



**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 08/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E O ROTARY CLUB DE JOÃO MONLEVADE, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

O **MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, pessoa jurídica de direito público com sede administrativa à Rua Geraldo Miranda, nº 337, Bairro Carneirinhos, João Monlevade/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.401.059/0001-57, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**, portador do RG nº M-179.239 SSP/MG, CPF nº 195.086.896-68, doravante denominado **MUNICÍPIO** e o **ROTARY CLUB DE JOÃO MONLEVADE**, inscrito no CNPJ sob nº. 18.266.098/0001-99, Rua Olga Demétria, 579, Bairro Mangabeiras, João Monlevade/MG, CEP: 35930-192, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, representada por seu Presidente, **Sr. MAURÍCIO SOARES FILHO**, portador do RG nº MG 1.857.254, CPF nº 219.645.646-20, residente e domiciliado na Avenida do Aeroporto, nº 03, Bairro Vila Tanque, João Monlevade/MG - CEP: 35931 - 438, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e pelo Decreto Municipal 112/2018, consoante o processo administrativo de Chamamento Público nº **03/2023**, com recurso do **FMIA/JM – FUNDO MUNICIPAL PARA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE JOÃO MONLEVADE** e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Colaboração é a execução do projeto **“Ryla 2024”**, visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco, conforme detalhado no plano de trabalho, parte integrante e indissociável do presente instrumento.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES**

2.1. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe aos partícipes cumprir e seguir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

Hugo Lázaro Marques Martins  
Procurador Geral do Município  
Município de João Monlevade



### **2.1.1. DO MUNICÍPIO:**

- 2.1.1.1.** Designar o gestor para as parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, com poderes de controle e fiscalização, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei 13.019/2014 e pelas demais atribuições constantes na legislação regente.
- 2.1.1.2.** Designar a Comissão de Monitoramento e Avaliação que ficará responsável pelo monitoramento do conjunto das parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, sendo de sua competência a avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação das parcerias;
- 2.1.1.3.** Promover o repasse dos recursos financeiros por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução de objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 2.1.1.4.** Prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO em toda sua extensão e no tempo devido;
- 2.1.1.5.** Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- 2.1.1.6.** Emitir relatório técnico de avaliação da parceira e submetê-lo à comissão de monitoramento e avaliação designada;
- 2.1.1.7.** Realizar nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- 2.1.1.8.** Designar novo gestor na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade. Enquanto isso não ocorrer, o administrador público assumirá todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- 2.1.1.9.** Viabilizar o acompanhamento dos processos de liberação de recursos;
- 2.1.1.10.** Manter em seu sítio oficial na internet a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento;
- 2.1.1.11.** Instaurar tomada de contas antes do término da parceria ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

### **2.1.2. DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

Hugo Lázaro Marques Martins  
Procurador Geral - OAB/MG 113.205  
Município de João Monlevade



- 2.1.2.1.** Executar fielmente o objeto pactuado neste TERMO, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste instrumento;
- 2.1.2.2.** Executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- 2.1.2.3.** Zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social em suas atividades;
- 2.1.2.4.** Manter escrituração contábil regular;
- 2.1.2.5.** Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 2.1.2.6.** Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- 2.1.2.7.** Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- 2.1.2.8.** Dar livre acesso aos servidores municipais responsáveis pelo controle e monitoramento do presente instrumento e dos servidores do controle interno aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- 2.1.2.9.** Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 2.1.2.10.** Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TERMO DE COLABORAÇÃO, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- 2.1.2.11.** Não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014;
- 2.1.2.12.** Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet, em sua sede e nos estabelecimentos em que exerça suas ações, em local visível, consulta ao extrato deste TERMO DE COLABORAÇÃO, contendo, no mínimo:
- 2.1.2.12.1.** Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

Hugo Lázaro Marques Martins  
Procurador Geral OAB/MG 113.205  
Município de João Monlevade



**2.1.2.12.2.** Nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

**2.1.2.12.3.** Descrição do objeto da parceria;

**2.1.2.12.4.** Valor total da parceria e valores liberados;

**2.1.2.12.5.** Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

**2.1.2.12.6.** Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**3.1.** Para execução do projeto previsto neste TERMO DE COLABORAÇÃO serão disponibilizados pela Administração Pública Municipal, recursos oriundos do Fundo Municipal para Infância e Adolescência - FMIA/JM, no valor de **R\$ 51.915,00 (Cinquenta e um mil, novecentos e quinze reais)** à conta da dotação orçamentária **08.243.0801.2075 – 33.50.43.00 – FICHA 293, FONTE 250100000000, Unidade Gestora Secretaria Municipal de Assistência Social**, conforme cronograma de desembolso constante do plano de trabalho.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**4.1.** O MUNICÍPIO transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

**4.1.1.** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária em instituição financeira pública.

**4.2.** É obrigatória a aplicação dos recursos deste TERMO DE COLABORAÇÃO, enquanto não empregados na sua finalidade, em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira com liquidez diária, mediante avaliação do investimento mais vantajoso, enquanto não empregados na sua finalidade. Os rendimentos auferidos da aplicação financeira poderão ser aplicados no objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO, estando sujeitos às mesmas



condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

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

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

**5.1.** O presente TERMO DE COLABORAÇÃO deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**5.2.** Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

**5.2.1.** Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

**5.2.2.** Finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

**5.2.3.** Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

**5.2.4.** Realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

**5.2.5.** Realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

**5.2.6.** Repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

**5.2.7.** Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

**6.1.** O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem vigência de **12 (meses)** a partir da assinatura, conforme prazo previsto no Plano de Trabalho, produzindo efeitos jurídicos após a publicação do extrato do termo desta parceria no Diário Oficial do Município.



**6.2.** Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente TERMO DE COLABORAÇÃO.

**6.3.** Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, o MUNICÍPIO promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

**6.4.** Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria. O relatório técnico de monitoramento e avaliação a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

**7.1.1.** Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

**7.1.2.** Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período em análise, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

**7.1.3.** Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

**7.1.4.** Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na prestação de contas, para comprovação do alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo TERMO DE COLABORAÇÃO, no período em análise.

**7.1.5.** Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que



tomaram em decorrência dessas auditorias.

**7.2.** Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

**7.2.1.** Retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

**7.2.2.** Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.1.** A prestação de contas apresentada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

**8.1.1.** Formulários padrão de prestação de contas que se encontram publicados no sítio oficial do Município e também são enviados por email para as OSCs parceiras;

**8.1.2.** Extratos da conta bancária específica (corrente e de investimentos, se for o caso);

**8.1.3.** Cotação de preços: mínimo de 03 (três orçamentos)

**8.1.4.** Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

**8.1.5.** Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

**8.1.6.** Material comprobatório do cumprimento do objeto tais como: fotos, vídeos, listas ou outros suportes;

**8.1.7.** Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

**8.2.** Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

  
Hugo Lázaro Marques Martins  
Procurador Geral do Município  
Município de João Monlevade



**8.3.** A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 112/2018, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho. O cronograma para apresentação de prestação de contas parciais e final será enviado por email, pelo Setor de Parcerias para a OSC, em conformidade com a complexidade do objeto da parceria.

**8.4.** Acordam os partícipes, ainda, que a prestação de contas relativa à execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

**8.4.1. Relatório de execução do objeto**, elaborado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, no período em análise;

**8.4.2. Relatório de execução financeira**, elaborado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, no período em análise;

**8.5.** A Administração pública Municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente:

**8.5.1.** Relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria, quando houver;

**8.5.2.** Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO.

**8.5.3.** Parecer técnico do gestor da parceria sobre a prestação de contas, considerando o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, no período em análise.

**8.6.** O gestor de parceria emitirá, ao final da parceria, parecer técnico conclusivo de análise de prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019/2014, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações previstas no plano de trabalho e deverá obrigatoriamente, mencionar:

**8.6.1.** Os resultados alcançados e seus benefícios;

**8.6.2.** Os impactos econômicos ou sociais;

**8.6.3.** O grau de satisfação do público-alvo;

Hugo Lázaro Marques Martins  
Procurador Geral do Município/MG 113.205  
Município de João Monlevade



- 8.6.4.** A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.
- 8.7.** A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019/2014, devendo concluir, alternativamente, pela:
- 8.7.1.** Aprovação da prestação de contas;
  - 8.7.2.** Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
  - 8.7.3.** Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
- 8.8.** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
- 8.9.** O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.
- 8.10.** Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
- 8.11.** A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
- 8.12.** O transcurso do prazo definido nos termos do **item 8.11** sem que as contas tenham sido apreciadas:
- 8.12.1.** Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
  - 8.12.2.** Nos casos em que não for constatado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

Hugo Lázaro Marques Martins  
Procurador Geral - OAB/MG 113.205  
Município de João Monlevade



- 8.13.** As prestações de contas serão avaliadas pelo gestor de parcerias, como:
- 8.13.1.** Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
  - 8.13.2.** Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
  - 8.13.3.** Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
    - 8.13.3.1.** Omissão no dever de prestar contas;
    - 8.13.3.2.** Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
    - 8.13.3.3.** Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
    - 8.13.3.4.** Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- 8.14.** O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.
- 8.15.** Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no TERMO DE COLABORAÇÃO e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
- 8.16.** Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

## **9. CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES**

- 9.1.** A vigência da parceria e o plano de trabalho poderão ser revistos, mediante assinatura de termo aditivo ou por apostila, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência, conforme Art. 45, do Decreto Municipal 112/2018.

Hugo Lázaro Marques Mar  
Procurador Geral - OAB/MG 113  
Município de João Monlevade



**9.2.** Não é permitida a celebração de aditamento deste TERMO DE COLABORAÇÃO com alteração da natureza do objeto.

**9.3.** As alterações deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Jurídica do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e visto.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

**10.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto nº 112/2018, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira as seguintes sanções:

**10.1.1.** Advertência;

**10.1.2.** Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

**10.1.3.** Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades 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 nos itens 10.1.1 e 10.1.2.

**10.2.** As sanções estabelecidas nos itens 10.1.1 e 10.1.2. são de competência exclusiva do Gestor da Unidade Administrativa, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

**10.3.** Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

**10.4.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES**

Hugo Lázaro Marques Martins  
Procurador Geral - OAB/MG 113.205  
Município de João Monlevade



- 11.1. Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.
- 11.2. Equiparam-se a bens remanescentes, os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste TERMO DE COLABORAÇÃO.
- 11.3. Os bens remanescentes serão de propriedade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.
- 11.4. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, serem doados a outra ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que se proponha a fim igual ou semelhante ao da organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1. O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser rescindido, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

13.1. A eficácia do presente TERMO DE COLABORAÇÃO ou dos aditamentos fica condicionada à publicação do respectivo extrato, no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela Administração Pública Municipal, após a sua assinatura.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1. Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

Hugo Lázaro Martins  
Procurador Geral - OAB/MG 113.205  
Município de João Monlevade



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

**14.1.1.** As comunicações relativas a este TERMO DE COLABORAÇÃO serão remetidas por meio oficial de comunicação e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

**14.1.2.** As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste TERMO DE COLABORAÇÃO, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1.** Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste TERMO DE COLABORAÇÃO, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de João Monlevade - MG, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

João Monlevade, 13 de junho de 2024.

**LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**

Prefeito Municipal de João Monlevade

**MAURÍCIO SOARES FILHO**

Presidente do ROTARY CLUB DE JOÃO MONLEVADE

Hugo Lázaro Marques Martins  
Procurador Geral - OAB/MG 113.205  
Município de João Monlevade

ANEXO IV



**PROPOSTA - PLANO DE TRABALHO - 2024**  
**PROJETO: RYLA Monlevade 2024 - Liderança para Jovens**

**Chamamento Público nº 03/2023 - Lei 13.019/2014**

1. DADOS CADASTRAIS DA OSC:

ÓRGÃO/OSC PROPONENTE: ROTARY CLUB DE JOÃO MONLEVADE			CNPJ: 18.266.098/0001-99
ENDEREÇO: Rua Olga Demétrio, 579, Bairro Mangabeiras			
CIDADE: JOÃO MONLEVADE	U.F: MG	CEP: 35930 - 192	DDD/TELEFONE: (31) 98771 0084
	E-MAIL: <a href="mailto:mauricio1.soares@hotmail.com">mauricio1.soares@hotmail.com</a>		
NOME DO PRESIDENTE: Mauricio Soares Filho			SITE: <a href="https://www.instagram.com/rotaryclub_jm/">https://www.instagram.com/rotaryclub_jm/</a>
			CPF: 219.645.646-20
			C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR: MG 1.857.254
ENDEREÇO: Avenida Aeroporto, nº. 3, Bairro Vila Tanque			
CIDADE: JOÃO MONLEVADE	U.F: MG	CEP: 35930-438	DDD/TELEFONE: (31) 98771 0084
	E-MAIL: <a href="mailto:mauricio1.soares@hotmail.com">mauricio1.soares@hotmail.com</a>		
<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal 13.019/2014, Decreto Municipal 112/2018 e Edital de chamamento Público 03/2023</b>			
<b>Diretriz:</b> Promoção e Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes Desenvolvimento de ações voltadas para minimizar a vulnerabilidade social de crianças e adolescentes, que possibilitem sua inclusão social, que fomente a dignidade, o respeito, o protagonismo juvenil e que garantam a efetividade dos direitos humanos de crianças e adolescentes no âmbito da família, da sociedade e do Estado.			
<b>Diretriz: I a)</b> Atividades lúdico-pedagógicas, promoção da arte, cultura, lazer, esporte, educação e acesso à alimentação e nutrição adequadas, fomentando a qualificação profissional e geração de renda, bem como aos instrumentos necessários à realização de suas ações.			

## 2. OBJETIVO GERAL:

Capacitar os jovens de escolas públicas a desempenhar um papel de liderança de maneira responsável e eficaz, através de atividades lúdico-pedagógicas. Homenagear publicamente, jovens que prestam ou apresentam vocação para prestar serviços à comunidade.

## 3. PÚBLICO ALVO:

120 (cento e vinte) estudantes de escolas públicas dos 14 aos 17 anos. Inclui ensino fundamental e ensino médio de escolas da cidade de João Monlevade.

## 4. JUSTIFICATIVA E DIAGNÓSTICO DA REALIDADE:



**Construindo Comunidades.**

As escolas concentram o ensino nas salas de aula com aulas expositivas, usando quadro e projeção. Ações na comunidade e o uso de laboratórios e visitas a museus para o ensino ficam mais limitados. Então a oportunidade de um ensino alinhado com as demandas atuais em ambientes alternativos à escola surge como uma contribuição importante na formação dos estudantes. Os estudantes se sentem mais animados; podem se socializar entre diferentes escolas; aprendem de

forma menos abstrata, mais prática, mais lúdica; há maior estímulo dos 5 sentidos para o aprendizado; há maior participação e protagonismo dos estudantes; cria-se prazer, diversão em aprender; serve de referência para construção das aulas de volta à escola.

### **... papel da família, da comunidade e das ONG na educação**

*"Descobrir e cultivar os talentos é uma tarefa que não cabe somente à escola. O papel da família e das comunidades locais no desenvolvimento das possibilidades do aluno deve funcionar como suporte e complemento dos esforços da escola."*

*(EDUCAÇÃO UM TESOURO A DESCOBRIR- Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI)*

O Rotary Club de João Monlevade é atuante na comunidade desde sua fundação em 1978. Possui clubes de jovens, o Rotaract para maiores de 18 anos e o Interact de 12 a 17 anos. O Club já enviou e recebeu mais de 30 jovens em intercâmbios internacionais de 1 ano, sempre com sucesso. O Rotary sempre promoveu projetos para jovens, alguns inclusive em parceria com o CMDCA tais como ConstrulR, Barbers, Golfinhos de Ouro e Brincadeira de Criança.

A proposta do projeto é a realização de um RYLA (Rotary Youth Leadership Award – Prêmio Rotary de Liderança Juvenil). Trata-se de um dos programas estruturados do Rotary Internacional, como é o caso do Intercâmbio de Jovens.

# Rotary Club de João Monlevade

A ideia é fazer uso das diretrizes do Rotary Internacional, contribuindo com a comunidade local, aproveitando e aprimorando a experiência adquirida pelo Rotary Club de João Monlevade, com a realização deste tipo de evento.

Em 2015, dezenas de jovens de 18 a 25 anos da cidade de João Monlevade participaram do evento e liderados por Rotarianos, participaram de trabalhos voluntários defendendo prêmios para três entidades filantrópicas locais, montagem de cerca na Creche Pró-Vida, construção de canteiros Lar São José e fabricação de tijolos na Colônia Bom Samaritano. Os estudantes também participaram de palestras e workshop sobre liderança, cidadania e falar em público. Houve um *happy hour* ao final. Como resultado deste RYLA, além da premiação das entidades, os participantes receberam certificados com horas válidas para atividades complementares nas faculdades. Em 2018, foi acrescentada a novidade de concurso de projetos.



**RYLA 2015** – Atividades para os Estudantes junto a entidades locais: construção de cerca (Pró-Vida), fabricar tijolos (Colônia) e plantar uma horta (Lar São José).



**RYLA 2018** – Palestras e concurso de projetos na comunidade.



Rotary Club João Monlevade - Distrito 4521  
Publicado por Joaquim Costa 11 de junho

O Rotary Club de João Monlevade junto ao Rotaract e Interact Clubs, promoveu um RYLA de 3 dias, 19, 20 e 21 de maio, na sede própria e no Embaúba Tênis Clube. O evento envolveu 150 estudantes. Dentro dos objetivos de trabalhar habilidades de liderança e comunicação de forma lúdica, houve palestras e liderança, motivação e indústria 4.0, workshops de oratória e combate a incêndio e primeiros socorros, atividades como cabo de guerra, escola de samba, mutirão de produção de suco. Ver mais



Rotary Club João Monlevade - Distrito 4521  
ROTARY é uma rede mundial de pessoas que dedicam seus tal...  
Ligar agora

### Publicação RYLA 2023 em mídia social

O RYLA 2023 foi realizado em 19, 20 e 21 de maio, na sede própria do Rotary e no Embaúba Tênis Clube, sob o tema **Colaboração e Integração de Equipes**. O evento ganhou em dimensão, triplicando o número de participantes, assim envolveu 150 estudantes de 14 a 30 anos, de 7 escolas da região, 5 de segundo grau e 2 universidades. Dentro dos objetivos de trabalhar habilidades de liderança e comunicação de forma lúdica, houve palestras sobre liderança, motivação e indústria 4.0, workshops de oratória e combate a incêndio e primeiros socorros, atividades lúdicas como cabo de guerra, mutirão de produção de suplemento alimentar com a AME, dinâmica de percussão com Tambores do Morro e jogos lógicos com o Lab Lúdico, assim como concurso de projetos humanitários e sociais.

Como resultado, os 150 jovens participantes adquiriram conhecimentos, que impulsionaram a formação técnica e de cidadania. Além disso, aconteceu o envolvimento de cerca de 40 pessoas na organização e monitorias, incluindo jovens do Rotaract, Interact, intercambistas, professores e profissionais especializados do SESI/SENAI.

Foi promovido *networking* entre professores de diferentes escolas. Alunos de 2º grau se aproximaram das universidades locais. Um depoimento emocionado de aluna do ensino 2º grau chamou a atenção: "este final de semana foi o mais feliz e proveitoso de minha vida".



Atividades RYLA 2023 – palestras, música, prêmios.

O RYLA 2024 será realizado em 3 dias, com 20 horas, na sede do Rotary e no Embaúba Tênis Clube. O evento contará com palestras e dinâmicas com profissionais e professores reconhecidos na região em temas, tais como, liderança, oratória, inteligência artificial, ética e cidadania, e saúde mental. As dinâmicas incluirão atividades lúdicas em coleções de minerais e rochas; jogos lógicos e esportes.

Embora o Rotary consiga serviços voluntários e preços módicos para seus projetos, há custos que os recursos do CMDCA são fundamentais para maximizar sucesso do objetivo do evento RYLA que é promover atividades lúdico-pedagógicas para desenvolvimento de lideranças jovens. Nominalmente, os custos são com aluguel de clube, palestrantes, materiais de consumo, alimentação, transporte, sonorização, equipamentos audiovisuais.



#### 4.1 – METODOLOGIA

**Título: RYLA Monlevade 2024 - Liderança para Jovens**

**Temas de Trabalho:** Liderança, Colaboração, Cidadania, Comunicação, Oratória, Diversidade, Inclusão, Ciência, Cultura, Arte e Esporte.

**Metodologia básica:** Realizar um evento de 3 dias, com 20 horas, para trabalhar com estudantes de escolas públicas habilidades de liderança e comunicação de forma lúdica e participativa.

**Público Alvo:** 120 estudantes de escolas públicas, de 14 a 17 anos.

**Local:** Sede do Rotary Club de João Monlevade no bairro Mangabeiras e no Embaúba Tênis Clube ou espaço equivalente.

##### **Abordagem, seleção e preparação das escolas**

Serão selecionadas e convidadas escolas da cidade, podendo haver variações, em função da adesão dos alunos.

Os rotarianos farão reuniões com a diretoria das escolas e entregarão material descritivo de funcionamento e de divulgação das atividades a serem desenvolvidas no evento. Poderão ocorrer, também nesta fase, palestras ou treinamentos sobre temas específicos, com a participação do Rotaract ou profissionais contratados, em função da formatação das dinâmicas e premiações.

##### **Contratação de profissionais e preparação da equipe de trabalho**

O evento contará com palestras e dinâmicas com profissionais e professores reconhecidos na região nos temas liderança, oratória, inteligência artificial, ética e cidadania, e saúde mental. As dinâmicas incluirão treinamentos de campo, atividades lúdicas em coleções de minerais e rochas; jogos lógicos e esportes.

Poderão ocorrer variações nas palestras e dinâmicas, compatíveis com os objetivos propostos, em função da disponibilidade de profissionais e oportunidades de contratação na época de realização do evento. Serão formadas equipes de acompanhamento, segurança e primeiros socorros, formada por voluntários, professores e profissionais contratados, visando garantir o controle e segurança dos jovens.

Embora o Rotary consiga serviços voluntários e preços módicos para seus projetos, estas atividades incorrerão em contratações e custos a serem cobertos pelos recursos do CMDCA. Nominalmente, os custos são com aluguel de clube, palestrantes, materiais de consumo, materiais para as dinâmicas, alimentação, transporte, sonorização, equipamento audiovisual, etc.

##### **Preparação dos locais de realização**

Serão feitas adaptações, delimitações, demarcações, sinalizações, instalações de sonorização, iluminação, etc. Na sede do Rotary será preparado um ambiente festivo para recepção, interação e abertura do RYLA 2024. No clube, serão criados ambientes específicos, tais como, auditório para as palestras, locais de refeição, guarda-volume, dinâmicas especiais, etc.



### Programação:

**1º dia** - Sexta-feira, 18 às 22h, apresentação do Rotary e do programa de trabalho para os estudantes e professores. Apresentação das escolas e coordenadores. Integração em ambiente com sonorização por DJ local.

**2º dia** - Sábado, 9 às 17h, atividades de ciência lúdica, esportivas e dinâmicas na quadra e campo gramado, palestras interativas e workshops sob temas de liderança, oratória, saúde mental, inteligência artificial, primeiros socorros, ética e cidadania. As atividades serão conduzidas por profissionais reconhecidos regionalmente.

**3º dia** - Domingo, 9 às 12h, concurso e premiação de projetos sociais e comunitários propostos pelas escolas.

### Homenagens Premiações e Reconhecimentos

As escolas e estudantes serão convidados a propor projetos humanitários compatíveis com as necessidades de nossa comunidade e viáveis de implantação. Os alunos poderão ser provocados a participar de apresentações relacionadas a temas específicos.

Serão feitas premiações em função do desempenho e participação das escolas e alunos, de acordo com critérios a serem estabelecidos

### Alguns Recursos necessários:

- Aluguel do Clube no sábado.
- Transporte por ônibus das escolas, 3 ônibus ida e volta.
- Alimentação, 300 lanches, 200 refeições (almoço), 500 sucos caixinha 200ml, 3 galões de água mineral 20 litros.
- Promoção – 200 camisas coloridas do evento RYLA, folders para divulgação nas escolas, 3 faixas de pano, mural com motivo RYLA para fotos.
- DJ e som na sexta, 3 horas, na Sede do Rotary.
- Sonorização na quadra do Embaúba no sábado.
- Audiovisual na quadra do Embaúba no sábado.
- 50 mesas e 200 cadeiras.
- Copos, pratos e talheres.
- Lonas plásticas e arames para divisórias.
- Produção e divulgação de mídias em jornais, rádio e redes sociais.
- Decoração dos ambientes de atividades;

### Contratação de profissionais:

- SESI e SENAI – Dinâmicas
- Saúde Mental – 3 Psicólogas
- Atividades esportivas – 5 educadores físicos
- Palestras e Workshops – 6 professores
- Profissionais de saúde e segurança



5. TEMPO DE EXPERIÊNCIA DA OSC NA REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE DESCRITA NO PLANO DE TRABALHO:

<b>DATA DE CRIAÇÃO:</b> 29 de novembro de 1978	<b>TEMPO DE EXPERIÊNCIA:</b> 44 (quarenta e quatro) anos de existência com 3 RYLAs realizados no período
---	---

6. OBJETIVO E RESULTADOS ESPERADOS:

<p><b>Objetivo Geral:</b> Capacitar os jovens de escolas públicas a desempenhar um papel de liderança de maneira responsável e eficaz, através de atividades lúdico-pedagógicas. Homenagear publicamente, jovens que prestam ou apresentam vocação para prestar serviços à comunidade.</p> <p><b>Resultados Esperados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Complementação da formação técnica e de cidadania a jovens estudantes.</li><li>• Identificação e seleção de lideranças jovens.</li><li>• Desenvolvimento da comunicação e oratória.</li><li>• Criação e reforço a parcerias Rotary, entidades e escolas públicas.</li><li>• Envolvimento e interação entre profissionais de diferentes escolas.</li><li>• Inclusão de estudantes de escolas públicas.</li><li>• Oportunidade a estudantes de aprendizagem de forma lúdica.</li><li>• Criação de uma experiência de aprendizagem inédita e única na vida de estudantes.</li><li>• Apoio a projetos sociais elaborados pelas escolas.</li><li>• Diversão rica e responsável.</li></ul>
---

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Definir, contratar e preparar locais para realização do evento;</li><li>2. Selecionar e preparar escolas e alunos a serem contemplados com o projeto</li><li>3. Preparar e orientar alunos e escolas participantes;</li><li>4. Fornecer alimentação durante o evento: café, lanches e almoço, água, etc.;</li><li>5. Contratar transporte dos estudantes para o clube;</li><li>6. Contratar profissionais para palestras, treinamentos e dinâmicas;</li><li>7. Fazer programação detalhada das atividades de campo a serem realizadas no sábado;</li><li>8. Organizar concurso de projetos e premiações;</li><li>9. Contratar fotógrafo e recursos para geração de mídia para divulgação;</li><li>10. Contratar recursos de iluminação, sonorização e DJ para o evento de abertura;</li><li>11. Comprar materiais de consumo, além de itens específicos para realização das dinâmicas, tais como para o suplemento da AME;</li><li>12. Comprar e alugar mobiliário e materiais para adaptação da quadra do Embaúba e da sede Rotary e criação da infraestrutura necessária para o evento.</li><li>13. Definir equipes de trabalho com coordenação por atividade;</li><li>14. Comprar materiais tais como camisas, pulseiras, lonas plásticas, arames, objetos para prática de esportes itens para hidratação e alimentação, em especial para monitores;</li><li>15. Divulgar em mídias dos resultados, em jornais, mídias sociais e revista Rotary Brasil, assim como site Rotary International Show Case.</li></ol>
---

8. DESCRIÇÃO DE METAS A SEREM ATINGIDAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS:

META/OBJETIVO	MEIOS DE REALIZAÇÃO	PRAZO ESTIMADO DE EXECUÇÃO
<p>1. Selecionar e preparar escolas e alunos a serem contemplados com o projeto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fazer reuniões com diretores das escolas para convidar, explicar o projeto e obter compromisso de adesão;</li> <li>• Preparar e entregar para as escolas material de divulgação, procedimentos e orientações;</li> <li>• Preparar e realizar palestras orientativas e preparatórias de temas específicos, fornecendo materiais necessários</li> </ul>	<p>1º, 2º e 3ºmês</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seleção e preparação das escolas e alunos</li> <li>▪ Contratação do clube para atividades de campo</li> <li>▪ Detalhamento da programação</li> </ul>
<p>2. Realizar evento de abertura para apresentação do Rotary, esclarecimentos sobre o projeto integração das equipes envolvidas: alunos, professores, monitores, Rotary, Rotaract, Interact, Intercambistas, etc</p> <p>SEXTA FEIRA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratar recurso de iluminação, sonorização, DJ, etc;</li> <li>• Fornecer lanche para os participantes;</li> <li>• Preparar recurso audiovisuais: Datashow, telão, som, etc;</li> <li>• Fazer apresentações sobre o Rotary e sobre o evento;</li> <li>• Contratar fotógrafo para os 3 dias.</li> </ul>	<p>4º e 5º mês</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratação de profissionais para palestras e dinâmicas</li> <li>• Contratação de recursos de iluminação, sonorização</li> </ul>
<p>3. Realizar palestras, dinâmicas, treinamentos, atividades lúdicas e esportivas, no clube, transmitindo o conteúdo proposto no projeto.</p> <p>SÁBADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratar profissionais para realizar palestras e dinâmicas;</li> <li>• Fazer programação detalhada das atividades, sequencia e distribuição de equipes;</li> <li>• Fazer adaptações do clube, criando infraestrutura necessária para receber os estudantes e permitir a realização das palestras e dinâmicas;</li> <li>• Contratar recursos de sonorização e audiovisual;</li> <li>• Fornecer materiais para identificação, sinalização, tais como, camisas de cores diversas, pulseiras, faixas, etc;</li> <li>• Fornecer alimentação: almoço lanches, água, etc, para todos os participantes;</li> <li>• Contratar recursos para produção e divulgação de mídias em jornais rádios e redes sociais;</li> <li>• Comprar materiais diversos de consumo e alugar mesas e cadeiras;</li> <li>• Comprar ingredientes para realização da dinâmica da multimistura da AME;</li> <li>• Imprimir certificados para os participantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratação de lanches e almoço</li> <li>• Compra de materiais diversos</li> <li>• Definição final da premiação e compra dos materiais</li> <li>• Preparação das equipes de trabalho</li> </ul> <p>6º mês</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparação dos espaços e realização do RYLA 2024</li> </ul>



<p>4. Realizar Concurso de Projetos, apresentações dos alunos, homenagens e premiações.</p> <p>DOMINGO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar edital com os critérios, adotados no concurso;</li> <li>• Convidar jurados para avaliação dos projetos;</li> <li>• Definir critérios de premiação e adquirir prêmios e troféus.</li> </ul>	
<p>5. Divulgação em mídias dos resultados, em jornais, mídias sociais e revista Rotary Brasil, assim como site Rotary International Show Cases.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerar fotos e material de mídia para divulgação em jornais e revistas;</li> <li>• Preparar material para divulgação nas redes sociais;</li> <li>• Divulgar e discutir o projeto com entidades, tais como, ACIMON, Secretaria de Educação, SESI, SENAI, Universidades locais</li> </ul>	

**9. DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS**

META/OBJETIVO	Nº DE PESSOAS ATENDIDAS	PARÂMETROS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS
<p>1. Selecionar e preparar escolas e alunos a serem contemplados com o projeto</p>	<p>120 pessoas</p>	<p>Projeto entregue no prazo ao CMDCA – até 08 de janeiro.</p>
<p>2. Realizar evento de abertura para apresentação do Rotary, esclarecimentos sobre o projeto integração das equipes envolvidas: alunos, professores, monitores, Rotary, Rotaract, Interact, Intercambistas, etc.</p> <p>SEXTA FEIRA</p>	<p>120 pessoas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota fiscal eletrônica;</li> <li>- Pesquisa de preço: mínimo de 03 orçamentos;</li> <li>- Comprovante de pagamento por meio de transferência eletrônica;</li> <li>- Relatório fotográfico;</li> <li>- Listas de presença</li> <li>- Extrato bancário (Conta corrente e aplicação).</li> </ul>
<p>3. Realizar palestras, dinâmicas, treinamentos, atividades lúdicas e esportivas, no clube, transmitindo o conteúdo proposto no projeto.</p> <p>SÁBADO</p>	<p>120 pessoas</p>	
<p>4. Realizar Concurso de Projetos, apresentações dos alunos, homenagens e premiações.</p> <p>DOMINGO</p>	<p>120 pessoas</p>	
<p>5. Divulgação em mídias dos resultados, em jornais, mídias sociais e revista Rotary Brasil, assim como site Rotary Internacional Show Cases.</p>	<p>-</p>	<p>Cópia de divulgações feitas na mídia</p>

## 10. DADOS HISTÓRICOS E TÉCNICOS DA INSTITUIÇÃO:

### 10.1. OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO:

O Rotary, através de seus clubs, busca um trabalho social e comunitário local para obter uma maior compreensão entre os povos e assim a paz mundial.

O Objetivo do Rotary é estimular e fomentar o ideal de servir, como base de todo empreendimento digno, promovendo e apoiando:

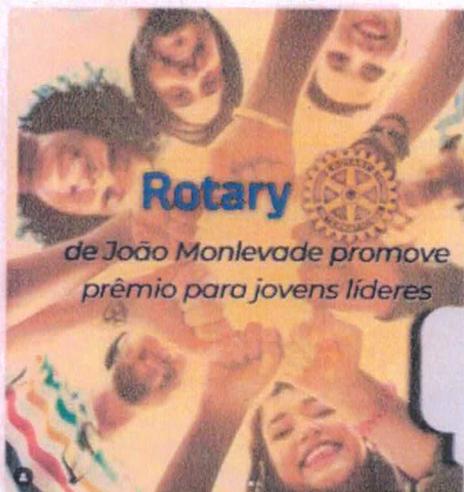
- O desenvolvimento do companheirismo como elemento capaz de proporcionar oportunidades de servir.
- O reconhecimento do mérito de toda ocupação útil e a difusão das normas de ética profissional.
- A melhoria da comunidade pela conduta exemplar de cada um na sua vida pública e privada.
- A aproximação dos profissionais de todo o mundo, visando a consolidação das boas relações, da cooperação e da paz entre as nações.

As áreas de enfoque do Rotary são a promoção da paz, o combate a doenças, o fornecimento de água limpa, a saúde de mães e filhos, apoio à educação, o desenvolvimento econômico das comunidades e a proteção ao meio ambiente.

### 10.2. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO:

O Rotary International foi fundado em 1905 na cidade de Chicago, no estado de Illinois nos Estados Unidos. A sede central está localizada em Evanston no estado de Illinois. Desde sua fundação constitui em uma rede de profissionais que dedicam seus talentos para transformar comunidades. Há mais de 1,2 milhões de rotarianos ao redor do mundo. O Rotary trabalha com jovens através do Rotaract (jovens a partir de 18 anos) e do Interact (12 a 17 anos), intercambistas. O lema maior de Rotary é Dar de Si, antes de Pensar em Si (*Service above Self*). O lema da Gestão 2023-2024 é Crie Esperança no Mundo.

O Rotary iniciou no Brasil em 1923 no Rio de Janeiro. Fundado em 13 de setembro de 1927, O Rotary Club de Belo Horizonte é o mais antigo no Estado de Minas Gerais e o quarto no Brasil.



Marca Rotary, logo RYLA, lema do ano e Marco Rotário

O Rotary Club de João Monlevade foi fundado em 28 de novembro de 1978, possui sede própria no bairro Mangabeiras. Os rotarianos promovem atividades e eventos beneficentes na cidade, tais como:

- Banco de Cadeiras de Rodas - há mais de 25 anos, o Clube mantém um banco de cadeiras de rodas e de banho que são emprestadas a famílias e entidades na comunidade,
- Projeto ConstruíR - Há 10 anos, foi iniciado, em parceria com a UEMG, o curso de formação de profissionais para a construção civil. Duas turmas de profissionais para a construção civil (pedreiros) concluíram o curso; até 2023, já foram formados cerca de 158 profissionais.
- Saúde - sempre presente nas campanhas de vacinação em parceria com a Vigilância Sanitária, com um mote reconhecido internacionalmente de *End Polio Now*, assim como em palestras como ISTs e Outubro Rosa, sendo destaques neste ponto as rotarianas Enfermeira Mara Gomes e a Doutora Valéria Jacintho.
- Educação - pinturas em muros e pisos de escolas, já mais de 30 jovens intercambistas, kit voo de passarinho (material escolar), apadrinhamento de estudantes, palestras frequentes nos eventos *Pint of Science* na cidade.
- Campanhas periódicas e frequentes de cestas básicas, agasalhos e cobertores, filtros, fraldas e brinquedos.
- Projeto Brincadeira de Criança - empréstimo e monitoria de brinquedos tais como cama elástica, piscina de bolinhas, badminton, pebolim, tênis de mesa, cordas, chinelões, bolinhas de sabão.
- Campanhas de Doação de Sangue e Cadastro de Doadores de Medula - sempre desde 2006 em parceria com o Pró-Voluntário ArcelorMittal e na última em agosto passado com o Hospital Margarida.
- Eventos sociais tais como Baile no Hawaï, Baile da Amizade, Arraiá do Rotary, Comida de Boteco, Festival de Caldos, Carnaval das Crianças, Halloween.
- Projetos Cuidar do Futuro, Barbers, Gofinhos de Ouro, Mutirão de Produção de Suplemento AME, Plantio de Árvores, etc.



Cadeiras de Rodas, ConstruíR, Outubro Rosa, Comida de Boteco e Campanha Agasalhos.

### 10.3. PERFIL DO PÚBLICO ATENDIDO:

Pessoas ou entidades das comunidades locais que apresentem alguma carência, vulnerabilidade, seja de educação, saúde ou econômica.

Por exemplo, Crianças são atendidas com projetos tais como Brincadeira de Criança, Kit Voo de Passarinho; e adolescentes são atendidos em projetos tais como Barbers, Golfinhos de Ouro e Intercâmbio internacional de jovens.



Barbers, Brincadeira de Criança, Campanha Doação de Brinquedos, Intercambistas.

### 10.4. DEMANDA DA COMUNIDADE:

As escolas concentram o ensino nas salas de aula com aulas expositivas, usando quadro e projeção. O uso de laboratórios e visitas a museus para o ensino ficam mais limitados. Então a oportunidade de um ensino alinhado com as demandas atuais em ambientes alternativos à escola surge como uma contribuição importante na formação dos estudantes. Os estudantes se sentem mais animados; podem se socializar entre diferentes escolas; aprendem de forma menos abstrata, mais prática, mais lúdica; há maior estímulo dos 5 sentidos para o aprendizado; há maior participação e protagonismo dos estudantes; cria-se prazer, diversão em aprender; serve de referência para construção das aulas de volta à escola.



Lab Lúdico, Gerador De Vander Graaf, Pêndulo de Newton.



## 11. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS:

11.1. PRAZO DA PARCERIA: 6 meses
11.2. VALOR TOTAL DA PARCERIA: R\$ 51.915,00 (cinquenta e um mil novecentos e quinze reais)
<b>11.3. NATUREZA DA DESPESA:</b> 11.3.1. Pagamento impressão de 500 folders RYLA 2024 - R\$1.000 11.3.2. Pagamento de serviços para a realização do RYLA 2024. Transporte – 3 ônibus de empresa local – R\$3.000 11.3.3. Compra de itens no atacado e varejo local para alimentação das 200 pessoas nos 3 dias de evento. Itens para hidratação e alimentação. Dimensionar os 3 lanches e o almoço, garantir a hidratação dos estudantes. Ingredientes para o Suplemento AME – R\$12.000 11.3.4. Pagamento de profissionais para palestras, workshops e dinâmicas e fotografia. Profissionais SESI e SENAI, Professores, Psicólogas, Educadores Físicos; serviços de fotografia. – R\$9.000 11.3.5. Compra de materiais tais como camisas, pulseiras, lonas plásticas, arames, objetos para prática de esportes e para os monitores. Cuidar a higiene dos ambientes, em especial dos banheiros. – R\$10.000 11.3.6. Pagamento para decoração dos ambientes de atividades. Serviço de artista local e compra de materiais como armações, molduras, papéis, enfeites, balões, serpentinas, brilhos e luzes, aluguel de mesas e cadeiras – R\$3.000 11.3.7. Pagamento de serviço de DJ, Sonorização e iluminação – R\$3.000 11.3.8. Aluguel do Clube e serviço de audiovisual (projektor, tela, microfones, caixas de som) – R\$3.000. 11.3.9. Prêmios, troféus e materiais para preparação das escolas – R\$6.000

## 12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Parcela Única
R\$ 51.915,00 (cinquenta e um mil novecentos e quinze reais reais)

## 13. INFORMAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA

(deve ser exclusiva para esta parceria e será aberta APÓS assinatura do Termo de Parceria):

13.1. BANCO PÚBLICO: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
13.2. Código da Agência: 0607
13.3. Número da conta corrente: <i>operação 003 - CC 6086 - 5</i>



#### 14. ESTIMATIVA E DETALHAMENTO DAS DESPESAS

Itens de despesa		Valor (R\$)
1.	Pagamento impressão de 500 folders RYLA 2024.	700,00
2.	Pagamento de serviços de transporte, para a realização do RYLA 2024. Transporte – 4 ônibus de empresa local.	1.500,00
3.	Almoço, lanches, água e itens para alimentação, incluindo Ingredientes para realização da dinâmica da Multimistura AME.	12.180,00
4.	Pagamento de profissionais para palestras, workshops e dinâmicas. Profissionais do mercado, SESI, SENAI, Professores, Psicólogos, etc. Palestras e dinâmicas diversas, dentro do tema do evento. Educadores Físicos, profissionais de segurança, serviços de fotografia, dentre outros.	12.120,00
5.	Compra de materiais tais como camisas, pulseiras, lonas plásticas, arames, objetos para prática de esportes e para monitores, materiais para instrutores, dentre outros. Cuidar a higiene dos ambientes, em especial dos banheiros.	10.315,00
6.	Pagamento para decoração dos ambientes de atividades. Serviço de artista local e compra de materiais como armações, molduras, papéis, enfeites, balões, serpentinas, brilhos e luzes, aluguel de cadeiras.	2.700,00
7.	Pagamento de serviço de DJ, sonorização e iluminação	3.000,00
8.	Aluguel do Clube e serviço de audiovisual (projektor, tela, microfones, caixas de som).	2.700,00
9.	Prêmios, troféus e materiais para preparação das escolas para os concursos e dinâmicas, tais como, dinâmica de robótica ou equivalente, dentre outras	6.700,00
<b>Valor total da parceria</b>		<b>51.915,00</b>

João Monlevade, 8 de janeiro de 2024.

**Mauricio Soares Filho**  
Presidente do Rotary Club de João Monlevade  
Gestão 2023-2024

*De acordo*  
*Rita de Cassia da Cruz Souza*

## EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

### TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 08/2024

**OSC: ROTARY CLUB DE JOÃO MONLEVADE**

**CNPJ: 18.266.098/0001-99**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 03/2023, com recurso do FMIA/JM – FUNDO MUNICIPAL PARA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE JOÃO MONLEVADE**

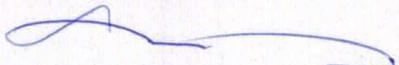
**ÓRGÃO RESPONSÁVEL:** Secretaria Municipal de Assistência Social

**OBJETO:** O objeto do presente Termo de Colaboração é a execução do projeto “Ryla 2024”, visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco, conforme detalhado no plano de trabalho, parte integrante e indissociável do presente instrumento.

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a partir da assinatura, conforme prazo previsto no Plano de Trabalho, produzindo efeitos jurídicos após a publicação do extrato do termo desta parceria no Diário Oficial do Município.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 51.915,00 (Cinquenta e um mil, novecentos e quinze reais) à conta da dotação orçamentária 08.243.0801.2075 – 33.50.43.00 – FICHA 293, FONTE 250100000000, Unidade Gestora Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Data:** 13/06/2024

  
**Laércio José Ribeiro**

Prefeito Municipal

---

ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA DE JOÃO MONLEVADE

---

MUNICIPIO DE JOÃO MONLEVADE  
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 08/2024 OSC:ROTARY CLUB DE JOÃO  
MONLEVADE

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 08/2024**

**OSC:ROTARY CLUB DE JOÃO MONLEVADE**

**CNPJ:18.266.098/0001-99**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 03/2023, com recurso do FMIA/JM – FUNDO MUNICIPAL PARA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE JOÃO MONLEVADE**

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL:**Secretaria Municipal de Assistência Social

**OBJETO:**O objeto do presente Termo de Colaboração é a execução do projeto “Ryla 2024”, visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco, conforme detalhado no plano de trabalho, parte integrante e indissociável do presente instrumento.

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a partir da assinatura, conforme prazo previsto no Plano de Trabalho, produzindo efeitos jurídicos após a publicação do extrato deste termo de parceria no Diário Oficial do Município.

**VALOR GLOBAL:R\$ 51.915,00 (Cinquenta e um mil, novecentos e quinze reais)à conta da dotação orçamentária 08.243.0801.2075 – 33.50.43.00 – FICHA 293, FONTE 250100000000, Unidade Gestora Secretaria Municipal de Assistência Social.**

**Data:**13/06/2024

**LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Kátia Cristina Angelo Passos  
**Código Identificador:**6141BF3D

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 14/06/2024. Edição 3789

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>

Pessoa Jurídica				Grau de sigilo	
Agência	Op.	Conta nº	DV	#PÚBLICO	
0607	003	00006086	5	Data de abertura	
CNPJ			Cat.	Procuração nº	
18.266.098/0001-99			0	Validade até	
Razão social (preencher nome completo por extenso)					
ROTARY CLUB DE JOAO MONLEVADE					
Nome Fantasia (preencher nome adequando as exigências do sistema ou do manual normativo e por extenso)					

<b>ENDEREÇO / ENDEREÇO ELETRÔNICO / TELEFONE</b>					
Logradouro e bairro					
R OLGA DEMETRIO 579 MANGABEIRAS					
Cidade	País	UF	CEP	DDD/Telefone	
JOAO MONLEVADE	BRASIL	MG	35930-192	(31) 98771-0084	
E-mail					

<b>CONSTITUIÇÃO</b>					
Forma e data de constituição					
OUTRAS FORMAS DE ASSOCIAÇÃO 16/11/1984					
Documento constitutivo			Total Representante legal		
Estatuto			2		
Atividade principal					
Atividades de associacoes de defesa de direitos sociais					
Faturamento anual - R\$		Porte		1 - Micro 2 - Pequena	
0,00		5		3 - Média 4 - Grande	
5 - Sem fins lucrativos					

<b>DECLARAÇÃO DE PROPÓSITO E DA NATUREZA DE NEGÓCIOS</b>					
Informe o (s) objetivo (s) declarado (s) da relação de negócio com a CAIXA					
1					

1 - Conta de Depósito/Poupança	2 - Empréstimos/Financiamentos
3 - Investimentos	4 - Cartão de Crédito
5 - Seguros/Previdência/	6 - Operações Internacionais
Capitalização/Consórcios	/Câmbio
7 - Cobrança Bancária	8 - Convênios de Arrecadação
9 - Outros Convênios de Arrecadação	(Caixa Programado, Folha Caixa Web, etc)
10 - Repasses Governamentais	
11 - Prestação de Contas (Lotéricos/ Correspondentes Caixa Aqui Negocial)	
12- Sócio/Administrador/Controlador/Diretor	

<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nome completo por extenso	
EDSON MAGNO DE SALES	
Tipo de Mov Conta	
<input checked="" type="checkbox"/> C	O - Indica os poderes do representante no campo "observação".
	C - Em Conjunto I - Isolada
Mandato	Data Término Mandato
Indeterminado	

<b>ENDEREÇO / ENDEREÇO ELETRÔNICO / TELEFONE</b>					
Logradouro e bairro					
R TREZE DE MAIO 50 CS NOVO HORIZONTE					
Cidade	País	UF	CEP	DDD/Telefone	
JOAO MONLEVADE	BRASIL	MG	35930-083	(31) 3852-2906	
E-mail					
<b>Assinatura Eletrônica</b>			<b>Data do cadastramento</b>		

<b>DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO</b>					
Tipo					
1 - Carteira de identidade	3 - Identidade Militar	5 - CNH	7 - Outro		
5	2 - Carteira funcional	4 - Passaporte Bras	6 - CIE		
Nº do documento	Órgão emissor	UF	Data emissão	CPF	
00625505984	DETRAN	MG	07/06/2021	251.148.406-49	



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

**COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 28/2024**

**De:** Cássia Ottoni - Setor de Parcerias

**Para:** Adilson Arlindo Carlos – Secretário Municipal da Fazenda

**Em:** 19/06/2024

Prezado Adilson,

Solicito, por gentileza, que seja liquidado o empenho do **Termo de Colaboração nº 08/2024 – ROTARY CLUB DE JOÃO MONLEVADE**, conforme quadro abaixo:

**DADOS BANCÁRIOS:**

**AGÊNCIA: CEF – 0607 - OPERAÇÃO: 003 - CONTA CORRENTE: 6086-5**

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

<p><b>PARCELA ÚNICA</b></p> <p><b>R\$ 51.915,00</b></p> <p><b>JUNHO/2024</b></p>
--

Ressalto que, se houver alguma alteração no cronograma acima, será comunicado em tempo hábil.

Atenciosamente,

**Rita de Cássia Andrade Ottoni**

Coordenadora de Gestão de Parcerias do MROSC

Portaria 82/2023, de 10 de fevereiro de 2023



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JOÃO MONLEVADE - CMDCA/JM**  
Criado pela Lei nº 1.007, de 28/12/1990. Alterada pelas Leis nº 1.376, de 07/07/1997 e nº 2.038, de 18/07/2013, revogadas pela 2.577 de 14 de novembro de 2023

**RESOLUÇÃO Nº 33/2024**  
**de 10 de outubro de 2024**

*Dispõe sobre alteração de prazos de execução do plano de Trabalho do Rotary Club, referente ao Projeto Rylá João Monlevade 2024 - Liderança para Jovens*

*O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de João Monlevade – CMDCA/JM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e pela Lei Municipal n.º 2.577 de 14 de novembro de 2023;*

**CONSIDERANDO** que o “projeto Rylá João Monlevade 2024 - Liderança para Jovens foi aprovado e Homologado pelo CMDCA através do Edital 03/2023,

**CONSIDERANDO** a necessidade adequar dos prazos de execução do Plano de Trabalho referente ao projeto de modo a facilitar sua execução;

**CONSIDERANDO** a Reunião Ordinária do CMDCA de 09/10/2024, ata nº 460.

**RESOLVE:**

Art.1º - Aprovar as alterações de prazos de execução do Plano de Trabalho, referente ao projeto Rylá João Monlevade 2024 - Liderança para Jovens.

Art.2º- O objetivo e as metas elencadas no projeto, bem como o valor aprovado permanecem inalterados.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

João Monlevade, 10 de outubro de 2024.

Wellington Caetano da Silva  
Presidente CMDCA/JM

---

ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA DE JOÃO MONLEVADE

---

MUNICIPIO DE JOÃO MONLEVADE  
RESOLUÇÃO Nº 33/2024 DE 10 DE OUTUBRO DE 2024 CMDCA/JM

RESOLUÇÃO Nº 33/2024 de 10 de outubro de 2024

*Dispõe sobre alteração de prazos de execução do plano de Trabalho do Rotary Club, referente ao Projeto Ryla João Monlevade 2024 - Liderança para Jovens*

*O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de João Monlevade – CMDCA/JM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e pela Lei Municipal n.º 2.577 de 14 de novembro de 2023;*

*Considerando que o projeto “Ryla João Monlevade 2024 - Liderança para Jovens” foi aprovado e Homologado pelo CMDCA através do Edital 03/2023,*

*Considerando a necessidade adequar dos prazos de execução do Plano de Trabalho referente ao projeto de modo a facilitar sua execução ;*

*Considerando a Reunião Ordinária do CMDCA de 09/10/2024, ata nº 460*

**RESOLVE:**

*Art.1º - Aprovar as alterações de prazos de execução do Plano de Trabalho, referente ao projeto Ryla João Monlevade 2024 - Liderança para Jovens*

*Art.2º - O objetivo e as metas elencadas no projeto, bem como o valor aprovado permanecem inalterados*

*Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.*

*João Monlevade, 10 de outubro de 2024.*

**WELLINGTON CAETANO DA SILVA**  
Presidente CMDCA/JM

**Publicado por:**  
Kátia Cristina Angelo Passos  
**Código Identificador:CE2191BF**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 11/10/2024. Edição 3874

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>

**PLANO DE TRABALHO - 2024**

**PROJETO: RYLA Monlevade 2024 - Liderança para Jovens**

**Chamamento Público nº 03/2023 - Lei 13.019/2014**

**1. DADOS CADASTRAIS DA OSC:**

<b>ROTARY CLUB DE JOÃO MONLEVADE</b>			<b>CNPJ:</b> 18.266.098/0001-99
<b>ENDEREÇO:</b> Rua Olga Demétrio, 579, Bairro Mangabeiras			
<b>CIDADE:</b> JOÃO MONLEVADE	<b>U.F.:</b> MG	<b>CEP:</b> 35930 - 192	<b>DDD/TELEFONE:</b> (31) 98046 1096
			<b>E-MAIL:</b> rotaryjm@gmail.com
			<b>SITE:</b> <a href="https://www.instagram.com/rotaryclub_jm/">https://www.instagram.com/rotaryclub_jm/</a>
<b>NOME DO PRESIDENTE:</b> Jeane Geralda Silva Carneiro			<b>CPF:</b> 663.306.376-87
			<b>C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR:</b> M 438471 / Secretaria de Segurança Pública
<b>ENDEREÇO:</b> Rua Geralda Miranda, Nº 227 - Bairro Nossa Senhora da Conceição			
<b>CIDADE:</b> JOÃO MONLEVADE	<b>U.F.:</b> MG	<b>CEP:</b> 35930-438	<b>DDD/TELEFONE:</b> (31) 98771 0084
			<b>E-MAIL:</b> jeanegeralda51@gmail.com
<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:</b> Lei Federal 13.019/2014, Decreto Municipal 112/2018 e Edital de Chamamento Público 03/2023			
<p><b>Diretriz:</b> Promoção e Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes Desenvolvimento de ações voltadas para minimizar a vulnerabilidade social de crianças e adolescentes, que possibilitem sua inclusão social, que fomente a dignidade, o respeito, o protagonismo juvenil e que garantam a efetividade dos direitos humanos de crianças e adolescentes no âmbito da família, da sociedade e do Estado.</p> <p><b>Diretriz: I a)</b> Atividades lúdico-pedagógicas, promoção da arte, cultura, lazer, esporte, educação e acesso à alimentação e nutrição adequadas, fomentando a qualificação profissional e geração de renda, bem como aos instrumentos necessários à realização de suas ações.</p>			



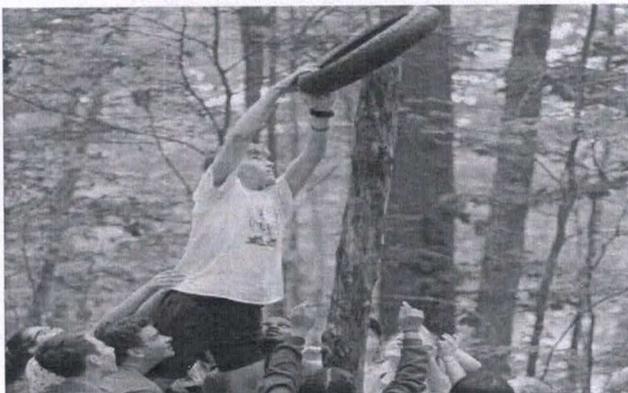
## 2. OBJETIVO GERAL:

Capacitar os jovens de escolas públicas a desempenhar um papel de liderança de maneira responsável e eficaz, através de atividades lúdico-pedagógicas. Homenagear publicamente, jovens que prestam ou apresentam vocação para prestar serviços à comunidade.

## 3. PÚBLICO ALVO:

90 (noventa) estudantes de escolas públicas dos 14 aos 17 anos.  
Inclui ensino fundamental e ensino médio de escolas da cidade de João Monlevade.

## 4. JUSTIFICATIVA E DIAGNÓSTICO DA REALIDADE:



**Construindo Comunidades.**

As escolas concentram o ensino nas salas de aula com aulas expositivas, usando quadro e projeção. Ações na comunidade e o uso de laboratórios e visitas a museus para o ensino ficam mais limitados. Então a oportunidade de um ensino alinhado com as demandas atuais em ambientes alternativos à escola surge como uma contribuição importante na formação dos estudantes. Os estudantes se sentem mais animados; podem se socializar entre diferentes escolas; aprendem de forma menos abstrata, mais prática, mais lúdica; há maior estímulo dos 5 sentidos para o aprendizado; há maior

participação e protagonismo dos estudantes; cria-se prazer, diversão em aprender; serve de referência para construção das aulas de volta à escola.

### **... papel da família, da comunidade e das ONG na educação**

*"Descobrir e cultivar os talentos é uma tarefa que não cabe somente à escola. O papel da família e das comunidades locais no desenvolvimento das possibilidades do aluno deve funcionar como suporte e complemento dos esforços da escola."*

*(EDUCAÇÃO UM TESOURO A DESCOBRIR- Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI)*

O Rotary Club de João Monlevade é atuante na comunidade desde sua fundação em 1978. Possui clubes de jovens, o Rotaract para maiores de 18 anos e o Interact de 12 a 17 anos. O Club já enviou e recebeu mais de 30 jovens em intercâmbios internacionais de 1 ano, sempre com sucesso. O Rotary sempre promoveu projetos para jovens, alguns inclusive em parceria com o CMDCA, tais como, Barbers, Golfinhos de Ouro e Brincadeira de Criança.

A proposta do projeto é a realização de um RYLA (Rotary Youth Leadership Award – Prêmio Rotary de Liderança Juvenil). Trata-se de um dos programas estruturados do Rotary Internacional, como é o caso do Intercâmbio de Jovens.

Rotary   
Club de João Monlevade

A ideia é fazer uso das diretrizes do Rotary Internacional, contribuindo com a comunidade local, aproveitando e aprimorando a experiência adquirida pelo Rotary Club de João Monlevade, com a realização deste tipo de evento.

O projeto visa desenvolver temas sensíveis para os jovens, que buscam a potencialização de seus talentos e orientações para seu desenvolvimento compatíveis com suas características vocacionais.

Foram escolhidos 3 temas de evidente relevância e impacto na formação pessoal dos jovens e na preparação para a maioria das alternativas profissionais atuais e futuras: Inteligência Emocional, Oratória e Inteligência Artificial.

A realidade atual tem mostrado que a formação emocional e a capacidade de comunicação são fatores determinantes de sucesso. Líderes emocionalmente inteligentes conseguem criar um ambiente de trabalho mais estável e produtivo, onde os colaboradores se sentem seguros e apoiados.

Segundo Daniel Goleman, considerado o gênio da Inteligência Emocional, líderes eficazes são aqueles que conseguem entender e gerir as suas próprias emoções e as das suas equipes. A sua teoria deu origem a programas de treinamento em Inteligência Emocional para líderes e gerentes em todo o mundo.

Quanto à inteligência Artificial, já se tornou uma realidade na busca pela eficiência operacional das empresas. Seu impacto na transformação das profissões, em um futuro próximo, faz com que se torne item indispensável na formação de jovens adolescentes.

Para Andrey Ng, cientista chefe da Baidu e supervisor do laboratório de pesquisas em inteligência artificial da companhia chinesa no Vale do Silício, *"A inteligência artificial é a nova eletricidade. Ela irá transformar todos os setores da sociedade e impulsionar o progresso humano de uma forma sem precedentes."*

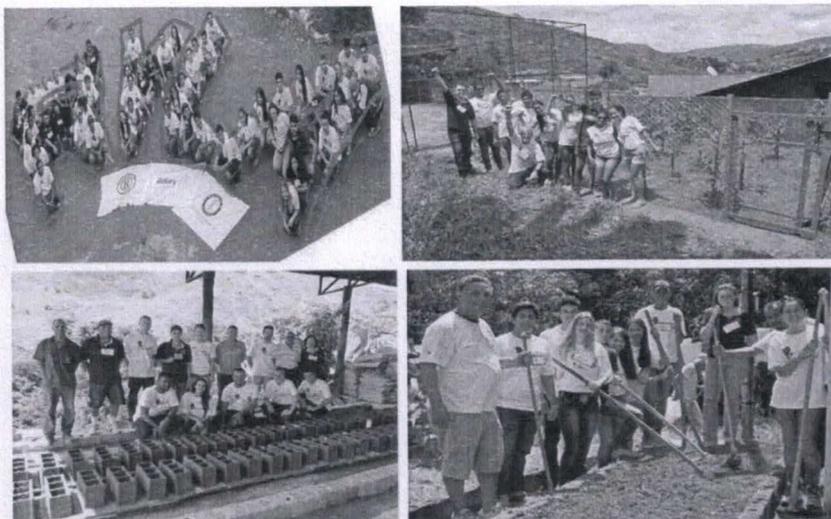
Como alternativa tecnológica para o tema central de "Liderança" será desenvolvido o tema da "Robótica", para jovens com este perfil. Algumas escolas já possuem iniciativas de disponibilizar este conhecimento para os alunos, que seriam impulsionadas, com o projeto RYLA 2024.

Os jovens serão também desafiados a apresentarem propostas de projetos humanitários, que beneficiem a comunidade, objetivando o desenvolvimento dos aspectos de cidadania e compromisso social.

Esta proposta do projeto e seu planejamento macro foi levada para algumas escolas locais, que manifestaram adesão, compromisso de participação e deram suas sugestões. Além disso, especificaram a quantidade de alunos participantes.

## EXPERIÊNCIAS ANTERIORES COM O PROJETO

Em 2015, dezenas de jovens de 18 a 25 anos da cidade de João Monlevade participaram do evento e liderados por Rotarianos, participaram de trabalhos voluntários defendendo prêmios para três entidades filantrópicas locais, montagem de cerca na Creche Pró-Vida, construção de canteiros Lar São José e fabricação de tijolos na Colônia Bom Samaritano. Os estudantes também participaram de palestras e workshop sobre liderança, cidadania e falar em público. Houve um *happy hour* ao final. Como resultado deste RYLA, além da premiação das entidades, os participantes receberam certificados com horas válidas para atividades complementares nas faculdades. Em 2018, foi acrescentada a novidade de concurso de projetos.



**RYLA 2015** – Atividades para os Estudantes junto a entidades locais: construção de cerca (Pró-Vida), fabricar tijolos (Colônia) e plantar uma horta (Lar São José).

O RYLA 2023 foi realizado em 19, 20 e 21 de maio, na sede própria do Rotary e no Embaúba Tênis Clube, sob o tema Colaboração e Integração de Equipes. O evento ganhou em dimensão, triplicando o número de participantes, assim envolveu 150 estudantes de 14 a 30 anos, de 7 escolas da região, 5 de segundo grau e 2 universidades. Dentro dos objetivos de trabalhar habilidades de liderança e comunicação de forma lúdica, houve palestras sobre liderança, motivação e indústria 4.0, workshops de oratória e combate a incêndio e primeiros socorros, atividades lúdicas como cabo de guerra, mutirão de produção de suplemento alimentar com a AME, dinâmica de percussão com Tambores do Morro e jogos lógicos com o Lab Lúdico, assim como concurso de projetos humanitários e sociais.



**RYLA 2018** – Palestras e concurso de projetos na comunidade.

Como resultado, os 150 jovens participantes adquiriram conhecimentos, que impulsionaram a formação técnica e de cidadania. Além disso, aconteceu o envolvimento de cerca de 40 pessoas na organização e monitorias, incluindo jovens do Rotaract, Interact, intercambistas, professores e profissionais especializados do SESI/SENAI.

Foi promovido *networking* entre professores de diferentes escolas. Alunos de 2º grau se aproximaram das universidades locais. Um depoimento emocionado de aluna do ensino 2º grau chamou a atenção: “este final de semana foi o mais feliz e proveitoso de minha vida”.



Atividades RYLA 2023 – palestras, música, prêmios.

O  
RYLA  
2024  
será

realizado em 3 dias, com 20 horas, na sede do Rotary e no Embaúba Tênis Clube. O evento contará com palestras e dinâmicas com profissionais e professores reconhecidos na região em temas, tais como, liderança, oratória, inteligência artificial, ética e cidadania, e saúde mental. As dinâmicas incluirão atividades lúdicas em coleções de minerais e rochas; jogos lógicos e esportes.

Embora o Rotary consiga serviços voluntários e preços módicos para seus projetos, há custos que os recursos do CMDCA são fundamentais para maximizar sucesso do objetivo do evento RYLA que é promover atividades lúdico-pedagógicas para desenvolvimento de lideranças jovens. Nominalmente, os custos são com aluguel de clube, palestrantes, materiais de consumo, alimentação, transporte, sonorização, equipamentos audiovisuais.



## 4.1 – METODOLOGIA

### **Título: RYLA Monlevade 2024 - Liderança para Jovens**

**Temas de Trabalho:** Liderança/ Inteligência emocional, Colaboração, Cidadania, Comunicação, Oratória, Robótica, Inteligência Artificial, Esportes, sendo o evento pautado pelos princípios da Diversidade, Inclusão.

**Metodologia básica:** Realizar um evento de 3 dias, com um total de 20 horas, para trabalhar com estudantes de escolas públicas habilidades de liderança e comunicação de forma lúdica e participativa. O tema liderança será desenvolvido com ênfase na Inteligência Emocional.

**Público Alvo:** 90 estudantes de escolas públicas, de 14 a 17 anos.

**Local:** Sede do Rotary Club de João Monlevade no bairro Mangabeiras e no Embaúba Tênis Clube ou espaço equivalente.

### **Abordagem, seleção e preparação das escolas**

Serão convidadas escolas públicas da cidade, podendo haver variações da quantidade de escolas e de seus alunos em função do interesse e adesão.

Os rotarianos farão reuniões com a diretoria das escolas, para apresentar o projeto, seu funcionamento e entregarão material descritivo de funcionamento e atividades a serem desenvolvidas no evento. Poderão ocorrer, também nesta fase, palestras ou treinamentos sobre temas específicos, com a participação do Rotaract ou profissionais contratados, em função da formatação das dinâmicas e premiações.

### **Contratação de profissionais e preparação da equipe de trabalho**

O evento contará com palestras e dinâmicas com profissionais e professores reconhecidos na região nos temas liderança, oratória, inteligência artificial, Inteligência Emocional e Robótica, como temas centrais, dentre outros. As dinâmicas incluirão treinamentos de campo, atividades lúdicas de integração e trabalho em grupo, bem como, atividades esportivas e de lazer.

Poderão ocorrer variações nas palestras e dinâmicas, compatíveis com os objetivos propostos, em função da disponibilidade de profissionais e oportunidades de contratação na época de realização do evento. Serão formadas equipes de acompanhamento, segurança e primeiros socorros, formada por voluntários, professores e profissionais contratados, visando garantir o controle e segurança dos jovens.

Embora o Rotary consiga serviços voluntários e preços módicos para seus projetos, estas atividades incorrerão em contratações e custos a serem cobertos pelos recursos do CMDCA. Nominalmente, os custos são com aluguel de clube, palestrantes, materiais de consumo, materiais para as dinâmicas, alimentação, transporte, sonorização, equipamento audiovisual, etc.

### **Preparação dos locais de realização**

Serão feitas adaptações, delimitações, demarcações, sinalizações, instalações de sonorização, iluminação, etc. Na sede do Rotary será preparado um ambiente festivo para recepção, interação e abertura do RYLA 2024. No clube, serão criados ambientes específicos, tais como, auditório para as palestras, locais de refeição, guarda-volume, dinâmicas especiais, etc.



### **Programação:**

**1º dia** - Sexta-feira, 18 às 22h, apresentação do Rotary e do programa de trabalho para os estudantes e professores. Apresentação das escolas e coordenadores. Integração em ambiente com sonorização por DJ local.

**2º dia** - Sábado, 9 às 17h, atividades lúdico-esportivas e dinâmicas na quadra e campo gramado, com foco no trabalho em grupo, socialização e lazer. Além disso, palestras interativas e workshops sob temas de liderança/ Inteligência Emocional, Inteligência Artificial e Robótica. As atividades serão conduzidas por profissionais reconhecidos regionalmente.

**3º dia** - Domingo, 9 às 12h, desenvolvimento do tema Oratória, concurso e premiação de projetos sociais e comunitários propostos pelas escolas.

No anexo I, apresentamos o planejamento detalhado e programação

### **Homenagens Premiações e Reconhecimentos**

As escolas e estudantes serão convidados a propor projetos humanitários compatíveis com as necessidades de nossa comunidade e viáveis de implantação. Os alunos poderão ser provocados a participar de apresentações relacionadas a temas específicos.

Serão feitas premiações em função do desempenho e participação das escolas e alunos, de acordo com critérios a serem estabelecidos

### **Alguns Recursos necessários:**

- Aluguel do Clube no sábado.
- Transporte por ônibus das escolas, 3 ônibus ida e volta.
- Alimentação, 300 lanches, 200 refeições (almoço), 500 sucos caixinha 200ml, 3 galões de água mineral 20 litros.
- Promoção – 200 camisetas coloridas do evento RYLA, folders para divulgação nas escolas, 3 faixas de pano, mural com motivo RYLA para fotos.
- DJ e som na sexta, 3 horas, na Sede do Rotary.
- Sonorização na quadra do Embaúba no sábado.
- Audiovisual na quadra do Embaúba no sábado.
- 50 mesas e 200 cadeiras.
- Copos, pratos e talheres.
- Lonas plásticas e arames para divisórias.
- Produção e divulgação de mídias em jornais, rádio e redes sociais.
- Decoração dos ambientes de atividades;

### **Contratação de profissionais:**

- Atividades esportivas – Educadores físicos
- Palestras, Workshops e Dinâmicas – Palestrantes, Professores e Psicólogos, dentre outros
- Profissionais de saúde e segurança

### **Temas objetivados para atingimento dos resultados:**

Liderança, Inteligência Emocional, Robótica, Oratória, Esporte, socialização, integração e Inteligência artificial,



5. TEMPO DE EXPERIÊNCIA DA OSC NA REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE DESCRITA NO PLANO DE TRABALHO:

**DATA DE CRIAÇÃO:**

29 de novembro de 1978

**TEMPO DE EXPERIÊNCIA:**

44 (quarenta e quatro) anos

6. OBJETIVO E RESULTADOS ESPERADOS:

**Objetivo Geral:**

Capacitar os jovens de escolas públicas a desempenhar um papel de liderança de maneira responsável e eficaz, através de atividades lúdico-pedagógicas. Homenagear publicamente, jovens que prestam ou apresentam vocação para prestar serviços à comunidade.

**Resultados Esperados:**

- Complementação da formação técnica e de cidadania a jovens estudantes.
- Identificação e seleção de lideranças jovens.
- Desenvolvimento da comunicação e oratória.
- Criação e reforço a parcerias Rotary, entidades e escolas públicas.
- Envolvimento e interação entre profissionais de diferentes escolas.
- Inclusão de estudantes de escolas públicas.
- Oportunidade a estudantes de aprendizagem de forma lúdica.
- Experiência de aprendizagem extracurricular impactante na vida de estudantes.
- Apoio a projetos sociais elaborados pelas escolas.
- Contribuição para orientação profissional e vocacional dos jovens
- Diversão rica e responsável.

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Escolher e buscar adesão das escolas
2. Listar equipes participantes
3. Contratar instrutores, para preparação das escolas
4. Adquirir Kits de robótica
5. Contratar Iluminação, sonorização e DJ
6. Contratar Buffet do Coquetel
7. Alugar cadeiras adicionais e ornamentar sede
8. Realizar abertura do projeto e Happy Hour
9. Alugar Clube
10. Adaptar o clube p/ palestras e dinâmicas
11. Alugar cadeiras e mesas para a quadra do clube, tela de projeção e sonorização
12. Contratar profissionais de segurança e socorristas
13. Contratar almoço, para 120 pessoas
14. Adquirir camisas do evento
15. Adquirir materiais para monitores
16. Adquirir lanches para o sábado
17. Contratar serviços de fotografia
18. Preparar barracas para a recepção
19. Adquirir materiais para as dinâmicas
20. Contratar palestrantes do sábado
21. Contratar instrutores e psicólogos
22. Adquirir medalhas e troféus



23. Contratar transporte para o clube
24. Realizar DAYCAMP
25. Fazer fotos aéreas com uso de drones
26. Realizar evento de encerramento
27. Contratar palestrante de oratória
28. Contratar lanche de encerramento

**8. DESCRIÇÃO DE METAS A SEREM ATINGIDAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS:**

META/OBJETIVO	MEIOS DE REALIZAÇÃO	PRAZO ESTIMADO DE EXECUÇÃO
1. Visitar escolas para apresentar o projeto e obter compromisso de participação e número de participantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fazer reuniões com diretores das escolas para convidar, explicar o projeto e obter compromisso de adesão;</li> </ul>	<p><b>1º, 2º e 3ºmês</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seleção e preparação das escolas e alunos</li> <li>▪ Contratação do clube para atividades de campo</li> <li>▪ Detalhamento da programação</li> </ul>
2. Fornecer material de divulgação para uso das escolas e motivação dos alunos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar e entregar para as escolas material de divulgação, procedimentos e orientações</li> </ul>	
3. Realizar treinamentos preparatórios, dando aos alunos conhecimentos necessários para participação nas dinâmicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratar instrutores;</li> <li>• Preparar e realizar treinamentos preparatórios de temas específicos, fornecendo materiais necessários;</li> <li>• Adquirir kits de Robótica</li> </ul>	<p><b>4º e 5º mês</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratação de profissionais para palestras e dinâmicas</li> </ul>
4. Realizar evento festivo de abertura para apresentação do Rotary, da programação e happy hour, visando motivação e envolvimento. Participação de professores, organizadores, alunos Rotaract, Interact, Intercambistas, etc	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratar recurso de iluminação, sonorização, DJ, etc;</li> <li>• Contratar Buffet e fornecer lanche para os participantes;</li> <li>• Preparar recurso audiovisuais: Datashow, telão, som, etc;</li> <li>• Fazer apresentações sobre o Rotary e evento. Realizar happy hour;</li> <li>• Alugar cadeiras adicionais e ornamentar sede;</li> <li>• Contratar fotógrafo para os 3 dias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar treinamentos preparatórios</li> <li>• Contratação de recursos de iluminação, sonorização</li> </ul>
<b>SEXTA FEIRA</b>		
5. Realizar o Daycamp - Atividades educativas e lúdico-esportivas ao ar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratar profissionais para realizar palestras e dinâmicas;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratação de lanches e almoço</li> </ul>



<p>livre, promovendo interação, trabalho em grupo e o relacionamento entre equipes. Palestras, apresentações para desenvolvimento dos temas: Liderança/Inteligência Emocional, Robótica e Inteligência Artificial SÁBADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratar profissionais de segurança, socorristas, instrutores e psicólogos</li> <li>• Fazer programação detalhada das atividades, sequência e distribuição de equipes;</li> <li>• Alugar clube;</li> <li>• Fazer adaptações do clube, criando infraestrutura necessária para receber os estudantes e permitir a realização das palestras e dinâmicas;</li> <li>• Contratar recursos de sonorização e audiovisual;</li> <li>• Fornecer materiais para identificação, sinalização, tais como, camisas de cores diversas, pulseiras, faixas, etc;</li> <li>• Fornecer alimentação: almoço lanches, água, etc, para todos os participantes;</li> <li>• Contratar serviços de fotografia, incluindo drones e recursos para produção e divulgação de mídias em jornais rádios e redes sociais;</li> <li>• Comprar materiais diversos de consumo e alugar mesas e cadeiras;</li> <li>• Imprimir certificados para os participantes.;</li> <li>• Contratar transporte para o clube;</li> <li>• Preparar barracas para recepção</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compra de materiais diversos</li> <li>• Definição final da premiação e compra dos materiais</li> <li>• Preparação das equipes de trabalho</li> </ul> <p><b>6º mês</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparação dos espaços e realização do RYLA 2024</li> </ul>
<p>6. Realizar evento de encerramento - Apresentação de alunos, projetos, palestra de oratória e premiações  DOMINGO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar edital com os critérios, adotados no concurso;</li> <li>• Convidar jurados para avaliação dos projetos;</li> <li>• Adquirir medalhas e troféus;</li> <li>• Definir critérios de premiação e adquirir prêmios e troféus.</li> <li>• Contratar palestrante de oratória;</li> <li>• Contratar lanche de encerramento.;</li> <li>• Contratar fotografia e gerar material de divulgação</li> </ul>	

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

META/OBJETIVO	Nº DE PESSOAS ATENDIDAS	PARÂMETROS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS
1. Visitar escolas para apresentar o projeto e obter compromisso de participação e número de participantes	90 pessoas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartas de adesão das escolas</li> <li>• Nº de alunos indicados pelas escolas</li> </ul>
2. Fornecer material de divulgação para uso das escolas e motivação dos alunos	90 pessoas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quantidade de folders disponibilizados</li> <li>• Quantidade de vídeos disponibilizados</li> </ul>
3. Realizar treinamentos preparatórios, dando aos alunos conhecimentos necessários para participação nas dinâmicas	90 pessoas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota fiscal eletrônica;</li> <li>• Pesquisa de preço: mínimo de 03orçamentos;</li> <li>• Comprovante de pagamento;</li> <li>• Relatório fotográfico;</li> <li>• Listas de presença;</li> <li>• Nº de treinamentos realizados</li> <li>• Frequência dos treinamentos</li> <li>• Avaliação dos treinamentos</li> </ul>
4. Realizar evento festivo de abertura para apresentação do Rotary, da programação e happy hour, visando motivação e envolvimento. Participação de professores, organizadores, alunos, Rotaract, Interact, Intercambistas, etc SEXTA FEIRA	90 pessoas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota fiscal eletrônica;</li> <li>• Pesquisa de preço: mínimo de 03orçamentos;</li> <li>• Comprovante de pagamento;</li> <li>• Relatório fotográfico;</li> <li>• Listas de presença;</li> <li>• Nº de escolas participantes;</li> <li>• Frequência dos alunos;</li> <li>• Total de participantes.</li> </ul>
5. Realizar o Daycamp - Atividades educativas e lúdico-esportivas ao ar livre, promovendo interação, trabalho em grupo e o relacionamento entre equipes. Palestras, apresentações para desenvolvimento dos temas: Liderança/Inteligência Emocional, Robótica e Inteligência Artificial SÁBADO	90 pessoas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota fiscal eletrônica;</li> <li>• Pesquisa de preço: mínimo de 03orçamentos;</li> <li>• Comprovante de pagamento;</li> <li>• Relatório fotográfico;</li> <li>• Listas de presença;</li> <li>• Nº de alunos participantes;</li> <li>• Nº de apresentações de robótica dos alunos;</li> <li>• Nº de apresentações de IA dos alunos;</li> <li>• Nº de atividades lúdico-esportivas e dinâmicas de grupo realizadas;</li> <li>• Avaliação por amostragem da palestra de Liderança / Inteligência Emocional;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Avaliação por amostragem da palestra de Inteligência Artificial.</li></ul>
6. Realizar evento de encerramento - Apresentação de alunos, projetos, palestra de oratória e premiações  DOMINGO	90 pessoas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nota fiscal eletrônica;</li><li>• Pesquisa de preço: mínimo de 03 orçamentos;</li><li>• Comprovante de pagamento;</li><li>• Relatório fotográfico;</li><li>• Listas de presença;</li> <li>• Frequência dos alunos;</li><li>• N° de apresentações dos alunos;</li><li>• Avaliação por amostragem da palestra de Oratória.</li></ul>

**Metas do projeto RYLA – Itens de Controle e referências de performance**

<b>Meta</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Res. Esperado</b>
Visitar escolas para apresentar o projeto e obter compromisso de participação e número de participantes	1- Carta de adesão da escola	5
	2- Nº de alunos indicados pelas escolas	90
Fornecer material de divulgação para uso das escolas e motivação dos alunos	3- Quantidade de folders disponibilizados	500
	4- Quantidade de vídeos disponibilizados	2
Realizar treinamentos preparatórios, dando aos alunos conhecimentos necessários `participação nas dinâmicas	5- Número de treinamentos ministrados	3
	6- Frequência nos treinamentos	90%
	7- Avaliação dos treinamentos p/ amostragem	90%
Realizar evento festivo de abertura para apresentação do Rotary, da programação e happy hour, visando motivação e envolvimento. Participação de professores, organizadores e alunos	8- Nº de escolas participantes	5 (*)
	9- Frequência dos alunos (1)	80%
	10- Total de participantes	120
Realizar o Daycamp- Atividades educativas e lúdico-esportivas ao ar livre, promovendo interação, trabalho em grupo e o relacionamento entre equipes. Palestras, apresentações para desenvolvimento dos temas: Liderança/Inteligência Emocional, Robótica e Inteligência Artificial	11- Nº de participantes do Daycamp	90
	12- Nº de apresentações de robótica feitas pelos alunos	5 (*)
	13- Nº de apresentações de IA feitas pelos alunos	5 (*)
	14- Nº de atividades lúdico- esportivas e dinâmicas de grupo, realizadas. (2)	5
	15- Avaliação por amostragem (10% dos alunos) da palestra/Workshop sobre Inteligência Emocional	80%
	16- Avaliação por amostragem (10% dos alunos) da palestra/Workshop sobre Inteligência Artificial	80%
Realizar evento de encerramento - Apresentação de alunos, projetos, palestra de oratória e premiações	17- Frequência dos alunos (3)	80%
	18- Nº de apresentações de alunos	5 (*)
	20- Avaliação por amostragem (10% dos alunos) da palestra de oratória	80%
<p>Obs:</p> <p>(1) Evento noturno para menores de idade. Depende de liberação dos pais, não sendo esperada a participação da totalidade dos alunos;</p> <p>(2) Atividades lúdico-esportivas previstas: Formação Ryla, Cabo de guerra, Corrida de saco, Piscina, tênis e/ou Beach Tennis;</p> <p>(3) Evento no domingo, com maior possibilidade de ausências</p> <p>(*) Ocorrerá uma apresentação por escola ou equipe, podendo a meta ser alterada, em função do número de escolas necessárias para se atingir a quantidade de alunos objetivada</p>		

## 10. DADOS HISTÓRICOS E TÉCNICOS DA INSTITUIÇÃO:

### 10.1. OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO:

O Rotary, através de seus clubs, busca um trabalho social e comunitário local para obter uma maior compreensão entre os povos e assim a paz mundial.

O Objetivo do Rotary é estimular e fomentar o ideal de servir, como base de todo empreendimento digno, promovendo e apoiando:

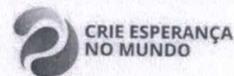
- O desenvolvimento do companheirismo como elemento capaz de proporcionar oportunidades de servir.
- O reconhecimento do mérito de toda ocupação útil e a difusão das normas de ética profissional.
- A melhoria da comunidade pela conduta exemplar de cada um na sua vida pública e privada.
- A aproximação dos profissionais de todo o mundo, visando a consolidação das boas relações, da cooperação e da paz entre as nações.

As áreas de enfoque do Rotary são a promoção da paz, o combate a doenças, o fornecimento de água limpa, a saúde de mães e filhos, apoio à educação, o desenvolvimento econômico das comunidades e a proteção ao meio ambiente.

### 10.2. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO:

O Rotary Internacional foi fundado em 1905 na cidade de Chicago, no estado de Illinois nos Estados Unidos. A sede central está localizada em Evanston no estado de Illinois. Desde sua fundação constitui em uma rede de profissionais que dedicam seus talentos para transformar comunidades. Há mais de 1,2 milhões de rotarianos ao redor do mundo. O Rotary trabalha com jovens através do Rotaract (jovens a partir de 18 anos) e do Interact (12 a 17 anos), intercambistas. O lema maior de Rotary é Dar de Si, antes de Pensar em Si (*Service above Self*). O lema da Gestão 2023-2024 é Crie Esperança no Mundo.

O Rotary iniciou no Brasil em 1923 no Rio de Janeiro. Fundado em 13 de setembro de 1927, O Rotary Club de Belo Horizonte é o mais antigo no Estado de Minas Gerais e o quarto no Brasil.



Marca Rotary, logo RYLA, lema do ano e Marco Rotário

O Rotary Club de João Monlevade foi fundado em 28 de novembro de 1978, possui sede própria no bairro Mangabeiras. Os rotarianos promovem atividades e eventos beneficentes na cidade, tais como:

- Banco de Cadeiras de Rodas - há mais de 25 anos, o Clube mantém um banco de cadeiras de rodas e de banho que são emprestadas a famílias e entidades na comunidade,
- Projeto Construir - Há 10 anos, foi iniciado, em parceria com a UEMG, o curso de formação de profissionais para a construção civil. Duas turmas de profissionais para a construção civil (pedreiros) concluíram o curso; até 2023, já foram formados cerca de 158 profissionais.
- Saúde – sempre presente nas campanhas de vacinação em parceria com a Vigilância Sanitária, com um mote reconhecido internacionalmente de *End Polio Now*, assim como em palestras como ISTs e Outubro Rosa, sendo destaques neste ponto as rotarianas Enfermeira Mara Gomes e a Doutora Valéria Jacintho.
- Educação – pinturas em muros e pisos de escolas, já mais de 30 jovens intercambistas, kit voo de passarinho (material escolar), apadrinhamento de estudantes, palestras frequentes nos eventos *Pint of Science* na cidade.
- Campanhas periódicas e frequentes de cestas básicas, agasalhos e cobertores, filtros, fraldas e brinquedos.
- Projeto Brincadeira de Criança – empréstimo e monitoria de brinquedos tais como cama elástica, piscina de bolinhas, badminton, pebolim, tênis de mesa, cordas, chinelões, bolinhas de sabão.
- Campanhas de Doação de Sangue e Cadastro de Doadores de Medula – sempre desde 2006 em parceria com o Pró-Voluntário ArcelorMittal e na última em agosto passado com o Hospital Margarida.
- Eventos sociais tais como Baile no Hawaii, Baile da Amizade, Arraia do Rotary, Comida de Boteco, Festival de Caldos, Carnaval das Crianças, Halloween.
- Projetos Cuidar do Futuro, Barbers, Golfinhos de Ouro, Mutirão de Produção de Suplemento AME, Plantio de Árvores, etc.



Cadeiras de Rodas, Construir, Outubro Rosa, Comida de Boteco e Campanha Agasalhos.

### 10.3. PERFIL DO PÚBLICO ATENDIDO:

Pessoas ou entidades das comunidades locais que apresentem alguma carência, vulnerabilidade, seja de educação, saúde ou econômica. Por exemplo, Crianças são atendidas com projetos tais como Brincadeira de Criança, Kit Voo de Passarinho; e adolescentes são atendidos em projetos tais como Barbers, Golfinhos de Ouro e Intercâmbio internacional de jovens.



Barbers, Brincadeira de Criança, Campanha Doação de Brinquedos, Intercambistas.

### 10.4. DEMANDA DA COMUNIDADE:

O projeto visa atender a demanda por oportunidades para os jovens, principalmente, das escolas públicas, através do contato e orientações de profissionais que transitam pelo mercado de trabalho e trazem temas presentes no dia a dia das grandes organizações. Os temas centrais de incentivo à comunicação e liderança podem ser definitivos no acesso a futuras oportunidades.

O incentivo ao desenvolvimento de habilidades sociais, questões de autoconhecimento, autorregulação e empatia, trazidos pelo tema da Inteligência Emocional buscam um indivíduo equilibrado e mais preparado para o mundo.

Embora não seja suficiente para tratar nenhum destes temas em profundidade, o projeto visa despertar os jovens para as questões importantes do autodesenvolvimento, da vocação e do enfrentamento social.

Não menos importante, as questões da socialização, cidadania, esporte e lazer, bem como, o tratamento de temas atuais e impactantes, como a Inteligência Artificial, também trarão contribuições importantes para a formação e motivação dos nossos estudantes.



Lab Lúdico, Gerador De Vander Graaf, Pêndulo de Newton.



**11. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS:**

**11.1. PRAZO DA PARCERIA: 12 meses**

**VALOR TOTAL DA PARCERIA: R\$ 48.166,25** (quarenta e oito mil cento e sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos)

**11.2. NATUREZA DA DESPESA:**

11.2.1. Pagamento de materiais de consumo – Itens do orçamento:  
1,3,7,8,10,15,16,19,22 = **R\$ 17.035,00**

11.3.2. Pagamento de serviços de terceiros – Itens do orçamento:  
2,4,6,9,11,12,13,18,20,21,23,24 = **R\$ 21.143,75**

11.2.2. Pagamento de produtos de alimentação – Itens do orçamento  
5,14,17,25 = **R\$ 9.987,50**

**12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

**Parcela Única**

R\$ 48.166,25 (quarenta e oito mil cento e sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos)

**13. INFORMAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA**

**13.1. BANCO PÚBLICO: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**

**13.2. Código da Agência: 0607**

**13.3. Número da conta corrente:**

14. ESTIMATIVA E DETALHAMENTO DAS DESPESAS

14. ESTIMATIVA E DETALHAMENTO DAS DESPESAS		
Itens de despesa		Valor (\$)
1.	1-Folders para divulgação interna nas escolas	700,00
2.	2- Contratar instrutores para os treinamentos preparatórios	1.600,00
3.	3- Adquirir Kits de robótica	4.000,00
4.	4- Iluminação, sonorização e DJ	3.000,00
5.	5- Buffet do Coquetel	750,00
6.	6- Alugar 60 cadeiras	200,00
7.	7- Ornamentação, banners, faixas, etc	1.800,00
8.	8- Enfeites, pulseiras e brindes	225,00
9.	9- Aluguel do clube	2.000,00
10.	10- Materiais para adaptação da quadra	660,00
11.	11- Cadeiras e mesas para o auditório	568,75
12.	12- Tela de projeção e sonorização	400,00
13.	13- Profissionais de segurança e socorristas	400,00
14.	14- Almoço	6.175,00
15.	15- Camisas personalizadas do evento	5.950,00
16.	16- Materiais para monitores	1.355,00
17.	17- Lanches para o sábado	1982,50
18.	18- Serviços de fotografia	2.720,00
19.	19- Materiais esportivos	1.000,00
20.	20- Contratar 2 palestrantes para o sábado	4.000,00
21.	21- Instrutores e psicólogos	1.400,00
22.	22- Medalhas e troféus	2.700,00
23.	23- Serviços de transporte	1.500,00
24.	24- Palestrante de oratória	2.000,00
25.	25- Lanche de encerramento	1.080,00
<b>TOTAL</b>		<b>48.166,25</b>

\*Os números dos itens correspondem aos detalhes das despesas, indicados no planejamento detalhado. Anexo I

João Monlevade, 30 de setembro de 2024.

*Jeane Geralda Silva Carneiro*

Jeane Geralda Silva Carneiro  
Presidente do Rotary Club de João Monlevade  
Gestão 2023-2024

Conferido e Aprovado

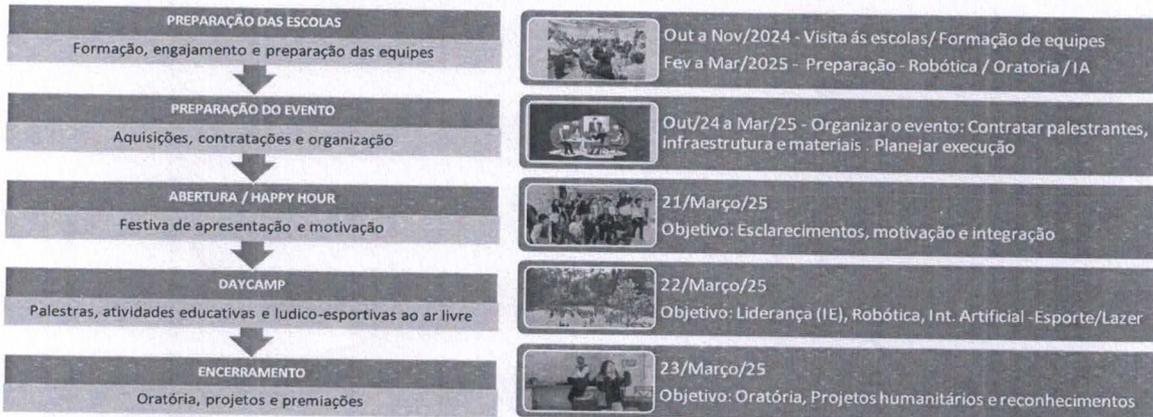
João Monlevade, 30 de Setembro de 2024.

*Osauza*

CARIMBO E ASSINATURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

## PLANEJAMENTO MACRO

### VISÃO MACRO DO PROJETO RYLA 2024



- Ver anexo I para o planejamento detalhado do RYLA

## Compromisso já assumido pelas escolas

**Escola Estadual Geraldo Parreiras = 20 alunos**

**Escola estadual Luiz Prisco de Braga = 20 alunos**

**Escola Estadual Alberto Pereira Lima =20 alunos**

Com o objetivo de avaliar a viabilidade do projeto e sua compatibilidade com as necessidades das escolas, nos reunimos com os diretores das escolas, acima, que formalizaram, através de carta de adesão, o compromisso em participar com as quantidades de alunos especificadas.

**Compromisso já assumido pelas escolas: Total = 60 alunos**

**Considerando as escolas, ainda a serem visitadas, acreditamos que não teremos dificuldades em obter a quantidade de participantes proposta.**



RYLA RYLA RYLA

FEV A MAR/25

### TREINAMENTOS NAS ESCOLAS

Neste período serão enviados à escolas , instrutores de robótica, inteligência artificial e oratória para preparar os alunos.

21/MAR/25

### ABERTURA - HAPPY HOUR

No primeiro dia acontecerá o momento de integração dos usuários com apresentações da família rotária, momento de companheirismo e diversão.

22/MAR/25

### APRESENTAÇÕES E DAY CAMP

No segundo dia acontecerá palestras de robótica, inteligência artificial, momento de lazer e descontração e também receberão um desafio de gincana.

23/MAR/25

### ENCERRAMENTO

No terceiro dia, teremos palestras e dinâmicas de oratória, apresentação de projetos humanitários e também a apresentação do desafio de gincana.

23/MAR/25

### PREMIAÇÕES

Para finalizar o evento, realizaremos os agradecimentos e entrega dos reconhecimentos aos participantes e o evento será encerrado com um momento de companheirismo.



De:  
Escola Estadual Alberto Pereira Lima  
Avenida Armando Fajardo 3521  
Bairro Loanda  
João Monlevade  
CEP 35.931-017

Sra. Jeane Carneiro  
Presidente do Rotary Club de João Monlevade

Ref.: Termo de Compromisso com RYLA.

Em meu nome e em nome da Escola Estadual Alberto Pereira Lima, reafirmo o interesse e o compromisso de participar e ajudar a viabilizar o RYLA em 21 a 23 de março 2025 reafirmo o interesse e o compromisso de participar e ajudar a viabilizar o RYLA em 21 a 23 de março 2025, evento gratuito coordenado pela OSC Rotary Club de João Monlevade, em parceria com Prefeitura Municipal de João Monlevade.

Na oportunidade, solicitamos a reserva de 20 vagas para os nossos alunos.

João Monlevade, 25 de setembro de 2024.

Marcelo Leal Ferreira  
Diretor

Escola Estadual Alberto Pereira Lima

Marcelo Leal Ferreira  
Diretor  
MASP 1067023-0



**ESCOLA ESTADUAL LUIZ PRISCO DE BRAGA**  
RUA RAPOSOS, 97 – BAIRRO DE LOURDES - TEL.: (31) 3851-1551  
CEP: 35.930-057 João Monlevade – Minas Gerais  
Criada pelo Decreto Lei CEE nº 165/65 MG de 22/02/1965

Ofício Direção - 64/2024

João Monlevade, 26 de setembro de 2024

**De:**

Escola Estadual Luiz Prisco de Braga  
Rua Raposos, 97, Bairro Lourdes, João Monlevade – MG

Sra. Jeane Carneiro  
Presidente do Rotary Club de João Monlevade

**Ref.:** Termo de Compromisso com RYLA.

Em meu nome e em nome da E. E. Luiz Prisco de Braga, reafirmo o interesse e o compromisso de participar e ajudar a viabilizar o RYLA de 21 a 23 de março 2025, evento gratuito coordenado pela OSC Rotary Club de João Monlevade, em parceria com a Prefeitura Municipal de João Monlevade.

Na oportunidade, solicitamos a reserva de 20 vagas para os nossos alunos.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** WAGNER RIBEIRO MOREIRA  
Data: 26/09/2024 12:33:25-0300  
Verifique em <https://validar.jf.gov.br>

Wagner Ribeiro Moreira  
Diretor Escolar  
E. E. Luiz Prisco de Braga



# RYLA

ROTARY YOUTH LEADERSHIP AWARDS

PRÊMIO ROTARY DE LIDERANÇA JUVENIL

LIDERANÇA E  
INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

21  
22 **MARÇO** 2025  
23 Sexta, Sábado e Domingo

Público alvo: Jovens de 14 a 17 anos que desejam fazer a diferença no mundo.

MAIS INFORMAÇÕES: @ROTARYCLUB\_JM





Escola Estadual Dr. Geraldo Parreiras  
Lei Federal: 5760 - Decreto nº 24.440/85  
Cód. 103527 - Av. Aeroporto - s/nº  
Bairro Vila Tanque - CEP 35.930-438  
Fone: (31) 3852-3056 - João Monlevade-MG  
E-mail: escola.163527@educacao.mg.gov.br

De;  
Escola Estadual Doutor Geraldo Parreiras  
Avenida Aeroporto, s/n,  
Bairro Vila Tanque  
João Monlevade  
CEP 35.930-438

Sra. Jeane Carneiro  
Presidente do Rotary Club de João Monlevade

Ref.: Termo de Compromisso com RYLA.

Em meu nome e em nome da Escola Estadual Doutor Geraldo Parreiras, reafirmo o interesse e o compromisso de participar e ajudar a viabilizar o RYLA em 21 a 23 de março 2025 reafirmo o interesse e o compromisso de participar e ajudar a viabilizar o RYLA em 21 a 23 de março 2025, evento gratuito coordenado pela OSC Rotary Club de João Monlevade, em parceria com Prefeitura Municipal de João Monlevade.

Na oportunidade, solicitamos a reserva de 20 vagas para os nossos alunos.

João Monlevade, 25 de setembro de 2024.

  
Jaqueline Beatriz Batista Reis  
Diretora

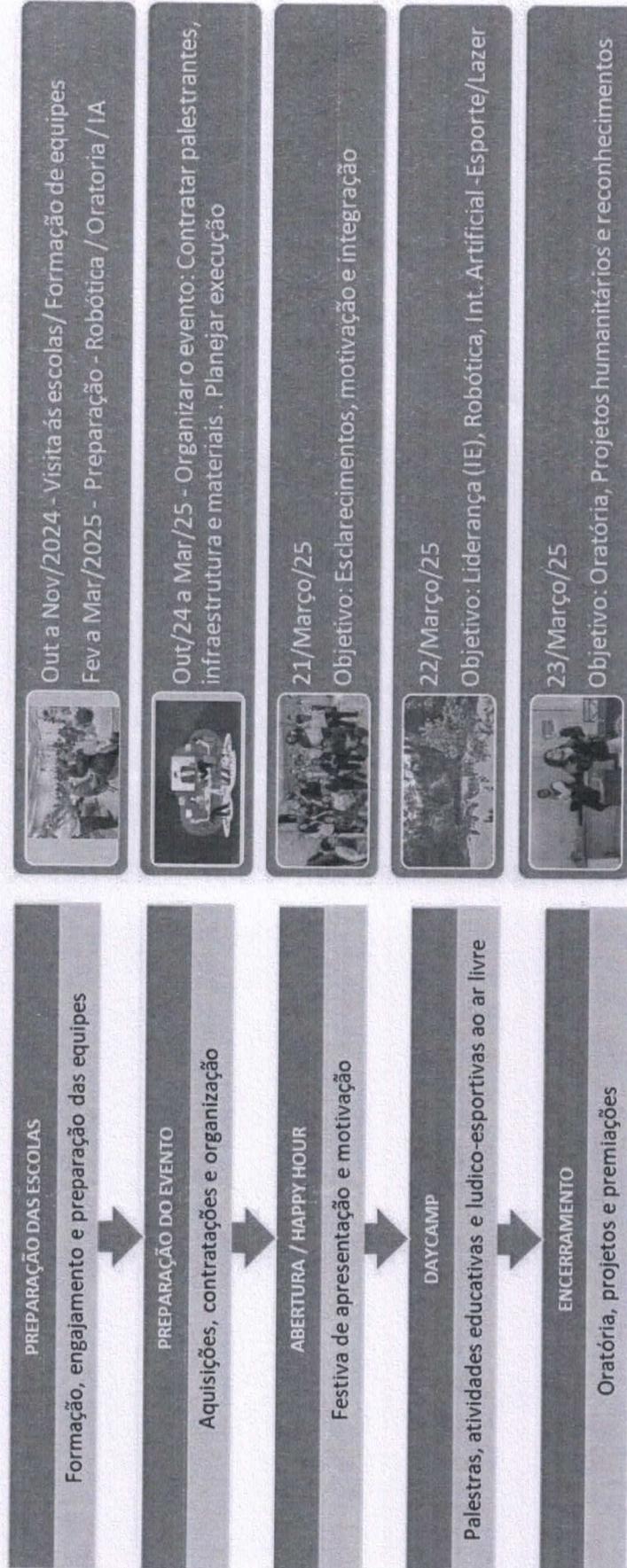
Escola Estadual Doutor Geraldo Parreiras

Jaqueline Beatriz Batista Reis  
Diretora - MASP: 938.869-1  
MG - 02/01/2023



## ANEXO I

### VISÃO MACRO DO PROJETO RYLA 2024



PROJETO RYLA 2024 - 21-22-23 / Março/ 2025

Atividade		PREPARAÇÃO DAS ESCOLAS		Evidencia Objetiva	Orçamento	Objetivo Especifico
<p><b>OBJETIVO GERAL:</b> Capacitar alunos de escolas públicas/ desenvolver lideranças/Atividades lúdico pedagógicas/Homenagear jovens voluntários</p> <p><b>PUBLICO ALVO :</b> 90 jovens de 14 a 17 anos</p> <p><b>1- IDENTIFICAR ESCOLAS</b> Verificar escolas públicas com características pertinentes aos projeto</p> <p><b>2- ESCOLHER 4 ESCOLAS</b> Após consulta prévia, definir as escolas a serem visitadas</p> <p><b>3- VISITAR ESCOLAS ESCOLHIDAS</b> Apresentar o projeto para a direção e coordenação da escola</p> <p><b>4- ADESAO E COMPROMISSO</b> A escola deve se comprometer a indicar os alunos e participar das diversas etapas do projeto</p> <p><b>5- MARCAR DATA PARA ENTREGA DA RELAÇÃO DOS ALUNOS</b> Total de 30 alunos / 8-10 alunos para cada um dos 3 mini- cursos - 1 professor coordenador</p> <p><b>6- PREPARAR MINI-CURSOS</b> Definir datas / local e contratar professores</p> <p><b>7- REALIZAR MINI- CURSOS</b> As escolas podem substituir os alunos listados, garantido a quantidade acordada</p>		<p>1- Folders para divulgação interna nas escola</p> <p>700</p>		<p>Listas de presença - 120 alunos deverão participar de no mínimo 1 dia de atividades. Mínimo de 80% de participação no sábado</p> <p>Registro das reuniões</p> <p>Lista de participantes indicados pela escola</p> <p>Concorrência com 3 proponentes; Nota Fiscal eletrônica; Comprovante de pagamento; Contrato de prestação de serviço.</p> <p>Concorrência com 3 proponentes; Nota Fiscal eletrônica; Comp. Pagamento</p> <p>Lista de presença; Fotos; Certificados.</p>	<p>1600</p> <p>4000</p>	<p>1- Escolher e buscar adesão das escolas</p> <p>2- Listar equipes participantes</p> <p>3- Contratar instrutores, para preparação das escolas</p> <p>4- Adquirir Kits de robótica</p>



**PROJETO RYLA 2024**  
**21 / Março/ 2025**

ABERTURA DO RYLA - BOAS VINDAS		Evidencia Objetiva	Orçamento	Objetivo específico
<b>Atividade</b>				
<p><b>ABERTURA:</b> Evento festivo de boas vindas, integração entre as escolas, apresentação do Rotary, da programação e quebra-gelo. Início às 18:00 horas</p> <p><b>PARTICIPAÇÃO:</b> Professores, alunos participantes, Rotary, Rotaract e Interact (80 a 100 pessoas)</p>				
<p><b>1- PREPARAÇÃO - SOME ILUMINAÇÃO</b></p> <p>Contratar módulo de projeção de luz, equipamentos de som e DJ.</p> <p>→</p> <p><b>2- PREPARAÇÃO - COQUETEL</b></p> <p>Contratar fornecedores de salgados refrigerantes, sucos, etc.</p> <p>→</p> <p><b>3- PREPARAÇÃO - CADEIRAS ADICIONAIS</b></p> <p>Alugar cadeiras adicionais para complementar a capacidade do salão</p> <p>→</p> <p><b>4- PREPARAÇÃO - SEDE</b></p> <p>Contratar ornamentação banner, faixas e sinalizações de todo o evento</p> <p>→</p> <p><b>5- RECEPÇÃO</b></p> <p>Assinatura das listas de presença e entrega da programação</p> <p>→</p> <p><b>6- APRESENTAÇÕES</b></p> <p>Apresentações sobre o Rotary e programação do evento (Rotarianos e Rotaractianos)</p> <p>→</p> <p><b>7- HAPPY HOUR</b></p> <p>Musica e iluminação ambiente, entrega de pulseiras e colares. Servir coquetel</p>				
Listas de presença e fotos. Não estará presente a totalidade dos alunos. Limitado à capacidade do salão.				
Cotação e concorrência com 3 proponentes; Nota Fiscal eletrônica/Comp. de pagamento;	4- Iluminação, sonorização e DJ	3000	5- Contratar Iluminação, sonorização e DJ	
Cotação e concorrência com 3 proponentes; Nota Fiscal eletrônica/Comp. de pagamento;	5- Buffet do Coquetel	750	6- Contratar Buffet do Coquetel	
Cotação e concorrência com 3 proponentes; Nota Fiscal eletrônica/Comp. de pagamento;	6- Alugar 60 cadeiras	200	7- Alugar cadeiras adicionais e ornamentar sede	
Cotação e concorrência com 3 proponentes; Nota Fiscal eletrônica/Comp. de pagamento;	7- Ornamentação, banners, faixas, etc	1800		
Lista de presença				
fotos			8- Realizar abertura do projeto e Happy Hour	
	8- Enfeites, pulseiras e brindes	225		

**PROJETO RYLA 2024**  
**22 / Março / 2025**

Atividade		Evidencia Objetiva	Orçamento	Objetivo Específico
<p><b>ABERTURA:</b> Palestras, atividades educativas e ludico-esportivas ao ar livre. Promove a interação, o trabalho em grupo e o relacionamento entre as equipes.</p> <p><b>PARTICIPACÃO:</b> Professores, alunos participantes, Rotary, Rotaract, Interact, monitores, profissionais de saúde, palestrantes e fornecedores. Em torno de 160 pessoas.</p>				
<p><b>1-PREPARACÃO - ALUGUEL DO CLUBE</b></p> <p>Alugar clube por um dia, incluindo pessoal de limpeza</p>		Concorrência com 3 proponentes; NF eletrônica/Comp. de pagamento; Contrato de prestação de serviço.	2000	9- Alugar Clube
<p><b>2-PREPARACÃO - ADAPTAÇÕES DO CLUBE</b></p> <p>Adquirir materiais para dividir a quadra em 3 espaços. Faixas, banners e sinalização diversas</p>		Concorrência com 3 proponentes; NF eletrônica/Comp. de pagamento.	660	10- Materiais para adaptação da quadra
<p><b>3- PREPARACÃO - ALUGUEL DE CADEIRAS E MESAS</b></p> <p>Alugar cadeiras para compor o auditório e mesas para diversas atividades</p>		Concorrência com 3 proponentes; NF eletrônica/Comp. de pagamento.	568,75	11- Cadeiras e mesas para o auditório
<p><b>4- PREPARACÃO - SOM E PROJEÇÃO</b></p> <p>Alugar aparelhagem de som e projeção</p>		Concorrência com 3 proponentes; NF eletrônica/Comp. de pagamento.	400	12- Tela de projeção e sonorização
<p><b>5- PREPARACÃO - ACOMPANHAMENTO E SEGURANÇA</b></p> <p>Contratar profissionais para segurança e primeiros socorros</p>		Concorrência com 3 proponentes; NF eletrônica/Comp. de pagamento.	400	13- Profissionais de segurança e socorristas
				12- Contratar profissionais de segurança e socorristas

**PROJETO RYLA 2024 - 22 / Março / 2025**

Atividade		Evidência Objetiva		Orçamento		Objetivo específico
<b>DAYCAMP - PREPARAÇÃO - Continuação</b>						
1						
6 - PREPARAÇÃO - ALIMENTAÇÃO Contratar almoço para 160 pessoas		Concorrência com 3 proponentes; NF eletrônica/Compr. de pagamento;		14- Almoço		13- Contratar almoço, para 160 pessoas
7-CAMISAS PERSONALIZADAS DO EVENTO Aquirir 200 camisas do evento com cores diferentes para cada equipe		Concorrência com 3 proponentes; NF eletrônica/Compr. de pagamento;		15- camisas personalizadas do evento		14- Adquirir camisas do evento
8- MATERIAIS PARA MONITORES Adquirir bonés, bolsas, pranchetas, fitas de identificação, etc, para uso dos monitores		Concorrência com 3 proponentes; NF eletrônica/Compr. de pagamento;		16- Materiais para monitores		15- Adquirir materiais para monitores
9- LANCHE Café da manhã, lanche da tarde e água mineral, para 160 pessoas		Concorrência com 3 proponentes; NF eletrônica/Compr. de pagamento;		17- Lanches para o sábado		16- Adquirir lanches para o sábado
11- FOTOGRAFIA Serviços de fotografia, incluindo drone para fotos aéreas		Concorrência com 3 proponentes; NF eletrônica/Compr. de pagamento;		18- Serviços de fotografia		17- Contratar serviços de fotografia
12 - PREPARAÇÃO - BARRACAS PARA RECEPÇÃO Montar barracas na chegada do clube para recepção, assinaturas e entrega de camisas		Concorrência com 3 proponentes; NF eletrônica/Compr. de pagamento;				18- Preparar barracas para a recepção
13 - PREPARAÇÃO - MATERIAL ESPORTIVO Adquirir materiais necessário para as dinâmicas e atividades esportivas		Concorrência com 3 proponentes; NF eletrônica/Compr. de pagamento;		19- Materiais esportivos		19- Adquirir materiais para as dinâmicas
14- PREPARAÇÃO - PALESTRANTES MASTER Contratar palestrantes: Liderança e a Inteligência Emocional e Inteligência Artificial		Concorrência com 3 proponentes; NF eletrônica/Compr. de pagamento;		20- Contratar 2 palestrantes para o sábado		20- Contratar palestrantes do sábado
15- PREPARAÇÃO - INSTRUTORES E PSICOLOGOS Contratar psicólogos e instrutores para dinâmicas		Concorrência com 3 proponentes; NF eletrônica/Compr. de pagamento;		21- Instrutores e psicólogos		21- Contratar instrutores e psicólogos
15 - PREPARAÇÃO - TROFEUS E MEDALHAS Adquirir trofeus e medalhas para premiação dos alunos		Concorrência com 3 proponentes; NF eletrônica/Compr. de pagamento;		22- Medalhas e troféus		22- Adquirir medalhas e troféus
16 - TRANSPORTE Contratar 4 ônibus com roteiro pre-definido para transporte dos alunos até o clube		NF eletrônica/Compr. de pagamento;		23- Serviços de transporte		23- Contratar trans porte para o clube

**PROJETO RYLA 2024**  
**22 / Março / 2025**

DAYCAMP - ATIVIDADES NO CLUBE		Evidencia Objetiva	Orçamento	Objetivo específico
<b>Atividade</b> DAYCAMP: Atividades educativas e lúdico-esportivas ao ar livre. Promove a interação, o trabalho em grupo e o relacionamento entre as equipes. Palestras, dinâmicas e apresentações, desenvolvendo os temas: Liderança e Inteligência Emocional; Robótica; Inteligência Artificial PARTICIPAÇÃO: Professores, alunos participantes, Rotary, Rotaract, Interact, monitores, profissionais de saúde, palestrantes e fornecedores. Em torno de 120 pessoas				25- Realizar DAYCAMP
<b>1- TRANSPORTE DOS ALUNOS</b> Definir roteiro e monitorar transporte dos alunos até o clube		Fotos		
<b>2- RECEPÇÃO DOS ALUNOS</b> Recepção dos alunos: Lista de presença, crachás, pulseiras, formação das equipes, etc.		Fotos e lista de presença		
<b>3 - PALESTRA SOBRE LIDERANÇA</b> Palestra magna sob o tema: Liderança e Inteligência emocional		Fotos		
<b>4- LANCHE</b> lanche de 15 minutos		Fotos		
<b>5- MOMENTO RYLA</b> Formação da palavra RYLA - Cabo de Guerra. Fotos com drones		Fotos		26- Fazer fotos aéreas com uso de drones
<b>6 - DINÂMICA BEATH TENIS</b> Ensino de regras, orientações e demonstrações sobre o esporte		Fotos		
				

**PROJETO RYLA 2024  
22 / Março / 2025**

Atividade	Evidencia Objetiva
<p>1</p>	
<p>7 - DINAMICA PISCINA Jogos e brincadeiras na piscina</p>	Fotos
<p>8 - DINAMICA INTEGRAÇÃO Corridas de saco, de ovo na colher, Mochila nas costas, de chinelo, Stackline e Malabares</p>	Fotos
<p>9 - DINAMICA ROBÓTICA Apresentação dos projetos de robótica, pelos estudantes</p>	Fotos
<p>10 - ALMOÇO Almoço no clube para aproximadamente 160 pessoas</p>	Fotos
<p>11 - MOMENTO IA - ALUNOS Apresentação dos projetos de Inteligencia Artificial , pelos estudantes</p>	Fotos
<p>12 - LANCHE lanche de 15 minutos</p>	Fotos
<p>13 - MOMENTO IA - PALESTRA Palestra magna de encerramento sob o tema: Inteligencia artificial</p>	Fotos

## PROGRAMAÇÃO DAYCAMP

(Apenas orientativa. Sujeita a alterações, após estruturação com os palestrantes e organizadores)

	Escola 1	Escola 2	Escola 3	Escola 4
07:30				
08:30	Recepção dos candidatos - Entrega de crachás e camisas			
09:00				
09:30	Palestra Liderança e Inteligência Emocional			
10:00				
10:30	Debates, perguntas e respostas (Psicólogos)			
11:00				
11:30	Explicação sobre cores das pulseiras (divisão dos grupos) - Lanche de 15 minutos			
12:00	RYLA e Cabo e Guerra no campo de futebol - Fotos de drones			
12:30	Beach Tennis + Piscina		Corridas de saco, de ovo na colher, Mochila nas costas, de chinelões, Stackline e Malabares	
13:00				
13:30				
14:00	Almoço			
14:30				
15:00	Apresentação de Robótica			
15:30				
16:00	Apresentações de IA			
16:30				
17:00	Palestra sobre IA e Marketing Digital			
17:30				
18:00				

**PROJETO RYLA 2024  
23 / Março / 2025**

ABERTURA DO RYLA - ENCERRAMENTO	
Atividade	Evidencia Objetiva
Objetivo específico	Orçamento
<p><b>ENCERRAMENTO:</b> Apresentações dos estudantes, palestra de oratória e premiações</p> <p><b>PARTICIPAÇÃO:</b> Professores, alunos participantes , Rotary, Rotaract e Interact (80 a 100 pessoas)</p>	<p>Listas de presença e fotos. Não estará presente a totalidade dos alunos. Limitado à capacidade do salão.</p>
<p><b>1- PREPARAÇÃO - PALESTRANTE MASTER</b></p> <p>Contratar palestra magna de oratória.</p>	<p>24- Palestrante de oratória</p> <p>2000</p>
<p><b>2- PREPARAÇÃO - LANCHE</b></p> <p>Contratar fornecedores de salgadinhos refrigerantes, sucos, etc.</p>	<p>25- Lanche de encerramento</p> <p>1080</p>
<p><b>3 - APRESENTAÇÕES DOS ESTUDANTES</b></p> <p>Apresentação do projeto humanitário proposto por cada escola</p>	<p>FOTOS</p>
<p><b>4 - PALESTRA</b></p> <p>Palestra magna de oratória</p>	<p>FOTOS</p>
<p><b>5 - PREMIAÇÕES</b></p> <p>Premiações das escolas: Trofeus, medalhas</p>	<p>Concorrência com 3 proponentes; Nota Fiscal eletrônica/Comprovante de pagamento;</p>
	<p>27- Realizar evento de encerramento</p>
	<p>28- Contratar palestrante de oratória</p>
	<p>29- Contratar lanche de encerramento</p>