

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS Nº 264/2024

23 DE MAIO DE 2024.

*Excelentíssimo Senhor  
Oswaldo Elias da Silva Júnior  
Presidente da Câmara Municipal de Araçoiaba da Serra/SP.  
Nesta.*

Senhor Presidente:

Temos a honra de encaminhar para apreciação dessa Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei que fazemos acompanhar da seguinte:

**EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS**

Trata a propositura em tela, da necessária e competente aprovação desse Egrégio Poder Legislativo, para que o Executivo Municipal possa abrir no Gabinete do Prefeito/Fundo Social de Solidariedade, crédito adicional especial, no valor de R\$ 27.240,00 (Vinte e sete mil, duzentos e quarenta reais), com recursos do Governo do Estado de São Paulo, através do Fundo Social São Paulo, para execução do Projeto Escola de Qualificação Profissional.

Para tanto segue cópia dos seguintes documentos:

- a) Cópia dos Ofícios nº 020/2024/FS, solicitando e justificando a aberturas do crédito adicional, e
- b) Demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro.

Outrossim, Declaro para os devidos fins que o Projeto de Lei, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos do artigo 16, inciso II da LRF.

Pelo exposto, requer de Vossa Excelência e a de seus dignos pares aprovação do presente Projeto de Lei e que, seja realizada Sessão Extraordinária nos termos do artigo 134, Inciso I do Regimento Interno desta Casa, para apreciação e votação

Gabinete do Prefeito do Município de Araçoiaba da Serra, 23/05/2024.

**José Carlos de Quevedo Júnior**  
**Prefeito Municipal**

**PREFEITURA M. DE ARAÇOIABA DA SERRA**

AV.LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600

46634069/0001-78

Exercício: 2024

**Projeto de Lei Nº 51/2024**

*Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências*

O(A) PREFEITO(A) DO MUNICIPIO DE ARAÇOIABA DA SERRA, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R\$27.240,00 distribuídos as seguintes dotações:

<b>Suplementação ( + )</b>				<b>27.240,00</b>
02	01	01	Gabinete do Prefeito	
777	08.244.0002.2011.0000	Manut. do Fundo Social de Solidariedade		12.258,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		FR.: 0 02 81
	02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS		
	100 155	FUSSP-Esc.Qualif.Profissional		
778	08.244.0002.2011.0000	Manut. do Fundo Social de Solidariedade		14.982,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		FR.: 0 02 81
	02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS		
	100 155	FUSSP-Esc.Qualif.Profissional		

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

<b>Excesso:</b>		<b>27.240,00</b>
	Fontes de Recurso	
	02 81	27.240,00

Artigo 3o.- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

ARAÇOIABA DA SERRA, 23 de maio de 2024

**José Carlos de Quevedo Junior**  
Prefeito Municipal

**APROVADO**

18ª SESSÃO Extraordinária  
Em 03 de Junho de 2024

por unanimidade

1º Secretário

Presidente

2º Secretário



PREFEITURA  
**ARAÇOIABA DA SERRA**

**DEMONSTRATIVO DE IMPACTO FINANCEIRO ORÇAMENTÁRIO**

28-2024

REF.: Abertura de crédito adicional especial

Receita Corrente Líquida	Receita Corrente Líquida			2.026	
	Ex.Ant.	PREVISTO/2.024	Em 30/04/2024		2.025
	183.199.683,48	198.883.900,00	193.056.531,05	199.922.700,00	206.420.187,75
<b>DESPESAS</b>					
Descrição	Convênio nº	2.024	2.025	2.026	
Exposição de Motivos 264/2024		27.240,00	-	-	-
			-	-	-
		27.240,00	-	-	-
<b>% s/ RCL</b>		<b>0,0141</b>	-	-	-
<b>NOTA EXPLICATIVA</b>					
Para efeito de cálculo do impacto orçamentário e financeiro, tomei por base o valor do crédito adicional especial a ser autorizado sobre a Receita Corrente Líquida, verificando impacto Orçamentário e Financeiro da ordem de 0,0141% no entanto, o crédito será aberto com excesso de arrecadação, decorrente de convênios não contemplados no orçamento vigente...					

  
**Nilson Roja Buose**  
Técnico em Contabilidade  
1SP121773/O-3

Araçoiaba da Serra, 23 de maio de 2024

Araçoiaba da Serra, 21 de Maio de 2024

**Ofício 20/2024 FS**

**Assunto:** Solicitação de abertura de crédito para o Fundo Social de Solidariedade

Vimos por meio desta, solicitar a abertura de crédito referente ao Convênio firmado com o Governo do Estado através do Fundo Social de Solidariedade para execução do Projeto Escola de Qualificação Profissional. Informamos a abertura da conta corrente vinculada ao convênio - Projeto(s) Escola de Gastronomia - Curso de confeitaria e salgadoiro, Escola de Informática- curso de Informática básica e Escola de Moda- Curso: Costureiro básico - Costureiro avançado.

**Banco: Banco do Brasil S/A Agência nº:6776-8 Conta Corrente nº:26.397-4**

Sem mais para o momento, aproveito o ensejo para elevar protestos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente,



**Janaina Torres Pinto**

**Presidente do Fundo Social de Solidariedade**

339030	177	12 258.00
339039	178	14 982.00

## PLANO DE TRABALHO

### 1. Identificação dos Partícipes:

<b>Órgão proponente:</b>	Fundo Social de São Paulo - FUSSP
<b>Programa:</b>	Escola de Qualificação Profissional
<b>Presidente do FUSSP:</b>	Berenice Maria Giannella
<b>Endereço:</b>	Palácio dos Bandeirantes – Av. Morumbi, nº 4.500, São Paulo – SP. CEP: 05650-905
<b>Telefone:</b>	(11) 2193-6989

<b>Município</b>	Araçoiaba da Serra
<b>Endereço completo com CEP:</b>	Rua Miguel Domingues Alcalde Poso, 64 Centro
<b>Prefeito(a):</b>	José Carlos de Quevedo Junior
<b>E-mail institucional para contato:</b>	fundosocial@araçoiaba.sp.gov.br
<b>Telefone para contato com DDD:</b>	(15)99662-2884 / (15)99831-2183
<b>Gestor(a) responsável pelo Convênio:</b>	Nome: Janaina Torres Pinto
	Cargo: Presidente do fundo social de solidariedade
	E-mail: janaas287@gmail.com

### 2. Justificativa do convênio

O Programa Escola de Qualificação Profissional foi instituído por meio do Decreto Estadual nº 57.314, de 08 de setembro de 2011, com o objetivo de promover a capacitação de agentes multiplicadores e a qualificação de pessoas em situação de vulnerabilidade social, mediante a promoção de cursos nas áreas de Moda, Beleza, Gastronomia, Informática, Construção Civil e Administração. Trata-se de programa destinado a proporcionar inclusão social e dar oportunidades no mercado de trabalho à população vulnerável paulista.

Os cursos de qualificação profissional do FUSSP são desenvolvidos em espaços próprios, como nas escolas do FUSSP implantadas nas Praças da Cidadania (atualmente com 03 unidades já implantadas) e em 10 unidades dos Centros de Integração da Cidadania – CICs, geridos pela Secretaria de Justiça e Cidadania. Para além destes espaços, o FUSSP celebra parcerias com municípios e organizações da sociedade civil para que os cursos de qualificação profissional sejam realizados nos espaços destes entes e entidades, a fim de proporcionar maior alcance ao Programa.

O presente Plano de Trabalho estrutura proposta para a celebração de parceria entre o FUSSP e o município, para a realização dos cursos da Escola de Qualificação Profissional em espaço destinado pela própria gestão municipal, a fim de melhor atender a população em situação de vulnerabilidade social de seu território. Neste formato de parceria, o município igualmente se responsabiliza pelos equipamentos necessários à realização dos cursos escolhidos.

### 3. Objeto

Este Plano de Trabalho prevê a transferência de recursos ao município para a execução dos cursos da Escola de Qualificação Profissional.

Deverão ser realizados 6 (seis) cursos – **abrangendo 03 (três) áreas do conhecimento com 02 (dois) cursos de cada uma** conforme tabela abaixo:

Área do Conhecimento		Cursos	Carga horária
1.	a.	Confeitaria	20
	b.	Salgadeiro	20
2.	a.	Informática Básica	60
	b.	Informática Básica	60
3.	a.	Costureiro básico	80
	b.	Costureiro avançado: conserto e ajuste	60

### 4. Público Alvo

Os cursos objeto do desta parceria, em atendimento no Decreto nº 57.314, de 8 de setembro de 2011 (e alterações), destinam-se a atender pessoas em situação de vulnerabilidade social e com idade mínima de 16 anos, exceto para alguns cursos em que se entende ser necessário a idade mínima de 18 anos (quadro abaixo).

ÁREAS DE CONHECIMENTO	CURSOS	IDADE
Beleza e Bem-estar	Cabeleireiro (Básico)	16
	Manicure e Pedicure	18
	Maquiagem	16
	Barbeiro	18
	Cuidador de idosos	18
Moda	Costureiro básico	16
	Costureiro avançado: modelagem	16
	Costureiro avançado: conserto e ajuste	16
	Costureiro avançado: malha e agasalho	16
Gastronomia	Confeitaria	16
	Panificação	16
	Pizzaiolo	16
	Salgadeiro	16
Construção Civil	Pedreiro	18
	Assentador de piso e azulejo	18
Administração	Auxiliar administrativo	16
Informática	Informática básica	16

## 5. Objetivos

Os cursos da Escola de Qualificação Profissional têm como objetivo:

- Capacitar os monitores para que sejam agentes replicadores do conhecimento;
- Qualificar pessoas em situação de vulnerabilidade social em diversas técnicas nas áreas ofertadas;
- Proporcionar oportunidades geradoras de renda, com o ingresso dos participantes no mercado de trabalho ou por meio do trabalho e empreendedorismo;
- Fomentar a economia local; e
- Reduzir a vulnerabilidade social no município.

## 6. Metas e Indicadores

O convênio **terá como meta, cumulativamente:**

1. a realização dos seis cursos escolhidos; e
2. a capacitação mínima de alunos para cada curso.

A aferição da meta se dará **em conformidade com a pontuação estabelecida abaixo:**

Indicadores		Critério	Pontuação
A	Número de matrículas efetivadas	0 a 4	0
		5 a 9	5
		10 a 15	10
B	Número de alunos concluintes	0 a 4	0
		5 a 9	10
		10 a 15	20

A nota da avaliação de cada curso será calculada a partir do seguinte resultado:

$$\text{Nota por curso} = \frac{(\text{Nota indicador A} + \text{Nota indicador B})}{2}$$

Considerada a nota obtida na fórmula acima, o curso será considerado:-

Nota	Avaliação Final
Nota abaixo de 7,5	Meta de alunos não atendida
Nota 7,5 ou 10	Meta de alunos atendida
Nota 15	Meta de alunos superada

O convênio que tiver pelo menos um de seus cursos avaliado como “meta de alunos não atendida” **será objeto de rescisão.**

No caso de não atendimento da meta, o município poderá elaborar uma justificativa técnica (acompanhada das respectivas comprovações) que identifique os problemas encontrados para a execução do curso, bem como quais foram as providências tomadas para saná-los. Se as justificativas e documentos comprobatórios forem considerados suficientes a justificar o não atendimento da meta, o FUSP poderá reavaliar a decisão.

## 7. Período de execução e vigência

Este plano de trabalho prevê a vigência de **24 meses**, sendo 18 meses destinados execução dos cursos e prestação de contas e 6 meses para análise e encerramento do convênio, conforme cronograma do Item 8 deste plano de trabalho.

### 8. Cronograma de Atividades

		MESES																												
ETAPAS DO CONVÊNIO		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24					
PERÍODO DE EXECUÇÃO	EXECUÇÃO DOS CURSOS	Etapa 1 a 4				Etapa 5 e 6																								
	PRESTAÇÃO DE CONTAS																					Etapa 7								

A “**Etapa 5 – Realização dos cursos**” pode variar de 1 mês e uma semana até 03 meses de execução a depender dos cursos selecionados (verificar quadro de duração máxima dos cursos segundo a carga horária na Etapa 5 - constante do item 9 deste Plano de Trabalho).

### 9. Etapas do convênio

O convênio se desenvolverá de acordo com as seguintes etapas:

Etapa	Atividades envolvidas
1	<p><b>Celebração do convênio e repasses financeiro e material</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No momento da assinatura do convênio o FUSSP disponibilizará os documentos previstos no <b>Item 10.1</b>;</li> <li>Após assinatura do termo de convênio, o FUSSP terá até 10 (dez) dias para realização do repasse financeiro;</li> <li>No mesmo prazo, o FUSSP deverá disponibilizar os materiais previstos no <b>Item 10.1</b> para retirada pelo município.</li> </ul>
2	<p><b>Preparação do local e aquisição dos insumos dos cursos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilizar local adequado para a realização dos cursos, preparado com a instalação dos mobiliários e equipamentos necessários, obedecendo às especificidades de cada curso, bem como atendendo as normas legais e regulamentares aplicáveis;</li> <li>Adquirir os insumos necessários para execução dos cursos, em conformidade com o <b>Anexo I</b>, atentando-se à exigência de comprovação desta aquisição na forma prevista no <b>Item 12.2</b> deste plano de trabalho.</li> </ul>
3	<p><b>Divulgação dos cursos e seleção dos alunos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Divulgação dos cursos na forma prevista pelo manual de comunicação a ser fornecido pelo FUSSP no ato da assinatura do convênio;</li> <li>A seleção dos alunos contemplará a <b>inscrição e matrícula</b> nos cursos. <ul style="list-style-type: none"> <li>A inscrição ocorrerá durante o período da divulgação do curso e se caracteriza pela elaboração de lista com os nomes e documentações dos interessados;</li> <li>A matrícula ocorrerá por ordem de inscrição, após a conferência dos documentos e dos requisitos do curso, até o número de vagas disponibilizadas pelo município. <ul style="list-style-type: none"> <li>Aqueles que não forem contemplados com a matrícula, integrarão a lista de espera. Se houver desistências até a primeira aula do curso, o município deverá convocá-los por ordem de inscrição.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Realizar a matrícula dos alunos no Sistema do FUSP, de acordo com os cursos previstos neste Plano de Trabalho.</li> </ul>												
4	<b>Gestão dos monitores do curso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selecionar o monitor do curso com domínio sobre a matéria a ser ministrada;</li> <li>• Orientar os monitores a realizar a capacitação online feita pelo corpo técnico do Fundo Social de São Paulo;</li> <li>• Certificar os monitores capacitados;</li> <li>• Remunerar os monitores.</li> </ul>												
5	<b>Realização dos cursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar os cursos por meio de aulas teóricas e práticas com orientação de monitor capacitado, seguindo o material didático disponibilizado, observando as disposições abaixo sobre período de realização e carga horária de cada curso.</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>CARGA HORÁRIA</th> <th>PERÍODO MÍNIMO</th> <th>PERÍODO MÁXIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20 HORAS</td> <td>5 DIAS</td> <td>1 MÊS E 1 SEMANA</td> </tr> <tr> <td>60 HORAS</td> <td>15 DIAS</td> <td>2 MESES</td> </tr> <tr> <td>80 HORAS</td> <td>20 DIAS</td> <td>3 MESES</td> </tr> </tbody> </table>	CARGA HORÁRIA	PERÍODO MÍNIMO	PERÍODO MÁXIMO	20 HORAS	5 DIAS	1 MÊS E 1 SEMANA	60 HORAS	15 DIAS	2 MESES	80 HORAS	20 DIAS	3 MESES
CARGA HORÁRIA	PERÍODO MÍNIMO	PERÍODO MÁXIMO												
20 HORAS	5 DIAS	1 MÊS E 1 SEMANA												
60 HORAS	15 DIAS	2 MESES												
80 HORAS	20 DIAS	3 MESES												
6	<b>Avaliação dos alunos e certificação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar, ao final de cada curso, pesquisa de satisfação, em formulário do google forms, no seguinte link: <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfBminghfgxKsHM1L5MaNg4pQcM8sdb049j7qGQjTsXY5X09w/viewform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfBminghfgxKsHM1L5MaNg4pQcM8sdb049j7qGQjTsXY5X09w/viewform</a></li> <li>• Entregar certificado de conclusão do curso aos alunos, de acordo com o modelo fornecido pelo FUSP.</li> <li>• Monitorar o grau de aproveitamento na execução das atividades do aluno, seu desempenho e sua frequência.</li> <li>• Para obter o certificado de conclusão, os alunos poderão ter, no máximo: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 (uma) falta, para os cursos de 20 (vinte) horas;</li> <li>○ 3 faltas, para os cursos de 60 (sessenta) horas;</li> <li>○ 4 faltas, para os cursos de 80 (oitenta) horas.</li> </ul> </li> </ul>												
7	<b>Prestação de contas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O município deve elaborar a prestação de contas de acordo com o <b>Item 12</b> e apresentá-la dentro do prazo previsto aos <b>Itens 7 e 8</b>;</li> <li>• O FUSP avaliará a prestação de contas e informará ao município a respeito de sua decisão e sobre como se dará o encerramento do convênio.</li> </ul>												

## 10. Das Obrigações

### 10.1 Do Fundo Social do Estado de São Paulo

- Realizar capacitação online de monitores selecionados pelo município;
- Para monitores que cumprirem as exigências, entregar certificado de conclusão do curso de capacitação online;
- Disponibilizar apostilas em formato digital ao município;

- Disponibilizar no mínimo 12 (doze) camisetas padronizadas por curso, 06 (seis) aventais padronizados a serem utilizados pelos monitores e 01 (uma) placa indicativa do FUSSP, a serem retirados pelo município no Depósito Jaguaré, localizado na Avenida Marechal Mário Guedes, 301 – Jaguaré, São Paulo/SP,;
- Disponibilizar os modelos do Relatórios de Atividade e Relatório Financeiro, assim como o manual de prestação de contas;
- Disponibilizar o manual de comunicação e os modelos de divulgação dos cursos;
- Disponibilizar, no momento da assinatura do convênio, acesso ao Sistema FUSSP para a inscrição dos alunos;
- Encaminhar o tutorial para o acesso ao Sistema FUSSP de inscrição dos alunos;
- Realizar os repasses financeiro e material descritos neste plano de trabalho;
- Avaliar a prestação de contas apresentada pelo município e informá-los do resultado da análise e consequente encerramento do convênio.

#### 10.2 Do Município

- Divulgar os cursos ao público-alvo de forma ampla;
- Preparar e manter o local onde o curso será realizado;
- Adquirir o material de insumo necessário para realização dos cursos;
- Acompanhar as capacitações dos monitores e encaminhar as informações ao FUSSP para envio da Certificação de Conclusão do Curso;
- Realizar a inscrição dos alunos no Sistema do FUSSP, de acordo com os cursos previstos neste Plano de Trabalho;
- Imprimir as apostilas online enviadas pelo FUSSP e entregar aos alunos no início das aulas;
- Manter o controle das fichas de inscrição acompanhadas de cópia dos documentos de cada aluno (RG, CPF, comprovante de residência), bem como das listas de presença, podendo o FUSSP solicitá-las a qualquer momento;
- Realizar os cursos previstos no plano de trabalho com base nas apostilas fornecidas pelo FUSSP;

- Fotografar as atividades desenvolvidas e formaturas, a fim de compor posterior relatório fotográfico na prestação de contas;
- Remunerar o monitor;
- Realizar pesquisa de satisfação junto aos alunos do curso;
- Certificar os alunos capacitados nos referidos cursos seguindo modelo de certificado fornecido pelo FUSSP no **Anexo V**;
- Elaborar e assinar as prestações de contas, compostas por relatório de atividades, relatório fotográfico, relatório financeiro e Anexo RP – 02, contendo informações sobre a utilização dos recursos repassados, conforme modelos anexos;
- Apresentar a prestação de contas do convênio no prazo previamente estabelecido.

### 11. Repasse de recursos pelo FUSSP

Para a realização dos 06 (seis) cursos, o FUSSP repassará o valor total de R\$ **27.240,00** -Vinte e sete mil , duzentos e quarenta Reais, conforme detalhado a seguir:

#### 11.1. Repasse de material

O FUSSP fornecerá no mínimo **12 (doze) camisetas** por curso/turma, **01 (um) avental por monitor** e **01 (uma) placa indicativa do FUSSP** para a realização dos cursos ajustados neste Plano de Trabalho, conforme valores abaixo:

Repasse Material		Valores Unitários (R\$)	Valores Totais (R\$)	
Recursos	1	72 camisetas	R\$16,06	R\$ 1.156,32
	2	06 aventais	R\$ 48,00	R\$ 288,00
	3	01 placa	R\$52,85	R\$ 52,85
TOTAL (R\$)			R\$ 1.497,17	

- Caso o município necessite do envio de mais camisetas por curso, poderá solicitar ao FUSSP, até o limite de 15 camisetas.
- A inexecução do objeto do convênio ensejará a obrigação de devolução dos materiais em seu valor correspondente em dinheiro.

## 11.2. Repasse financeiro (insumos e auxílio do monitor)

Para a realização dos 6 (seis) cursos, o FUSPP repassará valores para subsidiar a remuneração dos monitores e para aquisição dos insumos que serão utilizados para cada curso, totalizando o valor descrito na tabela abaixo:

Área	Curso	Valor R\$
1	a Confeitaria	R\$ 1.816,00
	b Salgadeiro	R\$ 1.816,00
2	a Informática Básica	R\$ 5.448,00
	b Informática Básica	R\$ 5.448,00
3	a Costureiro Básico	R\$ 7.264,00
	b Costureiro avançado: conserto e ajuste	R\$ 5.448,00
VALOR TOTAL		R\$ 27.240,00

- O valor repassado por curso destina-se a auxiliar o município com os custos da aquisição de insumos e pagamento do monitor.
- O valor com o pagamento do monitor **NÃO PODERÁ** exceder **55% do valor destinado ao curso**. Os valores que ultrapassarem este limite serão considerados contrapartida do município, isto é, pagos com recursos próprios municipais.

### 11.2.1. Da lista de insumos

A lista de insumos prevista como Anexo I deste Plano de Trabalho refere-se ao material de consumo necessário à realização adequada do curso.

Para a finalidade de prestação de contas o município deverá comprovar a **aquisição ou disponibilidade prévia dos itens destacados como OBRIGATÓRIOS**, nas quantidades previstas, sob pena de julgamento da irregularidade da prestação de contas.

## 11.3 Repasse material e financeiro do FUSPP

Repases Financeiro + Material	
Valor em repasse material	R\$ 1.497,17
Valor em repasse financeiro	R\$ 27.240,00
Valor total do convênio	R\$ 28.737,17

- Caso o município tenha interesse em realizar cursos com mais de 15 (quinze) alunos, poderá realizá-lo com recursos próprios (contrapartida).

- Os valores repassados pelo FUSSP destinados ao pagamento do monitor constituem-se como auxílio e podem ser complementados pelo município, com recursos do orçamento municipal (contrapartida).

## **12. Prestação de contas**

O município deverá apresentar ao FUSSP prestação de contas dentro do período de execução de 18 (dezoito) meses, a partir da conclusão dos cursos, preferencialmente entre o 16º e o 18º mês de execução na forma do cronograma de **Item 8** deste plano de trabalho.

A prestação de contas é composta por:

- 1) Relatório de Atividades;
- 2) Relatório Financeiro.

O FUSSP fornecerá, após a assinatura do convênio, modelo de relatório de atividades e financeiro, bem como um guia para prestação de contas.

### 12.1. Relatório de Atividades

O Relatório de Atividades, devidamente assinado pelo prefeito e acompanhado de relatório fotográfico das aulas e formaturas, deverá ser elaborado em conformidade com o modelo disponibilizado pelo FUSSP, após a assinatura do convênio.

O Relatório de Atividades será considerado aprovado quando respeitadas as formalidades exigidas no modelo disponibilizado pelo FUSSP, bem como quando atingida a pontuação mínima estabelecida no **Item 6** deste plano de trabalho.

### 12.2. Relatório Financeiro

Para além de relatório referente à execução das atividades, a prestação de contas será composta pelo Relatório Financeiro, contendo:

- Anexo RP-02 da Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado, ou versão mais atualizada, devidamente preenchido e assinado pelo Prefeito;
- Extratos bancários do movimento diário da conta corrente, até a data da prestação de contas;
- Extratos bancários do movimento diário da conta da aplicação dos recursos financeiros, até a data da prestação de contas;
- Comprovação de pagamento ao monitor responsável por ministrar os cursos, por meio de recibo ou nota fiscal;

- Notas fiscais/faturas emitidas em nome do município **com menção ao Convênio FUSSP**, seguido do número do convênio constante do preâmbulo do Termo de Convênio;

O Relatório Financeiro será aprovado, total ou parcialmente, quando verificada a aquisição de insumos considerados de maior relevância, estes entendidos como de maior valor e que, ao mesmo tempo, guardem caráter de essencialidade para a execução do curso. A ausência de demonstrativos de aquisição destes insumos dará causa à **rescisão** do convênio, quando compreendida inexistência de devida justificativa.

### 12.3. Procedimento da análise das prestações de contas

Apresentada a prestação de contas pelo município, o FUSSP avaliará seu conteúdo e, de se acordo, emitirá parecer favorável à prestação de contas. No caso de irregularidades na prestação de contas, o município será notificado sobre possível rescisão e terá o prazo de 30 dias para manifestar-se apresentando as justificativas e sanando as irregularidades apontadas.

O FUSSP reavaliará o parecer de acordo com a manifestação apresentada pelo município uma única vez, não sendo suficientes os esclarecimentos e documentos juntados, o convênio será objeto de rescisão devendo ser devolvidos os recursos relativos aos cursos considerados como não executados.

### 13. Anexos ao Plano de Trabalho

O FUSSP disponibilizará os seguintes instrumentos para auxiliar o desenvolvimento e acompanhamento das atividades:

ANEXO	Conteúdo
I	Lista de Insumos de cada curso
II	Modelo de lista de presença
III	Apostilas em formato digital
IV	Modelo de certificado de conclusão de curso em formato digital

Araçoiaba da Serra, na data da assinatura digital.

---

Prefeito(a) Municipal



## ANEXO 1 - LISTA DE INSUMOS

COSTUREIRO BÁSICO INDUSTRIAL			
	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
ITENS OBRIGATÓRIOS*	AGULHA PARA MÁQUINA DE COSTURA (DE ACORDO COM OS MÁQUINÁRIOS EXISTENTE - INDUSTRIAL OU DOMÉSTICO)	CX C/10	5
	CAIXA DE BONINA PARA MÁQUINA DE COSTURA (DE ACORDO COM OS MÁQUINÁRIOS EXISTENTE -INDUSTRIAL OU DOMÉSTICO)	PEÇA	7
	CALCADOR PARA ZÍPER INVISÍVEL (DE ACORDO COM OS MÁQUINÁRIO EXISTENTE - INDUSTRIAL OU DOMÉSTICO)	PEÇA	2
	CALCADOR FRANZIDOR (DE ACORDO COM OS MÁQUINÁRIO EXISTENTE - INDUSTRIAL OU DOMÉSTICO)	PEÇA	2
	CONES DE FIO PARA OVERLOQUE EM POLIÉSTER - (DE ACORDO COM OS MÁQUINÁRIO EXISTENTE)	PEÇA	14
	CONES DE LINHA PARA COSTURA 120 POLIÉSTER (DE ACORDO COM OS MÁQUINÁRIO EXISTENTE)	PEÇA	14
	CONES DE LINHA PARA COSTURA 120 POLIÉSTER - COLORIDA (DE ACORDO COM OS MÁQUINÁRIO EXISTENTE)	PEÇA	14
	TECIDO MEIA MALHA (EX: MEIA MALHA, MALHA FRIA E/OU DRY FIT)	METRO	20
	TECIDO PLANO - GRAMATURA MÉDIA (EX: TRICOLINE, ALGODÃO CRU E/OU CAMBRAIA )	METRO	35
	TECIDO DE PUNHO (TONALIDADE DE ACORDO COM MALHA ADQUIRIDA)	METRO	3
	ZÍPER COMUM EM NYLON TAMANHO 12 (TONALIDADE DE ACORDO COM O TECIDO ADQUIRIDO)	PEÇA	20
	ZÍPER COMUM EM NYLON TAMANHO 40 (TONALIDADE DE ACORDO COM O TECIDO ADQUIRIDO)	PEÇA	20
	ZÍPER INVISÍVEL EM NYLON TAMANHO 12 (TONALIDADE DE ACORDO COM O TECIDO ADQUIRIDO)	PEÇA	20
	TESOURA PARA TECIDO (EX: TESOURA MULTIUSO)	PEÇA	7
ITENS COMPLEMENTARES	ABRIDOR DE CASA (TAMANHO MÉDIO)	PEÇA	7
	ALFINETE CABEÇA DE VIDRO	EMBAL. C/ 100 UNID	1
	CARRETILHA PARA COPIA DE MOLDE	PEÇA	1
	ELÁSTICO 3CM LARGURA	ROLO (15 M)	1
	FITA MÉTRICA	PEÇA	7
	FLANELA PARA LIMPEZA DA MÁQUINA DE COSTURA	PEÇA	7
	GIZ DE ALFAIATE (COLORIDO)	CX C/ 12	1
	ÓLEO PARA MÁQUINA INDUSTRIAL	LITRO	1
	PÁPEL KRAFT	METRO	10
	PINÇA PARA COSTURA COM PESCADOR	PEÇA	7
	RÉGUA (30CM)	PEÇA	3
	TECIDO ENTRETELA TERMOCOLANTE BRANCA DE TNT	METRO	4
	TESOURA DE ARREMATE	PEÇA	7

\* ITENS OBRIGATÓRIOS: A AQUISIÇÃO OU DISPONIBILIDADE PRÉVIA DE TODOS OS ITENS OBRIGATÓRIOS DEVE SER COMPROVADA PELO MUNICÍPIO



## ANEXO 1 - LISTA DE INSUMOS

SALGADEIRO			
	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
ITENS OBRIGATÓRIOS	FARINHA DE ROSCA	PACOTE (500G)	2
	FARINHA DE TRIGO REFINADA	KG	4
	FERMENTO BIOLÓGICO SECO OU FRESCO	SACHÊ (10G)	3
	LEITE INTEGRAL UHT	LITRO	2
	LINGUIÇA CALABRESA DEFUMADA	PACOTE (500G)	1
	MARGARINA SEM SAL	POTE (500G)	1
	ÓLEO DE SOJA	LITRO	3
	OVO	DÚZIA	2
	BANHA DE PORCO REFINADA	PACOTE (500G)	1
	CARNE SECA	PACOTE (500G)	1
	CREME DE LEITE	CAIXA (200G)	1
	TRIGO PARA QUIBE	PACOTE (500G)	1
	SAL REFINADO	KG	1
	TOUCAS DESCARTÁVEIS	EMBALAGEM C/ 100 UNID.	1
	SACO PLÁSTICO PARA ALIMENTOS	ROLO (20CM X 30CM X 5M)	1
	LUVAS DESCARTÁVEIS	CAIXA (100 UNID)	1
	DETERGENTE LÍQUIDO	FRASCO (500ML)	2
	PAPEL ALUMÍNIO	ROLO (30CM X 7,5M)	1
	ESPONJA DUPLA FACE	UNID.	2
	ÁLCOOL LÍQUIDO	LITRO	1
PAPEL TOALHA	PCT C/ 1000	1	
PAPEL FILME DE PVC	ROLO (28CM X 30M)	1	
PANO MULTIUSO	BOBINA (25M)	1	
ITENS COMPLEMENTARES	AÇÚCAR	KG	1
	ALHO	UNID	1
	BATATA MÉDIA	UNIDADE	10
	CARNE MOÍDA	KG	2
	CEBOLA	UNIDADE MEDIA	10
	LIMÃO TAITI	UNIDADE MEDIA	6
	MAJERICÃO	MAÇO	1
	ORÉGANO DESIDRATADO	SACHE (10G)	1
	PEITO DE FRANGO	KG	1
	PIMENTA DO REINO MOÍDA	SACHÊ (15G)	1
	PRESUNTO COZIDO	PACOTE (200G)	1
	QUEIJO TIPO MUÇARELA EM PEÇA	KG	1
	QUEIJO TIPO PARMESÃO EM PEÇA	PACOTE (200G)	1
	REQUEIJÃO	COPO (200G)	1
	TOMATE	UNIDADE MEDIA	6

\* ITENS OBRIGATÓRIOS: A AQUISIÇÃO OU DISPONIBILIDADE PRÉVIA DE TODOS OS ITENS OBRIGATÓRIOS DEVE SER COMPROVADA PELO MUNICÍPIO



## ANEXO 1 - LISTA DE INSUMOS

CONFEITARIA			
	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
ITENS OBRIGATÓRIOS	AÇÚCAR CRISTAL	PACOTE (500G)	1
	AMIDO DE MILHO	PACOTE (200G)	1
	CACAU EM PÓ 50%	PACOTE (200G)	1
	CHANTILLY	CX (200ML)	1
	CREME DE LEITE	LATA (300G)	2
	SAL	KG	1
	MANTEIGA SEM SAL	TABLETE (200G)	5
	MEL	FRASCO (340G)	1
	OVO	DÚZIA	5
	LEITE CONDENSADO	LATA (395G)	5
	LEITE EM PÓ	SACHE (200G)	1
	LEITE INTEGRAL UHT	LITRO	3
	ESSÊNCIA DE BAUNILHA	FRASCO (30ML)	3
	FARINHA DE TRIGO-REFINADA	KG	3
	FERMENTO QUÍMICO	POTE (100G)	1
	GELATINA INCOLOR	SACHE (12G)	1
	TOUCAS DESCARTÁVEIS	EMBALAGEM C/ 100 UNID.	1
	SACO PLÁSTICO PARA ALIMENTOS	ROLO (20CM X 30CM X 5M)	1
	LUVAS DESCARTÁVEIS	CAIXA (100 UNID)	1
	DETERGENTE LÍQUIDO	FRASCO (500ML)	2
	ESPONJA DUPLA FACE PARA LAVAR LOUÇAS	UNID.	2
	ESPONJA DUPLA FACE PARA LAVAR LOUÇAS	UNID.	2
	ÁLCOOL LÍQUIDO PARA LIMPEZA	LITRO	1
	PAPEL TOALHA	PACOTE C/ 1000	1
	PAPEL FILME DE PVC	ROLO (30CMX15M)	1
	PANO MULTIUSO	BOBINA (25M)	1
	PAPEL ALUMÍNIO	ROLO (30CMX7,5M)	1
CONJUNTO DE BICO PARA CONFEITAR	KIT (12 PEÇAS)	1	
FORMA PARA TRUFA	UNID.	2	
SACO PARA CONFEITAR	PACOTE (10UNID.)	1	
ITENS COMPLEMENTARES	BANANA NANICA	DUZIA	0,5
	CANELA EM PÓ	PACOTE (10G)	1
	CHOCOLATE EM BARRA (QUALQUER )	BARRA (500G)	1
	CHOCOLATE MEIO AMARGO EM GOTAS (COBERTURA)	KG	1
	CRAVO ( em pó)	PACOTE (10G)	1
	GOIABADA	PACOTE (250G)	1
	LIMÃO TAITI	UNIDADE MEDIA	8
	ÓLEO DE GIRASSOL	FRASCO (900ML)	1
	PÊSSEGO EM LATA	LATA (450G)	1

\* ITENS OBRIGATÓRIOS: A AQUISIÇÃO OU DISPONIBILIDADE PRÉVIA DE TODOS OS ITENS OBRIGATÓRIOS DEVE SER COMPROVADA PELO MUNICÍPIO



## ANEXO 1 - LISTA DE INSUMOS

COSTUREIRO AVANÇADO - CONserto E AJUSTE			
	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
ITENS OBRIGATÓRIOS	ABRIDOR DE CASA (TAMANHO MÉDIO)	PEÇA	7
	AGULHA PARA MÁQUINA DE COSTURA (DE ACORDO COM OS MÁQUINÁRIOS EXISTENTE - INDUSTRIAL OU DOMÉSTICO)	CX C/10	5
	ALFINETE CABEÇA DE VIDRO	EMBAL. C/ 100 UNID	1
	CAIXA DE BONINA PARA MÁQUINA DE COSTURA (DE ACORDO COM OS MÁQUINÁRIOS EXISTENTE - INDUSTRIAL OU DOMÉSTICO)	PEÇA	5
	CALCADOR PARA ZÍPER INVISÍVEL (DE ACORDO COM OS MÁQUINÁRIO EXISTENTE - INDUSTRIAL OU DOMÉSTICO)	PEÇA	2
	CALCADOR FRANZIDOR (DE ACORDO COM OS MÁQUINÁRIO EXISTENTE - INDUSTRIAL OU DOMÉSTICO)	PEÇA	2
	CONES DE FIO PARA OVERLOQUE EM POLIÉSTER - (DE ACORDO COM OS MÁQUINÁRIO EXISTENTE)	PEÇA	10
	CONES DE LINHA PARA COSTURA 120 POLIÉSTER (DE ACORDO COM OS MÁQUINÁRIO EXISTENTE)	PEÇA	10
	CONES DE LINHA PARA COSTURA 120 POLIÉSTER - COLORIDA (DE ACORDO COM OS MÁQUINÁRIO EXISTENTE)	PEÇA	10
	TECIDO DE PUNHO (TONALIDADE DE ACORDO COM MALHA ADQUIRIDA)	METRO	3
	TECIDO ENTRETELA TERMOCOLANTE BRANCA DE TNT	METRO	2
	TECIDO MEIA MALHA (EX: MEIA MALHA, MALHA FRIA E/OU DRY FIT)	METRO	5
	TECIDO PLANO - GRAMATURA MÉDIA (EX: TRICOLINE, ALGODÃO CRU E/OU CAMBRAIA )	METRO	30
	ZÍPER COMUM EM NYLON TAMANHO 12 (TONALIDADE DE ACORDO COM O TECIDO ADQUIRIDO)	PEÇA	15
	ZÍPER COMUM EM NYLON TAMANHO 40 (TONALIDADE DE ACORDO COM O TECIDO ADQUIRIDO)	PEÇA	15
	ZÍPER INVISÍVEL EM NYLON TAMANHO 12 (TONALIDADE DE ACORDO COM O TECIDO ADQUIRIDO)	PEÇA	15
	TESOURA PARA TECIDO (EX: TESOURA MULTIUSO)	PEÇA	7
	ITENS COMPLEMENTARES	CARRETLHA PARA COPIA DE MOLDE	PEÇA
ELÁSTICO 3CM LARGURA		ROLO (15 M)	1
FITA MÉTRICA		PEÇA	7
FLANELA PARA LIMPEZA DA MÁQUINA DE COSTURA		PEÇA	7
GIZ DE ALFAIATE (COLORIDO)		CX C/ 12	1
PAPEL KRAFT - GRAMATURA 80		METRO	10
PINÇA PARA COSTURA COM PESCADOR		PEÇA	7
RÉGUA (30CM)		PEÇA	3
RÉGUA FLEXÍVEL DE MODELAGEM 30CM		PEÇA	3
TESOURA DE ARREIMATE		PEÇA	7

\* ITENS OBRIGATÓRIOS: A AQUISIÇÃO OU DISPONIBILIDADE PRÉVIA DE TODOS OS ITENS OBRIGATÓRIOS DEVE SER COMPROVADA PELO MUNICÍPIO



### ANEXO 1 - LISTA DE INSUMOS

DESCRIÇÃO		QTD
ITENS OBRIGATÓRIOS*	Contratação de Pacote office (Word, Excel, Power Point)	1
	Projetor ou Tela Grande	1
	Quadro Branco 1,20 x0,90	1
	Kit Pincel para quadro branco	1
	Apagador para Quadro Branco	1
	Caneta Laser e Apresentador de Slides sem fio	1
	Pen Drive	10
	Webcam 16mp com microfone	10
	Mouse com fio	10
	Teclado para desktop	10
ITENS COMPLEMENTARES		

\* ITENS OBRIGATÓRIOS: A AQUISIÇÃO OU DISPONIBILIDADE PRÉVIA DE TODOS OS ITENS OBRIGATÓRIOS DEVE SER COMPROVADA PELO MUNICÍPIO