



TERMO DE FOMENTO N.º 023/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA E O INSTITUTO CULTURAL E SOCIAL MARANATA - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2644/2025.

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES** pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Ribeirão das Neves, Estado de Minas Gerais, na Rua Ari Teixeira da Costa n.º 1100, Bairro Savassi, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.314.609/0001-09, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**, por sua titular, **MARIA GLÁUCIA COSTA BRANDÃO**, neste ato denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado, o **INSTITUTO CULTURAL E SOCIAL MARANATA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.108.751/0001-14, com sede na Rua João Ferreira da Silva, n.º 430, Bairro Lídice, CEP 33.900-000, Município de Ribeirão das Neves, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por seu Presidente, **MARCELO RIBEIRO DO NASCIMENTO**, portador da Carteira de Identidade n.º MG 8.204.668, e inscrito no CPF sob o n.º 035.598.536-56, Município de Ribeirão das Neves, Estado de Minas Gerais, neste ato denominado **OSC/PARCEIRA**, em conformidade com a Lei Federal n.º 13.019/2014 e o Decreto Municipal n.º 021/2019, **RESOLVEM** celebrar o presente **Termo de Fomento, decorrente do Processo Administrativo n.º 2644/2025**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2.000, Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto Municipal n.º 021, de 28 de fevereiro de 2019, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, bem como a **Emenda Parlamentar Federal n.º 202444390001 Programação SIGTV n.º 315460620240007**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente termo tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o Município e o **INSTITUTO CULTURAL E SOCIAL MARANATA**, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução do Projeto "**Laços que fortalecem**" conforme Plano de Trabalho (fls. 170/183), documento em anexo, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2. Como forma mútua de cooperação na execução do objeto desta parceria, os parceiros comprometem-se 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 - 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,
- IV - 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 - aprovar os procedimentos técnicos e operacionais necessários, conforme o plano de trabalho anexo, que é parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições;
- III - acompanhar, monitorar, supervisionar, coordenar, fiscalizar e avaliar a execução desta parceria, através de sua gestão;
- IV - designar, por ato publicado em seu sítio eletrônico, o gestor da parceria e os membros da comissão de monitoramento e avaliação;
- V - analisar os relatórios de execução financeira e as prestações de contas, na forma das cláusulas sexta e sétima do presente termo;
- VI - publicar o extrato desta parceria em seu sítio eletrônico oficial e respectivas alterações, se for o caso;

JS

- VII - dar conhecimento à O.S.C. das normas administrativas que regulam a execução de termo de parceria com o Município, exigindo seu fiel cumprimento;
- VIII - acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;
- IX - analisar eventuais propostas de reformulações do plano de trabalho aprovado, desde que apresentadas previamente, por escrito, no mínimo 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, acompanhadas da respectiva (s) justificativa (s) e que não impliquem em mudança de objeto;
- X - prorrogar de ofício a vigência do termo de parceria antes do seu término, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado e desde que ainda haja plena condição de execução do objeto e que a O.S.C. não esteja inadimplente com a prestação de contas ao Município;
- XI - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- XII - emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, de acordo com o art. 45, parágrafo primeiro, do Decreto Municipal n. 021/2019, que deverá ser submetido à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas devida pela O.S.C.;
- XIII - exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução deste Termo de Fomento, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, assumindo ou transferindo a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação das atividades ou de outro fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- XIV - suspender a liberação dos recursos quando constatar quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, comunicando o fato a O.S.C., e fixando-lhe o prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;
- XV - 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;

2.3. São obrigações da ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL:

- I - executar direta ou indiretamente, nos termos da legislação pertinente, as atividades necessárias à consecução do objeto a que alude esta parceria, conforme previsto no plano de trabalho, observando sempre os critérios de qualidade técnica, os custos e os prazos previstos;
- 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 e cláusula quinta;
- IV - arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros transferidos pelo Município;
- V - manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta-corrente específica, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública;
- VI - 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;
- VII - não pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- VIII - enviar ao Município declaração de cada um dos funcionários contratados com recursos provenientes deste termo de parceria, declarando não ser e não ter parentesco com servidor público;
- IX - efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 021/2019;
- 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 sétima, 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 30 (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 parceria, 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;
- XVIII - propiciar os meios e as condições necessárias para que servidores do MUNICÍPIO e órgãos do Controle Interno e Externo tenham acesso aos documentos relativos à execução do objeto desta parceria, bem como aos locais de execução deste, prestando a estes, quando solicitados, as informações pertinentes; prestar contas finais dos recursos recebidos no prazo de 90 (noventa) dias do término da vigência, observando as normas ;
- XIV – gerenciar administrativa e financeiramente os recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal;
- XV – responsabilizar-se, exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Fomento;
- XVI – manter regular a situação de todas as pessoas sob sua responsabilidade contratual, obedecida a legislação em vigor;
- XVII – devolver ao MUNICÍPIO o saldo financeiro remanescente, inclusive os obtidos das aplicações financeiras realizadas, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial;
- XVIII – prestar informações ou esclarecimentos, quando solicitado, aos órgãos públicos e à Câmara Municipal a respeito da parceria;
- XIV – manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a esta parceria;
- XV - participar de capacitações promovidas pelo MUNICÍPIO;
- XVI – tomar outras providências necessárias à boa execução do objeto do Termo de Fomento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO REPASSE, DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1. O Município, por meio da Secretaria Municipal responsável por esta parceria, transferirá à O.S.C. o valor total de R\$110.000,00 (cento e dez mil reais) conforme previsto no Plano de Trabalho aprovado.
- 3.2. O repasse do auxílio financeiro será efetuado à OSC mediante depósito bancário na conta corrente específica, em cota única no valor total de R\$1100.000,00, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo.
- 3.3. Toda a movimentação financeira deverá ser efetuada, obrigatoriamente, em conta-corrente específica da parceria, conforme determinado no item 2.3, inciso V da cláusula segunda.
- 3.3.1. A conta-corrente deverá ser aberta no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do presente termo no sítio eletrônico oficial do Município e os dados da conta devem ser informados à Secretaria Municipal responsável por esta parceria, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após sua abertura.

3.4 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, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.4.1 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, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

3.5 Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes no Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 021/2019, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

3.6. As despesas decorrentes da execução deste termo de parceria correrão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do Município, nas dotações orçamentária a seguir informadas (s):

- 08.245.104.2855 - F:364/335041.

3.7. As despesas relativas aos exercícios subsequentes, se for o caso, correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, respeitada a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1. Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes no Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 021/2019, 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 e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

4.2.1. 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, por meio da Secretaria Municipal responsável por esta parceria, 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, estando 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 realizado 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, por meio da Secretaria Municipal responsável por esta parceria, adotará as medidas administrativas e judiciais cabíveis, na hipótese de não serem sanadas as impropriedades ocorridas quando::

- a) a O.S.C. não prestar contas de acordo com o disposto em Lei;
- b) houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- c) constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da O.S.C. em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Fomento;
- d) a O.S.C. deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno ou externo;
- e) a O.S.C. não se mantiver habilitada durante todo o período de vigência desta parceria, bem como deixar de informar qualquer modificação, supressão ou acréscimo referente à sua natureza, característica, composição ou outros fatos relevantes que possam de qualquer forma interferir no cumprimento das obrigações por ora avençadas.

4.5. No caso de aplicação indevida dos recursos transferidos em decorrência da parceria, os valores deverão ser restituídos, acrescidos de juros legais e atualização monetária a partir da data do recebimento, na forma da legislação aplicável.



4.6. O MUNICÍPIO encaminhará à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município denúncia contra a O.S.C. que aplicar os recursos financeiros percebidos em decorrência de parceria em fins diversos ao previsto para as devidas providências.

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 ao adimplemento do termo de parceria, se houverem.

5.2. A inadimplência da O.S.C. em relação às obrigações previstas no item 5.1 desta cláusula não implica em responsabilidade solidária ou subsidiária do Município, não transferindo dessa forma a responsabilidade por seu pagamento.

5.3. A remuneração da equipe de trabalho com recursos transferidos não gera vínculo trabalhista de nenhuma espécie com o Município.

CLÁUSULA SEXTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. 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 e da documentação técnica apresentada.

6.1.1 O Município, por meio da Secretaria Municipal responsável por esta parceria, designará o gestor ou comissão gestora responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, através de publicação de ato específico em seu sítio oficial na internet.

6.2. Cabe ao Município, por meio da Secretaria Municipal responsável por esta parceria, exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, emitindo relatório técnico, conforme exigências previstas no Decreto Municipal nº 21/2019, que deverá ser submetido à comissão de monitoramento e avaliação.

6.2.1. Nas hipóteses em que o monitoramento e avaliação da parceria evidenciar inexecução parcial do objeto, irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas, desvio de finalidade da aplicação dos recursos, inadimplemento da O.S.C. em relação a obrigações estabelecidas no presente termo de parceria, o Município, por meio da Secretaria Municipal responsável por esta parceria, deverá reter, até o saneamento das impropriedades constatadas, as parcelas dos recursos financeiros destinados à O.S.C.

6.2.2. Não promovendo a O.S.C., após notificação, o saneamento das impropriedades constatadas, nos termos do item 6.2.1 desta cláusula, poderá o Município, por meio da Secretaria Municipal responsável por esta parceria, 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, a instauração de tomada de contas especial.

6.3. A comissão de monitoramento e avaliação é responsável pela homologação do relatório técnico.

6.3.1 A homologação do relatório técnico pela comissão de monitoramento e avaliação não dispensa a apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

6.3.2. Havendo indícios de irregularidades na gestão de recursos, a comissão comunicará ao gestor público que informará ao Secretário Municipal responsável por esta parceria, indicando as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados.

6.3.3 O Secretário Municipal responsável por esta parceria tomará as providências cabíveis para apuração da veracidade da denúncia, podendo promover a instauração de tomada de contas especial, e deverá, constatada irregularidade, reportar ao Controle Interno que tomará as demais medidas cabíveis.

6.4. Sem prejuízo da fiscalização realizada pelo Município, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, estando também sujeitas aos órgãos de controle e aos mecanismos de controle social, previstos na legislação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o seu andamento e/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.

7.2. A prestação de contas final deverá ser efetuada no final da vigência da parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias.

7.3. 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 o inciso I do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

7.4. A O.S.C. deverá obter 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.

7.5. O Município, por meio da Secretaria Municipal responsável por esta parceria, analisará a prestação de contas final em até 60 (sessenta) dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência, prorrogável justificadamente por igual período, desde que aprovada a contabilidade.

7.6. A O.S.C. deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias 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 apresentação da prestação de contas.

7.7. Quando constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogáveis por igual período, para a O.S.C. sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

7.7.1. Transcorrido o prazo estabelecido no item anterior, para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o ADMINISTRADOR PÚBLICO competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as medidas necessárias à instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA OITAVA – DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

8.1. Os materiais permanentes a serem adquiridos para a implementação das atividades especificadas na cláusula primeira deverão ser orçados e comprados pelo valor médio de mercado, tendo como norteador os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas.

8.1.1. As notas fiscais, referentes aos bens permanentes adquiridos conforme item 8.1, devem ser protocoladas na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, em até 03 dias após a aquisição do equipamento.

8.2. Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são da titularidade da OSC e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2.1 Os bens patrimoniais de que trata o caput deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da OSC durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública.

8.2.2. Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da OSC, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.2.3. Caso a prestação de contas seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:

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

II. o valor pelo qual o bem 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.

8.2.4. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.2.5. A OSC poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.2.6. Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para ao Município, se ao término da parceria ficar constatado que a OSC não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto



pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração.

8.2.7. Sendo a presente parceria rescindida por quaisquer dos motivos previstos na Cláusula que disciplina a Denúncia e a Rescisão, os bens patrimoniais serão automaticamente revertidos ao Município

8.3. 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.

8.3.1. 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 8.3, fica a O.S.C. obrigada a fazer constar no contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO

9.1. Este termo de parceria poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou apostila ao termo e ao plano de trabalho original, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, antes do término da sua vigência.

9.1.1. É vedada a alteração do objeto do Termo de Parceria, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e que haja justificativa aprovada pelo Município.

9.1.2. Os acréscimos ou supressões deverão atingir no máximo vinte e cinco por cento do valor global.

9.1.3. Caso as alterações necessárias demandem aumento do valor, o aditamento ficará condicionado à existência de reserva de recursos suficientes para suportar as despesas decorrentes e de autorização do titular da SECRETARIA.

9.1.4. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação fundamentada da O.S.C., devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao Município, no prazo previsto no item 9.1 desta cláusula.

9.2. Na hipótese em que o Município der causa a atraso na liberação de recursos necessários para a execução do objeto da parceria, deverá de ofício prorrogar sua vigência, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos descritos no item 2.2, inciso X deste termo.

9.3. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação do extrato de termo aditivo no Diário Oficial do Município.

9.4. O gestor da parceria terá o prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento da solicitação da OSC, para se manifestar formalmente, não autorizando ou autorizando, total ou parcialmente a alteração dos instrumentos jurídicos ou do plano de trabalho da parceria.

9.5. Quando a alteração for proposta pelo gestor da parceria, a OSC terá o prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento da solicitação, para se manifestar sobre a sua anuência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1. A vigência deste termo de parceria será de 08 meses, contados a partir da assinatura do presente Termo de Fomento, possibilitada a sua prorrogação desde que haja interesse do Município e seja apresentada a correspondente justificativa.

10.1.1. A presente parceria será executada em 06 meses, na forma prevista no item 08 - Cronograma de Execução, do Plano de Trabalho, iniciando-se em até 30 (trinta) dias após o recebimento do repasse do recurso.

10.2. Para a prorrogação de vigência da parceria celebradas é necessário:

I - parecer da área técnica e jurídica com a manifestação da Procuradoria, nos termos do parágrafo único do art. 53 da Lei Federal nº 14133/2021;

II - prestação de contas parcial da Secretaria Municipal responsável pela parceria, atestando que a parceria foi executada a contento ou justificando o atraso na execução, bem como apresentação dos documentos exigidos para celebração de termo de parceria atualizado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

11.1. Havendo justificativa relevante, poderá os parceiros denunciar o presente termo, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, ficando estes responsáveis

73
7

somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, nos termos do Decreto Municipal nº 021/2019.

11.2. Esta parceria poderá ser rescindida quando:

11.2.1. ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

11.2.2. pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexequível;

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

11.2.4. quando a O.S.C. não sanar as impropriedades constantes do item 4.4. da Cláusula Quarta.

11.3. Quando 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, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial providenciada pelo órgão competente do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

12.1. O Município manterá, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, por no mínimo 180 (cento e oitenta dias) após o respectivo encerramento.

12.2. A O.S.C. deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações as parcerias celebradas com a administração pública.

12.3. A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos do Município deverão ser previamente autorizados pela Assessoria de Comunicação do Município.

12.4. Fica vedada a utilização de símbolos partidários em qualquer material de divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas descritas no Decreto Municipal nº 021/2019 e na legislação específica, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à O.S.C. as sanções de advertência, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com o Município por prazo não superior a 2 (dois) anos e declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

13.1.1. No caso de aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, esta terá validade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da O.S.C. perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.1.2. A reabilitação será concedida sempre que a O.S.C. ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção de suspensão e impedimento temporários.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca de Ribeirão das Neves 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 o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Handwritten signature



Ribeirão das Neves, em 19 de Novembro 2025.

Brandão
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
TITULAR: MARIA GLÁUCIA COSTA BRANDÃO

Marcelo Ribeiro do Nascimento
INSTITUTO CULTURAL E SOCIAL MARANATA
MARCELO RIBEIRO DO NASCIMENTO
REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:





INSTITUTO CULTURAL E SOCIAL MARANATA

Rua João Ferreira da Silva 430 – Lídice – Ribeirão das Neves –MG

CEP. 33930-793 CNPJ .03.108.751/0001-14

icsmsecretaria@hotmail.com

FONE: (031)3441-9048 ☎ (031) 98883-3857 📠 Instituto Maranata

PLANO DE TRABALHO

1- DADOS CADASTRAIS DO PROPONETE

Órgão/Organização da Sociedade Civil INSTITUTO CULTURAL E SOCIAL MARANATA		CNPJ: 03.108.751/000-14		
Endereço: Rua João Ferreira da Silva, 430 Bairro Lídice				
Cidade: Ribeirão das Neves	Bairro Lídice	CEP:33930- 793	DDD/Tele fone (31)3441- 9048	E-mail: icsmsecretaria@hotmail.com
Conta Corrente: 42255-0	Banco: Banco do Brasil	Agência: 4208-0	Praça de Pagamento Belo Horizonte/MG	
Responsável Institucional pela Assinatura do Termo de Fomento (OSC) Marcelo Ribeiro do Nascimento				
CPF: 035.598.536-56	RG.: 8.204.668	Cargo/Função: Presidente		
Período de Mandato da Diretoria (OSC): 01/03/2023 a 01/03/2027				
Coordenador/responsável pelo Projeto: Loide de Oliveira Azevedo				
Cargo/Função: Gerente dos Projetos		Setor de Trabalho: Rua João Ferreira da Silva,430- Bairro Lídice Justinópolis		

PROTOCOLO

Secretaria Municipal de Desnv. Social e
Cidadania/SMDSC

Data: 13/04/2025 Hs: 09:48

Servidor: patricia Matr: 109941





INSTITUTO CULTURAL E SOCIAL MARANATA

Rua João Ferreira da Silva 430 – Lídice – Ribeirão das Neves –MG

CEP. 33930-793 CNPJ .03.108.751/0001-14

icsmsecretaria@hotmail.com

FONE: (031)3441-9048 (031) 98883-3857 Instituto Maranata

Matrícula:	E-mail: loidedanuta@hotmail.com
Telefone Fixo: (31) 3441-9048	Celular: (31) 98883 3857

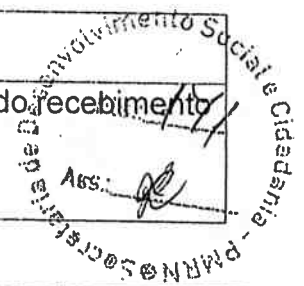
DADOS CADASTRAIS DO CONCEDENTE

2- Denominação: 3- Município de Ribeirão das Neves	CNPJ 18.314.609/0001-09	
Endereço: Rua Ari Teixeira da Costa, nº 1100, Bairro Savassi		
Cidade: Ribeirão das Neves	UF: Minas Gerais	CEP: 33.880-630
Secretaria Responsável pela Parceria: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania		
Nome do Secretário: Maria Gláucia Costa Brandão		
Nome do Gestor da Parceria: Moacir Martins da Costa júnior		
DDD/Telefone: 3624-4365/3627-5375	E-mail: suplance.smdsc@ribeiraodasneves.mg.gov.br	

3- IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

3.1 Título do Projeto	3.2 Período de Execução
Laços que fortalecem	06 (seis) meses (es). Iniciando a partir do recebimento do recurso.
3.3 Objeto da parceria	

O projeto Laços que fortalecem, tem como principal objetivo trabalhar Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV, no grupo referenciado da Luta de Muay Thai e atenderá todas crianças e adolescentes inscrito no projeto, estimulando a participação dos usuários nas diversas





INSTITUTO CULTURAL E SOCIAL MARANATA

Rua João Ferreira da Silva 430 – Lídice – Ribeirão das Neves –MG

CEP. 33930-793 CNPJ .03.108.751/0001-14

icsmsecretaria@hotmail.com

FONE: (031)3441-9048 ☎ (031) 98883-3857  Instituto Maranhata

psicológico com execução de atendimento, visitas domiciliares aos familiares, atendimento presencial e individual, reuniões em grupos para o planejamento das ações do projeto, e atendimentos em especial daqueles inscritos no projeto.

3. 4 DESCRIÇÃO DA REALIDADE

O Instituto Cultural e Social Maranhata, Organização da Sociedade Civil - OSC está localizada na cidade de Ribeirão das Neves, Bairro Lídice, região de Justinópolis há cerca de 18 anos, em uma área de vulnerabilidade social, considerada de grande fragilidade, trata-se de bairro de periferia e com os demais bairros em torno compostos de adolescente, jovens e adultos expostos a criminalidade e ao risco de drogas lícitas e ilícitas, expondo as crianças e adolescentes a graves riscos. Diante do exposto o projeto “Laços que Fortalecem” atenderá as crianças e adolescentes da comunidade local, visando a ocupação do tempo livre, e assim evitar as distorções sociais, junto a essa realidade o projeto atenderá os adolescentes, assim como seus familiares, haverá reuniões em grupos, rodas de conversas, oficinas, dinâmicas, sugestões de temas a serem tratados através de uma caixa de sugestão onde todos os participantes poderão participar de forma direta ou indireta. O projeto proporcionará grande diferenças na realidade vivenciada de todos os participantes.

4- OBJETIVOS DO PROJETOS

4.0 Objetivos Geral:

O projeto tem por objetivo trabalhar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCVF, promover o fortalecimento da convivência familiar e comunitária e contribuir para que os adolescentes referenciado na luta de Muay Thai, possam continuarem ou retornarem para o ambiente escola, estimular o sentimento de pertence e de identidade, promover a sociabilização e a convivência em comunidade através das ações e atividades que serão ofertadas a todos inscritos na luta de Muay Thai, durante a cada encontro que será realizado as oficinas Temáticas, Roda de conversas, palestras, dinâmicas com o grupo e com a presença dos familiares, atendendo em especial aos moradores dos Bairros Urca, Vila Braúnas, Lídice, São José, Santa Fé, Justinópolis

4.1 Objetivos Especifico:

Para alcançar os objetivos gerais, as ações serão planejadas para que seja alcançado as metas propostas dentro do projeto. Assim como buscar junto ao inscritos o preenchimento do tempo livre evitando o agravamento de vulnerabilidades sociais e desta forma diminuindo os perigos ociosidade.

- O projeto possibilitará aos participantes desenvolver suas competências individuais, fortalecer a convivência familiar e comunitária dos participantes através das ações propostas.





INSTITUTO CULTURAL E SOCIAL MARANATA

Rua João Ferreira da Silva 430 – Lídice – Ribeirão das Neves –MG

CEP. 33930-793 CNPJ .03.108.751/0001-14

icsmsecretaria@hotmail.com

FONE: (031)3441-9048 ☎ (031) 98883-3857  Instituto Maranhata

- Promover aos participantes atividades que estimula o exercício da infância e do adolescente por meio de atividades que promovem a troca de experiência, e potencializam a vivência em território, escola e comunidade.
- Desenvolver junto aos participantes do grupo sua capacidade como sujeito de direito em formação e com efetiva participação na sociedade e em familiar
- Promover atividades que contribuir com a melhoria na qualidade de vida como: autoestima, convívio social, integração com a comunidade e com a saúde física e mental
- Oferta praticas que estimular os participantes a desenvolver a sua capacidade, através da família, atenção e cooperação nós diversos espaço de controle social.
- Promover melhoria nas relações interpessoais e familiares a fim de melhorar o convívio, a comunicação, a empatia e a cooperação e o respeito.
- Contribuir com redução de riscos sociais (drogas, prostituição, gravidez precoce, trabalho infantil) e na conscientização de todos os participantes a serem os protagonistas das suas histórias, através das ações que possam reforçar as competências pessoais do cidadão assegurar o direito ao exercício da cidadania.

4.2 -OFICINAS TEMÁTICAS, RODAS DE CONVERSA, PALESTRA E DINÂMICAS

- As oficinas, Rodas de Conversas, Palestra e Dinâmicas serão realizadas quinzenalmente conforme planejamento com a equipe técnica, ocorrendo nos seguintes dias da semana segundas feiras e quinta-feira com duração de 02 horas compreendendo todo o período de execução do projeto, o grupo referenciado inicialmente tem 10 alunos com probabilidade para de atender até 50 inscrito que atendam os critérios para sua participação no projeto, que deverá ser cadastrado no CAD ÚNICO, está entre a faixa etária delimitada no projeto, fazer uma inscrição na OSC e residir no bairro Lídice e ou entorno e que resida na cidade de Ribeirão das Neves. Todos os técnicos, oficineiros, administrativo e coordenação envolvidos no projeto deverão reunir três vezes por semana para a realização do planejamento das atividades e deverão realizar visitas domiciliar para os alunos inscrito no projeto sempre que perceber algum tipo de situação de vulnerabilidade social e outras situação que impeça o aluno de participa do Projeto. Os temas das atividades que serão realizadas seguirem descritos na planilha em anexo 02 no Cronograma de atividades em anexo. Podendo ser sugerir outras modalidades de oficinas, conforme foi orientado através do técnico de referência da rede de proteção Básica (CRAS primavera) em um dos nossos encontros foi sugerido que OSC criasse uma Caixa de Sugestão para ser exposta nos locais que o grupo de convivência tenha acesso e foi acordado junto ao CRAS (Primavera) que a instituição deverá mensalmente produzir um relatório das atividades realizadas com o grupo SFCV, informando da atividade trabalhada, o tema trabalhado, qual foi o público participante, das dificuldades, ponto positivo e negativos e se houve boa adesão dos participantes, devendo encaminha o relatório para o técnico "Adeilton" do equipamento da Atenção Básica – CRAS Primavera.

Fls.: 173
Ass: 
Secretaria de Políticas de Cidadania - PPRM



INSTITUTO CULTURAL E SOCIAL MARANATA

Rua João Ferreira da Silva 430 – Lídice – Ribeirão das Neves –MG

CEP. 33930-793 CNPJ .03.108.751/0001-14

icsmsecretaria@hotmail.com

FONE: (031)3441-9048 (031) 98883-3857 Instituto Maranhata

- Todas as atividades ocorram de formas planejadas pelos técnicos, oficinairos e a coordenação, consideradas as características do grupo, faixa etária e sua inscrição efetivada no grupo da luta de Muay Thai.

- As atividades que serão realizadas no projeto serão divulgadas para a comunidade local através de convite, informativo impresso e através da internet divulgados pela a OSC.

A proposta do projeto visa a promoção do indivíduo estimular a sua participação nas diversas esferas da vida pública passando pela família, comunidade, escola, espaço públicos, o estímulo de suas potencialidades, protagonismo e desenvolver novas relações sociais.

5 PÚBLICO- ALVO

Adolescente e jovens entre a partir dos 12 (doze anos) até os 18 anos

6- ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Município de Ribeirão das Neves, Bairros pertencentes ao distrito de Justinópolis (Urca, Vila Braúnas, Lídice, São José, Santa Fé e Sônia).

7 – PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

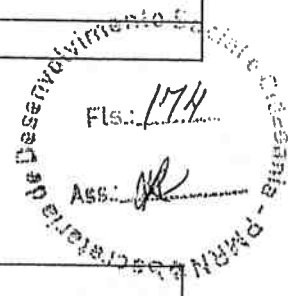
Origem	Valor
Repassse	110.000,00
Contrapartida	0,00
Total	110.000,00

7.1 PREVISÃO DE DESPESAS

a)

Natureza de Despesas	Origem do Recurso	Valor
Municipal	Emenda Parlamentar	110,000,00

b)



Descrição da Despesa	Valor
----------------------	-------



INSTITUTO CULTURAL E SOCIAL MARANATA

Rua João Ferreira da Silva 430 – Lídice – Ribeirão das Neves –MG

CEP. 33930-793 CNPJ .03.108.751/0001-14

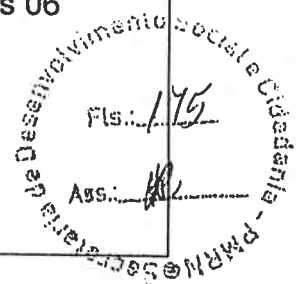
icsmsecretaria@hotmail.com

FONE: (031)3441-9048 (031) 98883-3857 Instituto Maranhata

Contratação Recursos Humanos	R\$ 98.160,00
Custeio	R\$ 11.840,00
Total	R\$ 110.000,00

8- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Metas	Descrição das Metas	Parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas	Início (Prazo)	Término (Prazo)
Meta 01	Aquisição de materiais de escritório, limpeza, papelaria, tatames, panfletos e Jornais Informativos para divulgação, aquisição do lanche e pactuação do dia e o horário de entrega. Início das atividades, conforme número de adolescente inscrito no Projeto, contratação de RH e pactuação quanto o horário de entrega de lanche.	Nota Fiscal, fotos e entrega de lanche. Reunião com a equipe técnica, planejamento das ações e metas	MÊS 1	Mês 1
Meta 02	Início imediato das atividades. Entrega de lanches	Lista de presenças e fotos. Reunião com equipe.	Mês 02	Mês 02
Meta 03	Continuidade das atividades, entrega de lanche, sistematização das informações para elaboração do relatório das atividades desenvolvidas e reunião com a equipe técnica e prestação de contas financeira, entrega de Notas fiscais, fotos e envio da prestação de Contas.	Envio da Prestação de contas parciais e final	Mês 06	Mês 06



9- FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DE CUPRIMENTO DAS METAS A ELAS ATRELADAS

No primeiro mês de execução do projeto será realizada a aquisição dos materiais de consumo (materiais de escritório, papelerias, material de limpeza, material de impressão como: jornais e panfletos e aquisição do lanche conforme pactuado com o fornecedor os dias e os horários que deverão ser entregues; Organização da documentação a equipe técnica Contratada destinados ao



INSTITUTO CULTURAL E SOCIAL MARANATA

Rua João Ferreira da Silva 430 – Lídice – Ribeirão das Neves –MG

CEP. 33930-793 CNPJ .03.108.751/0001-14

icsmsecretaria@hotmail.com

FONE: (031)3441-9048 ☎ (031) 98883-3857  Instituto Maranata

Recursos Humanos e o início das atividades mediante o número de inscrições, listas de presença assinada pelos participantes fotos e planejamento das atividades.

De acordo com os meses a seguirem a execução do projeto será realizada conforme planejamento da equipe técnica, ações, dia e horário, a entrega do lanche será no final de cada encontro para os participantes presentes, os encontros aconteceram a cada 15 dias, ou seja, 02 vezes por mês. A equipe técnica reunirá três vezes por semana para o planejamento das ações e ou atividades a serem realizado com o grupo do SVFV.

As reuniões com a equipe para análise das ações, planejamento e para coleta dados para relatório final vão ocorrer semanal ou sempre que houve necessidade.

Em continuidade das atividades, entrega do lanche e sistematização das informações para elaboração do relatório final das atividades desenvolvidas e reunião com a equipe técnica e a realização para a entrega de relatório e da prestação de contas.

OBSERVAÇÃO: Durante o período de execução do projeto, ocorreram 12 encontros com o grupo Serviço convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCVF e no final de cada encontro será servido um lanche aos participantes, os encontros aconteceram 02 vezes por mês, da seguinte forma: no início do mês um encontro e quinze dias após um outro encontro, ou seja, 15 dias após o segundo encontro, ocorrendo dois encontros por mês.

Capacidade técnica a ser contratada:

- 01 Coordenador de projeto
- 01 Oficineiros
- 01 psicóloga;
- 01 Auxiliar Administrativo;
- 01 Assessoria Contábil;
- 01 Pessoa para o serviço gerais



Especificando as atividades técnica desenvolvidas por os profissionais

01- Coordenadora do Projeto – O profissional de nível superior responsável por acompanhar o planejamento das atividades; avaliação e monitoramento de todas as atividades realizadas no projeto com a proposta de trabalho o fortalecimento da convivência familiar, comunitária e social; contribuir para o retorno e a prevalência dos adolescentes na escola e na comunidade. Reuniões com a equipe técnica e com a rede de apoio e com o serviço de proteção básica (CRAS Primavera); monitora o cronograma das atividades propostas; atendimento aos familiares e dos adolescentes inseridos no projeto caso exista índice de violação de direitos; realizar visita domiciliar para os familiares do grupo inscritos no projeto caso exista situações que de vulnerabilidade social que impeça sua participação no projeto; reunião com a equipe técnica sempre que houve necessidade; elabora relatório técnico das atividades realizadas



INSTITUTO CULTURAL E SOCIAL MARANATA

Rua João Ferreira da Silva 430 – Lídice – Ribeirão das Neves –MG

CEP. 33930-793 CNPJ .03.108.751/0001-14

icsmsecretaria@hotmail.com

FONE: (031)3441-9048 📞 (031) 98883-3857  Instituto Maranata

avaliando as atividades, conferir inscrição e lista de presenças; acompanha a execução das atividades.

02- Oficineiros – Função exercida por profissional com no mínimo, nível médio, com atuação constante e responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático; organizar e facilitar atividades realizadas estruturadas de aprendizagem de convívio social, explorando os temas proposto no projeto; executar as oficinas esportivas, culturais; musical; tecnológicas; registrar a frequência dos participantes e demais informações sobre a execução das atividades do projeto SCFV; desenvolver as potencialidades do grupo através das ações de caráter preventivo e proativa.

03- Psicóloga – Profissional de nível superior responsável por contribuir no planejamento das atividades que foram planejadas para ser realizada junto grupo inscritos no projeto, realizar acolhimento, escuta, oficinas e palestras que promova o protagonismo, estimular e desenvolver as potencialidades do grupo referenciado; realizar atividades que contribuir com o autoconhecimento e que contribuir com a promoção da convivência das relações sociais em familiar; participar do planejamento da atividades sistematização e na avaliação das atividades, assessoramento aos oficineiros que atuam na atividades desenvolvidas juntamente com a coordenação; Informar e acompanhar caso haja identificação de vulnerabilidade no contexto familiares entre outras informações que possa afetar a participação dos adolescentes inscritos no projeto.

04- Secretaria – Profissional de nível médio responsável por realizar todas as atividades administrativas dentro do projeto como: inscrição, confeccionar e acompanhar lista de chamadas, manter o quadro de horário das atividades atualizados, organizar o lanche após cada atividades realizadas

05- Assessoria Contábil- Apoio a gestão financeira do contrato; gestão de contas a pagar; contabilidade da instituição para geração de documentos contábil e prestação de contas do termo da parceria junto aos órgãos públicos.

06- Pessoa para o Serviço Gerais – Manter a devido limpeza e a higienização dos ambientes, incluindo salas, cozinha, corredores e instalações sanitárias, assim como coletar e descarte adequado de resíduos. Lavar e guardar os materiais utilizados, realizar a entrega de lanches entre outras atividades.

Capacidade Operacional existente na OSC:

O ICSM possui dois pavimentos com as seguintes condições físicas e materiais:





INSTITUTO CULTURAL E SOCIAL MARANATA

Rua João Ferreira da Silva 430 – Lídice – Ribeirão das Neves –MG

CEP. 33930-793 CNPJ .03.108.751/0001-14

icsmsecretaria@hotmail.com

FONE: (031)3441-9048 ☎ (031) 98883-3857  Instituto Maranata

- 01 Cozinha –Contém 01 micro-ondas, 01 geladeiras, 01 fogão, 01 liquidificador e demais materiais que completam uma cozinha
- Secretaria –Contém 01 computador, 01 Fax, 01 impressora HP, armários de madeira e aço.
- Recepção e sala da Direção –Contém 01 sofá, e bancos.
- Pátio- Amplo espaço calçado e coberto com capacidade para 60 pessoas
- Banheiro – no 1º pavimento 01 feminino e 01 masculino com 02 boxes cada, 01 particular para funcionários, 01 feminino particular.
- Bebedouro- Com água filtrada e com a opção gelada.
- Laboratório de computação- Ampla sala com vários computadores distribuídos em bancada e com cadeiras individuais; Sala Salão- Ampla sala equipada com material para salão de beleza (ex: lavatório, espelhos.
 - Sala de costura- sala equipada com máquinas de costurar para curso de costura.
 - Sala de atendimento: social, psicológico.
 - Sala de estética: Sala equipada com maca para aulas de estética.
 - Sala de atividades coletivas: 2 salas com cadeiras e um quadro.
 - Sala de atividades musical.
- > **Quantidade de atendimento:** 10 até 30 crianças e adolescente de 10 (dez) anos a 18 (dezoito) anos.
- > **Cronograma da Luta de Muay Thai.**- Segunda Feira das 18:30 às 19:30 e Quinta feira das 18:00 às 19: 30
- > **Cronograma dos encontros** - Segunda feira das 17:00 às 18:30hs e na quarta feiras das 17: 00 às 18:30 é há previsão de uma vez de trocar o dia da semana caso haja necessidade de atendimento psicológico individual ou em grupo dos alunos inscritos no projeto.

10- Planos de Aplicação dos Recursos





INSTITUTO CULTURAL E SOCIAL MARANATA

Rua João Ferreira da Silva 430 – Lídice – Ribeirão das Neves –MG

CEP. 33930-793 CNPJ .03.108.751/0001-14

icsmsecretaria@hotmail.com

FONE: (031)3441-9048 (031) 98883-3857 Instituto Maranata

Natureza do recurso	Custeio	Investimento	Valor Total
Solicitado (recurso a ser disponibilizado pelo Município)	110.000,00	0,000	110.000,00
Contrapartida (recurso a ser disponibilizado pela entidade proponente)	0,00	0,00	0,00
Total (R\$)	110.000,00		110.000,00

10.1 - Cronograma de Desembolso (em reais). Será de parcela única

1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	Parcela única
7ª Parcela	8ª Parcela	9ª Parcela	10ª Parcela	11ª Parcela	
Proponente (Contrapartida)					
1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela
7ª Parcela	8ª Parcela	9ª Parcela	10ª Parcela	11ª Parcela	12ª Parcela

Fis.: 179
 Ass.:
 Secretaria de Desenvolvimento Social - Cidadania - PMRN



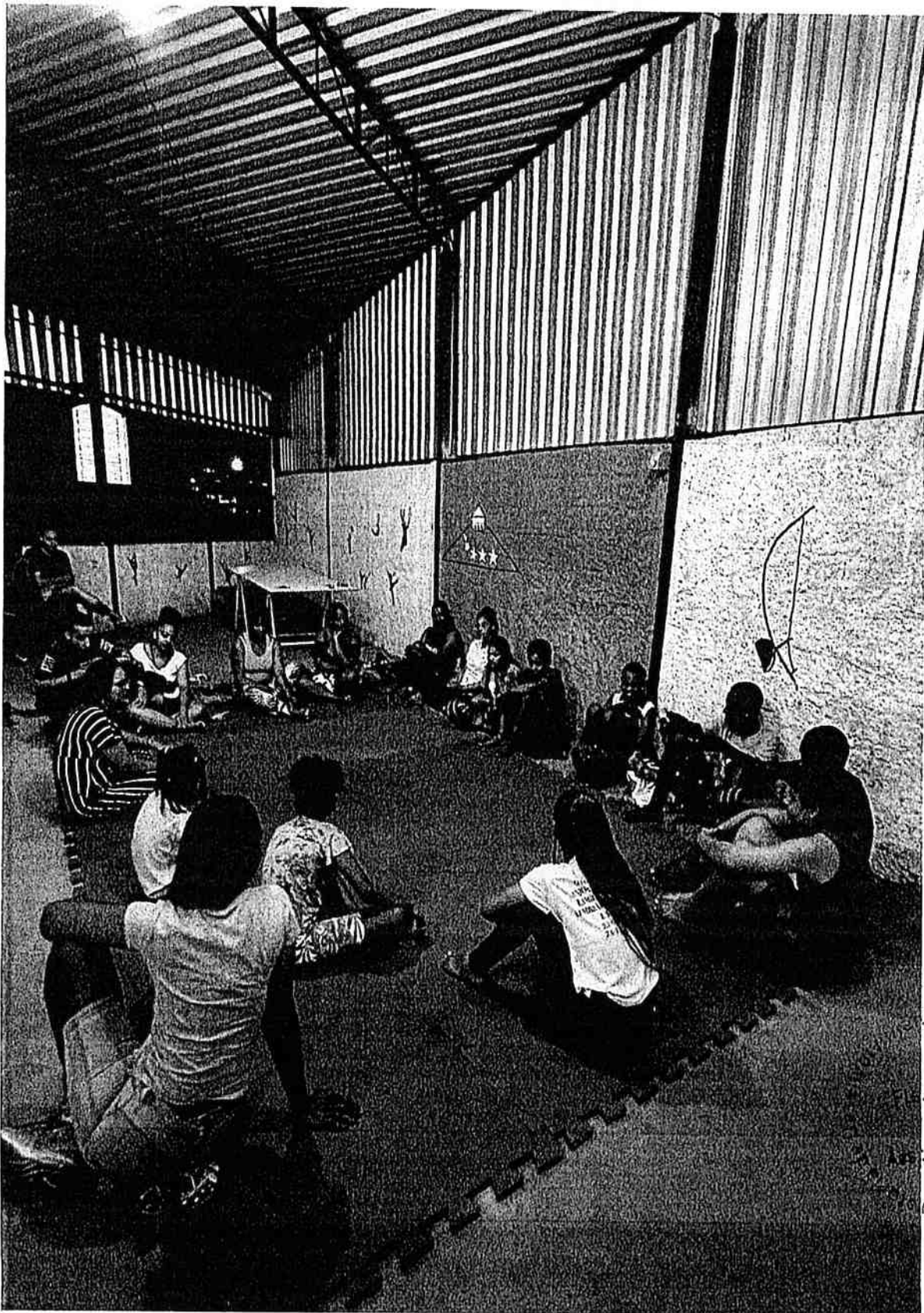
INSTITUTO CULTURAL E SOCIAL MARANATA

Rua João Ferreira da Silva 430 – Lídice – Ribeirão das Neves –MG

CEP. 33930-793 CNPJ .03.108.751/0001-14

icsmsecretaria@hotmail.com

FONE: (031)3441-9048 ☎ (031) 98883-3857  Instituto Maranata



Instituto Social e Cidadania - PMMN@SACI
180




INSTITUTO CULTURAL E SOCIAL MARANATA

Rua João Ferreira da Silva 430 – Lídice – Ribeirão das Neves –MG

CEP. 33930-793 CNPJ .03.108.751/0001-14

icsmsecretaria@hotmail.com

FONE: (031)3441-9048 📞 (031) 98883-3857 📱 Instituto Maranhata

FOTOS DO GRUPO SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS – SCFV





INSTITUTO CULTURAL E SOCIAL MARANATA

Rua João Ferreira da Silva 430 – Lídice – Ribeirão das Neves –MG

CEP. 33930-793 CNPJ .03.108.751/0001-14

icsmsecretaria@hotmail.com

FONE: (031)3441-9048 📞 (031) 98883-3857  Instituto Maranata





COM OS OLHOS NO FUTURO

INSTITUTO CULTURAL E SOCIAL MARANATA

Rua João Ferreira da Silva 430 – Lídice – Ribeirão das Neves –MG

CEP. 33930-793 CNPJ .03.108.751/0001-14

icsmsecretaria@hotmail.com

FONE: (031)3441-9048 (031) 98883-3857  Instituto Maranata

DECLARAÇÃO:

Declaro para os devidos fins de prova junto ao Município de Ribeirão das Neves que inexistente qualquer débito de mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede Deferimento.

Ribeirão das Neves, 29/04/2025.

Marcelo Ribeiro do Nascimento

Marcelo Ribeiro do Nascimento

CPF 035.598.536-56

Representante legal da proponente

03.108.751/0001-14
INSTITUTO CULTURAL E
SOCIAL MARANATA
RUA JOÃO FERREIRA DA SILVA, 430
LINDICE - CEP 33.900-000
RIBEIRÃO DAS NEVES - MG



11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11