

ANEXO IV

PLANO DE TRABALHO

1. Identificação dos Partícipes:

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

Município	Monte Mor - SP
Endereço completo com CEP:	Rua Francisco Glicério, 399 – Cep: 13190-079 Centro
Prefeito(a):	Edivaldo Antonio Brischi
E-mail institucional para contato:	sasocial@montemor.sp.gov.br
Telefone para contato com DDD:	(19) 3879-9000/ (19) 3889-1505
	Nome: Juliana de Campos
	Cargo: Diretora Comercial
Gestor(a) responsável pelo Convênio:	E-mail: mkt.julianacampos@gmail.com sasocial@montemor.sp.gov.br
	Telefone: (19) 994323972

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 07 unidades já implantadas)

assinado por EDIVALDO ANTONIO BRISCHI (Senha) nos termos da Lei 14.063/2028
link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gaspp.com/verificacao.aspx>, código: 3138bc22-88f9-498f-8038-486cfd41606

e em 10 unidades dos Centros de Integração da Cidadania – CICs, geridos pela Secretaria de Justiça e Cidadania. Para além destes espaços, o FUSP 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 de Informática 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.

3. Objeto

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

Deverão ser realizados 6 (seis) turmas, conforme tabela abaixo:

Área do Conhecimento	Cursos		Carga horária
Informática	a.	Informática Básica	60
	b.	Informática Avançada	60

4. Público alvo

Os cursos objeto desta parceria, em atendimento ao Decreto nº 57.314, de 8 de setembro de 2011 (e alterações), destinam-se a atender pessoas em situação de vulnerabilidade social com **idade mínima de 16 anos**.

5. Objetivos

Os cursos da Escola de Qualificação Profissional têm como objetivos:

- Capacitar os monitores para que sejam agentes replicadores do conhecimento;
- Qualificar pessoas em situação de vulnerabilidade social em diversas técnicas nas áreas ofertadas;

assinado por EDIVALDO ANTONIO BRISCHI (Sete) nos termos da lei 14.063/2020.

- 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 de seis turmas dos cursos da área de Informática; e
2. a capacitação mínima de alunos para cada turma.

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 <u>(Indicador A + Indicador B)/2</u>	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 uma de suas turmas avaliada como “meta de alunos não atendida” será objeto de rescisão.

assinado por EDIVALDO ANTONIO BRISCH (Senha) nos termos da lei 14.063/2020
link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.dcaspo.com/verificacao.aspx>, código: 3138bd22-88f0-4094-8038-4856cfcd41606

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 os documentos comprobatórios forem considerados suficientes a justificar o não atendimento da meta, o FUSPP poderá reavaliar a decisão.

7. Período de execução e vigência

Este plano de trabalho prevê a vigência de 24 meses de convênio, sendo 18 meses destinados para 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 Execução

ETAPAS DO CONVÊNIO		MESES																							
		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								

9. Etapas do convênio

O convênio se desenvolverá de acordo com as seguintes etapas:

Etapa		Atividades envolvidas
1	Celebração do convênio e repasses financeiro e material	<ul style="list-style-type: none"> • Após assinatura do termo de convênio, o FUSPP terá até 10 (trinta) dias para realização do repasse financeiro; • No mesmo prazo, o FUSPP deverá disponibilizar os materiais previstos no Item 10.1 para retirada pelo município.
2	Preparação do local e aquisição dos insumos dos cursos	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • Adquirir os insumos necessários para execução dos cursos, em conformidade com o Documento Auxiliar 1, atentando-se à exigência de comprovação desta aquisição na forma prevista no Item 12.2 deste plano de trabalho.
3	Divulgação dos cursos e seleção dos alunos.	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação dos cursos na forma prevista pelo manual de comunicação a ser fornecido pelo FUSPP no ato da assinatura do convênio; • A seleção dos alunos contemplará a inscrição e matrícula nos cursos.

assinado por EDIVALDO ANTONIO BRISCHU (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.

		<ul style="list-style-type: none"> A inscrição ocorrerá durante o período da divulgação do curso e se caracteriza pela elaboração de lista com os nomes e documentações dos interessados; 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"> 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. Realizar a matrícula dos alunos no Sistema do FUSPP, de acordo com os cursos previstos neste Plano de Trabalho. 						
4	Gestão dos monitores do curso	<ul style="list-style-type: none"> Selecionar o monitor do curso com domínio sobre a matéria a ser ministrada; Orientar os monitores a realizar a capacitação online feita pelo corpo técnico do Fundo Social de São Paulo; Certificar os monitores capacitados; Remunerar os monitores. 						
5	Realização dos cursos	<ul style="list-style-type: none"> 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 dos cursos. <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGA HORÁRIA</th><th>PERÍODO MÍNIMO</th><th>PERÍODO MÁXIMO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>60 HORAS</td><td>15 DIAS</td><td>2 MESES</td></tr> </tbody> </table>	CARGA HORÁRIA	PERÍODO MÍNIMO	PERÍODO MÁXIMO	60 HORAS	15 DIAS	2 MESES
CARGA HORÁRIA	PERÍODO MÍNIMO	PERÍODO MÁXIMO						
60 HORAS	15 DIAS	2 MESES						
6	Avaliação dos alunos e certificação	<ul style="list-style-type: none"> Realizar, ao final de cada curso, pesquisa de satisfação, em formulário disponibilizado pelo FUSPP. Entregar certificado de conclusão do curso aos alunos, de acordo com o modelo fornecido pelo FUSPP. Monitorar o grau de aproveitamento na execução das atividades do aluno, seu desempenho e sua frequência. Para obter o certificado de conclusão, os alunos poderão ter, no máximo 3 faltas para o curso, que possui carga horária de 60 (sessenta) horas; 						
7	Prestação de contas	<ul style="list-style-type: none"> O município deve elaborar a prestação de contas de acordo com o Item 12 e apresentá-la dentro do prazo previsto aos Itens 7 e 8; O FUSPP avaliará a prestação de contas e informará ao município a respeito de sua decisão e sobre como se dará o encerramento do convênio. 						

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 10 notebooks;
- Disponibilizar no mínimo 12 (doze) camisetas padronizadas por curso, 03 (seis) aventais padronizados a serem utilizados pelos monitores e 01 (uma) placa indicativa do FUSPP, 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 FUSPP para a 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 FUSPP para envio da Certificação de Conclusão do Curso;
- Realizar a inscrição dos alunos no Sistema do FUSPP, de acordo com os cursos previstos neste Plano de Trabalho;
- Imprimir as apostilas online enviadas pelo FUSPP 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 FUSPP solicitá-las a qualquer momento;

- Realizar os cursos previstos no plano de trabalho com base nas apostilas fornecidas pelo FUSPP;
- 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 FUSPP no **Anexo IV.4**;
- 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 FUSPP

Para a realização dos 06 (seis) cursos, o FUSPP repassará, com recursos financeiros e materiais, o equivalente ao valor total de R\$37.376,37 (trinta e sete mil trezentos e setenta e seis reais e trinta e sete centavos), conforme detalhado a seguir:

11.1. Repasse de material

O FUSPP fornecerá **10 notebooks**, no mínimo **12 (doze) camisetas** por turma, **03 (três) aventais para uso dos monitores** e **01 (uma) placa indicativa do FUSPP** para a realização dos cursos ajustados neste Plano de Trabalho, conforme valores abaixo:

Repasses Material			
Descrição do recurso	Quantidade	Valores Unitários	Valores Totais
Camisetas	72	R\$16,06	R\$1.156,32
Aventais	03	R\$48,00	R\$144,00
Placa	01	R\$52,85	R\$52,85

Notebook Ultra UL150 8GB/256GB SSD/13- 1005G1/WIN 10 PRO	10	R\$1.299,76	R\$12.997,60
TOTAL (R\$)			R\$14.494,77

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 das 6 (seis) turmas, o FUSPP repassará valores para subsidiar a remuneração dos monitores e para aquisição dos insumos que serão utilizados nos cursos, totalizando o valor de **R\$22.881,60 (vinte e dois mil oitocentos e oitenta e um reais e sessenta centavos)**.

O valor repassado para os cursos destina-se a auxiliar o município com os custos da aquisição de insumos e pagamento de monitores.

O valor com o pagamento de monitores **NÃO PODERÁ** exceder **R\$18.000,00 (dezoito mil reais) do valor do repasse financeiro**. 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 1 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

Repasses Financeiro + Material	
Valor em repasse material	R\$14.494,77
Valor em repasse financeiro	R\$22.881,60
Valor total do convênio	R\$37.376,37

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

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.

12. Prestação de Contas

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. Documentos auxiliares

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

Doc.	Conteúdo
1	Lista de Insumos
2	Modelo de lista de presença
3	Apostilas em formato digital
4	Modelo de certificado de conclusão de curso em formato digital
5	Formulário de pesquisa de satisfação

Estes documentos serão disponibilizados no sítio eletrônico oficial do FUSSP - <https://www.fundosocial.sp.gov.br/> - na aba "Editais", e são de **uso obrigatório** na execução do convênio.

Monte Mor, 28 de maio de 2024

EDIVALDO ANTONIO BRISCHI
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado por: EDIVALDO ANTONIO BRISCHI (Senha) 058-151958-016-14-063/2024
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoonline.gesapp.com/verificacao.aspx>. código: 3136522-86f9-40f9-8085-46ecfcd1606

Assinado por: EDIVALDO ANTONIO BRISCHI (Senha) 058-151958-016-14-063/2024
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoonline.gesapp.com/verificacao.aspx>. código: 3136522-86f9-40f9-8085-46ecfcd1606