



MUNICÍPIO DE CURITIBA

PUBLICADO NO D.O.M.
nº 199 DE 21/10/25

Termo de Fomento nº 27.020, que entre si fazem o
MUNICÍPIO DE CURITIBA, através da
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO HUMANO**, a
**SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER
E JUVENTUDE** e o **INSTITUTO BOM KOMBAT**.

Aos dezessete dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e cinco, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio 29 de Março, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA** CNPJ/MF nº 76.417.005/0001-86, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano **MARIA AMÁLIA BARROS TORTATO**, CPF/MF nº 044.485.099-66, gestora do Fundo Municipal para Criança e o Adolescente, CNPJ nº 12.003.012/0001-59, tendo como interveniente a **SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**, doravante denominada **SMELJ**, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude **EULER DE FREITAS SILVA JUNIOR**, CPF/MF nº 120.683.758-69, e de outro lado o **INSTITUTO BOM KOMBAT**, CNPJ/MF nº 26.710.944/0001-46, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada pela Presidente **BIANCA PAOLA POLIDORO DO AMARAL CATANI**, CPF/MF nº 034.998.769-65, de acordo com o Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações , com a Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração, com a Resolução nº 309/2025 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicada no DOM nº 176, Suplemento nº 01 de 18/09/2025 e demais documentos contidos no Protocolo nº 35-000108/2025, acordaram e ajustaram firmar o presente Aditivo ao Termo de Fomento, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente tem por objetivo formalizar Termo de Fomento entre as partes a fim de destinar recurso financeiro, através do Fundo Municipal para Criança e o Adolescente para a execução do Plano de Trabalho denominado Projeto: **JIU-JITSU NoGi E DEFESA PESSOAL**, que tem por objetivo promover o acesso a aulas regulares de Jiu-Jitsu na modalidade NoGi focado na Defesa Pessoal como ferramenta de fortalecimento comunitário, incentivo à prática esportiva e desenvolvimento de habilidades que contribuam para o direito ao esporte e lazer, focando no público.

Parágrafo único

Em anexo consta o Plano de Trabalho, parte integrante e inseparável deste instrumento.(Anexo I)

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente Termo de Fomento será de 15 (quinze) meses, com início no dia 30/10/2025 até 30/01/2027, podendo ser



MUNICÍPIO DE CURITIBA

27.020

prorrogado mediante avaliação técnica e interesse dos partícipes para conclusão do Plano de Trabalho.

Parágrafo primeiro

A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **OSC**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a **SMDH** em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência.

Parágrafo segundo

A prorrogação de ofício da vigência do presente instrumento deve ser feita pela **SMDH**, antes do seu término, quando ela der causa ao atraso na liberação de recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA TERCEIRA

O recurso financeiro a ser utilizado no pagamento de despesas contribuições e auxílios, relacionadas diretamente com a execução do Plano de Trabalho, no valor total de até R\$ 440.000,00 (quatrocentos e quarenta mil reais), será repassado em parcela única, mediante depósito em conta bancária corrente específica e exclusiva para esta parceria, no Banco do Brasil, Agência nº 2920-3, Conta Corrente nº 47154-2.

Parágrafo primeiro

Quaisquer alterações reger-se-ão pela disciplina da Lei Federal nº 13.019/2014 e pelo Decreto Municipal nº 1.067/2016.

Parágrafo segundo

As despesas decorrentes do presente instrumento ocorrerão a conta das dotações orçamentárias:

| | |
|--------------------------------------|---------|
| 15203.08243.0001.5002.445042.1.1.000 | 1 - 0 |
| 15203.08243.0001.6004.335041.1.1.000 | 99 - 99 |

CLÁUSULA QUARTA

Compete a **SMDH**:

- I.Repassar recurso financeiro para a execução do Plano de Trabalho na forma prevista neste instrumento;
- II.Assessorar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do proposto no Plano de Trabalho;
- III.Realizar acompanhamento e orientações técnicas, se necessário, quanto à aplicação do recurso repassado;
- IV.Examinar e validar o Plano de Aplicação do recurso, inclusive sua reformulação quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto do Termo de Fomento;
- V.Proceder ao monitoramento e avaliação referente à execução do objeto, através de visita técnica, pesquisa de satisfação dos usuários e elaboração de



MUNICÍPIO DE CURITIBA

27.020

relatórios, podendo valer-se de apoio técnico de terceiros e do fiscal designado pela INTERVENIENTE;

VI. Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade e possíveis prejuízos ao público atendido.

CLÁUSULA QUINTA

Compete a INTERVENIENTE

- I. Fiscalizar a execução do Plano de Trabalho;
- II. Acompanhar, avaliar, fiscalizar e supervisionar, periodicamente, a aplicação do recurso repassado e a execução do Plano de Trabalho, prestando orientação quando se fizer necessário em conjunto com o gestor designado pela CONCEDENTE;
- III. Assessorar no que se refere à área técnica a execução do proposto no Plano de Trabalho;
- IV. Proceder ao monitoramento e avaliação referente à execução do Plano de Trabalho, através de visita técnica, pesquisa de satisfação dos usuários e elaboração de relatórios;
- V. Emitir informação técnica sobre o Plano de Aplicação e Plano de Trabalho, inclusive solicitar sua reformulação, quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto do Termo de Fomento;
- VI. Comunicar ao gestor, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto;
- VII. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita do gestor, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais o para dirimir dúvidas quanto execução do objeto em relação aos casos omissos ao termo;
- VIII. Realizar outras obrigações de sua titularidade institucional que se façam necessárias para a execução e/ou fiscalização do objeto pactuado.

CLÁUSULA SEXTA

Compete à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- I. Atender, anualmente, 80 crianças e adolescentes com idades entre 6 e 18 anos, residentes no município de Curitiba, que se encontram em situação de vulnerabilidade social, conforme Plano de Trabalho;
- II. Executar o proposto no Plano de Trabalho apresentado, bem como enviar bimestralmente relatórios de resultados e relação do público alvo atendido para o gestor da parceria;
- III. Participar das capacitações oferecidas pela **SMDH**, as quais devem ser agendadas através do e-mail protocolosmdh@curitiba.pr.gov.br ou pelos telefones (41) 3250-7958 e (41) 3250-7674;
- IV. Responsabilizar-se pela correta aplicação do recurso, utilizando para despesas de contribuições e auxílios, sendo que não poderá ser destinado a qualquer outro fim que não esteja contemplado em Termo de Fomento e no Plano de Aplicação, sob pena da rescisão deste instrumento e responsabilização dos seus dirigentes;



MUNICÍPIO DE CURITIBA

27.020

- V. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de contribuições e auxílios;
- VI. Responsabilizar-se, exclusivamente pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **SMDH** a inadimplência da **OSC** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- VII. Elaborar relatório de execução do objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, que irá subsidiar o monitoramento e avaliação que será realizado pela **SMDH**;
- VIII. Permitir o livre acesso dos técnicos da administração pública, do Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- IX. Ressarcir a **SMDH** do recurso recebido em caso de utilização para finalidade alheia ao objeto ou em caso de pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias, bem como no caso de saldo remanescente ao final da vigência da parceria;
- X. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;
- XI. Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente deste Termo de Fomento;
- XII. Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela **SMDH**, necessárias à execução do objeto;
- XIII. Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- XIV. Prestar contas do valor repassado, demonstrando a boa e regular aplicação do recurso recebido, de acordo com o previsto no Decreto Municipal nº 704/2007, Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais legislações vigentes;
- XV. Prestar as informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com o previsto na Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, do Egrégio Tribunal;
- XVI. Apresentar a comprovação das despesas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da **OSC** ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do Termo de Fomento;
- XVII. Observar os princípios da economicidade e da eficiência quando da contratação de serviços ou aquisição de bens e produtos vinculados a execução do Termo de Fomento, adotando, preferencialmente os procedimentos estipulados na Lei



MUNICÍPIO DE CURITIBA

27.020

- Federal nº 13.019/2014 e suas alterações e no Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações, ou a apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos;
- XVIII. Adotar nas relações contratuais com terceiros todas as cautelas para observância da legislação e cumprimento das obrigações, inclusive para preservar a natureza do vínculo estabelecido;
- XIX. Aplicar o eventual saldo financeiro do Termo de Fomento, enquanto não utilizado, em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação de curto prazo, quando a utilização verificar-se em prazos menores;
- XX. Manter atualizadas as Certidões Negativas de Tributos Municipais, Estaduais e Federais (contemplando débitos previdenciários e de terceiros), Certidão Liberatória de Transferências Voluntárias Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- XXI. Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerce suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo ainda ser incluídas as informações com no mínimo as exigências do parágrafo único, do artigo 5º do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações;
- XXII. Propiciar aos técnicos da **SMDH** e da **INTERVENIENTE** as condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto no Plano de Trabalho;
- XXIII. Comunicar à **SMDH**, em até 30 (trinta) dias, as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes quando houver;
- XXIV. Observar o prazo de vigência da parceria solicitado com, **no mínimo, 60 (sessenta) dias** a sua prorrogação quando necessário;
- XXV. As despesas de contribuições e auxílios poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, no que couber, desde que atendidas as exigências contidas no art. 42 do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações;
- XXVI. Manter em arquivos por período de 10 (dez) anos os relatórios de atendimento desta parceria, os cadastros dos usuários do programa, os prontuários, as guias de encaminhamentos, as fichas e relatórios individualizados, bem como os registros contábeis relativos ao exercício de concessão, com vista a permitir o acompanhamento a supervisão e o controle de serviços;
- XXVII. Exigir e manter certidões de antecedentes criminais de todos os seus colaboradores, as quais deverão ser atualizadas a cada 6 (seis) meses, nos termos do art. 59-A da Lei Federal nº 8.069/1990.

Parágrafo único

É vedada a contratação de dirigentes da **OSC** ou de seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, ou de empresa em que estes sejam sócios cotistas, para prestação de serviços ou fornecimento de bens.

CLÁUSULA SÉTIMA

O presente instrumento poderá ser alterado mediante a formalização de aditivo, ou rescindido a qualquer momento, desde que,



MUNICÍPIO DE CURITIBA

27.020

observado o prazo **mínimo de 60 (sessenta) dias**, para publicidade da intenção, ou ainda rescindido quando uma das partes deixar de cumprir o disposto em qualquer das cláusulas ora estabelecidas.

CLÁUSULA OITAVA

Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com as condições avençadas neste instrumento e com as normas do Decreto Municipal nº 1067/2016 e da legislação específica, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- I. advertência;
- II. 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 2 (dois) anos;
- III. 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 no inciso II desta Cláusula.

CLÁUSULA NONA

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 devolvidas a **SMDH** no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial da responsável, providenciada pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA

Ficam designados como gestora e suplente do presente Termo, respectivamente as servidoras:

I - Gestor: ANA PAULA PAREJA WOLF, CPF/MF nº 973.786.749-15, matrícula nº 167108, designada pela Portaria nº 637, publicada no DOM nº 116, de 25 de junho de 2025.

II - Suplente: CAROLINA PETRUY, CPF/MF nº 019.767.179-90, matrícula nº 30510/109412, designada pela Portaria nº 637, publicada no DOM nº 116, de 25 de junho de 2025.

Parágrafo único

Fica designado como fiscal do presente Termo o servidor:

Fiscal: NANDERSON RAFAEL ROSENAU, CPF/MF nº 922.728.519-91, matrícula nº 148221, designado pela Portaria nº 108, publicada no DOM nº 156, de 20 de agosto de 2025.



MUNICÍPIO DE CURITIBA

27.020

7

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Constitui objeto da presente Cláusula a observância à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018), Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021 e demais legislação correlata ao tema.

Parágrafo primeiro

Para fins deste Termo, serão consideradas as seguintes definições:

- a) Dados Pessoais: qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, dentre outros;
- b) Tratamento: qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com Dados Pessoais ou sobre conjuntos de Dados Pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição;
- c) Outros termos aqui utilizados e não definidos acima possuem o significado atribuído em cláusula específica ou o significado constante da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018, "LGPD").

Parágrafo segundo

De modo a garantir a conformidade com a legislação sobre a proteção de dados pessoais aplicável, as Partes resolvem incluir no Termo originário as seguintes obrigações e responsabilidades decorrentes da aplicação das normas de proteção de dados pessoais:

I. A **OSC** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e a este Termo com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela **SMDH**.

II. Compete a **SMDH**, na condição de **CONCEDENTE**, as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da OSC, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente Termo.

III. A **SMDH** e a **OSC** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;



MUNICÍPIO DE CURITIBA

27.020

- b. O tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço parceirizado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD (Agência Nacional de Proteção de Dados);
- c. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento que sejam indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da **SMDH**, responsabilizando-se a **OSC** pela obtenção e gestão dos dados. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Termo, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;
- c.1. Eventualmente, podem as partes convencionar que a **SMDH** será responsável por obter o consentimento dos titulares, o que deverá ser formalizado mediante termos assinado pelas partes;
- d. Os sistemas e similares que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;
- e. Os dados obtidos em razão deste Termo deverão ser armazenados de forma segura, sendo em que, no que diz respeito aos meios eletrônicos, buscar-se-á garantir o registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
- e.1. Não é permitida a transferência internacional dos dados pessoais obtidos em virtude da parceria neste Termo estabelecida;
- f. Oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;
- g. Observando os meios técnicos e tecnológicos disponíveis na ocasião do tratamento de dados, as medidas de segurança deverão ser adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição accidental ou ilícita, a perda accidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;
- h. Zelará pelo cumprimento das medidas de segurança;
- i. Tratará os dados pessoais apenas em nome da **SMDH** e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do Termo; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente a **SMDH**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Termo;
- j. A legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da **SMDH** e as obrigações do Contrato e que, no caso de haver



MUNICÍPIO DE CURITIBA

27.020

alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do Termo, comunicará imediatamente essa alteração a **SMDH**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Termo;

k. Notificará imediatamente a **SMDH** sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei;

l. Responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da **SMDH** relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência, e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

m. A pedido da **SMDH**, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.

IV. A **OSC** dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

V. O eventual acesso, pela **OSC**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais, implicará para a **OSC** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Termo e por prazo indeterminado após seu término.

VI. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo.

VII. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

VIII. Fica designada como Encarregada da **OSC** a Sr.^a Bianca Paola Polidoro do Amaral Catani, presidente, inscrito(a) no CPF/MF nº 034.998.769-65, e-mail: bianca_catani@hotmail.com e telefone (41) 99886-0805; e da CONCEDENTE, o Sr. **Flávio Silva de Andrade**, matrícula 142772, e-mail lgpd@curitiba.pr.gov.br e telefone (41) 3350-8932. Caso o Encarregado da OSC seja alterado, fica a mesma obrigada a comunicar formalmente a CONCEDENTE.

IX. O Encarregado da **OSC** manterá contato formal com o Encarregado do **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, imediatamente após a ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

X. A critério do Encarregado de Dados do **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, a **OSC** poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste Termo, no tocante a dados pessoais.



MUNICÍPIO DE CURITIBA

27.020

XI. A **OSC** deverá disponibilizar à CONCEDENTE, sempre que necessário, documentos e informações necessários para fins de auditoria, acerca do cumprimento das obrigações Termo.

a. As solicitações da CONCEDENTE se farão mediante notificação prévia e escrita;

b. O relatório de auditoria deverá ser disponibilizado em duas vias, uma para cada uma das PARTES, que terá caráter confidencial.

XII. Encerrada a vigência do Termo ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a **OSC** se obriga a interromper o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela **SMDH**, eliminando completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD, o que deverá ser justificado imediatamente.

XIII. As partes obrigam-se a manter a mais absoluta confidencialidade dos dados e informações obtidas e de colaboradores que vierem a utilizar para o desempenho dos serviços discriminados neste instrumento, por prazo indeterminado, seguindo as normas regentes pela Lei Geral de Proteção de Dados, assim como toda e qualquer legislação aplicável. A parte que der causa ao estabelecido nesta cláusula, estará sujeita às penalidades cabíveis, nos estritos termos da lei.

XIV. Fica vedada a utilização dos dados pessoais compartilhados para condutas abusivas, bem como a obtenção de vantagens econômicas e financeiras.

XV. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo, bem como de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD, sendo oportunizado os direitos ao contraditório e à ampla defesa à **OSC**, que desde já se compromete a tomar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros apontados no relatório de auditoria sejam sanadas.

XVI. Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável aos dados tratados (incluindo armazenados) no âmbito do Termo vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos do termo por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

Constitui objeto da presente cláusula a observância à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), Decreto Municipal nº326, de 17 de fevereiro de 2021 e demais legislações correlatas ao tema.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Fica estipulado que os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos ficam doados à **OSC** ao final da parceria. Caso a prestação de contas seja julgada improcedente os bens reverterão à Administração Pública.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Alerta-se para a observância durante todo o procedimento de seleção e em toda a relação de particulares com a Administração Pública dos ditames da Lei Federal nº 12.846/2013, do Decreto Federal nº 8.420/15, no que couber e do Decreto Municipal nº 1.671/2019, sendo que, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de seleção ou na execução de ajuste;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de seleção ou de execução de ajuste;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos da Administração, visando estabelecer valores em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de seleção ou afetar a execução do ajuste;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste termo; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

O presente instrumento poderá ser assinado digitalmente nos termos do Decreto Municipal nº 885/2021, pelos representantes legais das partes e com certificado digital devidamente emitido por autoridade certificadora credenciada pelo ICP – BRASIL (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira).

Parágrafo primeiro

A assinatura das partes deverá ocorrer na mesma data.

Parágrafo segundo

Na impossibilidade de atendimento ao estabelecido no Parágrafo Primeiro, considera-se a data da última assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir eventuais divergências deste ajuste, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa com a participação de órgão encarregado pelo assessoramento jurídico desta SMDH, renunciando desde já a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



MUNICÍPIO DE CURITIBA

27.020

E para constar foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado na presença de duas testemunhas em única via, da qual serão extraídas as cópias necessárias.

Palácio 29 de Março, 17 de outubro de 2025.

MARIA AMALIA
BARROS
TORTATO:0444850
9966

Digitally signed by MARIA AMALIA BARROS TORTATO:04448509966
DN: cn=MARIA AMALIA BARROS TORTATO:04448509966, c=BR,
o=ICP-Brasil, ou=(em branco),
email=amalia.tortato@curitiba.pr.gov.br
Date: 2025.10.20 12:14:21 -03'00'

MARIA AMÁLIA BARROS TORTATO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento
Humano



Documento assinado digitalmente
BIANCA PAOLA POLIDORO DO AMARAL CATANI
Data: 19/10/2025 22:42:35 -0300
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

**BIANCA PAOLA POLIDORO
DO AMARAL CATANI**
Presidente da Organização
da Sociedade Civil

EULER DE
FREITAS SILVA
JUNIOR:12068375
869

Digitally signed by EULER DE FREITAS SILVA JUNIOR:12068375869
DN: cn=EULER DE FREITAS SILVA JUNIOR:12068375869, c=BR,
o=ICP-Brasil, ou=(em branco),
email=euler.junior@curitiba.pr.gov.br
Date: 2025.10.20 15:52:05 -03'00'

**EULER DE FREITAS SILVA
JUNIOR**
Secretário Municipal de Esporte, Lazer e
Juventude

EMILY CRISTINA
ZANDONA
PEIXOTO:0659262
3985

Digitally signed by EMILY CRISTINA ZANDONA PEIXOTO:06592623985
DN: cn=EMILY CRISTINA ZANDONA PEIXOTO:06592623985,
c=BR, o=ICP-Brasil, ou=(em branco),
email=emily.zandonapeixoto@gmail.com
Date: 2025.10.20 17:32:50 -03'00'

1.^a Testemunha

Nome:
CPF:

Digitally signed by ANA FLAVIA CARTAXO DA SILVA NOGARA SOUZA:85702480910
DN: cn=ANA FLAVIA CARTAXO DA SILVA NOGARA SOUZA:85702480910,
c=BR, o=ICP-Brasil, ou=47182342000133,
email=anaflavianogara@gmail.com
Date: 2025.10.20 17:27:39 -03'00'

2.^a Testemunha

Nome:
CPF:



Projeto: JIU-JITSU NoGi E DEFESA PESSOAL

Curitiba/Paraná
2025



PLANO DE TRABALHO

1. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

1.1 Nome da Organização da Sociedade Civil –OSC:

INSTITUTO BOM KOMBAT

1.2 Endereço e horário de atendimento da Sede Administrativa:

AVENIDA ANITA GARIBALDE, 2709 - BAIRRO SÃO LOURENÇO,
CURITIBA/PR

Horário de atendimento: 8h às 18h.

1.3 Endereço e horário de atendimento da execução do Plano de Trabalho:

AVENIDA ANITA GARIBALDE, 2709 - BAIRRO SÃO LOURENÇO,
CURITIBA/PR

Horário de atendimento: 8h às 18h

1.4 Centro de Referência de Assistência Social – CRAS:

CRAS - Centro de Referência de Assistência Social Pilarzinho

1.5 CNPJ (matriz/mantenedora e filial/mantida):

26.710.944/0001-46

1.6 Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho, Plano de Aplicação e o Coordenador:

Responsável pela elaboração do plano de trabalho e pelo plano de aplicação:

Nome: SUZANA AGUIAR DE CARVALHO BERRO

Email: suzanaberro@gmail.com

Telefone: (41) 98465-1516

Responsável pela Coordenação:

Nome: Kelly Priscila de Miranda Gonçalves

E-mail: kellypdmg@gmail.com

Telefone: (41) 99832-4414



1.7 Apresentação da OSC:

O Instituto Bom Kombat foi fundado em 2008 pelo educador físico Alexsandro Ferreira, com o objetivo de oferecer aulas de artes marciais, oficinas educativas, atividades de lazer e cursos profissionalizantes para crianças, adolescentes e adultos de baixa renda. Trata-se de uma organização não governamental de caráter filantrópico e de assistência social, que promove a inclusão social por meio do esporte e da cultura.

Por meio das artes marciais, o Instituto desenvolve atividades esportivas, culturais e socioeducativas, contribuindo para a melhoria na qualidade de vida, o fortalecimento dos laços comunitários, a minimização da violência e a formação de cidadãos mais conscientes e comprometidos com uma sociedade mais equânime e ética.

Em 2015, o projeto já estava bem estruturado, promovendo diversas ações e ganhando sua primeira sede no município de Colombo, onde passou a atender crianças de 5 a 21 anos. Entre 2015 e 2017, foram conquistadas 33 medalhas. Desde a sua fundação, o Instituto vem promovendo ações e projetos de impacto, com o objetivo de proporcionar cidadania e dignidade a crianças e adolescentes de baixa renda e suas famílias, além de fomentar e dar suporte a novos atletas na área.

Em 30 de abril de 2021, o Instituto mudou-se para a cidade de Curitiba, ampliando suas atividades para incluir outras modalidades esportivas, oficinas educativas e profissionalizantes, estabelecendo novas parcerias e atendendo à região da Grande Curitiba/PR.

Por meio de parcerias com outras ONGs, instituições religiosas, redes sociais e outras mídias, o Instituto divulga suas atividades e realiza ações diretamente nas comunidades carentes de baixa renda.



Origem dos recursos da OSC:

| Fonte | Valor | Nº do Termo/contrato |
|----------------------------------|---------------|----------------------|
| Doações Pessoa Física e Jurídica | R\$ 11.000,00 | Não se aplica |

1.8 Formas de acesso do público:

(x) Busca espontânea (x) Sistema Garantias Direitos () Encaminhamento CREAS

() Encaminhamento CRAS () Encaminhamento Outra Política

() Outras Formas Acesso: _____

1.9 Impacto esperado para o público-alvo desse Plano de Trabalho e os instrumentos utilizados para mensuração:

| Impacto Esperado | Instrumento |
|---|---|
| Atender 80 Crianças/Adolescentes Presença nas aulas de 75% dos inscritos | Ficha de Inscrição Lista de presença |

2 APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O projeto "Jiu-Jitsu NoGi e Defesa Pessoal" tem como missão oferecer aulas regulares de Jiu-Jitsu para crianças e adolescentes de 6 a 18 anos. Com duração total de 15 meses — sendo 12 meses dedicados às aulas regulares — a iniciativa visa criar um ambiente seguro, acolhedor e estruturado, onde os participantes possam desenvolver técnicas eficazes de autodefesa, além de manterem-se fisicamente ativos de forma saudável.

Mais do que ensinar a modalidade esportiva, o projeto busca fortalecer os vínculos sociais e promover valores fundamentais como respeito, inclusão e empoderamento. Com a realização de três aulas semanais, o projeto alia a



prática esportiva à prevenção social, contribuindo para o bem-estar coletivo e a convivência comunitária.

Durante as aulas, os participantes receberão alimentação, assegurando um cuidado nutricional adequado que contribui para a assiduidade, permanência e bom desempenho nas atividades.

Reconhecendo a importância da saúde emocional no processo de desenvolvimento de crianças e adolescentes, o projeto contará com sessões de terapia duas vezes por semana, oferecidas por profissional qualificado. A inclusão desse atendimento busca acolher demandas emocionais, comportamentais ou de socialização, que possam surgir durante o convívio no projeto ou refletir situações vivenciadas no contexto familiar e comunitário.

O acesso à avaliação terapêutica poderá ocorrer de forma espontânea por parte da criança ou adolescente, por solicitação da família, ou por encaminhamento da equipe técnica, professores ou instrutores auxiliares, sempre que for percebida alguma situação que indique necessidade de apoio emocional ou terapêutico. As famílias serão devidamente informadas sobre a possibilidade e importância desse atendimento, sendo consideradas como parceiras nesse processo de cuidado integral.

Além das aulas regulares e do apoio terapêutico, o projeto promoverá ações especiais voltadas à valorização dos alunos e ao fortalecimento dos laços com as famílias e a comunidade:

- Evento de troca de faixas, reunindo todos os alunos e seus familiares, como forma de reconhecimento pela evolução na modalidade e de estímulo à autoestima e à valorização do esforço individual;
- Evento de intercâmbio entre projetos de Jiu-Jitsu, proporcionando um dia repleto de atividades e integração social, com competições participativas e entrega de medalhas a todos os envolvidos, incentivando o espírito esportivo e a convivência saudável entre diferentes realidades;
- Cerimônia de encerramento, marcando simbolicamente a formação dos participantes. O evento contará com uma confraternização especial,



reunindo famílias, comunidade e parceiros, celebrando as conquistas alcançadas ao longo do projeto.

Por fim, o desenvolvimento de competências como cooperação, disciplina e trabalho em equipe será estimulado continuamente, com foco na formação integral de cidadãos mais conscientes, responsáveis e preparados para enfrentar os desafios do cotidiano.

Com o objetivo de garantir a ampla participação da comunidade no projeto, será desenvolvida uma estratégia de comunicação acessível, atrativa e voltada ao público-alvo com os critérios de participação, local de realização e benefícios oferecidos.

A divulgação das vagas será realizada de forma contínua durante o período de inscrições, utilizando múltiplos canais, como:

- Redes sociais do projeto e das instituições parceiras;
- Equipamentos da rede de proteção social (CRAS, escolas públicas, conselhos tutelares);
- Organizações da sociedade civil e instituições religiosas.

Além disso, será realizada uma reunião com profissionais da rede de proteção, nas dependências do Instituto Bom Kombat, com o objetivo de apresentar o projeto e incentivar que esses profissionais encaminhem crianças e adolescentes que se enquadrem no perfil atendido. A equipe também realizará visitas aos equipamentos para entrega de materiais de divulgação e esclarecimento sobre o funcionamento do projeto, a fim de engajar o público-alvo e esclarecer eventuais dúvidas.

A articulação com a rede de atendimento será conduzida de forma contínua e estratégica ao longo de toda a execução do projeto, possibilitando o acompanhamento compartilhado, a troca de informações e o fortalecimento dos encaminhamentos das crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade.

As inscrições serão realizadas presencialmente na sede do Instituto Bom Kombat, por meio do preenchimento de um cadastro socioeconômico, que



permitirá à equipe identificar o perfil social das famílias interessadas. A seleção dos participantes será orientada por critérios de vulnerabilidade social e econômica, com prioridade para crianças e adolescentes oriundos de famílias de baixa renda, sem acesso prévio a práticas esportivas regulares e que estejam matriculados na rede de ensino.

O período de inscrições será divulgado com antecedência e permanecerá aberto até o preenchimento das vagas disponíveis. Após a análise dos cadastros, as famílias serão informadas sobre o resultado da seleção. O processo busca garantir transparência, equidade e efetividade no alcance do público-alvo, assegurando que o projeto atenda, prioritariamente, crianças e adolescentes em situação de maior risco e exclusão.

Para a execução qualificada do projeto, será contratada uma equipe multidisciplinar composta por profissionais essenciais para garantir o bom funcionamento, a gestão eficaz e a qualidade das atividades oferecidas as crianças e adolescentes atendidos. A seguir, a descrição dos cargos e suas respectivas funções:

- Coordenador do Projeto: Responsável por planejar, supervisionar e acompanhar todas as etapas do projeto, garantindo a articulação entre a equipe, família e os parceiros e a rede de proteção. Atua como liderança principal, assegurando que as metas e diretrizes do plano de trabalho sejam cumpridas com responsabilidade técnica e social. Sua atuação garante a transparência e o bom uso dos recursos públicos.
- Coordenador Técnico: Profissional com experiência na área esportiva e social, que atuará diretamente na supervisão pedagógica e metodológica das atividades esportivas. Será responsável por orientar os professores e instrutores auxiliar, acompanhar o desenvolvimento das turmas e assegurar que as práticas estejam alinhadas aos objetivos educativos e sociais do projeto.
- Professores: Serão responsáveis por ministrar as aulas regulares de Jiu-Jitsu NoGi, promovendo o ensino técnico com foco em disciplina, respeito



e inclusão. Atuam diretamente com crianças e adolescentes, sendo figuras-chave no desenvolvimento físico, emocional e social dos participantes.

- Instrutores Auxiliares: Apoiam os professores durante as aulas, auxiliando na condução das atividades, no cuidado com os alunos e na organização do ambiente. Contribuem para a segurança, fluidez e qualidade do processo de aprendizagem.
- Terapeuta: O Terapeuta atuará no acompanhamento psicológico e emocional de crianças e adolescentes participantes do projeto, contribuindo para o desenvolvimento integral dos beneficiários. Será responsável por realizar atendimentos terapêuticos individuais e/ou em grupo, com foco na escuta qualificada, acolhimento, orientação e fortalecimento de vínculos, buscando promover o bem-estar psíquico e emocional dos participantes.

O terapeuta também prestará apoio técnico à equipe, fornecendo orientações sobre estratégias de manejo emocional, quando necessário, e auxiliando na identificação de situações de vulnerabilidade que possam interferir na participação e no desempenho das crianças no projeto.

Além disso, caberá ao terapeuta registrar os atendimentos, respeitando os princípios éticos da profissão, e colaborar com os processos de monitoramento e avaliação das ações de apoio psicossocial desenvolvidas no projeto.

- Assistente Administrativo: Atua no suporte às rotinas administrativas do projeto, como controle de documentos, contratos, orçamentos, aquisição de materiais, organização de arquivos, atendimento interno e relatórios físicos para prestação de contas. É fundamental para manter a estrutura organizacional eficiente e funcional.
- Assistente Financeiro: Responsável pelo controle e execução das atividades financeiras do projeto, incluindo pagamentos, solicitação e controle de notas fiscais, envio de documentos a contabilidade, prestação



de contas financeiras nos sistemas da prefeitura e organização dos recursos conforme o plano orçamentário.

- Assistente de Recepção: Atende o público, realiza o acolhimento de crianças, adolescentes e famílias, registros de frequência, fornece informações sobre o projeto e apoia na organização da rotina diária da instituição. Sua presença contribui para um ambiente acolhedor, organizado e acessível a todos.

Dessa forma, o projeto "Jiu-Jitsu NoGi e Defesa Pessoal" busca ampliar as oportunidades para comunidades desassistidas, garantindo que o direito ao esporte e ao lazer seja efetivamente cumprido. Com uma abordagem integrada e sensível à realidade dessas famílias e comunidades, o projeto pretende gerar um impacto positivo e duradouro na vida das crianças e adolescentes participante.

3- JUSTIFICATIVA

O projeto "Jiu-Jitsu NoGi e Defesa Pessoal" nasce como resposta concreta à necessidade de oferecer a crianças e adolescentes de 6 a 18 anos, em situação de vulnerabilidade social, um ambiente seguro, saudável e estruturado, onde possam desenvolver habilidades físicas, emocionais e sociais por meio da prática da defesa pessoal.

Mais do que ensinar técnicas de autodefesa, a prática do Jiu-Jitsu NoGi promove o fortalecimento de atributos fundamentais como autoconfiança, disciplina, resiliência, autocontrole e empatia, contribuindo para o desenvolvimento integral dos participantes. Em um cenário de aumento da violência urbana e da exclusão social, esses valores são essenciais para que crianças e adolescentes possam se proteger, construir autoestima e ampliar sua percepção de pertencimento e segurança.



Dados do Sistema Único de Saúde do Paraná reforçam essa realidade: de janeiro a agosto de 2024, foram registrados 461.346 atendimentos a adolescentes de 10 a 19 anos, um aumento de 22% em relação ao mesmo período de 2023, evidenciando a crescente demanda por cuidados com a saúde física e mental dessa faixa etária (Fonte: Agência Estadual de Notícias – PR).

Além disso, o Paraná registrou 5.825 casos de violência contra crianças e adolescentes apenas no primeiro semestre de 2024, com grande parte ocorrendo no ambiente doméstico — espaço que, muitas vezes, deveria ser seguro (Fonte: Folha de Londrina). Esses dados escancaram a urgência de estratégias de prevenção e fortalecimento individual e coletivo entre o público infantojuvenil.

A defesa pessoal, nesse contexto, se revela como uma ferramenta de transformação social. Por meio das aulas, os participantes não apenas aprendem a se proteger, mas também encontram um espaço de convivência positiva, inclusão e fortalecimento comunitário. O ambiente criado nas atividades promove o respeito mútuo, o trabalho em equipe e a solidariedade — elementos essenciais para a construção de uma cultura de paz e cooperação.

A prática esportiva também oferece um canal saudável para canalizar a energia das crianças e adolescentes, combatendo o sedentarismo e prevenindo comportamentos de risco. A Pesquisa Nacional de Saúde do Escolar (PeNSE) mostra que apenas 28,1% dos adolescentes brasileiros são fisicamente ativos, número alarmante diante dos benefícios comprovados da atividade física regular.

Diante da escassez de oportunidades esportivas em muitas comunidades, o projeto busca preencher essa lacuna, oferecendo aulas gratuitas e regulares de Jiu-Jitsu NoGi. A intenção é criar um espaço contínuo de apoio e desenvolvimento, onde crianças e adolescentes possam crescer com dignidade, adquirir habilidades de vida e sonhar com um futuro mais seguro, saudável e promissor.



4 – OBJETIVOS

Objetivo Geral:

Promover o acesso a aulas regulares de Jiu-Jitsu na modalidade NoGi focado na Defesa Pessoal como ferramenta de fortalecimento comunitário, incentivo à prática esportiva e desenvolvimento de habilidades que contribuem para o direito ao esporte e lazer, focando no público crianças e adolescente de 6 a 18 anos em situação de vulnerabilidade, ampliando oportunidades para comunidades desassistidas.

Objetivos Específicos:

- **Implementar Aulas Regulares de Defesa Pessoal – NoGi:** Oferecer três aulas semanais para crianças e adolescentes de 6 a 18 anos em situação de vulnerabilidade, promovendo o acesso ao esporte como meio de prevenção, disciplina e fortalecimento social.
- **Disponibilizar Apoio Terapêutico:** Oferecer atendimentos terapêuticos duas vezes por semana, com acesso por demanda espontânea, indicação familiar ou encaminhamento da equipe, promovendo o acolhimento emocional e contribuindo para o desenvolvimento integral dos participantes.
- **Ampliar o Acesso a Atividades Esportivas:** Expandir a oferta de práticas esportivas estruturadas em regiões com pouca ou nenhuma iniciativa, garantindo oportunidades de inclusão e participação comunitária.
- **Promover Inclusão Social e Fortalecimento de Vínculos:** Utilizar o esporte como ferramenta de inclusão e integração por meio da convivência, da realização de eventos formativos (como a troca de faixas, intercâmbios entre projetos e cerimônia de encerramento) e do envolvimento das famílias e da comunidade.



5 - CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DO PLANO DE TRABALHO

5.1 – Pessoal

| Quantidade | Cargo | Escolaridade | Carga horária (mensal) | Fonte do Recurso |
|------------|---------------------------|-------------------|------------------------|--------------------|
| 1 | Coordenador do Projeto | Superior Completo | 48h | Emenda Parlamentar |
| 1 | Terapeuta | Superior Completo | 25h | Emenda Parlamentar |
| 1 | Assistente Administrativo | Superior Completo | 48h | Emenda Parlamentar |
| 1 | Assistente Financeiro | Superior Completo | 48h | Emenda Parlamentar |
| 1 | Assistente de Recepção | Ensino Médio | 48h | Emenda Parlamentar |
| 1 | Coordenador Técnico | Superior Completo | 48h | Emenda Parlamentar |
| 2 | Professores | Superior Completo | 48h | Emenda Parlamentar |
| 2 | Instrutor Auxiliares | Ensino Médio | 48h | Emenda Parlamentar |



5.2 – Equipamentos /Infraestrutura

| Quantidade | Nome | Finalidade | Capacidade | Fonte do Recurso |
|------------|-----------|--|-------------------|------------------------|
| 1 | Notebook | Atividades administrativa e planejamento das aulas | - | Próprio da instituição |
| 1 | Bebedouro | Fornecimento de água para os alunos | - | Próprio da instituição |
| 10 | Tatames | Área de treino segura para as aulas de Jiu-Jitsu | 40m ² | Próprio da instituição |
| 80 | Kimonos | Uniforme para os alunos durante as aulas | Tamanhos variados | Emenda parlamentar |
| | | | | |

6 - INSTALAÇÕES FÍSICAS

| Tipo | Metragem | Quantidade |
|------------------------|------------------|------------|
| Recepção | 6m ² | 1 |
| Salão (Área de treino) | 90m ² | 1 |
| Banheiro | 4m ² | 1 |

7 - PÚBLICO ALVO DO PLANO DE TRABALHO

O projeto é destinado a crianças e adolescentes com idades entre 6 e 18 anos, residentes no município de Curitiba, que se encontram em situação de vulnerabilidade social.



8 - NÚMERO DE METAS QUANTITATIVAS DO PÚBLICO ALVO DO PLANO DE TRABALHO E PERIODICIDADE

Metas: Número de pessoas - 80 Crianças e adolescente.

O atendimento das metas quantitativas é: () mensal (x) anual

9 - DIA DA SEMANA, HORÁRIO DE ATENDIMENTO, TURMAS DO PLANO DE TRABALHO

| Dias da semana | Horários Turma 1 | Horários Turma 2 |
|----------------|------------------|------------------|
| Segunda-feira | 13h30 - 14h45 | 15h30 - 16h45 |
| Quarta-feira | 13h30 - 14h45 | 15h30 - 16h45 |
| Sexta-feira | 13h30 - 14h45 | 15h30 - 16h45 |

10 - PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

| Objetivo Específico | Ações/Atividades a serem realizadas | Prazos ou periodicidade | Responsável | Indicador de Resultado | Instrumento para mensurar o resultado e impacto |
|-----------------------|--|-------------------------|-------------|--------------------------------|---|
| 1. Planejamento Geral | Definir cronograma de execução - Estruturar metodologia pedagógica - Planejar logística das aulas e recursos | No 1º mês do projeto | Coordenação | Documento do plano estruturado | Relatórios de planejamento e reuniões de equipe |
| 2. Contratação dos | Selecionar e contratar instrutores de Jiu-Jitsu | No 1º mês do projeto | Coordenação | Equipe formada e alinhada | contratos assinados e registros |



| Profissionais | - Contratar equipe de apoio e administrativo | | | com os objetivos | de capacitação |
|------------------------------|---|----------------------|--|--|--|
| 3. Divulgação das Inscrições | Realizar articulação com a rede de proteção e Divulgação em redes sociais e mídias locais | No 2º mês do projeto | Equipe de comunicação e administrativa | Número de inscritos alcançado | Registros de postagens, número de interessados e lista de inscrições |
| 4. Aquisição de Uniformes | Comprar uniformes e materiais pedagógicos - Organizar e distribuir os uniformes aos alunos | Entre o 2º e 3º mês | Administrativo | Uniformes entregues a todos os alunos | Registros de compra e lista de entrega dos uniformes |
| 5. Execução das Aulas | Realizar 3 aulas semanais para cada turma - Acompanhar evolução dos alunos durante as aulas | Entre o 3º e 14º mês | Coordenador Técnico – Professor - Auxiliar | Frequência dos beneficiários e desenvolvimento técnico | Lista de presença, registros das aulas e avaliação prática |



| | | | | | |
|--|---|-----------------------|--|--|--|
| 6. Atendimento terapêuticos | Realizar terapias 2 vezes na semana | Entre o 3º e 14º mês | Terapeuta | Adesão dos beneficiários nas terapias | Lista de presença e relatório de atendimento |
| 7. Evento troca de faixas | Organizar evento de troca de faixas com presença das famílias; Preparar cerimônia e certificados | Entre o 10º e 14º mês | Coordenação, professores, Professor – Auxiliar e Assistentes | Realização do evento com participação dos alunos e famílias. | Lista de presença, registros fotográficos, feedback dos participantes |
| 8. Intercâmbio entre Projetos de Jiu-Jitsu | Planejar logística do intercâmbio; Convidar projetos parceiros; Realizar atividades e competições com entrega de medalhas | Entre o 10º e 14º mês | Coordenação, professores, Professor – Auxiliar e Assistentes | Participação dos alunos e realização do intercâmbio | Registros do evento, número de participantes, avaliação dos envolvidos |
| 9. Cerimônia de Encerramento | Organizar cerimônia de encerramento com confraternização; Convidar famílias, | No 14º mês do projeto | Coordenação, professores, Professor – Auxiliar e | Realização do evento com ampla participação | Registros audiovisuais, relatório de avaliação final |



| | comunidade e parceiros | | Assistente s | | |
|-------------------------|---|------------------------------------|---|---|---|
| 10. Monitoramento | Acompanhar evolução dos alunos - Realizar avaliações periódicas com a equipe e responsáveis | Mensalmente | Coordenação e equipe | Ajustes e melhorias no projeto | Relatórios de monitoramento e feedback dos participantes |
| 11. Prestação de Contas | Elaborar relatórios bimestrais financeiros e pedagógicos - Apresentar indicadores de impacto - Relatar boas práticas e sugestões para futuras edições - Realizar controle administrativo dos recursos do projeto | Bimestralmente ao longo do projeto | Coordenadores administrativo e financeiro | Transparência na prestação de contas e comprovação de execução das atividades | Relatórios financeiros e pedagógicos, documentos contábeis e registros das atividades |



11 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

| Tipo de Ação | Profissionais Envolvidos | Periodicidade |
|---|--|-------------------|
| Inscrição de 80 crianças e adolescentes Coleta de Dados: Ficha de inscrições realizadas | Coordenador Geral Coordenador Técnico Assistente Administrativo | 1 Vez |
| Aulas de aulas de Jiu-Jitsu Coleta de dados: Lista de presença | Professores e Instrutor Auxiliares Coordenador Técnico Assistente administrativo | 3 vezes na semana |
| Acompanhamento terapêutico Coleta de Dados: Lista de presença e relatório de atendimento. | Coordenador Técnico, Assistente de Recepção | 2 vezes Semanal |
| Eventos formativos (como a troca de faixas, intercâmbios entre projetos e cerimônia de encerramento) Coleta de dados: Relatório de atividade com fotos. Feedback Qualitativo dos beneficiários e Famílias | Professores e Instrutor Auxiliares Coordenador Técnico Assistente administrativo | 3 eventos no ano |
| Avaliação Geral do Projeto | Coordenador Técnico Coordenador | Anual |



| | | |
|---|------------------------------------|--|
| Coleta de Dados: Entrevistas semiestruturadas com questionários simples com crianças, responsáveis e/ou familiares. | Geral Assistente administrativo | |
|---|------------------------------------|--|

Curitiba, 26 de junho de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br
RODOLFO EBRAHIM CARVALHO
Data: 18/07/2025 14:45:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente
gov.br
BIANCA PAOLA POLIDORO DO AMARAL CATANI
Data: 19/10/2025 22:44:45-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rodolfo Hebrahim Carvalho
Presidente do Instituto Bom Kombat