

## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2020.**

### **SECRETARIA DE GOVERNO – GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

#### **Credenciamento de Organizações da Sociedade Civil – Programa Jovem Aprendiz**

O Município de Jahu, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 46.195.079/0001-54, sediado na Rua Paissandu, nº 444, Centro, Jahu/SP, CEP 17.201-900, através do seu Secretário de Governo, Sr. Carlos Augusto Moretto, no uso de suas atribuições legais de acordo com Portaria de Nomeação nº 431/2018, e de sua Secretária de Economia e Finanças e Ordenadora do Município, Sra. Silvia Helena Sorgi, no uso de suas atribuições legais de acordo com Portaria de Nomeação nº 3.262/2019 torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas ao Credenciamento nº 001/2020 às Organizações da Sociedade Civil (OSC), inscritas no Cadastro Nacional da Aprendizagem, que tenham por objetivo a formação técnico-profissional de adolescentes, com experiência em iniciativas embasadas na Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2.000, regulamentada pelo Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, e com as diretrizes curriculares estabelecidas na Portaria do Ministério do Trabalho (MTB) nº 1.005, de 02 de julho de 2013, a promover, por meio de Termo de Fomento, o Programa Jovem Aprendiz.

Considerando a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, que estabelece, entre outras disposições, o regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou projetos previamente estabelecidos em plano de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação e que define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com Organizações da Sociedade Civil.

O município de Jahu contempla que a formação técnico-profissional deve ser constituída por atividades teóricas e práticas, organizadas em tarefas de complexidade progressiva, em programa correlato às atividades desenvolvidas no município, proporcionando ao jovem aprendiz formação profissional básica.

Essa formação deverá realizar-se em programas de aprendizagem organizados e desenvolvidos sob orientação e responsabilidade de instituições formadoras legalmente qualificadas, que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional, registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), em se tratando de aprendizes na faixa dos 14 aos 24 anos.

Que as partes – Município de Jahu e Organização(ões) da Sociedade Civil – compartilham o objetivo de contribuir para a melhoria da qualidade de vida de adolescentes, tendo como obrigações recíprocas:

**I** – a Organização da Sociedade Civil, simultaneamente ao desenvolvimento do Programa Jovem Aprendiz, assumir a condição de empregador, com todos os ônus dela decorrentes, assinando a Carteira de Trabalho e Previdência Social do jovem aprendiz.

**II** – o Município de Jahu assumir a obrigação de proporcionar ao jovem aprendiz a experiência prática da formação técnico-profissional metódica a que este será submetido.

**RESOLVE:**

**1.º** - Anunciar a abertura de Credenciamento para a efetivação de parceria, por meio de Termo de Fomento, entre o Município de Jahu e as Organizações da Sociedade Civil (OSC), visando o encaminhamento de Jovens Aprendizes, com idade entre 14 e 24 anos, para a realização de atividades burocráticas e de mensageiros (arco ocupacional: Administração – Curso: Auxiliar Administrativo e/ou Rotinas Administrativas) e para atividades burocráticas de secretaria escolar (arco ocupacional: Administração – Curso: Auxiliar de Secretaria Escolar) a título de aprendizagem, tendo em vista a formação técnico-profissional, constituída por atividades teóricas e práticas, organizadas em tarefas de complexidade progressiva, em programa correlato às atividades desenvolvidas no Município, proporcionando ao jovem aprendiz formação profissional básica.

2.º - O programa de aprendizagem será organizado e desenvolvido sob orientação e responsabilidade de instituições formadoras legalmente qualificadas e constituídas, que estejam cadastradas junto ao Cadastro Nacional de Aprendizagem, com capacidade técnica, administrativa e instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, para o encaminhamento de jovens aprendizes que executarão atividades burocráticas e de mensageiros (arco ocupacional: Administração – Curso: Auxiliar Administrativo/ Rotinas Administrativas); e atividades burocráticas de secretaria escolar (arco ocupacional: Administração – Curso: Auxiliar de Secretaria Escolar), junto ao Município de Jahu, de acordo com o Programa Jovem Aprendiz, cumprindo as disposições contidas na Portaria MTE n.º 1.005/2013, visando assegurar ao adolescente formação técnico-profissional metódica, mediante atividades teóricas e práticas desenvolvidas na Organização da Sociedade Civil e no ambiente de trabalho, respectivamente.

3.º - Para participar deste Credenciamento, as organizações inscritas deverão atender rigorosamente a todos os requisitos exigidos no presente edital.

4.º - Considerando a disposição contida na Lei Federal n.º 13.019/2014, alterada pela Lei n.º 13.204/2015, artigo 24, § 2º, incisos I, apenas **serão selecionadas** as propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida no município de Jahu.

## **DO OBJETO**

5.º - O presente Credenciamento objetiva a seleção de propostas para celebração de parceria, por meio de Termo de Fomento, visando o encaminhamento de Jovens Aprendizes, com idade entre 14 e 24 anos, para a realização de atividades burocráticas e de mensageiros (arco ocupacional: Administração – Curso: Auxiliar Administrativo e/ou Rotinas Administrativas) e para atividades burocráticas de secretaria escolar (arco ocupacional: Administração – Curso: Auxiliar de Secretaria Escolar) junto ao Município a título de aprendizagem.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**6.º** - Tendo em vista a promoção da formação técnico-profissional, a(s) Organização(ões) da Sociedade Civil deverá(ao) ofertar programas constituídos por atividades teóricas e práticas, organizadas em tarefas de complexidade progressiva, em programa correlato às atividades desenvolvidas no município, proporcionando ao jovem aprendiz formação profissional básica.

**7.º** - É obrigatório que a Organização da Sociedade Civil, cumpra as disposições contidas na Portaria MTE n.º 1.005/2013, e que realize/desenvolva atividades/cursos nas áreas de informática, rotinas administrativas e de atendimento, para atender ao arco ocupacional: Administração – Curso: Auxiliar Administrativo/Rotinas Administrativas; e atividades/cursos nas áreas de inclusão digital, sistema e organização da educação escolar, secretaria escolar e atribuições diárias e de relações interpessoais, para atender ao arco ocupacional: Administração – Curso: Auxiliar de Secretaria Escolar, entre outras atividades que possibilite o crescimento profissional dos jovens aprendizes.

**8.º** - A Organização da Sociedade Civil habilitada, que assinar a parceria com o município, assumirá a condição de empregadora, com todos os ônus dela decorrentes, assinando a Carteira de Trabalho e Previdência Social do jovem aprendiz e anotando, no espaço destinado às anotações gerais, a informação de que o contrato de trabalho decorre de parceria firmada com o Município de Jahu.

**9.º** - Os jovens aprendizes contratados pela Organização da Sociedade Civil e encaminhados a Prefeitura de Jahu, não guardam qualquer vínculo empregatício com o Município, inexistindo, também, qualquer responsabilidade desse último em relação às obrigações trabalhistas e demais encargos assumidos pela Organização da Sociedade Civil; que o município não responde, subsidiária ou solidariamente, pela ausência de cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais assumidas pela Organização da Sociedade Civil, não se responsabilizando, ainda, por eventuais demandas judiciais, conforme disposto no art. 42, inciso XX, da Lei n.º 13.019/2014.

**10.** - Ficarão a cargo do município de Jahu a supervisão, orientação e fiscalização das atividades práticas realizadas pelos jovens aprendizes efetivamente encaminhados.

**11.** - A Organizações da Sociedade Civil deverá substituir, mediante solicitação do setor competente, os jovens aprendizes que não se ajustarem a realização das atividades práticas desenvolvidas no ambiente de trabalho.

**12.** - A Organização da Sociedade Civil poderá substituir os jovens aprendizes quando não se ajustarem às atividades teóricas, com aviso prévio de no mínimo 15 dias.

**13.** - Será nomeada, através de portaria, uma Comissão de Monitoramento e Avaliação, a quem incumbirá à supervisão das parcerias celebradas com as Organizações da Sociedade Civil.

**14.** - A sessão pública para habilitação das Organizações da Sociedade Civil proponentes acontecerá dia 1º de outubro de 2020, iniciando-se às 9:00h, na Secretaria de Governo - Gerência de Administração de Pessoal, 1º andar, sito à Rua Paissandú, nº 444, na cidade de Jahu.

### **DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.** - A programação orçamentária que autoriza e fundamenta a celebração de parceria através da celebração do Termo de Fomento estará prevista nas Rubricas Orçamentárias das Secretarias do Município e na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2020, conforme abaixo:

<b>Secretaria</b>	<b>Órgão/Unidade Orcamentária</b>	<b>Cod. Classificação</b>	<b>Natureza Despesa</b>	<b>Fonte</b>	<b>Cod. Aplicação</b>	<b>Ficha</b>
Assistência e Desenvolvimento Social	02.26.03	08.122.0005-2008	3390.3999	1	510.0000	408
Governo	02.23.01	04.122.0006-2008	3390.3999	1	110.0000	246
Cultura e Turismo	02.31.01	13.392.0003-2008	3390.3999	1	110.0000	1081
Desenvolvimento Econômico e Trabalho	02.29.01	23.121.0001-2008	3390.3999	1	110.0000	1061
Educação	02.08.01	12.361.0002-2008	3390.3999	1	220.0000	68
Esportes	02.32.01	27.812.0003-2008	3390.3999	1	110.0000	1103
Economia e Finanças	02.06.01	28.846.0006-2008	3390.3999	1	110.0000	47
Gabinete do Prefeito	02.02.01	04.122.0006-2008	3390.3999	1	110.0000	1417
Habitação	02.18.01	16.482.0005-2008	3390.3999	1	110.0000	235

Justiça e Defesa da Cidadania	02.37.01	03.122.0006-2008	3390.3999	1	110.0000	1766
Meio Ambiente	02.17.01	18.541.0003-2008	3390.3999	1	110.0000	228
Mobilidade Urbana	02.27.01	15.122.0003-2008	3390.3999	1	110.0000	427
Saúde	02.13.01	10.301.0005-2026	3390.3999	1	301.0000	1978
Administração Regionais	02.33.01	04.122.0005-2008	3390.3999	1	110.0000	1707

### **DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**16.** - A Comissão de Seleção é o órgão colegiado da Administração Pública destinado a processar e julgar as propostas do Credenciamento composta por servidores públicos, ocupantes de cargos efetivos e comissão do quadro de pessoal, que foram designados pela Portaria n.º 2.256, de 03 de agosto de 2020 publicada na edição n.º 960 A Extra, de 12 de agosto de 2020, do Jornal Oficial de Jahu.

**17.** - A Comissão de Seleção processará e julgará as propostas apresentadas pelas proponentes para participação no Credenciamento n.º 001/2020, no período mencionado no cronograma (Anexo 1).

### **DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO**

**18.** - Para participar do presente Credenciamento a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar todos os documentos citados nos itens de I a XXII desta cláusula, obedecendo aos prazos e horários estipulados no cronograma (Anexo 1).

- I. Certidão de existência jurídica expedida por cartório de registro civil ou Ato Constitutivo registrado (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores;
- II. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Organização da Sociedade Civil, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços

provisórios. Nestes documentos deverão conter assinaturas dos representantes legais e do contador responsável;

- III. Certidão de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) da matriz e filial da Organização da Sociedade Civil, a ser obtida no endereço eletrônico ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)), que comprove no mínimo, 01 (um) ano de existência;
- IV. Certidão Conjunta Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito da Receita Federal e da Dívida Ativa da União;
- V. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da Organização da Sociedade Civil, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- VI. Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- VII. Certidão Negativa Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Mobiliário com a Fazenda Municipal;
- VIII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas (CPDT), com os mesmos efeitos da CNDT, a ser obtida no endereço eletrônico ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao));
- IX. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, devidamente registrada em cartório e dentro de seu período de vigência;
- X. Documento (água, luz ou telefone) que comprove que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);
- XI. Certidão que comprove a inscrição da Organização da Sociedade Civil junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);
- XII. Comprovante do Registro no Cadastro Nacional de Aprendizagem, consoante parágrafo segundo da Portaria MTE de n.º 1.005/2013;
- XIII. Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) representante(s) legal(is) da Organização da Sociedade Civil, aquele(s) que possui(em) poderes para representar ativa e passivamente a Organização da Sociedade Civil ou especificamente para assinar Termo de Fomento ou instrumentos congêneres;
- XIV. Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço, número e órgão expedidor da Cédula de Identidade (RG) e número de

registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) de cada um deles;

- XV. Declaração constando experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto de fomento ou de natureza semelhante, conforme modelo (Anexo 2);
- XVI. Declaração, sob penas da lei, que não se encontra impedida de celebrar parceria com o poder público, conforme modelo (Anexo 3);
- XVII. Declaração que evidencie a situação das instalações e as condições materiais da Organização da Sociedade Civil, conforme modelo (Anexo 4);
- XVIII. Declaração em que a Organização da Sociedade Civil se responsabiliza pelas obrigações trabalhistas inerentes a contratação de recursos humanos que não estejam previstas no plano de trabalho, em conformidade com a legislação, conforme modelo (Anexo 5);
- XIX. Declaração acerca da não de empresas pertencentes à parentes até 2º grau por afinidade de dirigentes da Organização da Sociedade Civil, ou de agentes políticos do Poder ou do Ministério Público, dirigente de Órgão ou Organização da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XX. Declaração de ciência e concordância com as disposições previstas no Edital e que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, bem como que atendem a todos os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e posteriores alterações, para celebração do termo de fomento, não incorrendo em nenhuma das hipóteses previstas na legislação de regência impeditivas da formalização aludida parceria;
- XXI. Ofício de manifestação de interesse, conforme modelo (Anexo 6);
- XXII. Plano de Trabalho para cada curso de interesse, de acordo com manifestação em ofício (Anexo 6), indicando as atividades que serão desenvolvidas com os jovens aprendizes para a capacitação profissional, **conforme modelo (Anexo 7).**

**19.** - Os documentos citados nos itens I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII deverão ser apresentados por processo de cópia autenticada. Caso o documento tenha sido emitido pela *internet*, só será aceito se for original, se for cópia também deverá estar autenticada.



20. - Os documentos solicitados nos itens XV, XVI, XVII, XVIII, XIX e XX deverão ser originais e com firma reconhecida em cartório.

21. - Os documentos solicitados nos itens XIV, XXI e XXII deverão ser originais e não precisam ser autenticados.

22. - Será excluída do presente Credenciamento a Organização da Sociedade Civil que não atender as cláusulas 18, 19, 20 e 21 deste edital.

### **DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

23. - A documentação, constante no artigo 18, itens de I a XXII, deverá ser entregue e protocolizada na sede da Secretaria de Governo - Gerência de Administração de Pessoal – Gerência de Administração de Pessoal, localizada na Rua Paissandu, nº 444 – 1º andar, em Jahu/SP.

24. – Os documentos deverão ser entregues em dois envelopes distintos, conforme especificação abaixo:

I - **Envelope 1** – deverão constar os documentos mencionados no artigo 18, itens XXI e XXII.

II - **Envelope 2** – deverão constar os documentos mencionados no artigo 18, itens de I a XX.

25. - É obrigatório constar por fora dos envelopes os dados abaixo:

<p style="text-align: center;"><b>Credenciamento N.º001/2020 - EDITAL Nº 001/2020</b> <b>PROGRAMA JOVEM APRENDIZ - Secretaria de Governo - Gerência de Administração de Pessoal</b> <b>NOME DA PROPONENTE</b> <b>ENVELOPE 1* (    )    ENVELOPE 2** (    )</b></p> <p><small>* Assinalar esta opção se for o envelope constando os documentos mencionados nos itens XXI e XXII, do artigo 18. ** Assinalar esta opção se for o envelope constando os documentos mencionados nos itens de I a XX, do artigo 18.</small></p>
--

26. - As datas, prazos e horários para entrega documental constam no cronograma (Anexo 1).

## **DOS IMPEDIMENTOS**

27 - Não poderá participar do presente Credenciamento, a Organização da Sociedade Civil que:

- I. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- III. Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de Órgão ou Organização da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até segundo grau;
- IV. Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 05 (cinco) anos. Exceto se:
  - a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitado os débitos eventualmente imputados;
  - b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
  - c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- V. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
  - a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
  - b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - c) suspensão temporária da participação em Credenciamento e impedimento de celebrar parceria ou contrato com Órgãos e Organizações da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
  - d) declaração de inidoneidade para participar em Credenciamento ou celebrar parceria ou contrato com Órgãos e Organizações de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública pelos

prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item C do item V.

- VI. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos;
- VII. Tenha entre seus dirigentes pessoa:
  - a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos;
  - b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
  - c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.
- VIII. Que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado.

### **DA IMPUGNAÇÃO E QUESTIONAMENTOS**

- 28.** - A Organização da Sociedade Civil proponente poderá solicitar questionamentos complementares junto à Secretaria de Governo – Administração de Pessoal.
- 29.** - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da sessão pública de abertura dos envelopes entregues pela(s) proponente(s), qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do presente Credenciamento.
- 30.** - A petição será dirigida à autoridade subscritora do presente que decidirá no prazo de até 02 (dois) dias úteis, não sendo possível responder no prazo estabelecido, poderá determinar a suspensão do presente Credenciamento.
- 31.** - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização.

**32.** - Não serão reconhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

### **DO FORMATO DA CAPACITAÇÃO TEÓRICA E PRÁTICA**

**33.** - O Jovem Aprendiz será capacitado no Arco Ocupacional (AO): Administração – Curso: **Auxiliar Administrativo/Rotinas Administrativas**, para atender as vagas existentes para esse curso, e no **Auxiliar de Secretaria Escolar**, para atender as vagas existentes para esse curso. E as Organizações da Sociedade Civil que forem habilitadas e vierem firmar participar com o Município oferecerão obrigatoriamente a Formação Técnica Geral (FTG) validados pelo MTE.

**34.** – A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá atender a carga horária mínima de **80 horas/mensais**, durante toda a vigência do Termo de Fomento, assim divididas:

- I. Atividades realizadas na Prefeitura do Município de Jahu (prática): deverão ser cumpridas 16 horas semanais, totalizando no mínimo 64 horas mensais.
- II. Atividades realizadas na Organização (teórica): mínimo de 4 horas semanais presenciais, totalizando 16 horas mensais presenciais.

**35.** – A Organização da Sociedade Civil que firmar parceria com o Município, deverá disponibilizar duas opções de dias para a realização das atividades teóricas previstas no artigo 34, item II. Permitindo desta forma que o Município defina qual o melhor dia para que cada jovem aprendiz a realize.

**36.** - As Organizações deverão indicar no Plano de Trabalho (Anexo 7) a carga horária referente às atividades teóricas e práticas que serão ofertadas aos jovens aprendizes, e incluir o conteúdo da Formação Técnica Geral (FTG) do Arco Ocupacional e dos temas transversais previstos nas Portarias MTE 1.005/13 e 1.003/08.

### **DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS ENTRE AS ORGANIZAÇÕES HABILITADAS**

**37.** - O Município de Jahu possui atualmente 80 (oitenta) vagas para o Programa Jovem Aprendiz.

**38.** – As vagas existentes serão distribuídas igualmente entre as Organizações da Sociedade Civil, que efetivamente assinarem a parceria, respeitando as quantidades previstas para cada curso do arco ocupacional, e conforme o interesse do município.

**39.** - O Município de Jahu demandará a contratação de jovens aprendizes, obedecendo à disponibilidade de vagas.

### **DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PLANO DE TRABALHO APRESENTADO PELAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL**

**40.** - A Comissão de Seleção processará, julgará e habilitará as Organizações da Sociedade Civil, mediante documentação e plano de trabalho apresentados.

**41.** – A análise e julgamento da documentação e do plano de trabalho realizar-se-á em duas etapas, conforme descrição abaixo:

<b>ETAPAS</b>	<b>ITENS A SEREM ANALISADOS E JULGADOS PARA HABILITAÇÃO</b>
<b>1.<sup>a</sup> – Análise e julgamento do conteúdo do envelope 1 (Ofício de Interesse e Plano de Trabalho)</b>	<b>I</b> - Se a Organização da Sociedade Civil apresentou o Plano de Trabalho solicitado no artigo <b>18, item XXII</b> , e se o mesmo atende as necessidades da Administração Pública Direta. <b>II</b> - Se os valores constantes no <b>plano de aplicação dos recursos (item 5 do Plano de Trabalho)</b> estão de acordo com os valores a serem repassados pelo município, conforme artigos <b>58 e 59</b> . <b>III</b> – Se a carga horária mensal constante no Plano de Trabalho atende a exigida no artigo <b>34</b> . <b>IV</b> – Se as descrições (ementas) das atividades teóricas a serem ofertadas aos jovens aprendizes são correlatas ao

	<p>arco ocupacional: Administração – curso: Auxiliar Administrativo/Rotinas Administrativas ou Auxiliar de Secretaria Escolar e estão de acordo com as atividades a serem desempenhadas junto a Prefeitura de Jahu.</p> <p><b>V</b> – Se a Organização conta com equipe profissional especializada para atendimento psicossocial e pedagógico.</p>
<p><b>2.<sup>a</sup> – Análise e julgamento do conteúdo do envelope 2 (Documentação)</b></p>	<p><b>I</b> - Se a Organização da Sociedade Civil apresentou todos os documentos solicitados no artigo 18, itens de I a XXI, atendendo as disposições contidas nas <b>cláusulas 19, 20 e 21.</b></p> <p><b>II</b> - Existência de no mínimo 01 (um) ano de cadastro ativo (art. 33, da Lei Federal n.º 13.019/14), comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).</p> <p><b>III</b> - Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;</p> <p><b>IV</b> - Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas no Programa Jovem Aprendiz.</p>

**42.** – Participarão da **1.<sup>a</sup> etapa** as Organizações da Sociedade Civil que efetivarem a entrega da documentação constante no artigo **18, itens XXI e XXII**, e que tenham atendido as disposições contidas nos artigos **24 (item II) e 25.**

**43.** – Serão habilitadas na **1.<sup>a</sup> etapa** as Organizações da Sociedade Civil que tenham apresentando plano de trabalho que atenda o disposto no artigo 41, itens I a V.

**44.** – Participarão da **2.<sup>a</sup> etapa** apenas as Organizações da Sociedade Civil habilitadas na 1.<sup>a</sup> etapa.

**45.** – Estarão habilitadas para firmar parceria, as Organizações da Sociedade Civil que atenderem todos os itens que compõem a análise e julgamento da 2.<sup>a</sup> etapa, conforme disposto no artigo 41.

**46.** - Ao final da Sessão Pública, mencionada no artigo 14 será lavrada à respectiva ata.

### **DA DIVULGAÇÃO DA(S) ORGANIZAÇÃO(ÕES) DA SOCIEDADE CIVIL HABILITADA(S)**

**47.** - Serão publicados, no Jornal Oficial de Jahu e divulgados no *site* da Prefeitura de Jahu, o resultado final e a homologação do presente Credenciamento, conforme cronograma (Anexo 1).

**48.** - Caberá recurso do resultado final, o qual contempla análise documental e do Plano de Trabalho, dos atos praticados no curso deste Credenciamento, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequente à publicação, conforme Anexo 1.

**49.** - A homologação do Credenciamento n.º 001/2020 não gera direito para a Organização da Sociedade Civil à celebração da parceria.

### **DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**50.** – A interposição de recurso deverá ocorrer conforme consta no Anexo 1.

**51.** – O recurso deverá ser entregue e protocolizado na sede da Secretaria de Governo - Gerência de Administração de Pessoal, localizada na Rua Paissandu, 1.º andar, Centro, Jahu/SP.

**52.** – São requisitos necessários à admissibilidade dos recursos interpostos em face do Credenciamento regulado pelo presente edital:

- a) endereçamento à Comissão de Seleção do Credenciamento;
- b) identificação completa da Organização da Sociedade Civil recorrente;

c) estar devidamente assinada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil.

**53.** - O recurso será analisado pela Comissão de Seleção descrita no artigo 16 deste edital e a decisão será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de publicação no Jornal Oficial de Jahu.

**54.** - Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

### **DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**

**55.** – Somente poderá celebrar parceria junto ao município de Jahu, as Organizações da Sociedade Civil que forem regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

- I – objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- II – que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos das Leis Federais n.º 13.019/2014 e 13.204/2015.
- III – escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- IV- ter apresentado todos os documentos exigidos no artigo 18, itens de I a XXII e possua:
  - a) no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
  - b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
  - c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.



## **DA ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO**

**56.** – Será firmada entre o Município de Jahu e a(s) Organização(ões) da Sociedade Civil habilitada(s), por meio de subvenção, de acordo com o interesse da Administração Pública.

**57.** – As parcerias que vierem ser firmadas entre o município de Jahu e as Organizações da Sociedade Civil habilitadas seguirão as disposições contidas na minuta do Termo de Fomento, que segue nos anexos 8, 9 e 10.

## **DOS RECURSOS VINCULADOS**

**58.** - Obriga-se o Município de Jahu a contribuir mensalmente com a importância de R\$ 522,50 (quinhento e vinte e dois e cinquenta), por jovem aprendiz efetivamente encaminhado, que dedique 04 (quatro) horas diárias de atividades, sendo esse valor referente à ½ salário mínimo; e Auxílio Bolsa Aprendizagem no valor de R\$ 261,25 (duzentos e sessenta e um reais e vinte e cinco centavos), a qual refere - se à execução e manutenção do Programa de Aprendizagem e Cursos dos jovens aprendizes, para aquisição de apostilas, materiais de papelaria/escritório, técnico-instrutores, exames trabalhistas, aquisição de gêneros alimentícios, vales transporte para os encontros mensais para o cumprimento da carga teórica do curso de aprendizagem, considerando o Programa estabelecido pela Portaria n.º 1.005/13 e o Decreto de nº 5.598/05.

**59.** Além dos valores mencionados no artigo 58, serão repassados as Organizações da Sociedade Civil que firmarem parceria com o Município, através do Termo de Fomento, valores a título de 13.º Salário, Férias e 1/3 Férias, além de FGTS (2%) e PIS (1%) sobre estes valores, por jovem aprendiz efetivamente encaminhado, proporcionalmente ao período de vigência da parceria.

**60.** Os valores constantes no artigo 58 foram calculados na previsão do salário mínimo para o exercício 2020, conforme valor incluído na proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias (PLDO). Caso, o mesmo sofra alteração, haverá ajustamento de valores, mediante a realização de aditamento.

**61.** - As despesas a serem pagas com recursos vinculados à parceira, aprovadas no Plano de Trabalho, deverão estar em conformidade com o estabelecido nos artigos 45 e 46 da Lei n.º 13.019/14, alterados pela Lei n.º 13.204/15.

### **DA VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO E CONDIÇÕES FINAIS**

**62.** - O prazo de vigência do Termo de Fomento a ser firmado entre a Prefeitura do Município de Jahu e as Organizações da Sociedade Civil habilitadas pelo presente Credenciamento será de 12 (dozes) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até atingir o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

**63.** – A Prefeitura do Município de Jahu poderá autorizar ou propor alterações do Termo de Fomento e/ou do Plano de Trabalho, após solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, via Termo Aditivo para:

- I. Reajuste do valor do repasse, desde que não ultrapasse 30% do valor global;
- II. Redução do valor global, sem limitação de montante;
- III. Prorrogação da vigência quando houver interesse da Organização da Sociedade Civil e da Administração de Pública; observando o limite previsto no artigo 60 deste edital;
- IV. Ajuste da execução do objeto da parceria no plano de trabalho.

**64.** – A Organização da Sociedade Civil que for habilitada e vier assinar o Termo de Fomento deverá cumprir todas as cláusulas constantes no referido, e no caso de não cumprimento, pela Organização da Sociedade Civil de qualquer obrigação estabelecida ensejará na interrupção dos pagamentos e devolução dos valores repassados.

**65.** – Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas legais, a administração poderá aplicar à Organização da Sociedade Civil parceira sanções, desde que garantida à ampla defesa e o contraditório, sendo elas:

- I. Advertência;

- II.Suspensão temporária da participação em Credenciamento e impedimento de celebrar Termos de Fomento, Termos de Colaboração e contratos com órgãos e Organização da Sociedade Civil da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois anos);
- III.Declaração de inidoneidade para participar em Credenciamento ou celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e Organização da Sociedade Civil de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

**66.** - Os casos omissos e as dúvidas decorrentes do presente Credenciamento serão dirimidos pela Comissão de Seleção.

Jahu, 15 de outubro de 2020.

**CARLOS AUGUSTO MORETTO,**  
Secretário de Governo.

**SILVIA HELENA SORGI,**  
Secretária de Economia e Finanças e Ordenadora de Despesas.

**ANEXO 1**  
**CRONOGRAMA**

<b>DATAS</b>	<b>EVENTOS</b>
<b>15/10/2020</b>	Publicação do Edital de Credenciamento nº 001/2020 da Secretaria de Governo - Gerência de Administração de Pessoal.
<b>15/10/2020 a 15/11/2020</b>	Período de entrega e protocolização da documentação
<b>16/11/2020</b>	Sessão Pública para Análises e julgamento das Organizações da Sociedade Civil proponentes.

<b>20/11/2020</b>	Publicação do Resultado Final (Organizações da Sociedade Civil Inabilitadas e Habilitadas).
<b>23/11/2020 a 25/11/2020</b>	Prazo para interposição de recurso do Resultado Final.
<b>26/10/2020 a 30/11/2020</b>	Análise dos recursos interpostos
<b>03/12/2020</b>	Publicação do julgamento dos interpostos (se houver) e Homologação do Credenciamento n.º 001/2020 constando as Organizações da Sociedade Civil habilitadas para firmar parceria.

**ANEXO 2 – DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA NA REALIZAÇÃO DO  
OBJETO**

(ENVIAR COM TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO)

Deverá constar neste documento breve relato de experiências anteriores, especificando no mínimo:

- I. o programa socioassistenciais executado anteriormente e o período de execução;
- II. usuários atendidos;
- III. meta atendida/executada;
- IV. objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil.

---

Nome do Presidente  
Data:

**ANEXO 3 – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ IMPEDIDA DE CELEBRAR  
TERMO DE FOMENTO COM O PODER PÚBLICO**

(ENVIAR COM TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO)

Declaro que não existem impedimentos para celebração do Termo de Fomento entre poder público e a Organização da Sociedade Civil do Município de Jahu, \_\_\_\_\_ referente ao Credenciamento 46/2017 – da Secretaria de Governo - Gerência de Administração de Pessoal - Gerência de Administração de Pessoal, para o exercício de 2018.

Jahu, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Atenciosamente,

---

Nome do Presidente

**ANEXO 4 – DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES**

(ENVIAR COM TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO)

Declaro que, a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, possui instalações e condições materiais necessárias para execução do objeto da parceria.

Jahu, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome do Presidente



**ANEXO 5 – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE OBRIGAÇÕES  
TRABALHISTAS**

(ENVIAR COM TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO)

Declaro que a Organização da Sociedade Civil se responsabiliza pelas obrigações trabalhistas inerentes a contratação de recursos humanos que não estejam previstas no plano de trabalho.

Jahu, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Atenciosamente,

---

Nome do Presidente

## ANEXO 6 – OFÍCIO

(ENVIAR COM TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO)

### OFÍCIO

Jahu, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Senhor Secretário  
Carlos Augusto Moretto

Em atenção ao Credenciamento n.º 001/2020 da Prefeitura do Município de Jahu, através da Secretaria de Governo - Gerência de Administração de Pessoal, que dispõe sobre a celebração do Termo de Fomento entre poder público e as Organizações da Sociedade Civil do Município de Jahu, referente ao exercício de 2020, manifesto o interesse na execução do programa Jovem Aprendiz, conforme opção assinalada.

( ) Arco Ocupacional: Administração – Curso: Auxiliar Administrativo/Rotinas Administrativas.

( ) Arco Ocupacional: Administração – Curso: Auxiliar de Secretaria Escolar.

Atenciosamente,

---

Nome do Presidente

## ANEXO 7 – PLANO DE TRABALHO

(ENVIAR COM O TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO)

Organização da Sociedade Civil:

---

**Exercício:** \_\_\_\_\_.

**Nome e CPF do(s) Responsável(is) pela OSC:**

---

---

### 1 - CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Descrever a missão da OSC, a finalidade, a capacidade de atendimento, considerando sua estrutura física, pessoal e os recursos materiais e financeiros. (**vide Estatuto Social**).

### 2 - DESCRIÇÃO DA REALIDADE

Deve constar a descrição da realidade que será o objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

### 3 - DESCRIÇÃO DO PROGRAMA

Deverá ser realizada a descrição do programa a ser executado e de metas a serem atingidas. As Organizações deverão incluir o conteúdo da Formação Técnica Geral (FTG) do Arco Ocupacional e dos temas transversais previstos nas Portarias MTE 1.005/13 e 1.003/08, de acordo com o curso optante no ofício (Anexo 6).

IDENTIFICAÇÃO	OBJETIVO GERAL	META DE ATENDIMENTO	OPERACIONALIZAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	IMPACTO SOCIAL ESPERADO
---------------	----------------	---------------------	-------------------	--------------------------	-------------------------

Nome do Programa	O que se pretende com o programa?	Quantos jovens serão atendidos pelo programa, se a parceria ocorrer?	Como será efetivado?	Breve descrição das atividades a serem desenvolvidas para atender o programa.	Breve descrição.
------------------	-----------------------------------	--	----------------------	---	------------------

#### 4 - CRONOGRAMA/PRAZO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

a) Deverá ser realizada a descrição de todas as atividades que serão ofertadas aos Jovens Aprendizes, durante a vigência do Termo de Fomento.

ATIVIDADE	PRAZO DAS ATIVIDADES/MÊS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

#### 4.1. DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

METAS	PARAMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO

## 5 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

### 5.1. - RECURSOS HUMANOS

Deverá ser realizada a descrição de todos os profissionais que comporão a equipe que trabalhará com os jovens aprendizes, durante a vigência do Termo de Fomento, assim como o quantitativo de jovens aprendizes que a organização pretende atender. Lembrando que a equipe somente poderá ser paga com os valores repassados a título de auxílio bolsa aprendizagem, se realmente estiverem vinculadas ao programa. E somente serão aceitas nas prestações de contas as despesas que aqui foram previstas.

\* Lançar o subtotal referente SALÁRIO + FGTS + PIS, referente a 12 meses de vigência da parceria.

QT	Formação	Cargo	C/H	Regime Trabalhista	Salário Bruto	FGTS	PIS	SUBTOTAL*	SEGURO	13°	PIS + FGTS (13.º)	1/3 FÉRIAS	PIS + FGTS (1/3 de férias)	FÉRIAS	PIS + FGTS (férias)	SUBT **	Laçar o

subtotal referente FÉRIAS, 13.º SALÁRIO, 1/3 DE FÉRIAS, FGTS + PIS DOS REFERIDOS VALORES, referente a 12 meses de vigência da parceria.

\*\*\* Lançar o valor total a ser pago, ou seja, soma do subtotal\* + subtotal\*\*.

### 5.2- DESPESAS DE CUSTEIO - SERVIÇOS DE TERCEIROS

Fonte de Recurso: Municipal		
Natureza da despesa	Custo Mensal	Custo Total


**Observação:** Somente poderá ser pago com os valores repassados a título de auxílio bolsa aprendizagem, se os custos estiverem vinculados ao programa. E somente serão aceitas nas prestações de contas as despesas que aqui foram previstas.

### 5.3 - DESPESAS DE CUSTEIO - MATERIAL DE CONSUMO

<b>Fonte de Recurso: Municipal</b>		
<b>Natureza da despesa</b>	<b>Custo Mensal</b>	<b>Custo Total</b>

**Observação:** Somente poderá ser pago com os valores repassados a título de auxílio bolsa aprendizagem, se os custos estiverem vinculados ao programa. E somente serão aceitas nas prestações de contas as despesas que aqui foram previstas.

### 6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

**PREVISÃO GERAL (Considerar aqui os valores previstos nos itens 5.1, 5.2 e 5.3)**

<b>Concedente</b>											
<b>1ªParcela</b>	<b>2ªParcela</b>	<b>3ªParcela</b>	<b>4ªParcela</b>	<b>5ªParcela</b>	<b>6ªParcela</b>	<b>7ªParcela</b>	<b>8ªParcela</b>	<b>9ªParcela</b>	<b>10ªParcela</b>	<b>11ªParcela</b>	<b>12ªParcela</b>

### 7 - CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

--	--	--	--	--	--

Atividade	Quadrimestre	Maio	Setembro	Janeiro	ANUAL
PRESTAÇÃO DE CONTAS	1º quadrimestre	XX/XX/XXXX			
	2º quadrimestre		XX/XX/XXXX		
	3º quadrimestre			XX/XX/XXXX	
	Final/anual				XX/XX/XXXX

### **8 – EQUIPE PROFISSIONAL PARA ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL E PEDAGÓGICO**

Deverá ser realizada a descrição de todos os profissionais que atuarão no atendimento psicossocial e pedagógico aos jovens aprendizes que sejam encaminhados ao município, e fazer uma breve descrição das atividades que serão despenhadas por estes profissionais. Lembrando, que somente estes profissionais poderão ser pagos com o valor de repasse à título de bolsa aprendizagem.

**9 - QUANTIDADE DE JOVENS APRENDIZES QUE A ORGANIZAÇÃO TEM INTERESSE EM DISPONIBILIZAR PARA A PARCERIA, RESPEITANDO O LIMITE MÁXIMO DE VAGAS EXISTENTES NO MUNICÍPIO, POR CURSO, CONFORME ARTIGO 37 DO EDITAL N.º 001/2020, Credenciamento 001/220: \_\_\_\_\_.**

Jahu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Assistente Social

Assinatura do Presidente

### **ANEXO 8 MINUTA DO TERMO DE FOMENTO**



**TERMO DE FOMENTO COM A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL,  
\_\_\_\_\_, POR MEIO DE SUBVENÇÃO.**

Aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de um lado o Município de Jahu, com sede à Rua Paissandu, nº 444 CNPJ n.º 46.195.079/0001-54, neste ato representado por CARLOS AUGUSTO MORETTO, Secretário de Governo, e SILVIA HELENA SORGI, Secretária de Economia e Finanças, doravante denominado MUNICÍPIO – ADMINISTRAÇÃO e do outro lado a Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, Endereço \_\_\_\_\_, representada pelo(a) seu (ua) presidente, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º XXXX/XXXX, os termos constantes no Credenciamento n.º 001/2020 da Prefeitura do Município de Jahu, por meio da Secretaria de Governo - Gerência de Administração de Pessoal, e em legislações vigentes, tem como justo e compromissado o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Considera-se objeto para celebração deste Termo de Fomento, o encaminhamento de Jovens Aprendizes para a realização de atividades burocráticas e de mensageiros (arco ocupacional: Administração – Curso: Auxiliar Administrativo e/ou Rotinas Administrativas) e para atividades burocráticas de secretaria escolar (arco ocupacional: Administração – Curso: Auxiliar de Secretaria Escolar) a título de aprendizagem, tendo em vista a formação técnico-profissional, constituída por atividades teóricas e práticas, organizadas em tarefas de complexidade progressiva, em programa correlato às atividades desenvolvidas no município, proporcionando ao jovem aprendiz formação profissional básica.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- 2.1 Cumprir todas as normas impostas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, assim como as normas do Município.
- 2.2 Assumir a condição de empregador, com todos os ônus dela decorrentes, assinando a Carteira de Trabalho e Previdência Social do jovem aprendiz.
- 2.3 Executar as ações previstas no Plano de Trabalho aprovado e assumir a condição de empregadores, com todos os ônus dela decorrentes, assinando a Carteira de Trabalho e Previdência Social do jovem aprendiz e anotando, no espaço destinado às anotações gerais, a informação de que o contrato de trabalho decorre de parceria firmada com o Município.
- 2.4 Substituir, mediante solicitação do setor competente, os jovens aprendizes que não se ajustarem a realização das atividades práticas desenvolvidas no ambiente de trabalho.
- 2.5 As Organizações da Sociedade Civil poderão substituir os jovens aprendizes quando não se ajustarem às atividades teóricas desenvolvidas na Organização, com aviso prévio ao Município de no mínimo 15 dias.
- 2.6 Capacitar o Jovem Aprendiz no Arco Ocupacional – Administração – Curso: Auxiliar Administrativo/Rotinas Administrativas ou Auxiliar de Secretaria Escolar, oferecendo a Formação Técnica Geral (FTG) e a específica ao Arco Ocupacional (AO) validados pelo MTE.
- 2.7 Atender a carga horária mínima de **80 horas/mensais**, durante toda a vigência do Termo de Fomento, assim divididas:

I - Atividades realizadas na Prefeitura do Município de Jahu (prática): deverão ser cumpridas 16 horas semanais, totalizando no mínimo 64 horas mensais.

II - Atividades realizadas na Organização (teórica): mínimo de 4 horas semanais presenciais, totalizando 16 horas mensais presenciais.

2.8 Disponibilizar duas opções de dias para a realização das atividades teóricas previstas na CLÁUSULA 2.7, item II. Permitindo desta forma que o Município defina qual o melhor dia para que cada jovem aprendiz a realize.

2.9 Indicar no Plano de Trabalho a carga horária referente às atividades teóricas e práticas que serão ofertadas aos jovens aprendizes durante a vigência do presente Termo de Fomento, e incluir o conteúdo da Formação Técnica Geral (FTG) do Arco Ocupacional e dos temas transversais previstos nas Portarias MTE 1.005/13 e 1.003/08.

2.10 Fazer cumprir a carga horária teórica e prática constante no Plano de trabalho aprovado.

2.11 Contratar e manter os recursos humanos apresentados no Plano de Trabalho, estendendo somente aos profissionais constantes os pagamentos das rescisões contratuais proporcionais ao período em que esteve vinculado ao programa, exceto quando se tratar de aviso prévio indenizado; manter materiais e equipamentos adequados para execução dos serviços, assumir os compromissos inerentes referentes a encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos.

2.12 Abrir conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal) para o recebimento do repasse, previsto no Termo de Fomento celebrado entre as partes.

2.13 Aplicar, manter e movimentar integralmente os recursos repassados na utilização do objeto deste Termo de Fomento, bem como o saldo auferido por conta das aplicações financeiras, conforme Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil, sendo vedada sua transferência para demais contas existentes da OSC, observando o princípio da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca da qualidade e durabilidade.

2.14 Aplicar obrigatoriamente os recursos em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública quando a sua utilização estiver prevista em prazos menores de trinta dias, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês, em caderneta de poupança. Os rendimentos auferidos deverão ser demonstrados através de extratos bancários, que acompanharão as prestações de contas quadrimestrais.

2.15 Utilizar os valores repassados durante o exercício vigente, que compreende o período XX/XX/202\_\_ a XX/XX/202\_\_, respeitando o Plano de Trabalho e havendo saldo no primeiro dia do exercício seguinte deverá ser devolvido à Prefeitura de Jahu, através de GRE.

2.16 Possibilitar o livre acesso não somente da Administração Pública Municipal, bem como ao Tribunal de Contas, quanto aos documentos e locais de execução do objeto do presente Termo de Fomento.

2.17 Participar, através de seus dirigentes e técnicos, das reuniões e cursos de capacitação promovidos pelo Município visando o aprimoramento dos serviços prestados.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 3.1 Transferir à Organização da Sociedade Civil os recursos financeiros mediante a quantidade de jovens aprendizes encaminhados efetivamente para o município.
- 3.2 Assessorar tecnicamente a Organização da Sociedade Civil na execução dos serviços contratados, objeto do presente Termo de Fomento.
- 3.3 Monitorar e avaliar, qualitativa e quantitativamente os serviços prestados pela **Organização da Sociedade Civil**.
- 3.4 Recomendar e oficializar prazo para que a Organização da Sociedade Civil adote as providências cabíveis para o cumprimento das suas obrigações, sempre que verificada alguma irregularidade.
- 3.5 Monitorar e avaliar a aplicação dos recursos financeiros e solicitar pareceres de técnicos de outras áreas quando julgado pertinente.
- 3.6 Apreciar e emitir parecer conclusivo das prestações de contas apresentadas em via original e pela plataforma eletrônica.
- 3.7 Transferir para uma congênere ou assumir a responsabilidade de execução do objeto deste Termo de Fomento caso haja fato relevante, impedindo a descontinuidade do serviço executado.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- 4.1 Obriga-se o Município de Jahu a contribuir com a importância de R\$ 522,50 (quinhentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos), por jovem aprendiz efetivamente encaminhado, que dedique 04 (quatro) horas diárias de atividades e Auxílio Bolsa Aprendizagem no valor de R\$ 261,25 (duzentos e sessenta e um reais e vinte e cinco centavos), a qual refere - se à execução e manutenção do Programa de Aprendizagem e Cursos dos

jovens aprendizes, para aquisição de apostilas, materiais de papelaria/escritório, técnico-instrutores, exames trabalhistas, aquisição de gêneros alimentícios, vales transporte para os encontros mensais para o cumprimento da carga teórica do curso de aprendizagem, considerando o Programa estabelecido pela Portaria n.º1.005/13 e o Decreto de nº 5.598/05.

4.2 Os valores constantes na cláusula 4.1 foram calculados na previsão do salário mínimo para o exercício 2020, conforme valor incluído na proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias (PLDO).

4.3 Além dos valores mencionados na cláusula 4.1 serão repassados as Organizações da Sociedade Civil que firmarem parceria com o Município, através do Termo de Fomento, valores a título de 13.º Salário, Férias e 1/3 Férias, além de FGTS (2%) e PIS (1%) sobre estes valores, por jovem aprendiz efetivamente encaminhados, proporcionalmente ao período de vigência deste termo.

4.4 Todos os repasses serão executados em conta aberta em Banco Oficial. A conta bancária deverá ter movimentação e aplicação dos recursos recebidos, comprovadas através de extratos bancários, nas respectivas prestações de contas.

4.5 As despesas a serem pagas com recursos vinculados à parceira, aprovadas no Plano de Trabalho, deverão estar em conformidade com o estabelecido nos artigos 45 e 46 da Lei n.º 13.019/14, alterados pela Lei n.º 13.204/15.

4.6 Os repasses serão executados mensalmente de acordo com o Cronograma de Desembolso previsto no Plano de Trabalho, e mediante envio do Recibo de Pagamento pela Organização da Sociedade Civil ao Município.

4.7 As parcelas serão suspensas imediatamente no descumprimento das Cláusulas deste Termo de Fomento.

4.8 A Organização da Sociedade Civil deverá utilizar 100% dos recursos repassados durante a vigência deste Termo de Fomento, caso isso não ocorra o saldo deverá ser restituído em respectiva conta do município, através de GRE.

4.9 Os recursos financeiros deverão ser aplicados na execução do projeto aprovado em conformidade com as Normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.10 Havendo variação do salário mínimo, os valores constantes na cláusula 4.1 deverão ser automaticamente revistos, e atualizados por meio de Termo Aditivo.

4.11 As despesas decorrentes deste Termo de Fomento serão suportadas pela dotação orçamentária do Município de Jahu.

4.12 Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do artigo 52 da lei n.º 13.019/2014.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS VAGAS**

5.1 A Organização da Sociedade Civil para atender ao objeto disposto na CLÁUSULA anterior, obriga-se a disponibilizar um total máximo de 80 (oitenta) jovens aprendizes, sob seu patrocínio, sendo que XX (quantidade definida pós-habilitação das entidades) destes serão disponibilizados para todas as Secretarias Municipais, com o controle sob a responsabilidade da Secretaria Municipal da Administração e XX (quantidade definida pós-habilitação das entidades) jovens aprendizes serão disponibilizados para atuar exclusivamente nas secretarias de escolas municipais, ficando o controle destes sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

5.1.1 Relativos aos XX (quantidade definida pós-habilitação das entidades) jovens aprendizes que atuarão nas Secretarias Municipais, exceto nas secretarias das escolas, caberá à Secretaria de Governo – Administração de Pessoal, a supervisão e conferência da frequência dos respectivos jovens aprendizes, bem como, do valor para repasse junto à Secretaria de Economia e Finanças.

5.1.2 Relativos aos XX (quantidade definida pós-habilitação das entidades) jovens aprendizes que atuarão, exclusivamente nas secretarias das escolas, caberá à Secretaria Municipal da Educação, a supervisão e conferência da frequência dos respectivos jovens aprendizes, bem como, do valor para repasse junto à Secretaria de Economia e Finanças, devendo o relatório de conferência após atestado por Diretor da Secretaria de Educação e pelo Secretário da Pasta, ser encaminhado ao Secretário de Governo, o qual após testar o encaminhará à Secretaria de Economia e Finanças para efetuar o repasse.

5.2 O Município de Jahu demandará a contratação de jovens aprendizes, obedecendo à disponibilidade de vagas.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO**

6.1 O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e legislações pertinentes, respondendo cada um dos Partícipes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 O município solicitará a contratação de jovens aprendizes, respeitando o limite máximo de vagas concedidas à Organização da Sociedade Civil, conforme o interesse do município, e fará o encaminhamento para as respectivas secretarias.



6.3 A função gerencial fiscalizadora será exercida pelo Município – através da Secretaria de Governo - Gerência de Administração de Pessoal, dentro do prazo regulamentar de execução/prestação de contas do termo de fomento, ficando assegurado a seus agentes qualificados o poder discricionário de reorientar ações e de acatar, ou não, justificativas com relação às disfunções porventura havidas na execução.

6.4 A **Organização da Sociedade Civil** indica o(a) Sr(a). (a) \_\_\_\_\_, que se responsabilizará solidariamente pela execução das atividades e cumprimentos das metas pactuadas.

6.5 O **Município – Secretaria de Governo - Gerência de Administração de Pessoal, representada pelo Sr. Carlos Augusto Moretto**, designa o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_ servidor de carreira da Prefeitura de Jahu, como gestor da parceria firmada neste Termo. O gestor deverá controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz, atendendo as disposições contidas na Lei n.º 13.019/14 alterada pela Lei n.º 13.204/15, artigo 61, incisos I a V.

6.6 O **Município – Secretaria de Governo - Gerência de Administração de Pessoal, representada pelo Sr. Carlos Augusto Moretto**, designará servidores de carreira e comissionados para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação, que acompanhará a efetividade do objeto do presente Termo de Fomento.

6.7 Fica facultado o livre acesso dos servidores dos órgãos repassadores de recursos, do Controle Interno e do Tribunal de Conta aos documentos, aos processos, às informações referentes aos instrumentos de transferência e os locais de execução do objeto deste Termo de Fomento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

7.1 Enviar quadrimestralmente à Secretaria de Governo - Gerência de Administração de Pessoal e a Secretaria de Economia e Finanças a prestação de contas parcial referente os recursos auferidos no período e anualmente conforme Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em via original e plataforma eletrônica.

7.2 Realizar a prestação de contas mencionada na CLÁUSULA 7.1, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencimento do quadrimestre. E a prestação de contas anual até o dia 20/01 do exercício subsequente a este Termo de Fomento de acordo com as orientações intituladas, apresentando relatório final das ações desenvolvidas e conciliação bancária evidenciando a utilização dos recursos e eventual devolução, se for o caso.

7.3 Apresentar prestação de contas de parcelas vencidas, de um exercício para o outro em 30 (trinta) dias do seu recebimento, cujas notas fiscais deverão ser do ano do recebimento da parcela;

7.4 Apresentar de forma detalhada, se previstos no Plano de Trabalho, os valores a título de pagamento de contribuições sociais, FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais incidentes sobre a equipe prevista, desde que tais valores correspondam às atividades inerentes a consecução do objeto, e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada que sejam compatíveis com o valor de mercado da região em que atua e não superior ao teto do Poder Executivo.

7.5 Apresentar sempre documentos fiscais originais, nota fiscal eletrônica para compra ou prestação de serviços que comprovem as despesas com a indicação do número do termo de fomento, lei autorizadora e fonte pagadora. Acompanhará as notas fiscais de prestação de serviços relatórios, guias e comprovantes de pagamento de ISS; e se for de responsabilidade do prestador de serviços à retenção, deverá anexar juntamente com a nota fiscal a Certidão Negativa de Retenção de Notas Fiscais. Na apresentação de notas fiscais de combustível, IPVA, licenciamento, e seguro veicular, somente de veículos oficial da OSC vinculados ao programa, contendo o número de placa e cópia da CRLV; contratos de locação e IPTU deverão

estar em nome da Organização da Sociedade Civil obrigatoriamente, bem com os termos de prorrogação e reajustes, quando for o caso, do imóvel utilizado para a execução do serviço, programa ou projeto.

7.6 Na apresentação de RPA (Recibo de Pessoa Autônoma), somente com todos os encargos devidamente retidos (INSS, ISS, IRRF), acompanhado de inscrição municipal e devidamente comprovados seus recolhimentos.

7.7 Comprovar os pagamentos aos fornecedores através de cópia da transferência bancária diretamente ao fornecedor, comprovantes eletrônicos de pagamento, boletos com autenticação mecânica, declaração de quitação de débito ou não havendo outro meio senão o pagamento em dinheiro que o fato seja devidamente justificado e conste no documento carimbo especificando a empresa, com nome, data e identificação (RG/CPF) do responsável pelo recebimento.

7.8 Apontar somente despesas que obedeçam rigorosamente ao Plano de Trabalho. Havendo dúvida sobre a possibilidade de realização da compra ou execução de serviço, face o plano de trabalho, a Organização da Sociedade Civil (OSC) poderá questionar o Gestor (Secretaria que celebrou o Termo de Colaboração e/ou Fomento) antes da realização da compra ou serviço, evitando assim, a recusa da despesa e consequente devolução do recurso.

7.9 Apresentar, nas prestações de contas, os extratos da conta corrente e da conta de investimentos referente à parceria, para que possam ser analisadas as entradas e saídas.

7.10 Todos os comprovantes precisam ser inseridos na ordem cronológica do pagamento não retroagindo de um quadrimestre para o outro.

7.11 Incluir as certidões/certificados dispostas abaixo, sendo que no 3.º quadrimestre deverão ser anexadas as certidões/certificados até o fechamento do exercício. Sendo isenta do pagamento de encargos, juntar documentação comprobatória.

7.11.1 Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

7.11.2 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviços – CRF/FGTS;

7.11.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.11.4 Certidão Negativa de Tributos Municipais (Mobiliária).

7.12 O não cumprimento pela Organização da Sociedade Civil de qualquer obrigação estabelecida neste ajuste ensejará na interrupção dos pagamentos e devolução dos valores repassados.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

8.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas legais, a administração poderá aplicar à Organização da Sociedade Civil parceira as seguintes sanções, desde que garantida à ampla defesa e o contraditório:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em Credenciamento e impedimento de celebrar Termos de Fomento, Termos de Colaboração e contratos com órgãos e Organização da Sociedade Civil da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois anos);

III - Declaração de inidoneidade para participar em Credenciamento ou celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e Organização da Sociedade Civil de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

## **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E CONDIÇÕES FINAIS**

9.1 A vigência deste Termo de Fomento é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até atingir o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

9.2 A Prefeitura do Município de Jahu poderá autorizar ou propor alterações do Termo de Fomento e/ou do Plano de Trabalho, após solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, via Termo Aditivo para:

I - Reajuste do valor do repasse, por conta de aumento do salário mínimo, desde que não ultrapasse 30% do valor global, mediante lei autorizadora;

II - Redução do valor global, sem limitação de montante;

III - Prorrogação da vigência quando houver interesse da Organização da Sociedade Civil e da Administração de Pública; observando o limite previsto na cláusula 62 deste edital;

IV - Ajuste da execução do objeto da parceria no plano de trabalho.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR TOTAL**

10.1 O município realizará repasses mensais, respeitando os valores apresentados pela Organização da Sociedade Civil ao Município, através do recibo para pagamento. O valor global de repasse desta parceria, não poderá ultrapassar o valor máximo autorizado por lei municipal.

10.2 Caso a Organização da Sociedade Civil não cumpra com o disposto na CLÁUSULA SÉTIMA (itens 7.1 a 7.12) o repasse supramencionado ficará suspenso até a regularização da situação junto ao Município e Órgãos Fiscalizadores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1 Este termo de fomento poderá ser denunciado a qualquer tempo, desde que mediante comunicação prévia de, no mínimo, 60 dias, ficando os partícipes responsáveis pelas obrigações em que participaram voluntariamente da avença, até o momento da rescisão.

11.2 Constitui motivo para rescisão do termo o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho e a falta de apresentação das Prestações de Contas nos prazos estabelecidos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Os jovens aprendizes contratados pela Organização da Sociedade Civil não guardam qualquer vínculo empregatício com o Município, inexistindo, também, qualquer responsabilidade desse último em relação às obrigações trabalhistas e demais encargos assumidos pela Organização da Sociedade Civil; que o município não responde, subsidiária ou solidariamente, pela ausência de cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais assumidas pela Organização da Sociedade Civil, não se responsabilizando, ainda, por eventuais demandas judiciais, conforme disposto no art. 42, inciso XX, da Lei n.º 13.019/2014.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

Para dirimir as questões oriundas deste Termo, que não forem solucionadas administrativamente, as partes elegem o Foro da Comarca de Jahu/SP desistindo de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Jahu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

CARLOS AUGUSTO MORETTO,  
SECRETÁRIO DE GOVERNO.

---

SILVIA HELENA SORGI,  
SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS.

---

ORGANIZAÇÃO SELECIONADA/HABILITADA

TESTEMUNHAS:

---

Nome:  
R.G.:

---

Nome:  
R.G.:

**ANEXO 9 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR  
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

ÓRGÃO CONCESSOR: Prefeitura do Município de Jahu - Secretaria de Governo - Gerência de Administração de Pessoal.

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO: \_\_\_\_\_

TIPO DE CONCESSÃO: Termo de Fomento – por meio de Subvenção.

TERMO DE FOMENTO: \_\_\_\_\_

VALOR REPASSADO: Recursos Próprios “Programa Jovem Aprendiz”

EXERCÍCIO: \_\_\_\_\_

Pelo presente Termo damos-nos por NOTIFICADOS para acompanhamentos dos atos da tramitação do correspondente processo no Tribunal de Contas até seu julgamento final e consequente publicação, e se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomadas, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.



Jahu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

CARLOS AUGUSTO MORETTO,  
SECRETÁRIO DE GOVERNO.

---

SILVIA HELENA SORGI,  
SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS.