



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

TERMO DE FOMENTO nº 1.10027/2022.

Ref. ao Processo Administrativo nº: 010027/2022.

OSC: MOVIMENTO NEGRO CASTELENSE

SERVIÇO: Resgatar, divulgar e valorizar a cultura e a memória da população negra, estimulando discussões e atividades com o intuito de reduzir as práticas de racismo estrutural e institucional, preservando as bases identitárias do município de Castelo para a atual e próximas gerações.

De um lado o Município de Castelo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situado à Avenida Nossa Senhora da Penha nº 103, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 27.165.638/0001-39, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF sob o nº 102.235.697-63, RG sob o nº 1.867-520 SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, nesta cidade de Castelo-ES, CEP. 29.360-000, doravante designado simplesmente Município, por meio da Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Cultura, neste ato, representada pelo seu Secretário Municipal, **Sr. GIANI MÁRCIO DE OLIVEIRA CORADINI**, brasileiro, casado, consultor, inscrito no CPF nº 106.615.897-57 e Carteira de Identidade nº 1401494 SPTC/ES, residente em Rua Vereador Anísio Novaes, nº 345, Bairro Independência, Castelo/ES, CEP: 29.360-000, e de outro lado o **MOVIMENTO NEGRO CASTELENSE**, Organização da Sociedade Civil de assistência social, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 10.357.232/0001-55, localizada Rua Antônio Machado, nº 35, Bairro Centro, nesta cidade, devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, neste ato, representado por seu atual Presidente, **Sr. CLAUDINEI LIMA OLIVEIRA**, portador do RG nº 1.814.149 SPTC/ES, e CPF nº 095.560.667-56, residente e domiciliado na Avenida Oscar Alves Rangel, 22, apto 202, bairro Volta Redonda, Castelo-ES, CEP: 29360-000, doravante designada simplesmente Organização da Sociedade Civil, celebram o presente Termo de Fomento, mediante a estipulação das seguintes cláusulas e condições, em conformidade com a Lei nº 13.019/14 e suas alterações introduzidas pela Lei nº 13.204/15.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.O termo de fomento terá por objeto Valorizar a identidade afro-brasileira local, divulgando e promovendo os direitos baseados nas políticas públicas e direitos cidadãos para homens, mulheres, adolescentes e jovens afro-brasileiros, além de valorizar o patrimônio imaterial deixado pelos primeiros grupos formadores da sociedade castelense.

1.2. Os partícipes se obrigam a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pela OSC PARCEIRA e aprovado pela MUNICÍPIO parte indissociável deste instrumento ora juntado como Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste instrumento será de 12 meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, incluídas eventuais alterações, nas seguintes hipóteses:

a) por solicitação da **OSC PARCEIRA**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao **MUNICÍPIO** em, **no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término, mediante Termo Aditivo;**

b) **de ofício quando o MUNICÍPIO** der causa no atraso da liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso justificado, mediante Certidão de Apostilamento.

2.2. Para a prorrogação do prazo de vigência de que trata a alínea “a” do subitem 2.1. é necessário parecer do Gestor atestando que a parceria foi executada a contento ou, em caso contrário, justificando o motivo do atraso na execução das metas. A prorrogação depende ainda de aprovação do **Sr. Secretário** da pasta responsável pela parceria, parecer da Procuradoria-Geral do Município de Castelo e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

2.3. A prorrogação de vigência de ofício, de que trata a alínea “b” do subitem 2.1. objetiva o ajuste do prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

3.1. Em não havendo modificação do objeto da parceria, o Termo de Fomento e respectivo Plano de Trabalho poderão ser alterados, por solicitação fundamentada e justificada pela **OSC PARCEIRA** ou pelo **MUNICÍPIO**.

3.1.1. Referidas alterações deverão ser precedidas de manifestação por escrito, fundamentada e devidamente justificada, do:

a) **Gestor da parceria**, autorizando total ou parcialmente o pedido de alteração solicitado pela **OSC PARCEIRA**, com respectiva aprovação pelo **Secretário** da pasta responsável pela parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação; ou da

b) **OSC PARCEIRA**, anuindo ao pedido de alteração proposto pelo **Gestor da parceria**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação.

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado digitalmente
por JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.08.28
18:35:02 -0300

Prefeitura Municipal de Castelo

Av. Nossa Senhora da Penha, 103 - Centro | Cep: 29360-000 - Castelo/ES | Tel.: +55 28 3542-6300 | Ramal 100





PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

3.2. 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;
- a.3.) alterar a destinação dos bens remanescentes.

b) **Certidão de Apostilamento**, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- b.1.) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b.2.) ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho;
- b.3.) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

3.2.1. Os Termos Aditivos serão precedidos de parecer da Procuradoria-geral do Município e do Exmo. Sr. Prefeito.

3.2.1.1. Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria (alínea a.1. do subitem 3.2.), o parecer jurídico deverá ser precedido de análise e manifestação do Órgão de Controle Interno.

3.2.2. A indicação dos créditos orçamentários para cobertura de cada parcela de despesa a ser transferida em exercício futuro será realizada por certidão de apostilamento.

3.2.3. Extratos de Termos Aditivos e os ofícios de prorrogação de vigência de que trata a alínea “b” do subitem 2.1 deverão ser publicados no Diário Oficial do Município.

3.2.3.1. Cópia da publicação das referidas alterações deverá ser anexada ao processo administrativo de acompanhamento da execução da parceria e remetido ao representante legal da **OSC PARCEIRA**.

3.3. Independentemente de anuência da **OSC PARCEIRA**, serão apostiladas as:

a) prorrogações da vigência do prazo efetuadas de ofício, antes de seu término, quando o **MUNICÍPIO** tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

b) indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros;

c) **alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.**

CLÁUSULA QUARTA – DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA

4.1. DO MUNICÍPIO: GESTOR DA PARCERIA

4.1.1. A servidora pública nomeada como Gestora deste Termo de Fomento, Sr^a. **PRISCILA PINHEIRO VARGAS**, representará a Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Cultura, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**, tendo como obrigações:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Fomento e respectivo Plano de Trabalho aprovado;

b) informar ao Secretário da pasta: i) quando houver inexecução da parceria, ii) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; iii) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da **OSC PARCEIRA** com relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Fomento e iv) quando a **OSC PARCEIRA** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;

c) comunicar à **OSC PARCEIRA** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;

c.1.) notificar a **OSC PARCEIRA**, no caso de verificadas irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;

d) sugerir ao Secretário da pasta a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1. do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;

e) formalizar ao Secretário da pasta a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

f) emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**;

g) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Secretário da pasta sobre a aprovação ou não das contas;

h) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

i) verificar o cumprimento do Art. 11 da Lei 13019/2014. A organização da sociedade civil deverá divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público.

4.1.2. O Gestor poderá, quando necessário:

a) solicitar reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela **OSC PARCEIRA**, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;

b) elaborar consulta sobre dúvida específica à Procuradoria-geral, Secretaria de Finanças, Órgão de Controle Interno ou outras Secretarias e Órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

4.1.3. O(A) servidor(a) público(a) nomeado como SUPLENTE do Gestor, substituirá o Gestor quando este deixar de ser servidor público, quando estiver em licença, impedido e outras situações que o impeçam de exercer suas funções.

4.1.4. Aplicam-se ao Gestor e a seu Suplente os impedimentos constantes do Art. 35 § 6º da Lei 13.019/2014.

4.2. DA OSC PARCEIRA:

4.2.1. O Sr. **CLAUDINEI LIMA OLIVEIRA**, atual Presidente da OSC, é o responsável na interlocução com a entre a **OSC** e o **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. DO MUNICÍPIO:

a) publicar o extrato deste Termo de Fomento no Diário oficial do Município no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura;

b) manter no sítio oficial por meio do Portal de Transparência, o nome da **OSC PARCEIRA** na relação das parcerias celebradas com OSC's, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da prestação de contas final, devendo incluir no mínimo:

b.1.) data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública Municipal responsável;

b.2.) nome da OSC e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;

b.3.) descrição do objeto da parceria;

b.4.) valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

b.5.) valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício, quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria;

b.6.) situação da prestação de contas da parceria, por meio do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, elaborados pela OSC e do parecer conclusivo de análise da prestação de contas, elaborado pelo gestor da parceria;

b.7.) íntegra do termo de fomento, do termo de fomento ou do acordo de cooperação e eventuais termos aditivos;

b.8.) plano de trabalho da parceria e suas alterações;

b.9.) edital de abertura dos Chamamentos Públicos, ressalvadas as hipóteses de dispensa e inexigibilidade, previstas nos artigos 40 e 41 deste Decreto.

5.1.1. As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvem o termo de fomento, o termo de fomento e o acordo de cooperação, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas, serão excepcionadas quando se tratar de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança.

a) instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Fomento, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como, prestação de contas;

b) custodiar o processo administrativo que originou o chamamento público;

c) fornecer manuais específicos, informando à **OSC PARCEIRA** eventuais alterações no seu conteúdo;

d) informar à **OSC PARCEIRA** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Fomento;

e) prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC PARCEIRA**, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Fomento em toda a sua extensão e no tempo devido;

f) transferir à **OSC PARCEIRA** os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Fomento, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Município de Castelo e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste Termo de Fomento;

g) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;

h) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;

Prefeitura Municipal de Castelo

Av. Nossa Senhora da Penha, 103 - Centro | Cep: 29360-000 - Castelo/ES | Tel.: +55 28 3542-6300 | Ramal 100



JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado
digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.08.28
18:35:17 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

- i) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste Termo de Fomento, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas *in loco*, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;
- j) designar novo Gestor e Suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- k) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Fomento e do Plano de Trabalho;
- l) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Fomento, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- m) analisar os relatórios de execução do objeto;
- n) analisar os relatórios de execução financeira;
- o) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Fomento, nos termos do Art.63 a 67 da Lei 13.019/2014.
- p) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;
- q) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- r) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas

5.2. DA OSC PARCEIRA:

- a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Fomento;
 - a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;
 - a.2.) executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
 - a.3.) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
 - a.4.) manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;
- b) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Fomento em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
 - b.1.) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo Art. 45 da Lei 13.019/2014.
- c) Executar o objeto da parceria em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:
 - c.1.) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
 - c.2.) 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;
 - c.3.) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
 - c.4.) pagar despesas a título de taxa de administração;
 - c.5.) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.
- d) apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas ao **MUNICÍPIO**, nos termos do Art. 66 da Lei 13.019/2014.
- e) responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias, do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, que incidam sobre o instrumento;
- f) 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 do Espírito Santo, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

- g) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Fomento em conformidade com o objeto pactuado;
- h) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Fomento, restituir ao **MUNICÍPIO** os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;
- i) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;
- i.1.) manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Fomento e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- j) comunicar ao **MUNICÍPIO** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;
- k) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da **OSC PARCEIRA** e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 11, da Lei 13019/2014.
- l) submeter previamente ao **MUNICÍPIO** qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- m) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- n) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO**, a inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- o) responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pelo **MUNICÍPIO** que estiverem sobre os seus cuidados;
- p) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;
- q) comunicar ao **MUNICÍPIO**, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;
- r) manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, na forma do art. 51 da Lei 13.019/2014.
- t) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 6.1. 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, e serão executadas, conforme periodicidade e demais procedimentos para realização da visita técnica *in loco*, estabelecidos por ato normativo.
- 6.1.1. O resultado da visita *in loco* será circunstanciado em relatório de visita técnica e enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.
- 6.1.1.1. 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 Espírito Santo.
- 6.1.2. Serão realizadas pesquisas 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.
- 6.1.2.1. A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela **SECRETARIA GESTORA da parceria**, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.
- 6.1.2.2. Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.
- 6.1.2.3. A **OSC PARCEIRA** participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.
- 6.1.2.4. A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.
- 6.2. Para fins de prestação de contas parcial serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, os quais deverão conter no mínimo os requisitos previstos nos arts. 58 e 59 da Lei 13.019/2014.
- 6.2.1. Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

6.3. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

7.1. 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.

7.1.1. A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

7.1.2. Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo de Fomento.

7.1.3. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

7.2. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

7.3. A OSC parceira deverá apresentar prestação de contas parcial do período em execução em até 30 dias antes da liberação da próxima parcela, devendo conter:

a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

a.1.) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

a.2.) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

a.3.) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

b.1.) O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

7.4. Para fins de análise da prestação de contas, o Gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela **OSC PARCEIRA**, os seguintes relatórios:

a) relatório de visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

b) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

7.5. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:

a) cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

b) cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;

d) cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;

e) extrato bancário da conta-corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;

f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;

g) conciliação bancária da conta específica da parceria;

h) relação de bens adquiridos, quando houver;

i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado
digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.08.28
18:35:40 -0300





PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

7.5.5. Os documentos de que tratam as alíneas do subitem 7.5., deverão ser apensados em processo administrativo distinto, a ser autuado pela secretaria responsável pela parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira.

7.5.6. Os documentos de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 7.5., deverão estar em nome da **OSC PARCEIRA** e identificados com o número do Termo de Fomento.

7.5.7. Os originais dos documentos deverão ser apresentados no órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

7.6. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar Prestação de Contas Anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

7.6.1. A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

7.6.2. A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

a) a serem apresentados pela **OSC PARCEIRA**:

a.1.) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas;

a.2.) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios;

a.3.) conciliação bancária do mês de dezembro da conta-corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta-corrente e da aplicação financeira;

a.4.) balanço patrimonial dos exercícios encerrados e anterior;

a.5.) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

a.6.) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

a.7.) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;

a.8.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;

a.9.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da **OSC PARCEIRA**, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da **PREFEITURA**;

a.10.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;

a.11.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

a.12.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;

a.13.) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço – CRF/FGTS;

a.14.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

a.15.) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

b) de responsabilidade do **MUNICÍPIO**:

b.1.) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;

b.2.) parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo Gestor da parceria;

b.3.) parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

7.6.2.1. Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea “b.2.” do subitem 7.6.2., deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

7.6.3. A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

a) as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;

b) os efeitos da parceria, referentes:

b.1.) aos impactos econômicos ou sociais;

b.2.) ao grau de satisfação do público alvo;

b.3.) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Prefeitura Municipal de Castelo

Av. Nossa Senhora da Penha, 103 - Centro | Cep: 29360-000 - Castelo/ES | Tel.: +55 28 3542-6300 | Ramal 100



JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado digitalmente
por JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.08.28
18:35:48 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

7.6.4. O Gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

7.6.5. Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

a) sanar a irregularidade;

b) cumprir a obrigação;

c) apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

7.6.6. Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o Gestor da parceria, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos a que se refere o item 7.4.

7.6.6.1. A análise dos documentos de que trata o subitem 7.6.6. será realizada pelo responsável pela Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, sendo elaborado posteriormente relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

7.6.6.2. Após ciência do relatório de que trata o subitem 7.6.6.1., o Gestor emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, e:

a) caso condua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

a.1.) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada;

a.2.) a retenção das parcelas dos recursos, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos.

b) caso condua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

b.1.) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;

b.2.) a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira;

b.3.) a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à **OSC PARCEIRA**, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste subitem, no prazo determinado.

7.7. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

7.8. A análise da prestação de contas final fornecerá elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho e considerará:

a) o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;

b) o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;

c) os relatórios de visita técnica *in loco*;

d) os resultados das pesquisas de satisfação;

e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

7.8.1. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

7.9. Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.8., concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente os documentos a que se o item 7.5.

7.10. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar:

a) o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;

b) o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;

7.10.1. Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar os mesmos documentos de que trata o subitem 6.3.2., no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

7.10.2. Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela **OSC PARCEIRA**, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

7.11. O **MUNICÍPIO** deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

7.11.1. O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

7.11.2. O transcurso do prazo definido no subitem 7.11., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.11.1., sem que as contas tenham sido apreciadas:

a) não impede que a **OSC PARCEIRA** participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;
b) não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

7.11.3. Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.11, e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.11.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pela Secretaria Municipal de Finanças.

7.12. Os débitos a serem restituídos pela **OSC PARCEIRA** serão apurados mediante atualização monetária feita pela Secretaria Municipal de Finanças, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

a) nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal.

b) nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da **OSC PARCEIRA** ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

7.12.1. Os débitos de que tratam o subitem 7.14., observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

7.13. O Gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva do secretário da pasta responsável pela parceria sobre a aprovação ou não das contas.

7.14. A prestação de contas final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;

b) regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

c.1.) omissão no dever de prestar contas;

c.2.) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;

c.3.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

c.4.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.14.1. Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalva pelo **MUNICÍPIO**, ainda que a **OSC PARCEIRA** tenha incorrido em falha formal.

7.15. A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade do secretário da pasta responsável pela parceria, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado Espírito Santo e, deverá concluir, alternativamente, pela:

a) aprovação da prestação de contas;

b) aprovação da prestação de contas com ressalva;

c) rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

7.15.1. A hipótese da alínea "b" do subitem supra, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a **OSC PARCEIRA** para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

7.15.2. A hipótese da alínea "c" do subitem 7.15 ocorrerá quando comprovado dano ao erário, caso em que a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

7.16. A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da **OSC PARCEIRA**.

7.16.1. A **OSC PARCEIRA** notificada da decisão de que trata o subitem 7.15. supra, poderá:

a) apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;

b) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

7.17. Exaurida a fase recursal, o **MUNICÍPIO**, deverá:

a) registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição;
b) no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a **OSC PARCEIRA** para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:

b.1.) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;

b.2.) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei nº 13.019/2014.

7.17.1. Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b.2" do subitem supra, devendo estes, se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

7.17.2. Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2." do subitem supra, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

7.18. Na hipótese de não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Osasco, por meio de despacho da autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL DE REPASSE, DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

8.1. Para a execução das ações e atividades previstas neste Termo de Fomento, serão disponibilizados recursos no valor de **R\$18.000,00 (dezoito mil reais)**, conforme cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho aprovado (Anexo I deste instrumento).

8.2. As despesas com a execução deste Termo de Fomento correrão por conta das seguintes dotações:

Dotações Orçamentárias	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte de Recurso
0080021339200232.128	33503900000	0565	SEMTEC – 150000009999 – Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos

8.3. No caso da vigência deste Termos de Fomento ultrapassar o exercício financeiro deverão ser utilizados saldos financeiros do exercício subsequente.

CLÁUSULA NONA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria.

9.1.2. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com as metas executadas.

9.2. O número deste Termo de Fomento deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

9.3. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

b) 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;

c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;

d) pagar despesas a título de taxa de administração;

e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

9.4. As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas de ateste e/ou no caso de não atendimento à notificação para sanar ou cumprir obrigação, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do Sr. Secretário da pasta, para a continuidade dos repasses.

9.5. No caso do cronograma de desembolso prever mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela:

a) a Secretaria responsável pela parceria deverá verificar a regularidade fiscal da **OSC PARCEIRA**, por meio de consulta às certidões negativas;

a.1.) quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a **OSC PARCEIRA** será notificada para regularizar a situação e apresentar a respectiva certidão para liberação da parcela prevista no cronograma de desembolso;

b) a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar a prestação de contas da(s) parcela(s) anterior(es).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONTRAPARTIDA E DA FORMA DE SUA AFERIÇÃO EM BENS E OU SERVIÇOS

10.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC parceira.

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado digitalmente
por JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.08.28
18:36:09 -0300

Prefeitura Municipal de Castelo

Av. Nossa Senhora da Penha, 103 - Centro | Cep: 29360-000 - Castelo/ES | Tel.: +55 28 3542-6300 | Ramal 100





PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

11.1. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC PARCEIRA**, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

- a) retomar os bens públicos em poder da **OSC PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC PARCEIRA** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar **OSC PARCEIRA** participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.
- d) Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a letra "c" do subitem 11.1. ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, o **MUNICÍPIO** assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES

12.1. Para os fins deste Termo de Fomento, considera-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

12.2. Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

12.3. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, o **MUNICÍPIO** poderá aplicar à **OSC PARCEIRA** as seguintes sanções:

- a) advertência;
 - b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; ou
 - c) 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. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.
- 13.1.2. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.
- 13.1.3. A sanção de advertência é de competência do Gestor da parceria.
- 13.1.4. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário da pasta responsável pela parceria.
- 13.1.5. A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.
- 13.2. Compete ao Exmo. Sr. Prefeito decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário da pasta responsável pela parceria.
- 13.3. A responsabilidade da **OSC PARCEIRA** será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
- 13.4. A autoridade competente notificará a **OSC PARCEIRA** e seus representantes quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.
- 13.4.1. A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.
- 13.4.2. A notificação da **OSC PARCEIRA** deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento – AR ou mediante protocolo na sede ou filial da **OSC PARCEIRA**.

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado digitalmente
por JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.08.28
18:36:17 -0300

Prefeitura Municipal de Castelo

Av. Nossa Senhora da Penha, 103 - Centro | Cep: 29360-000 - Castelo/ES | Tel.: +55 28 3542-6300 | Ramal 100





PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

13.4.3. O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento – AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de:

- a) 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no subitem 13.1.a
- b) 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no subitem 13.1.b;
- c) 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no subitem 13.1.c.

13.4.3.1. Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

13.5. Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

13.6. A decisão de aplicação das penalidades será publicada no Diário Oficial do Município, assegurada a **OSC PARCEIRA** vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.7. Interposto recurso pela **OSC PARCEIRA**, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

13.8. A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação no Diário Oficial do Município

13.9. A reabilitação da sanção prevista no subitem 13.1.c., poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a **OSC PARCEIRA** ressarcir o **MUNICÍPIO** pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

14.1. Este Termo de Fomento poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, conforme previsto no art. 52 da Lei 13.019/2014.

14.1.1. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

14.2. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

14.2.1. Na devolução de que trata o subitem 14.2. e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

- a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou
- b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

15.1. A **OSC PARCEIRA** adotará a sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias dos profissionais que compõem as equipes de trabalho, mediante escrituração contábil específica.

15.1.1. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 15.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

15.2. O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstos no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

15.3. Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na **OSC PARCEIRA** após o encerramento da vigência da parceria, a **OSC PARCEIRA** deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
- b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;
- c) documento que demonstre a ciência dos referidos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

15.4. Os valores de que trata o subitem 15.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.08.28 18:56:24 -
0300

Prefeitura Municipal de Castelo

Av. Nossa Senhora da Penha, 103 - Centro | Cep: 29360-000 - Castelo/ES | Tel.: +55 28 3542-6300 | Ramal 100



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

15.5. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e” do subitem 15.3., deverão constar na prestação de contas final.

15.6. O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da **OSC PARCEIRA**, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As parceiras elegem o foro da Comarca de Castelo ES para dirimir eventuais questões decorrentes do presente Termo de Fomento, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria-geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Fomento, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

Castelo/ES, 28 de agosto de 2023.

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado digitalmente
por JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.08.28
18:36:32 -0300

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo-ES

Francine Lima Oliveira
MOVIMENTO NEGRO CASTELENSE
CNPJ nº 10.357.232/0001-55



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

PLANO DE TRABALHO



MOVIMENTO NEGRO CASTELENSE

MOE

ANEXO II

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 002/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E CULTURA

MOVIMENTO NEGRO CASTELENSE

1. OBJETO

Atendimento especializado para resgatar, divulgar e valorizar a cultura e a memória da população negra, estimulando discussões e atividades com o intuito de reduzir as práticas de racismo estrutural e institucional, preservando as bases identitárias do município de Castelo para a atual e próximas gerações.

2. DADOS DA INSTITUIÇÃO

Nome:	Movimento Negro Castelense
CNPJ:	10.357.232/0001-55
Endereço:	Rua Antônio Machado, Centro - 29360-000 Castelo - ES - Brasil
Representante Legal:	Claudinei Lima Oliveira
Tipo de Organização:	Associação Cultural (sem fins lucrativos)
Telefone:	(28) 99996-4764
E-mail:	dineilima@gmail.com

3. INTERESSE PÚBLICO ENVOLVIDO

[Handwritten signature]

JOAO PAULO
SILVA
NALF:10223569763

Assinado
digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALF:10223569763
Data: 2023.08.28
18:36:45 -0300





PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



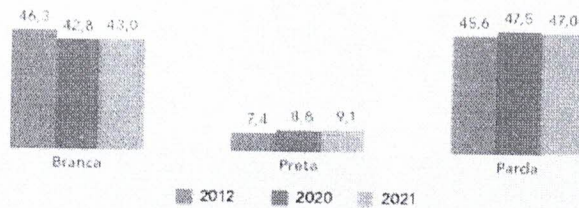
MOVIMENTO NEGRO CASTELENSE

mg

A Cultura Afro é parte fundamental na construção histórica de uma identidade brasileira, sendo importante no que diz respeito a alimentação, dança, música e as relações etno-raciais em todo território nacional, não sendo diferente em Castelo. O fato é que o racismo está enraizado na cultura nacional, em todas as suas formas, menosprezando a contribuição dessa cultura para o nosso país. Além disso, os descendentes e afros precisam se ver representados nas atividades e na sociedade para fortalecer a aceitação e demonstrarem o orgulho de fazer parte dessa grande parcela da sociedade brasileira, que segundo o IBGE (2021) são cerca de 9,1% e 47% da população (Ver gráfico abaixo):

População residente, por cor ou raça (%)

Brasil



Assim demonstra-se a importância de se valorizar e promover ações que contribuam para o fortalecimento da cultura afro, bem como contribuir para a redução do racismo tão enraizado na sociedade brasileira.

4. DIAGNÓSTICO

Descrição da realidade:

A população de Castelo com 36.930 (IBGE, 2021) pessoas que advêm de várias origens, dentre as quais podemos destacar a italiana, africana e de outros países europeus em menor número. O município tem como aspecto muito forte a utilização de escravos africanos em fazendas, como podemos destacar o Casarão da Fazenda do Centro, entre outros. Sendo assim, a quantidade de pessoas descendente da cultura afro é muito forte neste município, contribuindo na cultura, alimentação, religião, danças e músicas. Alguns bairro, principalmente os de periferia, é onde se encontram em maior proporção os descendentes de africanos e onde se fundamenta

mg

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.08.28
18:36:58 -0300





PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



MOVIMENTO NEGRO CASTELENSE

MZ

	a necessidade de se realizar atividades para o fortalecimento dessa cultura e empoderar essas pessoas a terem orgulho de sua história e que sejam cidadãos de bem na luta pelos direitos e igualdade racial e social de cada indivíduo.
Viabilidade:	O investimento em cultura é essencial para a formação de uma sociedade, pois como disse Luis Wulff (2021) <i>"a cultura inspira, educa, conta uma história. A arte também denuncia, defende, argumenta, manifesta, emociona. A arte desenvolve o senso crítico, faz pensar além, expande o universo"</i> . Neste sentido este projeto se apresenta muito viável até pela clientela a ser impactada pelas atividades do projeto, bem como os de forma indireta.
Custos:	R\$ 18.000,00
Benefícios:	Como beneficiários diretos pode-se afirmar dos 15 alunos e familiares das aulas de percussão, os mais de 50 alunos e suas famílias das atividades de capoeira, os professores da rede em capacitação sobre a lei 10.639/2003 que trata do ensino da cultura afro no ensino brasileiro e as mais de centenas de pessoas que acompanharão e assistirão os eventos onde os grupos com as atividades da entidade irão se apresentar (Escolas, praças, eventos externos, entre outros).
Prazos:	12 (doze) meses após a assinatura do termo de fomento.

5. DESCRIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS E RESULTADOS ESPERADOS:

ESTRATÉGIA	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS
Aulas teóricas sobre percussão e capoeira (explicação teórica sobre os temas)	Semanal	Atendimento a pelo menos 50 alunos na capoeira e 15 de percussão com conhecimento teórico e prático sobre as temáticas desenvolvidas.
Capacitação de professores sobre o ensino da Cultura Afro nas escolas (Lei 10.639/2003)	Semestral	Capacitação de pelo menos 10 professores da rede municipal e particular a respeito do ensino da cultura afro nas escolas.

el

JOAO PAULO
SILVA
NALF:10223569763

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO
SILVA
NALF:10223569763
Data: 2023.08.28
18:37:10 -0300





PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



MOVIMENTO NEGRO CASTELENSE

Moz

Participação em Eventos e organização da festa do Mês da Consciência Negra	Mínimo de duas vezes ao ano e uma festa	Divulgação e fortalecimento da cultura afro para os participantes dos eventos.
Dança com o grupo da capoeira	Mínimo de duas vezes ao ano	Divulgação e fortalecimento da cultura afro para os participantes dos eventos.
Avaliação de satisfação	Trimestralmente	Replanejamento e conhecimento da satisfação da clientela atendida.

6. RECURSOS HUMANOS QUE ATUAM NO SERVIÇO

NOME	ESCOLARIDADE	CARGO	CARGO CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMA DE CONTRATAÇÃO
Genes da Costa Rufino	Ensino Médio	Instrutor de Capoeira	4 h	Prestação de serviços terceiros
Alexandre Soares	Ensino Médio	Instrutor de Percussão	1 h	Prestação de serviços terceiros
Silvana Moreira Trugilho Zardo	Licenciatura em História e Pós Graduada	Instrutor Capacitação	16 h (anuais)	Voluntariado

7. AVALIAÇÃO

As avaliações das atividades desenvolvidas serão realizadas pela diretoria do Movimento Negro Castelense juntamente com o gestor responsável pela parceria a ser indicado pelo poder público. A avaliação será pontual, no caso de eventos/atividade isolada e sequencial no caso das atividades como as aulas de capoeira e percussão. As avaliações terão um formulário próprio sem identificação de quem irá realizar a mesma e será elaborado em conjunto gestor da parceria e entidade. Devem se concentrar em três pontos: estrutura do local, capacidade de apresentar o conteúdo e dinâmica e fluidez dos encontros.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.08.28
18:37:23 -0300

[Handwritten mark]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



MOVIMENTO NEGRO CASTELENSE

ML

Ao final do período de 12 (doze) meses a prestação de contas será encaminhada ao setor de contabilidade da Prefeitura Municipal de Castelo e o relatório do objeto a Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Cultura para análise de cumprimento do objeto proposto.

Castelo 11 de Julho de 2023.

Claudinei Lima Oliveira

Claudinei Lima Oliveira
Presidente do Movimento Negro Castelense

Claudinei Lima Oliveira
Engenheiro Florestal
CREA-ES 0049066/D

JOAO PAULO
SILVA
NALF:10223569763

Assinado
digitalmente por
JOAO PAULO
SILVA
NALF:10223569763
Data: 2023.08.28
18:37:36 -0300

JP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



MOVIMENTO NEGRO CASTELENSE

ANEXO III – PLANO DE TRABALHO

Licitação/Mod. Nº - CP 002/2023
No do Processo – 10.027/2022

MSL

1. DESCRIÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE

Identificação do Objeto	Vigência	
	Início	Término
Atendimento especializado para resgatar, divulgar e valorizar a cultura e a memória da população negra, estimulando discussões e atividades com o intuito de reduzir as práticas de racismo estrutural e institucional, preservando as bases identitárias do município de Castelo para a atual e próximas gerações.	08/2023	07/2024

2. DESCRIÇÃO DOS OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

2.1 OBJETIVO GERAL

Realizar o resgate, valorização e divulgação da cultura e memória da população negra, no município de Castelo, destacando o papel da cultura afro na formação da sociedade, visando reduzir todas as práticas de racismo em todas as suas formas.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.3 RESULTADOS ESPERADOS

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3. RESULTADOS ESPERADOS
<ul style="list-style-type: none">• Conscientizar e promover a cidadania entre os povos perante à comunidade civil;• Estimular a participação da comunidade local em atividades relacionadas a cultura afro;• Reforçar e valorizar a autoestima e identidade de cultura locais;• Conscientizar sobre as diferentes matrizes étnicas que formam a nossa cultura;• Divulgar a influência da cultura afro;• Divulgar a influência que a cultura afro exerce sobre a cultura local;• Promover uma maior integração dos afrodescendentes no convívio social;• Conhecer as descendências de raças que constituem a população local;• Permitir que os afrodescendentes tenham um maior contato com a história de suas raízes;	<ul style="list-style-type: none">• Valorização da cultura afro na comunidade local;• Promoção da cidadania e redução do preconceito racial em todas as suas formas (estrutural e institucional);• Redução do preconceito social e atenção a todas as suas formas;• Acessos e conhecimento aos direitos culturais;• Fortalecimento e empoderamento da cultura afro local;• Melhoria da qualidade de vida familiar;• Resgate da identidade local;• Participação em eventos e divulgação da cultura afro;• Promoção das atividades e da cultura negra em escolas, segundo legislação específica (Lei 10.639/2003).

el

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.08.28
18:37:49 -0300

el



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



MOVIMENTO NEGRO CASTELENSE

- Ofertar 02 (duas) capacitações de História da cultura afro-brasileira para professores da rede municipal de ensino;
- Realizar, no mínimo, 02 (duas) apresentações culturais em memória à cultura africana;
- Organizar e realizar a Festa Afro Castelense em comemoração ao dia da consciência negra;
- Participar com os grupos de danças em, no mínimo, 02 (dois) eventos promovidos pelo poder público estadual ou municipal;
- Oferecer 04 (quatro) aulas gratuitas de capoeira por semana para 50 (cinquenta) alunos, com duração de 01 (uma) hora.
- Oferecer 01 (uma) aula de percussão por semana para 15 (quinze) alunos, com duração de 01 (uma) hora.

MBC

4. METAS A SEREM ATINGIDAS

METAS A SEREM ATINGIDAS	INDICADORES DE AFERIÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS METAS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Ofertar 02 (duas) capacitações de História da cultura afro-brasileira para professores da rede municipal de ensino	<ul style="list-style-type: none">• Número de encontros promovidos;• Número de participantes.	<ul style="list-style-type: none">• Lista nominal de inscritos nas capacitações, contendo (nome, endereço e forma de contato);• Lista de presença;• Pesquisa de satisfação;• Visitas <i>in loco</i> com emissão de relatório.
Ofertar 01 (uma) aula de percussão por semana para 15 (quinze) alunos, com duração de 01 (uma) hora	<ul style="list-style-type: none">• Quantidade de aulas ministradas;• Número de alunos participantes.	<ul style="list-style-type: none">• Lista nominal de inscritos nas capacitações, contendo (nome, endereço e forma de contato);• Lista de presença às aulas;• Pesquisa de satisfação;• Visitas <i>in loco</i> com emissão de relatório.
Realizar, no mínimo, 02 (duas)	Quantidade de apresentações	<ul style="list-style-type: none">• Lista nominal de alunos que

JOAO PAULO SILVA
NAL: 10223569763

Assinado digitalmente por JOAO PAULO SILVA
NAL: 10223569763
Data: 2023.08.28
18:38:02 -0300





PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



MOVIMENTO NEGRO CASTELENSE

apresentações culturais em memória à cultura africana;	realizadas em eventos ou similares que divulguem a cultura africana	participaram das apresentações, com nome, endereço e forma de contato (telefone ou e-mail); <ul style="list-style-type: none">Fotos das apresentações;Relatórios com informações sobre o evento
Organizar e realizar 01 (uma) Festa Afro Castelense em comemoração ao Dia da Consciência Negra	Quantidade de eventos (programação) realizados durante a festa em comemoração ao dia da consciência negra; Quantidade estimada de pessoas que participaram da festa.	<ul style="list-style-type: none">Relatórios de atividades desenvolvidas;Fotos do evento;Checagem da programação desenvolvida durante o evento por meio de verificação in loco e emissão de relatório com fotos
Participar com os grupos de danças em, no mínimo, 02 (dois) dois eventos promovidos pelo poder público estadual ou municipal	Quantidade de apresentações realizadas em eventos ou similares que divulguem a cultura africana	<ul style="list-style-type: none">Lista nominal de alunos que participaram das apresentações, com nome, endereço e forma de contato (telefone ou e-mail);Fotos das apresentações;Relatórios com informações sobre o evento.
Oferecer 04 (quatro) aulas gratuitas de capoeira por semana para 50 alunos, com duração de 01 hora	<ul style="list-style-type: none">Quantidade de aulas ministradas;Quantidade de alunos participantes	<ul style="list-style-type: none">Lista nominal de inscritos nas aulas, com nome, endereço e forma de contato (telefone ou e-mail);Lista de presença às aulas;Fotos das aulas;Pesquisa de satisfação (questionário ou entrevista). Visitas <i>in loco</i> com emissão de relatório.
Obter 70% de satisfação nos serviços prestados	Quantidade de questionários aplicados	Pesquisa de satisfação (questionário ou entrevista).

Handwritten signature

Handwritten signature

Assinado digitalmente por
JOÃO PAULO SILVA
NALF:10223569763
Data: 2023.08.28
18:38:14 -0300

Handwritten mark



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



MOVIMENTO NEGRO CASTELENSE

5. FORMA DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE/PROJETO

MP

5.1 Cronograma de Atividades propostas

[Handwritten signature]

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado digitalmente
por JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.08.28
18:38:26 -0300

el



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



MOVIMENTO NEGRO CASTELENSE

5.2 METODOLOGIA

As atividades serão desenvolvidas segundo o calendário proposto em reunião com a diretoria do Movimento Negro de Castelo em consonância com o disposto



no Plano de Trabalho, conciliando os melhores horários e datas para a realização dos eventos e atividades como: aulas de capoeira, percussão e formação de professores da rede pública.

Os eventos referentes a comemoração da data de assinatura da Lei Áurea e o Mês da Consciência Negra serão realizados nos meses de maio e novembro, respectivamente.

a) Capacitações sobre a Cultura Afro

As capacitações com os professores da rede municipal e, ou particular do município de Castelo se dará baseado na lei 10.639 de 09 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional para incluir no currículo da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira.

As principais disciplinas envolvidas nas capacitações serão as de História, Educação Artísticas (Artes) e Língua Portuguesa (Literatura).

AS capacitações serão agendadas com as escolas, mediante aprovação da Secretaria Municipal de Educação e serão realizadas diretamente nas escolas em horários de planejamento e se possível a inclusão na formação continuada de professores. Esta capacitação se baseará em três aspectos básicos, como mostra o organograma abaixo:

b) Aulas de percussão

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.08.28
18:39:18 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



MOVIMENTO NEGRO CASTELENSE

As aulas de percussão serão realizadas uma vez por semana, com um instrutor contratado pela entidade e que possui uma MEI, possibilitando o pagamento sem o gasto com os encargos sociais ao Movimento.

As aulas serão ofertadas uma vez por semana com duração de 1 (uma) hora em pelo menos um bairro do município de Castelo. Os alunos terão acesso a introdução básica sobre música e percussão, através de aulas teóricas e explanação do instrutor com aplicação prática dos conhecimentos sobre percussão na utilização dos instrumentos básicos de percussão.

Os alunos serão inscritos e acompanhados por meio de uma lista de chamada. Como critério para a participação está o bom desempenho escolar e a atuação e respeito junto aos familiares.

c) Apresentações Culturais

AS apresentações do grupo de dança e capoeira serão realizadas em consonância com o calendário das atividades do município, sendo realizadas ao menos duas apresentações em atividades promovidas por escolas ou outras entidades públicas municipais ou estaduais.

O grupo se apresentará sempre sob a condução do instrutor e com a presença sempre que possível dos demais membros da diretoria do Movimento Negro Castelense.

d) Festa Mês da Consciência Negra

A festa em comemoração ao Mês da Consciência Negra se realizará em novembro, contando com a divulgação para toda a comunidade local e contará com as seguintes atividades:

- Apresentação do Grupo de Capoeira;
- Graduação dos alunos da capoeira;
- Comidas típicas;
- Música e demais atividades.

e) Participação em Eventos

O Movimento está sempre aberto a participação de quaisquer eventos promovidos pela rede pública ou particular, desde que coincida com os objetivos

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado
digitalmente por
JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.08.28
18:39:31 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



MOVIMENTO NEGRO CASTELENSE

da entidade e com o calendário da mesma. Desta forma sempre está recebendo convites para participar de eventos/atividades promovidas por outras entidades.

O Movimento irá sempre que possível atender as solicitações e participar destes eventos, divulgando e promovendo a cultura afro-brasileira, buscando ampliar o conhecimento, respeito e buscando reduzir o racismo em todas as suas formas, além de colaborar para o entendimento da importância da cultura afro na sociedade castelense e brasileira.

f) Aulas de Capoeira

As aulas de percussão serão realizadas quatro vezes por semana, com um instrutor contratado pela entidade e que possui uma MEI (microempreendedor individual), possibilitando o pagamento sem o gasto com os encargos sociais ao Movimento.

As aulas serão ofertadas quatro vezes por semana com duração de 1 (uma) hora em bairro distintos do município de Castelo. Os alunos terão acesso a introdução básica sobre a capoeira, através de aulas teóricas e explanação do instrutor com aplicação prática dos conhecimentos em aulas práticas e participação em rodas de capoeira.

Os alunos serão inscritos e acompanhados por meio de uma lista de chamada. Como critério para a participação está o bom desempenho escolar e a atuação e respeito junto aos familiares.

g) Avaliação de Satisfação

A pesquisa de satisfação se dará via formulário eletrônico, quando possível ou formulário próprio para entender e avaliar como está o sentimento da clientela atendida aos serviços prestados pela entidade. Estes resultados serão tabulados e apresentados pela entidade na prestação de contas do objeto de que se trata este termo de fomento.

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.08.28
18:39:49 -0300





PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

MOVIMENTO NEGRO CASTELENSE

6. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

ATIVIDADE	CARGO / FUNÇÃO	CARGO A HORÁRIA	VALORES DE SALÁRIOS E ENCARGOS MENSAIS					VALOR DE SALÁRIO E ENCARGOS - PERÍODO TOTAL DO PROJETO/ATIVIDADE				
			Salário total/mensal	FGTS mensal	INSS mensal	Pis mensal	Custo total mensal (salário + encargos)	Quantidade de meses	Salário total projeto/atividade	FGTS total	INSS patr. Total	Custo período total
Planejamento e capacitações de História da cultura afro-brasileira para professores da rede municipal de ensino, considerando a Lei Lei 10.639/03, sobre o ensino da cultura afro na educação básica.	INSTRUTORES	12 h	0,00 R\$	0,00 R\$	0,00 R\$	0,00 R\$	0,00 R\$	2	0,00 R\$	0,00 R\$	0,00 R\$	0,00 R\$

125

JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763

Assinado digitalmente por JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.08.28
18:40:03 -0300





PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

MOVIMENTO NEGRO CASTELENSE

Despesas	R\$ 0,00
Recursos humanos	R\$ 18.000,00
Encargos	R\$ 0,00
Material de Consumo	R\$ 0,00
Serviços de pessoa jurídica	R\$ 0,00
Material Permanente	R\$ 0,00
TOTAL	R\$18.000,00

12/8

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.08.28
18:40:56 -0300



MOVIMENTO NEGRO CASTELENSE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

7. MÉTODOS DE MONITORAMENTO/AVALIAÇÃO

O QUE SERÁ AVALIADO	COMO?	QUANDO/PERIODICIDADE	QUEM PARTICIPA	RESPONSÁVEL
Aulas de percussão	Visitas in loco e registro de presença	Trimestralmente	Gestor da parceria e diretoria da entidade	Gestor da parceria e entidade
Aulas de capoeira	Visitas in loco e registro de presença	Trimestralmente	Gestor da parceria e diretoria da entidade	Gestor da parceria e entidade
Participação em Eventos	Visitas in loco e fotografias	Em cada evento	Gestor da parceria e diretoria da entidade	Gestor da parceria e entidade
Comemoração Mês da Consciência Negra	Visitas in loco e fotografias	Em cada evento	Gestor da parceria e diretoria da entidade	Gestor da parceria e entidade
Capacitação História Afro-Brasileira	Visitas in loco e lista de presença	A cada capacitação	Gestor da parceria e diretoria da entidade	Gestor da parceria e entidade

Castelo 11 de Julho de 2023.

Claudinei Lima Oliveira

Claudinei Lima Oliveira
Presidente do Movimento Negro Castelense

Claudinei Lima Oliveira
Engenheiro Florestal
CPF: 55.000.000-00

120

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.08.28
18:41:09 -0300

Prefeitura Municipal de Castelo

Av. Nossa Senhora da Penha, 103 - Centro | Cep: 29360-000 - Castelo/ES | Tel.: +55 28 3542-6300 | Ramal 100

