete, vôlei, Handebol, bem como, jogos não-competitivos; • Atividades demonstrativas, interativas e educativas, em que o assistido aprenderá regras e requisitos dos esportes



atividades esportivas, como driblar, chutar, arremessar, etc. • Encorajar a se envolverem ativamente, independentemente do nível de habilidade; • Usar a recreação esportiva como uma oportunidade para ensinar valores como fair play, respeito, cooperação e trabalho em equipe; • Proporcionar diversão e entretenimento.				• Campeonatos internos e externos com premiação por medalhas e participação da família e comunidade.
Oficina de Dança • Promover a prática da dança – na modalidade <i>Street Dance</i>, com destaque para o breaking; • Promover por meio da dança, um espaço inclusivo e criativo e a busca da originalidade e criatividade; • Valorizar toda forma de criação de movimento; • Proporcionar o conhecimento do próprio corpo, dos movimentos e seus limites, levando em conta as	Nas dependências da OSC.	Um (a) Educador Social, contratado em regime de Serviço Terceiro Jurídico.	A oficina será desenvolvida quinzenalmente, com duração de 50 minutos.	• A oficina será dividida em turmas, com a seleção da atividade apropriada para a idade e nível de habilidade das crianças e adolescentes; • Atenderá os dois períodos com duração de 50 minutos; • Uso de caixa de som, projetor, notebook/smartphone, mesa e cadeira; • Atividades teóricas e práticas de breaking, popping e locking, freestyle, hip hop e coreografia;



diferenças individuais de cada assistido.				• Apresentação de dança no final do ano, com a participação das famílias e comunidade.
Oficina de Informática – Robótica Primeiros Passos • Desenvolver no participante a capacidade de solucionar problemas, utilizando a lógica de forma eficiente, compreendendo conceitos das diversas áreas do conhecimento, e sobretudo da ciência e tecnologia, exercitando-os na prática ideias, exploração de pesquisas e o alcance de resolução de problemas usando materiais de baixo custo; • Estimular a sensação de pertencimento e de autoria, formando crianças empreendedoras capazes de tomar decisões;				• A oficina será dividida em turmas e atenderão os dois períodos com duração de 50 minutos. • As oficinas são práticas e coletivas com a participação individual ou em equipes; • Utilizando conceitos da filosofia do it yourself, e da cultura maker, os assistidos realizarão atividades a fim de colocar a “mão na massa” e empreender com uso de recursos materiais de <u>baixo custo</u> ou plataformas de programação na internet, buscando em cada encontro construir um objeto ou caminhar na direção de incorporar novos conhecimentos sobre componentes ou aspectos construtivos do seu robô; • As oficinas se baseiam na proposta do método design thinking com uso de tutoriais,



				vídeos referência ou modelos prontos trazidos pelo educador; • Este método se dá por meio de uma abordagem estruturada para gerar e aprimorar ideias, ocorrendo em 4 fases distintas da identificação do desafio até a solução do problema.
--	--	--	--	--

XII - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.

Atividades específicas do projeto **MovimentArte**.

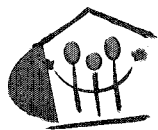
Atividade	Periodicidade	*Dia da Semana/Mês	Carga Horária	Meses											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Oficina de Judô	Manhã e tarde Semanal	**Segunda-feira	08hrs/semanal		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficina de Recreação Esportiva	Manhã e tarde Semanal	Segunda-feira a sexta-feira	40hrs/semanal		X	X	X	X	X	X	X	X	X	*	X
Oficina de Dança	Manhã e tarde Semanal	**Quarta-feira	08hrs/semanal		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficina de Informática – Robótica Primeiros Passos	Manhã e tarde Semanal	**Segunda-feira	08hrs/semanal		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Férias do Funcionário (CLT)

**Poderá haver alteração de dias e horários das oficinas, conforme a disponibilidade dos educadores e oficineiros.

Atividades específicas da OSC

Atividade	Periodicidade	Dia da Semana/ Mês	Carga Horária	Meses											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Rematrícula	Mês de Janeiro – das 08hrs às 11hrs e das 13hrs às 16hrs00.	Segunda a sexta-feira	Conforme a demanda	X											
Triagem e novas inclusões	Todos os Meses	Segunda a sexta-feira/agendamento	Conforme a demanda	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Anamnese	Conforme a inclusão e demanda	Segunda a sexta-feira/agendamento	Conforme demanda	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reunião com os responsáveis	Semestral (Noturno)	Sexta-feira	2hrs		X										X
Acolhida	Diário	Segunda a sexta-feira	40hrs	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Encaminhamento para a rede de serviços público ou privado	Realizada conforme a demanda	Realizada conforme a demanda	Conforme a procura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Planejamento de Atividades específica (Equipe de trabalho)	Quinzenal	Sexta-feira	4hrs	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reunião Equipe Técnica	Semanal	Sexta-feira	4hrs	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Atendimento psicossocial as crianças e adolescentes	Realizada conforme a demanda	Realizada conforme a demanda	De acordo com a procura ou necessidade	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atendimento familiar	Contínuo	Segunda a sexta-feira	Conforme demanda	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Visitas Domiciliares	Conforme demanda	Segunda a sexta-feira	Conforme a demanda	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participação em reuniões, eventos, fórum, seminários, capacitações.	Conforme calendário programado	Segunda a sexta-feira	Conforme calendário programado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração de Relatórios Técnicos	Mensal, Semestral e Anual.	Semanal e conforme data de entrega	Conforme data de entrega	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Alimentação do banco de dados SUAS/NET	Diário	Conforme data de entrega	Conforme entrega	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Encaminhamento à rede de serviços	Diário ou conforme a demanda	Segunda a sexta-feira	Conforme a demanda	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestão interna RH/Prestação de conta	Diário	Segunda a sexta-feira	40hrs	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ensaio para apresentações de datas comemorativas (Páscoa, dia das mães e Natal)	Conforme a necessidade	Segunda a sexta-feira	Conforme a necessidade			X	X						X	X	



Atividades de férias	Janeiro e Julho	Segunda a sexta-feira	40hrs	X						X					
Oficina de Judô	1 vezes por semana	Segunda-feira.	08hrs/semanais		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficina de Recreação Esportiva	Diário	Segunda a sexta-feira	40hrs/semanais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	F*	X
Oficina de Dança	1 vezes por semana	**Quarta-feira	08hrs/semanais		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficina de informática – Robótica 1º passos	1 vezes por semana	**Segunda - feira	08hrs/semanais		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficina de Artesanato	Diário	Segunda a sexta-feira	40hrs/semanais	X	X	X	X	X	X	*F	X	X	X	X	X
Oficina de Pilates	2 vezes por semana	Terça e Quinta-feira	16hrs/semanais		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficina Psicossocial	1 vez por semana	Quarta-feira	08hrs/semanais		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficina de Nutrição	Quinzenal	Quarta-feira	08hrs/semanais		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividades festivas de final de ano. (Natal)	Noturno	À definir de acordo com o calendário	3hrs												X

*Férias do Funcionário (CLT)

**Poderá haver alteração de dias e horários das oficinas, conforme a disponibilidade dos educadores eicineiros.

XIII - ARTICULAÇÃO EM REDE

Instituição/Órgão	Natureza da Interface	Periodicidade	Metodologia/ Como?
CRAS/CREAS (centro de Referência da Assistência Social e Centro de Referência Especial)	-Oferta e referenciamento de serviço. -Identificação e Encaminhamento da Demanda. -Acompanhamento de casos Específicos. -Troca de Informações.	Contínuo	- Visitas Técnicas. - Reuniões. - Acompanhamento Social. - Estudo de Caso Concentrado. -Elaboração de relatórios e/ou prontuários.
Prefeitura Municipal de Presidente Prudente	Público/Privado	Semanal/Mensal	Fornecimento de alimentos: Perecíveis e não perecíveis; frutas e verduras.
Câmara de Vereadores de Presidente Prudente	Público	Eventual	Recurso financeiro: Emenda Impositiva
CMDCA (Conselho Municipal da Criança e do Adolescente)	Público/Sociedade Civil	Eventual	Contato telefônico/e-mail; Ofícios; entrega de documentos; capacitação; participação em chamamento público e/editais.
CMAS (Conselho Municipal de Assistência Social)	Público/Sociedade Civil	Eventual	Contato telefônico/e-mail; Ofícios; entrega de documentos; capacitação; participação em chamamento público e/editais.
CONDECA (Conselho Estadual dos Direitos da Criança e adolescente)	Público	Anual	Recurso Financeiro – Termo de Fomento
FMDCA (Fundo Municipal da Criança e do Adolescente)	Público/Sociedade Civil	Anual	Recurso Financeiro; Edital Chamamento Público/ Termo de Fomento.
FMAS (Fundo Municipal da Assistência Social)	Público/Sociedade Civil	Anual	Recurso Financeiro – Termo de Colaboração
FEAPP (Federação das Entidades Assistenciais de Presidente Prudente)	Privado	Eventual	Reuniões; participação em eventos com o intuito de angariar recurso financeiro para a OSC.
SAS (Secretaria de Assistência Social)	Público	Semanal	Contato telefônico/e-mail; prestação de conta; relatórios; ofícios; capacitação.



SABESP	Privado	Mensal/Anual	Benefício Tarifa de água – isenção de taxas.
Indústrias Alimentícias Liane LTDA	Privado	Mensal	Doação de bolachas doce e salgada.
Conselho Tutelar	Público	Eventual, conforme demanda.	Contato Telefônico/e-mail; encaminhamentos; relatórios; ofícios; acompanhamento.
Igreja Presbiteriana independente Central de Pres. Prudente.	Privado	Anual	Recurso Financeiro; Voluntários para ações comunitárias.
Unidades Escolares (Municipal e Estadual)	Rede Pública/Privada	Eventual, conforme demanda.	Contato Telefônico/e-mail; encaminhamentos; ofícios; visitas; reuniões;
Instituições de Ensino Superior de Presidente Prudente (Unoeste, Toledo, Unesp).	Rede Pública/Privada	Eventual, conforme demanda.	Preenchimento de documentação, contato com universidades. Recebimento de discentes/docentes para execução de atividades complementares a grade curricular.



XIV - RESULTADOS ESPERADOS/AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

Resultados Esperados:

De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais:

Trata dos resultados e dos impactos esperados de cada serviço e do conjunto dos serviços conectados em rede socioassistencial. Projeta expectativas que vão além das aquisições dos sujeitos que utilizam os serviços e avançam na direção de mudanças positivas em relação a indicadores de vulnerabilidades e de riscos sociais. (Resolução 109/09).

Neste sentido a Associação Bethel – Projeto Mão Amiga busca com suas ações resultados como:

- promover a inclusão social por meio do acesso aos serviços socioassistenciais;
- acesso a bens e serviços, garantindo uma melhor qualidade de vida.
- fortalecer vínculos Familiares e comunitários;
- promover a formação cidadã desenvolvendo potencialidades aos assistidos;
- reduzir a exposição aos riscos sociais ou seu agravamento e reincidência;
- fortalecer o desenvolvimento de valores éticos, morais e sociais;

Aquisições dos Usuários (Vide Resolução CNAS nº 109/09 de 11/11/2009)

- **Segurança de Acolhida:** Acesso a um ambiente acolhedor; acolhida das demandas de forma sigilosa tendo assegurada sua privacidade; receber orientações e encaminhamentos, com o objetivo de auxiliar na garantia do acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, bem como aos demais direitos sociais, civis e políticos já garantidos.
- **Segurança de Convívio Familiar e Comunitário:** SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos); contribuir para o estabelecimento e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; vivenciar experiências de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades sociais;
- **Segurança de Desenvolvimento da Autonomia:** Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios ético-político de defesa da cidadania e justiça social; Vivenciar experiências potencializadoras da participação cidadã; contribuindo para a construção de projetos individuais e coletivos; desenvolvimento de autoestima, autonomia e sustentabilidade; Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do



universo informacional e cultural; Ter acesso à documentação civil; Ter acesso a experiências de fortalecimento e extensão da cidadania;

A Associação Bethel Projeto Mão Amiga também considera como aquisições aos atendidos os bens e serviços adquiridos pela OSC como:

- **Refeições**: Para as crianças, adolescentes atendidos pelo projeto, diariamente são oferecidas refeições: café da manhã, almoço nos dois períodos e lanche da tarde;
- **Alimentos**: Parceria com a **Prefeitura Municipal** com o fornecimento de alimentos perecíveis e não perecíveis que são utilizados para as refeições diariamente; hortifrutigranjeiros em parceria com alguns agricultores da região;
- **Liane Alimentos**: Parceria com a empresa, que doa, mensalmente, caixas de biscoito (bolacha) doce e salgada que são servidas no café e lanche e também distribuídas entre os usuários;
- **Uniformes**: para cada usuário é fornecido duas camisetas como uniformes para participar das atividades; Agasalhos, Quimono para atividades de Judô;
- **Saúde**: Consultas Odontológicas, oftalmológicas, psicológicas e fonoaudiológicas todas em parcerias com a rede de atendimento local e parcerias particulares;
- **Esportes**: Participação em Competições Esportivas;
- **Lazer**: Passeios diversos durante o ano.
- **Cultura**: Através de palestras sobre temas variados e atualidades;

XV – SUSTENTABILIDADE

A possibilidade de incorporação das ações do Projeto MovimentArte está diretamente ligada à oportunidade de financiamento do mesmo por outros canais de captação de recursos, como, a inscrição do mesmo em outros Editais de chamamento Público, Emenda Parlamentar Estadual e/ou Federal, que contemple o eixo que o mesmo está pautado. Ao longo do projeto, serão feitas articulações com empresas do município e profissionais das áreas envolvidas ligados à instituição mantenedora e sociedade civil voluntária para a continuação do projeto.

XVI - RECURSOS HUMANOS (DO SERVIÇO)

Quantidade	Cargo	Formação	Carga Horária Semanal	Custo Anual* do Funcionário e vínculo	% a ser pago com a Fonte de Financiamento
1	Coordenadora	Direito	40 horas	R\$ 66.752,88_CLT	100% PRÓPRIO
1	Assistente Social	Serviço Social	30 horas	R\$ 69.585,24_CLT	100% PRÓPRIO
1	Psicólogo	Psicologia	30 horas	R\$ 50.481,36_CLT	100% PRÓPRIO
1	Auxiliar Administrativo	Gestão Empresarial Incompleto	40 horas	R\$ 48.430,32_CLT	100% PRÓPRIO
2	Cozinheira	01- Pedagogia 01 - E.F. II Completo	40 horas	R\$ 61.952,88_CLT	31,47% TC_M / 68,53% PRÓPRIO
2	Auxiliar de Limpeza	E.F. II Incompleto	40 horas	R\$ 59.551,56_CLT	32,77% TC_M / 67,26% PRÓPRIO
3	Educador (a) Social	01 - Educação Física 01 - Técnico em Informática 01 - E.F. II Completo	40 horas 24 horas 40 horas	R\$ 113.041,68_CLT	11,06% TF_FMDCA/GEPAC MovimentArte / 88,94% PRÓPRIO
1	Nutricionista	Nutrição	20 horas	R\$ 29.260,20_CLT	44,67% TF_FMDCA/GEPAC 64/2023 / 55,33% PRÓPRIO
1	Professor de Dança (Terceiro Jurídico)	E.F. II Completo	8 horas	R\$ 16.500,00_MEI	100% TF_FMDCA/GEPAC MovimentArte
1	Professor de Robótica (Terceiro Jurídico)	Técnico em Informática	8 horas	R\$ 16.500,00_MEI	100% TF_FMDCA/GEPAC MovimentArte
1	Professor Judô (Terceiro Jurídico)	Educação Física	8 horas	R\$ 16.500,00_MEI	100% TF_FMDCA/GEPAC MovimentArte
2	Professor Música (Terceiro Jurídico)	Música	16 horas	R\$ 22.000,00_MEI	100% PRÓPRIO
1	Serviços Gerais(Terceiro Jurídico)	Educação Física	8 horas	R\$ 12.000,00_MEI	100% PRÓPRIO

Rua Maria Guevara Branco, 188 - Brasil Novo - CEP: 19034-530 - Presidente Prudente/SP Fone (18) 3905-4782/(18) 99773-4874
CNPJ:71.849.079/0006-82 - Banco CEF - Agência 0337 - C/C 003-1.661-3
Utilidade Pública Estadual pela lei n.º 5479 - Utilidade Pública Federal pelo decreto n.º 67.455
maoamiga@bethel.org.br / projetobethelamiga@gmail.com

1	Psicólogo(Terceiro Pessoa Física)	Psicologia	8 horas	R\$ 16.500,00_MEI	100% TF_FMDCA/GEPAC 64/2023
1	Educador Físico (Tercero Jurídico)	Educador Físico/ou Fisioterapeuta	16 horas	R\$ 24.200,00_MEI	100% TF_FMDCA/GEPAC 64/2023

Quantidade de Funcionários: 12

Quantidade de Funcionários com Pós-Graduação: 01

Quantidade de Estagiários: 01

Quantidade de Voluntários: 01

STJ (Serviço Terceiro Jurídico/Pessoa Física): 08

Valor a ser gasto de Recursos Humanos (CLT) no ano com recursos da parceria.

CARGO	Valor Anual	Quantidade
1 Educador Social	R\$ 12.500,00	1
Total	R\$ 12.500,00	1



XVII – RECURSOS DA OSC A SEREM UTILIZADOS

ESTRUTURA FÍSICA: As atividades serão desenvolvidas em espaço no Bairro Brasil Novo, prédio cedido, a OSC está neste espaço desde agosto de 2021. A estrutura é nova com os seguintes espaços/ambientes: na entrada Recepção, 02 banheiros (feminino e masculino) com acessibilidade próxima a recepção; sala de arquivo; sala individual para psicóloga; sala individual para assistente social; sala da coordenação técnica e administrativo; 01 sala de mídia para vídeo e filmagens; 01 sala laboratório de informática; 01 sala de reuniões; 02 banheiros (mas/fem) com acessibilidade, próximos às salas de atividades localizadas na área externa; 01 sala brinquedoteca; 01 sala de atividades de artes; 01 sala de música; lavanderia; 01 cozinha equipada para o preparo das refeições diárias do atendidos; 01 sala nutricionista; 01 despensa alimentos; 01 refeitório; 03 banheiros com sanitários, pias e chuveiros elétrico (mas/fem e de acessibilidade) próximo ao refeitório; 01 jardim de inverno; 01 salão social para atividades coletivas, comunitárias e convívio social; corredores para circulação; jardim; garagem para os veículos; mobiliários, computadores, equipamentos de som, microfones, máquina fotográfica, tatames, ar condicionados, ventiladores, cozinha toda equipada, 01 veículo, Materiais didáticos pedagógicos e materiais de escritório diversos, entre outros.

Todos os ambientes estão de acordo com as normas da ABNT dispõem de iluminação, ventilação e climatização adequada com ar condicionado e janelas para circulação do ar e iluminação natural, salubridade, limpeza e acessibilidade com rampas e corrimões.

RECURSOS MATERIAIS DISPONÍVEIS:

Materiais de escritório: Já disponíveis na OSC materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliários, computadores, Projetor, impressoras, câmera fotográfica, mesas, cadeiras, armários.

Materiais socioeducativos: Tatames, Kimonos, Faixas (judô), computadores, Projetor.



XVIII - TRABALHO SOCIAL REALIZADO

(X) Articulação da rede socioassistencial (reuniões com a rede, estabelecimento de contatos, fluxos de informações, encaminhamentos, procedimentos, estratégias p/ unificar procedimentos conforme SUAS).

(X) Articulação Intersetorial.

(X) Reuniões de equipe para troca de informações, estudos e planejamento das ações.

(X) Oferta e referenciamento de serviço especializado considerando a realidade do território (dados de vigilância socioassistencial, possibilidades de participação de usuários e outros).

(X) Promoção da participação dos usuários no planejamento e avaliação das ações dos serviços

(X) Produção de material socioeducativo (para dar concretude às atividades coletivas/comunitárias, sensibilizar a comunidade para algumas questões, mobilizar para a realização de eventos ou campanhas).

(X) Fornecimento de informações e dados para o órgão gestor (para subsidiar elaboração do Plano Municipal; planejamento, monitoramento e avaliação dos serviços; alimentação dos sistemas de informação do SUAS).

(X) Reuniões com a equipe da rede em geral, para troca de informações, com discussões de casos e acompanhamento dos encaminhamentos realizados nas unidades referenciadas.

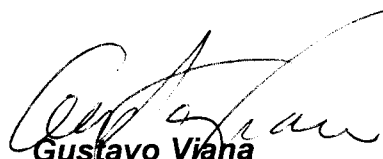
XIX – AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

O que será avaliado?	Como será avaliado?	Qual a Periodicidade?	Quais Instrumentais?
Será avaliado dentro das ações propostas: a participação das crianças e adolescentes; a presença; a evolução na atividade; o interesse; o envolvimento; o vínculo entre os participantes e o profissional; o relacionamento social com os demais participantes; a participação do trabalho em grupo; o espírito de liderança; as habilidades descobertas; o aproveitamento das atividades, bem como, o fazer coletivo e interação positiva dos envolvidos, como também pelo desenvolvimento e aprimoramento de	Por meio de listas de presença geral e por atividade : Haverá uma lista de presença geral por período, com o nome de todos os participantes e uma feita por turma, cada educador em sua atividade, dividida por faixa etária, onde será avaliado o índice de frequência dos assistidos, após 03 faltas consecutivas e sem justificativas a família será acionada por meio de telefonemas, visitas domiciliar ou correspondências caso os dois primeiros contatos não tenham tido sucessos. <u>Relatório das atividades será feito</u> diariamente por cada profissional dentro de sua área e da sua atividade	Semanal Toda Sexta-feira	<u>Lista de Presença</u> : Diária para controle de presença (as faltas são verificadas e avaliadas pela assistente social que entra em contato com a família caso a falta não tenha sido justificada). <u>Planejamento das Atividades</u> : Quinzenalmente os educadores juntamente com a equipe técnica se reunirão para planejar as semanas seguintes de atividades a serem desenvolvidas na oficina. <u>Relatório de Atividades</u> : Relatório Diário das atividades, feito pelo profissional responsável pela oficina. <u>Reuniões</u> : Reunião semestral com os pais e responsáveis. Reuniões quinzenal com a coordenação, educadores para avaliação das atividades e da participação dos assistidos, onde há troca de informações. <u>Pesquisa Qualitativa</u> : Pesquisa qualitativa anual com os participantes e familiares. Essa avaliação serve para o próximo planejamento e para avaliação do trabalho realizado com os assistidos e da comunidade. São realizadas pesquisas com os usuários para que os mesmos identifiquem falhas e deem opiniões sobre mudanças que possam ser feitas dentro das atividades. É feita avaliação individual e em grupo. A avaliação em grupo é feita pelos educadores juntamente com a equipe técnica. Por meio das avaliações os educadores acolhem as sugestões e fazemos assim



capacidades e habilidades.	proposta. Quinzenalmente a equipe técnica juntamente com os educadores se reunirá para avaliação, troca de informações e planejamento quinzenal. <u>Avaliação Participativa:</u> É feita a avaliação da evolução do participante dentro de cada atividade/oficina oferecida, são avaliados vários itens como o interesse, envolvimento e participação nas atividades, o vínculo entre os participantes e deles com o profissional e o relacionamento social com os demais participantes.	algumas modificações nas oficinas se necessário. É realizada também uma pesquisa anual com os responsáveis pelos usuários quanto às atividades desenvolvidas, o espaço, os profissionais entre outros itens. Essas avaliações servem para o próximo planejamento e para avaliação do trabalho realizado dentro da OSC e da comunidade.
----------------------------	--	--

Presidente Prudente, 16 de novembro de 2023.


Gustavo Viana
Diretor Administrativo


Juliana Carneiro de Paiva Jordan
Coordenadora



XX - PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS - 2024

RECURSOS FINANCEIROS PREVISTOS

PROGRAMAS	COFINANCIAMENTO												
	Municipal			Estadual			Federal			Privado			TOTAL
	FMAS	FMDCA	Emenda	FEAS	FEDCA	FEAS - Emenda	FNAS	FNDCA	FNAS - Emenda	Empresa	Pessoa Física	Próprio	
Proteção Social Básica	R\$ 45.000,00	R\$ 231.800,00										R\$ 657.437,00	R\$ 934.237,00
TOTAL	R\$ 45.000,00	R\$ 231.800,00										R\$ 657.437,00	R\$ 934.237,00

Presidente Prudente, 16 de novembro de 2023.


Gustavo Viana
Diretor Administrativo



RECURSOS FINANCEIROS A SEREM APLICADOS

GRUPO DE DESPESAS	COFINANCIAMENTO												
	Municipal			Estadual			Federal			Privado			Total
	FMAS	FMDCA	Emenda	FEAS	FEDCA	FEAS - Emenda	FNAS	FNDCA	FNAS - Emenda	Empresa	Pessoa Física	Próprio	
BENS E MATERIAIS PERMANENTES												R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
DIVERSOS		R\$ 33.800,00										R\$ 26.637,00	R\$ 60.437,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS		R\$ 18.700,00										R\$ 9.000,00	R\$ 27.700,00
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	R\$ 2.000,00	R\$ 29.528,57										R\$ 85.471,43	R\$ 117.000,00
MANUTENÇÃO												R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00
MATERIAIS	R\$ 2.000,00	R\$ 14.000,00										R\$ 24.000,00	R\$ 40.000,00
RECURSOS HUMANOS	R\$ 39.000,00	R\$ 25.571,43										R\$ 448.628,57	R\$ 513.200,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS		R\$ 110.200,00										R\$ 19.500,00	R\$ 129.700,00
UTILIDADES PÚBLICAS	R\$ 2.000,00											R\$ 8.200,00	R\$ 10.200,00
TOTAL	R\$ 45.000,00	R\$ 231.800,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 657.437,00	R\$ 934.237,00

Presidente Prudente, 16 de novembro de 2023.


Gustavo Viana
Diretor Administrativo

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS

GRUPO DE DESPESAS	CATEGORIA DE DESPESAS	ESPECIFICAÇÃO DE DESPESAS
DIVERSOS	Uniformes para Usuários	Uniformes para os Usuários: Camisetas, camisas, shorts; calça; agasalhos (calça e blusa), leggings, meias, sapatos, bonés, chinelos, calças de tãctel, chuteiras, tênis.
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	Gêneros Alimentícios	Secos: Arroz, feijão, macarrão, farinha de trigo, fubá, amido de milho, trigo de quibe, soja, farinha integral, aveia; polvilho doce/azedo, óleo de soja, óleo de azeite, ervilha, milho em lata, azeitona, bolachas, milho de pipoca, milho de canjica, fermento biológico, fermento químico, ovos, creme de leite, leite condensado, leite em pó, achocolatado, chocolate granulado, cocô ralado, leite de coco, chantilly, leite em pó, Doces diversos; gelatina; marshmallow; pipoca; baunilha, batata palha, batata palito, ketchup, mostarda, vinagre, pão francês, pão de leite, pão de forma, pão sírio, barra de chocolate, bombons, salgados em geral, bolo confeitado, panetone, chocotone, cobertura de sorvete, uva passas, nozes, amendoim; amêndoas, grão de bico, mel, canela em pó, canela em pau, orégano, açafrão, alecrim, manjerição, pimenta de reino, pimenta síria, pimenta calabresa, chimichurri, colorau, Lemon Pepper, Cury, molhos de tomate, maionese, massa para pastel, massa para lasanha, massa de pizza, pizza pronta, pão de queijo, casquinha de sorvete. Proteínas: Carne bovina, suína, aves, peixes.



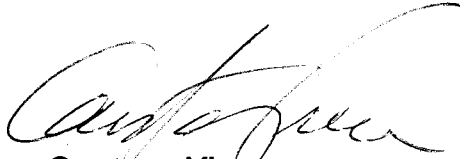
		Verduras: alface, rúcula, agrião, couve, chicória, couve-flor, repolho, escarola, salsinha, cheiro verde, acelga, salsão, brócolis, alho porró, hortelã, almeirão.
		Legumes: cebola, palmito, quiabo, tomate, cenoura, beterraba, batata inglesa, batata barroa, batata doce, chuchu, pimentão, alho, tomate cereja, rabanete, pepino, abóbora, espiga de milho, mandioca, berinjela, cará, inhame, jiló, maxixe, vagem, ervilha fresca, gengibre.
		Frutas: banana, maçã, laranja, abacaxi, mamão, morango, melancia, uva, maracujá, goiaba, melão, manga, pêssago, pera, framboesa, coco, lichia, caqui, caju, amora, ameixa, abacate, acerola, poncã, kiwi.
		Bebidas: Sucos Naturais; Sucos Artificiais; Refrigerantes; Água; Chás diversos sabores; água de coco, água com gás.
		Frios e Laticínios: Salsicha, queijos em geral, presunto, bacon, calabresa, salame, linguiças, mortadela, Hamburguers, Bebidas lácteas, iogurte, achocolatados; sorvetes e picolés em geral.
MATERIAIS	Material Didático	Telas para pintura (vários tamanhos e formas); massa de biscoito, tintas pintura em tela; Pincéis (de diferentes tamanhos e formas próprios para pintura em tela); Solvente e óleo de linhaça; Verniz artístico; Carvão ou lápis para desenho; Rolo de pintura; Trincha; lixa; material de MDF, tintas látex várias cores, latas de spray, tesouras, massas de modelar, Folhas de A-4, Folhas de A-3 cartolina, régua, lápis preto, borrachas, apontador, lápis para colorir, cola branca, cola colorida, glitters, rolo



de papel pardo, EVA vários tipos, canetas, caneta marcador retro projetor, papel cartão, papel color sete, Folhas 240gr, Tinta guache, Cadernos; Lápis, Canetas Nankin, Giz de cera, papel estêncil, linha para (tricô, crochê, vagonite, ponto cruz), barbante, agulhas vários modelos, toalhas, fraldas e panos de pratos, Rolo de velcro, TNT, Cola para artesanato, Fita adesiva, Fecho zíper, Zíper, isopor vários tamanhos e formas, botões, miçangas, fio de nylon e silicone, cola para tecido, papel de decupagem, livros infantis, jogos pedagógicos, bexigas, cano de PVC, avental, Arame, papel termocolante, fio de silicone, fio de nylon, argola de chaveiro, cordão para confecção de bijuteria, fechos para bijuterias, alicate ponta fina, alicate, fio encerado, Primer, pinceis, cola instantânea, corda de sisal, barbantes, tecido de algodão cru, enchimento plumante fibra siliconada, agulhas para máquina de costura, linhas para máquina de costura, tecidos lisos e estampados, feltros, linhas de pesponto, lãs, Olhos resinado, Olhos pressão, renda, bordado inglês, fita de cetim, Botões diversos, Cola de silicone, Caneta Micron várias cores, Tinta de tecido, Lastex, Elásticos, Barbante, Tear, pregos. Estêncil, Tecido Sacaria, Papel para Decupagem, Canetas Posca, Canetas Permanentes, massa de porcelana fria, Cortadores, Molde de Silicone, Rolo marcador, Potes Vidro, massa colorida, cimento, argamassa, gesso, Resina líquida, Strass, cortador para EVA, Meia de Seda, Arame para meia de seda. Papel sulfite, fitilho, fita de cetim, papel de presente, sacos para presente, sacos de celofane, Vaso, terra, adubo, sementes, mudas, base de corte. Pranchetas, papelão, canos de PVC, argila, isopor, leds, resistores, fios em geral, kit de rodas para robôs, Kits de ESP32, display OLED, sensores de gestos e cores.



	Material Esportivo	Bola de borracha, cones, apito, bomba e bico para encher bola, cordas, peteca de Badminton, bolas de basquete, bola de futebol, bola de vôlei, bola de handebol, troféus, medalhas, arcos, bambolês, coletes, redes de vôlei, rede de badminton, raquetes, cesta de basquete, suporte para redes, traves para futebol, saco para transporte material esportivo, coletes, quadro tático com tripé, joelheira, cotoveleira, caneleira, mastros de tubo redondo, cordas de polietileno.
RECURSOS HUMANOS	Salários	Funcionários que serão pagos com recurso da parceria: Educadora Social
SERVIÇOS DE TERCEIROS	Outros Serviços De Terceiros Pessoa Jurídica	Professor de Judô, Professor de Dança e Professor de Robótica.
TOTAL		


Gustavo Viana
Diretor Administrativo

Presidente Prudente, 16 de novembro de 2023.



GRUPO DE DESPESAS	CATEGORIA DE DESPESAS	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	VALOR A SER GASTO
DIVERSOS	Uniformes para Usuários	R\$ -	R\$ 5.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 5.000,00
	TOTAL	R\$ -	R\$ 5.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 5.000,00
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	Gêneros Alimentícios	R\$ -	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
	TOTAL	R\$ -	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
MATERIAIS	Material didático	R\$ -	R\$ 2.500,00	R\$ -	R\$ 2.500,00	R\$ -	R\$ 1.500,00	R\$ -	R\$ 2.500,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 9.000,00
	Material esportivo	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ -	R\$ 1.500,00	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 3.000,00
TOTAL		R\$ -	R\$ 3.000,00	R\$ -	R\$ 3.000,00		R\$ 3.000,00	R\$ -	R\$ 3.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 12.000,00
RECURSOS HUMANOS	Salários	R\$ 1.137,00	R\$ 1.137,00	R\$ 1.137,00	R\$ 1.137,00	R\$ 1.136,00	R\$ 1.136,00	R\$ 1.136,00	R\$ 1.136,00	R\$ 1.136,00	R\$ 1.136,00	R\$ 1.136,00	R\$ 12.500,00
	TOTAL	R\$ 1.137,00	R\$ 1.137,00	R\$ 1.137,00	R\$ 1.137,00	R\$ 1.136,00	R\$ 1.136,00	R\$ 1.136,00	R\$ 1.136,00	R\$ 1.136,00	R\$ 1.136,00	R\$ 1.136,00	R\$ 12.500,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	Outros Serviços De Terceiros Pessoa Jurídica	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 49.500,00
	TOTAL	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 49.500,00
TOTAL DO RECIBO NO MÊS		R\$ 5.637,00	R\$ 13.737,00	R\$ 5.737,00	R\$ 8.737,00	R\$ 5.736,00	R\$ 8.736,00	R\$ 5.736,00	R\$ 8.736,00	R\$ 5.736,00	R\$ 5.736,00	R\$ 5.736,00	R\$ 80.000,00


Gustavo Viana
Diretor Administrativo

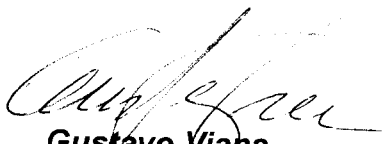
Presidente Prudente, 16 de novembro de 2023.



CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

GRUPO DE DESPESAS	TOTAL
DIVERSOS	RS 5.000,00
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	RS 1.000,00
MATERIAIS	RS 12.000,00
RECURSOS HUMANOS	RS 12.500,00
TERCEIRO JURIDICO	RS 49.500,00
TOTAL	RS 80.000,00

Presidente Prudente, 16 de novembro de 2023.


Gustavo Viana
Diretor Administrativo

TERMO DE FOMENTO 36/2024

Que entre si firmam o Município de Presidente Prudente e a **Associação Bethel – Projeto Mão Amiga** objetivando mútua cooperação para o desenvolvimento da Proteção Social Básica, compreendendo a modalidade do Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos para Crianças e Adolescentes

O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE, com sede à Avenida Coronel José Soares Marcondes n.º 1200, nesta cidade de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social, **CLÉLIA REGINA BARBALHO TOMAZINI**, portadora do RG 19.525.595 / CPF 058.842.188-00, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, e a **OSC Associação Bethel – Projeto Mão Amiga**, com sede na Rua Maria Guevara, 188 – Brasil Novo CEP 19034-530 inscrita no CNPJ sob n.º **71.849.079/0006-82** devidamente inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA sob o número 7, neste ato representado pelo seu Presidente Sr.º (a) **GUSTAVO VIANA** portador (a) da cédula de identidade RG n.º **27.413.998-4 SSP/SP** e do CPF n.º **273.727.918-63** doravante designada simplesmente **OSC**, obedecendo ao disposto do edital de chamada pública – Resolução CMDCA n.º 54/2023, em consonância com o Plano de Trabalho apresentados pela OSC, analisados e aprovados pelo CMDCA, e ainda, em acordo com a classificação final publicada pela resolução CMDCA n.º 67/2023 celebram o presente **TERMO DE FOMENTO**, que se regerá pela Lei Federal n.º 13.019 de 31.07.2014 e alterações, bem como de acordo com a Lei Municipal n.º 7.932/2012 e o Decreto Municipal 27.543 de 28.12.2016, com o objetivo de desenvolver o **Projeto MovimentArte** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:-

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste **TERMO DE FOMENTO** a efetivação do Projeto apresentado pela OSC para o desenvolvimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos para Crianças e Adolescentes observados os princípios, objetivos e diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Plano de Trabalho que constitui parte integrante deste **TERMO DE FOMENTO**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor total do **TERMO DE FOMENTO** é R\$80.000,00 cuja despesa correrá à conta do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, destinado a execução específica do Projeto **MovimentArte** em acordo com o Plano de Trabalho apresentado e aprovado pelo CMDCA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

O presente termo de **FOMENTO** vigorará de 30 de Janeiro de 2024 até 31 de Dezembro de 2024, podendo ser prorrogado a critério das partes, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA– DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Constituem obrigações do **MUNICÍPIO**:

- I. Transferir os recursos financeiros consignados na Cláusula Segunda do presente Termo de FOMENTO, na conformidade do Plano de Aplicação estabelecido no Plano de Trabalho;
- II. Dar conhecimento à **OSC** das normas programáticas e administrativas dos Programas Assistenciais, objeto do TERMO DE FOMENTO celebrado com o **MUNICÍPIO**;
- III. Apoiar tecnicamente a **OSC** na execução das atividades objeto deste TERMO DE FOMENTO;
- IV. Promover o treinamento dos recursos humanos necessários à execução do objeto parcerizado, sempre que necessário;
- V. Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela **OSC** em decorrência deste TERMO DE FOMENTO;
- VI. Examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à **OSC**;

VII. Assinalar prazo para que a **OSC** adote as providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste TERMO DE FOMENTO, sempre que verificada alguma irregularidade.

VIII. Suspender, por iniciativa própria, novos repasses, quando esgotado os prazos estabelecidos para a regularização das pendências, exigindo da OSC, se for o caso, a devolução do numerário, com os devidos acréscimos legais;

IX. Comunicar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente as irregularidades verificadas e não sanadas pela **OSC**, quanto à qualidade dos serviços prestados e quanto à aplicação dos recursos financeiros transferidos;

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS OSCS

Constituem obrigações da **OSC**:

- I. Permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente TERMO DE FOMENTO, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste TERMO DE FOMENTO, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- II. Executar o serviço a que se refere à Cláusula Primeira, a quem deles necessitar, na conformidade do Plano de Trabalho;
- III. Utilizar o recurso recebido de acordo com o Plano de Trabalho apresentado na celebração deste TERMO DE FOMENTO,
- IV. Fazer pagamento somente dos funcionários vinculados a parceria, sendo vedada a inclusão de profissionais que não estejam relacionados no plano de trabalho aprovado para celebração da parceria;
- V. Zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo **MUNICÍPIO** e aprovadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescentes e conselhos afins;
- VI. Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços sem discriminação de qualquer natureza;
- VII. Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços que se obriga a prestar, com vistas ao alcance dos objetivos deste TERMO DE FOMENTO, de acordo com a legislação vigente;
- VIII. Aplicar integralmente os recursos repassados pelo **MUNICÍPIO** na prestação dos serviços objeto deste TERMO DE FOMENTO, conforme estabelecido na Cláusula Primeira;
- IX. No período correspondente ao intervalo entre a liberação das parcelas e a sua efetiva utilização, a OSC não poderá deixar o recurso na conta corrente, devendo fazer aplicação do valor. A OSC não poderá fazer aplicação de risco, ficando a mesma responsável por qualquer prejuízo advindo da referida aplicação. O descumprimento do disposto nesse inciso obrigará a **OSC** à reposição ou restituição do numerário equivalente aos rendimentos do mercado financeiro no período, devidamente atualizado até a data do efetivo depósito;
- X. Os rendimentos deverão ser lançados e utilizados somente na última parcela_ sendo apresentado na última Prestação de Contas_3º quadrimestre;
- XI. Manter e movimentar os recursos recebidos em conta bancária específica em instituição financeira pública;
- XII. Apresentar semestralmente ao **MUNICÍPIO** o relatório das atividades desenvolvidas, e mensalmente o Relatório de Atendimentos, assinados pelo representante legal da **OSC** e Coordenador do Serviço;
- XIII. Prestar contas ao **MUNICÍPIO** quadrimestralmente até 30 dias após o recebimento da quarta parcela durante o exercício da parceria;
- XIV. Prestar contas FINAL ao **MUNICÍPIO** nos moldes do Artigo 181 da Instrução Normativa 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo até 30 dias após o término da vigência deste instrumento, ou de suas

eventuais prorrogações, sob pena de ficar impedida de receber quaisquer outros recursos financeiros por parte do **MUNICÍPIO**;

- XV. Manter a contabilidade, os procedimentos contábeis e os registros estatísticos, bem como a relação nominal dos atendidos, atualizados e em boa ordem, sempre à disposição dos agentes públicos responsáveis pelo controle interno e externo e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de forma a garantir o acesso às informações da correta aplicação e utilização dos recursos financeiros recebidos;
- XVI. Assegurar ao **MUNICÍPIO**, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Tribunal de Contas, o livre acesso e as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto deste TERMO DE FOMENTO;
- XVII. Autorizar a afixação, em suas dependências, em local de fácil visualização, das informações e orientações sobre os serviços prestados e da participação do Governo Municipal nos programas cujos recursos tenham origem nas disposições deste TERMO DE FOMENTO.
- XVIII. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.
- XIX. A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, sendo que a falta da publicação implicará no impedimento de repasse;
- XX. Prestar atendimento gratuito à população, em conformidade com as diretrizes do CMDCA e FMDCA;
- XXI. Manter os documentos abaixo, devidamente preenchidos e atualizados:
 - Ficha individual de inclusão no serviço;
 - Livro de presença com relação nominal dos beneficiários;
 - Livro de registro de demanda por vaga na unidade, no qual se registrará o nome e o número de identidade do pretendente.
- XXII. Seguir rigorosamente as orientações contidas no Manual disponibilizado pela SAS – Secretaria Municipal da Assistência Social e suas alterações (disponível no site do município);
- XXIII. Manter em dia os pagamentos dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, sendo tais pagamentos de responsabilidade exclusiva da OSC;
- XXIV. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público
- XXV. Atender ao princípio da economicidade, mantendo em seus arquivos as cotações para aquisição de produtos, sendo obrigatória a pesquisa em no mínimo 3 fornecedores para aquisições acima de R\$500,00.

CLÁUSULA SEXTA– DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

I. O **MUNICÍPIO** efetuará repasses de recursos financeiros à **OSC**, na conformidade da Lei n.º 5.396/2000 (Lei que institui o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente) e do Decreto Municipal n.º **14.037/2000** (Decreto que regulamenta o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente) e de acordo com Plano de Trabalho, observados os dispostos na Lei Federal 13.019 de 2014 e alterações assim como o Decreto Municipal 27.543/2016 (Decreto que regulamenta a Lei 13019/2014).

II. A PRIMEIRA PARCELA DO recurso será paga **SOMENTE** após a liberação do Empenho pela Secretaria de Finanças;

III. Os gastos deverão ser efetuados somente após o recebimento de cada parcela, não sendo permitido o reembolso de despesas efetuadas antes do recebimento, salvo quando houver atraso ocasionado pelo poder público na liberação da parcela;

IV. Para recebimento da parcela deverá ser entregue:-

- Recibo (1 via)
- FGTS (1 via)

- CND Federal (1 via)
- O portal da transparência da OSC deverá estar atualizado conforme orientações repassadas pela Gestora da Parceria
- O relatório de atendimento mensal deverá estar postado no 1DOC

Parágrafo Único:- Para recebimento da primeira parcela, a OSC deverá postar no 1 DOC a relação nominal dos inscritos no projeto.

- V. A transferência dos recursos financeiros pelo **MUNICÍPIO** dar-se-á na medida em que for solicitada pela **OSC**, sendo a mesma ciente que é repassada apenas uma parcela por mês, ficando a OSC responsável pelo valor solicitado.
- VI. Caso a OSC possua pendências de qualquer natureza o recibo ficará retido até a regularização sem aviso prévio.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A **OSC** prestará contas ao **MUNICÍPIO - Na Secretaria Municipal da Assistência Social**, da seguinte forma:

- I. Mensal:-
- Relatório de Atendimento (1DOC);
 - Balancete assinado pelo representante da **OSC e Contador** (portal da transparência da OSC);
- II. Quadrimestral:-
- Comprovação de Despesa;
 - Extrato bancário da conta específica do período;
 - Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas (RP 10);
 - Notas fiscais do período (com carimbo de ORIGINAL ou CONFERE COM ORIGINAL e com rubrica do responsável pela prestação de contas);
- III. Semestral:-
- Relatório das atividades desenvolvidas nesse período (1DOC);
- IV. Gastar o valor da parcela mensal na totalidade não ficando saldo para o mês seguinte – sem autorização do gestor da parceria.
- V. Sendo a prestação de contas QUADRIMESTRAL, o valor apresentado deverá corresponder ao valor integral das parcelas repassadas; sendo vedado saldo para utilização no exercício seguinte - sem autorização do gestor da parceria.
- VI. Utilizar os anexos conforme modelos disponibilizados no Manual fornecido pela SAS;
- VII. Quando da solicitação de correção da Prestação de Contas a OSC terá prazo de 07 dias para devolução da referida correção;
- VIII. DAS DESPESAS:-
- Não serão aceitos por esta secretaria documentos fiscais sem comprovante anexo de pagamento eletrônico;
 - Notas que não estejam com o número do TERMO DE FOMENTO mencionado pelo Fornecedor;
 - Finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
 - Realização de despesas em data anterior ou posterior a vigência deste termo;
 - É vedado o pagamento de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária.
 - Despesas anteriores à data de recebimento da parcela sendo vedado reembolso;
 - É VEDADO pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria.
- IX. A prestação de contas apresentada pela **OSC PARCEIRA** 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.

- X. Após conferência da Prestação de Contas de cada quadrimestre, será emitido um Parecer Financeiro pela Administração Pública, que deverá ser postado no portal da transparência da OSC.

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE, MONITORAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PRESENTE TERMO DE FOMENTO.

- I. O controle e a fiscalização da execução do presente Termo de FOMENTO ficarão sob encargo da Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão responsável pela execução da política de assistência social, através do Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- II. O monitoramento e avaliação se darão através da análise dos resultados obtidos, avaliados a partir das visitas técnicas realizadas pelo Gestor da Parceria e relatórios semestrais enviados pela OSC, mediante análise financeira avaliada através das prestações de contas apresentadas, bem como dos impactos obtidos na melhoria da qualidade de vida do usuário;
- III. Objetivando apoiar a regular gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do Gestor da parceria;
- IV. A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelas Secretarias gestoras das parcerias, pelo Órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- V. Nos casos em que houver aditamento de prazo e que a parceria apresentar vigência superior a 01 (um) ano, poderá ser realizada pelo Gestor da parceria, caso julgue necessário, pesquisa de satisfação dos beneficiários da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela OSC PARCEIRA e aprimorar os serviços prestados, de forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas;
- VI. Serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, pelo Gestor da parceria, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado do encerramento de cada semestre do ano civil, os quais deverão conter no mínimo os requisitos previstos no § 1º do art. 59 da Lei Federal 13019/2014 e alterações;
- VII. Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado do seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC PARCEIRA.
- VIII. Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da OSC PARCEIRA em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da parceria notificará a OSC PARCEIRA para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.
- IX. Ao final de cada exercício o Gestor da Parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

PARAGRAFO ÚNICO:- As prestações de contas serão avaliadas pela Administração Pública como:-

- **Regulares**, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- **Regulares com ressalva**, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;
- **Irregulares**, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - ✓ Omissão no dever de prestar contas;
 - ✓ Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

- ✓ Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- ✓ Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

CLÁUSULA NONA – DA RESTITUIÇÃO

- I. A **OSC** compromete-se a restituir, no prazo de 30 (trinta) dias os valores repassados pelo **MUNICÍPIO**, atualizados pelos índices de remuneração das cadernetas de poupança, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:
 - Inexecução do objeto deste TERMO DE FOMENTO;
 - Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida.
 - Descumprimento de qualquer obrigação pactuada neste TERMO DE FOMENTO.

PARAGRAFO ÚNICO:- Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais até 31 de dezembro do exercício a que se refere o repasse.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

- I. Se por motivo de relevância, houver necessidade de fazer alteração do Plano de Trabalho, esta deverá ser precedida de manifestação via ofício (1 DOC), fundamentada e devidamente justificada ao gestor da parceria que poderá deferir, deferir com ressalva ou indeferir o pedido de alteração com respectiva aprovação do secretário no prazo máximo de 10 (dez) dias contado do recebimento da solicitação.
Parágrafo Único:- A solicitação deverá ser realizada e autorizada antes de efetuar a despesa dentro do mês de execução que deu origem a solicitação de alteração.
- II. Quando solicitada alteração, a OSC poderá fazer remanejamento de valores somente entre as categorias de despesas já planejadas, sendo vedada a inclusão de novas categorias;
- III. As alterações do TERMO DE FOMENTO e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante:
 - a) **Termo Aditivo**, nos casos em que a alteração vier a:
 - a.1.) ampliar ou reduzir o valor global;
 - a.2.) prorrogar a vigência do prazo da parceria por no máximo 05 anos;
 - b) **Termo de Apostilamento**, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
 - b.1.) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

- I. A eficácia deste TERMO DE FOMENTO fica condicionada à publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial do **MUNICÍPIO**, contendo os seguintes elementos:
 - Número do instrumento,
 - Nome dos partícipes;
 - Número do Protocolo e/ou Processo Administrativo;
 - Resumo do objeto;
 - Valor do TERMO DE FOMENTO;
 - Vigência;
 - Data de assinatura.
- II. Divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GESTOR DA PARCERIA

- I. Em cumprimento do disposto na alínea “g” do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.14 e alterações, fica designado como Gestora da presente parceria a servidora Sarita Ribeiro da Silva (Portaria SAS_01/2018).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

- I. Este TERMO DE FOMENTO poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de quaisquer dos partícipes, ser rescindido mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, ressalvada a hipótese de denúncia, ou por

descumprimento de suas Cláusulas ou por infração legal. Em qualquer caso, responderá cada partícipe pelas obrigações assumidas, até a data do rompimento do acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

- I. Fica eleito o foro da comarca de Presidente Prudente para dirimir quaisquer questões resultantes da execução deste TERMO DE FOMENTO.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente TERMO DE FOMENTO, na presença da testemunha abaixo assinadas.

Presidente Prudente, 30 de Janeiro de 2024

Município de Presidente Prudente

CLÉLIA REGINA BARBALHO TOMAZINI

Secretária Municipal da Assistência Social

Associação Bethel – Projeto Mão Amiga

GUSTAVO VIANA

Presidente

Testemunhas:

Eloise D' Antônio Teixeira

CPF 26.007.4938-14

TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO PÚBLICO:- Município de Presidente Prudente

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: Associação Bethel – Projeto Mão Amiga

TERMO DE FOMENTO Nº: 36/2024

OBJETO: Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos para Crianças e Adolescentes

VALOR DO AJUSTE:- R\$80.000,00

EXERCÍCIO: 2024

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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.

Presidente Prudente, 30 de Janeiro de 2024

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: EDSON TOMAZINI

Cargo:- Prefeito Municipal

CPF: 017.529.918-85

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: GUSTAVO VIANA

Cargo:- Presidente

CPF: 273.727.918-63

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo
PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: CLÉLIA REGINA BARBALHO TOMAZINI

Cargo:- Secretária Municipal de Assistência Social

CPF: 058.842.188-00

Assinatura: _____

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas
PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome: GUSTAVO VIANA

Cargo:- Presidente

CPF: 273.727.918-63

Assinatura: _____

COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Nome:- CAMILA SILVA DOS SANTOS

CPF:- 335.596.678-95

Assinatura: _____

Nome:- WALMARA CRISTINA CALDEIRA E ALMEIDA

CPF:- 359.080.828-48

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DE PARCERIAS 3º SETOR

Nome: VANIA CRISTINA PEROSSO ROCHA

CPF: 164.633.878-27

Assinatura: _____

GESTORA DA PARCERIA

Nome:- Sarita Ribeiro da Silva (Portaria SAS_01/2018)

CPF: 278.570.668-42

Assinatura: _____

LICITADOR

Nome: WALNER SILVESTRE

CPF: 085.355.168-60

Assinatura: _____