

# Programa Integração AABB Comunidade

## Caderno de Normas, Procedimentos e Orientações

**AABB Comunidade** 

---



## Índice

1. Introdução
2. Canais de atendimento
  - 2.1 Atendimento a cargo da FENABB
  - 2.2 Atendimento a cargo da FBB
3. O Programa
4. Responsabilidades
  - 4.1 AABB
  - 4.2 Banco do Brasil – Agência de Relacionamento
  - 4.3 conveniente
  - 4.4 Federação Nacional das AABBs – FENABB
  - 4.5 Fundação Banco do Brasil – FBB
5. Acrescentaremos, em breve, o tópico **Cadastro de educadores e educandos**

### 1. Introdução

Este *Caderno de Normas, Procedimentos e Orientações* norteia as ações do Programa Integração AABB Comunidade e contempla as responsabilidades, os procedimentos, os formulários e as orientações complementares que devem ser observados para o bom funcionamento do Programa.

As responsabilidades e procedimentos descritos têm como base e se complementam com os seguintes documentos:

- Cartilha do Conselho Deliberativo e Participativo\*;
- Convênio de Cooperação Mútua\* – FENABB e FBB;
- Convênio de Cooperação Financeira\*\*;
- Manual de Identidade Visual\*;
- Projeto Político-pedagógico\*;
- Sistema de Gerenciamento das AABBs (Siga) – AABB Comunidade\*\*\*.

\* Documentos disponíveis no site do Programa – [www.aabbcomunidade.org.br](http://www.aabbcomunidade.org.br)

\*\* Documentos em posse da AABB e da conveniente.

\*\*\* Para acesso ao Sistema de Gerenciamento das AABBs (Siga) – AABB Comunidade consulte o Manual do Siga.

Portanto, faz-se necessário, que todos os atores envolvidos diretamente com o Programa tenham pleno conhecimento e cumpram as responsabilidades e procedimentos contidos neste *Caderno* e nos documentos citados acima.

## 2. Canais de atendimento

### 2.1 Atendimento a cargo da FENABB

0800 726-5661 – 9h às 12h – 14h às 17h

[aabbcomunidade@aabbcomunidade.com.br](mailto:aabbcomunidade@aabbcomunidade.com.br)

- Verba Computador e Impressora
- Verba Manutenção
- Verba Pequenas Reformas

*Dúvidas e dificuldades relacionadas à concessão das verbas e respectivas prestações de contas.*

- Cadastro de educandos e educadores

*Dúvidas e dificuldades no cadastramento de educandos e educadores.*

- Substituição de coordenador pedagógico e/ou representante do convenente

*Dúvidas e dificuldades nas solicitações para substituição de coordenadores pedagógicos e/ou representantes do convenente.*

- Capacitação de educadores

*Orientações sobre participação em ações educacionais – cursos presenciais e a distância, encontros, seminários, dentre outras.*

- Formalização de convênio

*Orientações sobre adesão ao Programa.  
Análise de proposta e orientações sobre formalização do Convênio.*

- Publicidade

*Solicitação de divulgação de eventos realizados pelas AABBs nos sites e jornais da FENABB e da FBB.*

E-mail para [fenabb@fenabb.org.br](mailto:fenabb@fenabb.org.br)

### 2.2 Atendimento a cargo da FBB

0800 642-2888 - 9h às 12h – 14h às 17h

[aabb.comunidade@fbb.org.br](mailto:aabb.comunidade@fbb.org.br)

- **Compra de kits**

*Solicitação de compras de kits e pagamento de notas fiscais.*

- **Relatórios**

*Orientações sobre Relatório Parcial de Execução e Relatório Final e análise/aprovação desses documentos.*

- **Exame médico-odontológico**

*Dúvidas e dificuldades na condução e registro dos exames.*

- **Formalização de convênios**

*Orientações sobre adesão ao Programa.  
Análise de proposta e orientações sobre formalização do Convênio.*

### 3. O Programa

Acesse o Projeto Político-pedagógico, disponível em <http://www.aabbcomunidade.org.br/>. Nele estão contidas as seguintes informações.

#### *Identificação e contextualização*

- Nome
- Instituidores, convenente, parceiros e outros atores
- Conceito
- Público
- Histórico

#### *Princípios*

#### *Marco referencial*

- Marcos legais
- Marcos teóricos

#### *Objetivos*

- Objetivo geral
- Objetivos específicos

#### *Prática pedagógica*

- Metodologia
- Macrocampos do conhecimento
- Seleção dos temas a serem estudados
- Organização do tempo e espaços
- Seleção e enturmação dos educandos
- Equipe AABB Comunidade
- Novas tecnologias aplicadas à Educação
- Planejamento Pedagógico
- Recursos
- Acompanhamento e avaliação dos educandos

#### *Monitoramento e avaliação*

#### *Projeto Político-pedagógico – Âmbito local*

#### 4. Responsabilidades

As responsabilidades pelo funcionamento do Programa estão distribuídas entre as instituições relacionadas a seguir:

- Associação Atlética Banco do Brasil - AABB;
- Banco do Brasil – Agência de Relacionamento;
- convenente;
- Federação Nacional de Associações Atléticas Banco do Brasil – FENABB;
- Fundação Banco do Brasil – FBB.

#### **4.1 AABB**

##### **Realização**

###### *Instalações físicas*

1. **Franquear** os espaços e instalações da **AABB**, inclusive piscinas, aos participantes do Programa.
2. **Manter** em boas condições de funcionamento os espaços e instalações destinados à realização das atividades do Programa.
3. **Adaptar**, quando necessário, os espaços e instalações destinadas à realização das atividades do Programa.

###### *Recursos*

4. **Acompanhar** a aquisição dos bens destinados à realização das atividades do Programa.
5. **Garantir** a guarda dos bens adquiridos com recursos financeiros alocados pela **FENABB** e **FBB**.
6. **Informar** à **FENABB** e à **FBB** sobre os casos de roubo ou extravio de bens, com cópia do registro da ocorrência, quando cabível.
7. **Repôr**, em caso de roubo ou extravio decorrente de negligência da **AABB**, os bens adquiridos com recursos financeiros alocados pela **FENABB** e **FBB**.
8. **Cumprir**, nas contratações de mão de obra e relativamente aos funcionários da **AABB**, a legislação trabalhista.
9. **Comprovar** a utilização dos recursos financeiros alocados, por meio de vistorias e análise de documentos.

###### *Funcionamento*

10. **Acompanhar** a realização dos exames médicos e odontológicos dos educandos participantes do Programa.
11. **Comunicar** à **FENABB** e **FBB** eventual alteração no número de educandos previsto na *Proposta/Plano de Trabalho*.

###### *Divulgação*

12. **Mencionar** a participação da **FENABB** e da **FBB** como instituidoras do Programa, nas ações de divulgação.

###### *Monitoramento e avaliação*

13. **Providenciar** a correção de eventuais desvios detectados na condução das atividades do Programa.
14. **Comunicar** ao **Banco do Brasil – Agência de Relacionamento**, as providências adotadas para a correção de eventuais desvios detectados na condução das atividades do Programa.



15. **Manter** organizada a documentação referente à realização do Programa pelo prazo de vigência do *Convênio de Cooperação Financeira*, para acompanhamento pela **FENABB**.
16. **Apresentar**, à **FBB**, *Relatórios Parciais de Execução* e *Relatório Final* do Programa, elaborados em conjunto com o(a) **convenente**.
17. **Denunciar** o *Convênio de Cooperação Financeira* quando constatadas as irregularidades previstas nesse documento.

#### Rescisão

18. **Rescindir** o *Convênio de Cooperação Financeira*, quando constatadas as irregularidades previstas.

#### Desativação

19. **Disponibilizar** à **FENABB** e **FBB**, em conjunto com o(a) **convenente**, os bens adquiridos ou produzidos com recursos dessas instituições, no caso de desativação do Programa antes do fim do prazo de vigência do *Convênio de Cooperação Financeira*.
20. **Guardar**, em boas condições de conservação, em conjunto com o(a) **convenente**, pelo prazo de até 180 dias a contar da comunicação da desativação do Programa, os bens adquiridos ou produzidos com recursos dessas instituições, no caso de desativação do Programa antes do fim do prazo de vigência do *Convênio de Cooperação Financeira*.

### 4.2 Banco do Brasil – Agência de Relacionamento

#### Realização

##### *Recursos*

1. **Cadastrar** conta de depósitos aberta pelo(a) **convenente**, exclusiva para a execução do Programa.
2. **Movimentar** conta de depósitos aberta pelo(a) **convenente**, exclusiva para a execução do Programa.
3. **Liberar** recursos financeiros oriundos da **FBB**.
4. **Intermediar** pagamentos e respectivos recolhimentos de tributos, de responsabilidade do(a) **convenente**, diretamente aos favorecidos/destinatários dos créditos.
5. **Emitir**, a pedido da **FENABB** ou da **FBB**, pareceres sobre eventuais pedidos de suplementação ou remanejamento de verbas e substituição de itens de despesas.
6. **Reverter** à **FBB** os saldos remanescentes em contas de depósitos específica, ao final do prazo de execução do Programa.
7. **Manter** arquivo da documentação referente à liberação de recursos financeiros oriundos da **FBB**.
8. **Comprovar** a utilização dos recursos financeiros alocados, por meio de vistorias e análise de documentos.

##### *Funcionamento*

9. **Emitir**, a pedido da **FENABB** ou da **FBB**, pareceres sobre prorrogação de prazo de execução do Programa ou substituição de coordenador pedagógico, educadores e auxiliar administrativo.

##### *Monitoramento e avaliação*

10. **Acompanhar** a execução do Programa, por meio de vistoria no local de desenvolvimento das atividades, assegurando-se de que os serviços/bens foram efetivamente prestados/adquiridos.
11. **Solicitar** ao(a) **convenente** a apresentação dos *Relatórios Parciais de Execução e Relatório Final*.
12. **Encaminhar** à **FBB**, os *Relatórios Parciais de Execução e Relatório Final*.
13. **Encaminhar** à **FENABB** e à **FBB**, quando solicitado, documentos apresentados pelo(a) **convenente**, mantendo cópia em dossiê próprio pelo prazo de vigência do *Convênio de Cooperação Financeira*.
14. **Acompanhar** e dar suporte às atividades de encerramento do Programa.

### 4.3 Convenente

#### Realização

##### Recursos

1. **Alocar** recursos financeiros, a título de contrapartida, destinados:
  - à contratação de coordenador pedagógico, educadores sociais e auxiliar administrativo para a condução do Programa;
  - à alimentação dos educandos participantes do Programa;
  - ao transporte e exames de saúde dos educandos participantes do Programa.
2. **Abrir** conta de depósitos específica, com outorga à **FBB** e ao **Banco do Brasil – Agência de Relacionamento**, para cadastramento e movimentação da conta, com exclusividade.
3. **Respeitar**, na aquisição de bens ou serviços, a Lei 8.666/93, quando pessoa jurídica de direito público ou integrante da administração pública direta ou indireta.
4. **Realizar**, quando não sujeito(a) à Lei 8.666/93, pesquisa de preços para aquisição de bens e serviços, que justifique a escolha do fornecedor.
5. **Realizar** pagamentos e respectivos recolhimentos de tributos, por intermédio da **Agência de Relacionamento**, diretamente aos favorecidos/destinatários dos créditos.
6. **Recolher** tributos e contribuições sociais e previdenciárias incidentes sobre contratações de serviços e de pessoal e nas aquisições necessárias à realização das atividades do Programa.
7. **Responsabilizar-se**, de forma exclusiva, sobre eventual ônus fisco-previdenciário decorrente do *Convênio de Cooperação Financeira*.
8. **Informar** aos órgãos fiscais e previdenciários competentes, sobre pagamentos, retenções e recolhimentos fisco-previdenciários realizados.
9. **Submeter** à deliberação da **FBB** as solicitações de remanejamento de verbas e de substituição ou inclusão de itens de despesas.
10. **Utilizar**, exclusivamente para as finalidades previstas na *Proposta/Plano de Trabalho*, os bens adquiridos ou produzidos no âmbito do *Convênio de Cooperação Financeira*, não alienando-os ou dando destinação diversa da prevista, durante a sua vigência.
11. **Comprovar** a utilização dos recursos financeiros por meio de *Relatórios Parciais de Execução*.
12. **Manter** arquivo da documentação referente ao recolhimento de tributos e contribuições sociais e previdenciárias, disponibilizando-a, quando solicitado, à **FBB** e aos órgãos de fiscalização e controle.
13. **Facultar** à **AABB**, ao **Banco do Brasil – Agência de Relacionamento**, à **FENABB** e à **FBB** a comprovação da utilização dos recursos financeiros alocados, por meio de vistorias e análise de documentos.
14. **Pactuar**, em acordos com terceiros, a suspensão de liberação de recursos motivada por irregularidades na condução do Programa.

##### Funcionamento

15. **Realizar** cerimônia de assinatura do *Convênio de Cooperação Financeira*, divulgando-a.
- 16.

17. **Assegurar** a alimentação o transporte e a realização de exames de saúde dos educandos participantes do Programa.
18. **Manter** vigentes, quando exigido, durante o período de execução do Programa, licenças ou autorizações de órgãos de proteção ambiental.
19. **Adotar**, durante o prazo de vigência do *Convênio de Cooperação Financeira* medidas e ações destinadas a evitar e corrigir danos ao meio ambiente e que possam comprometer a segurança e a saúde no trabalho.
20. **Responsabilizar-se** sobre eventuais ônus relativos a acidentes, inclusive ambientais, decorrentes da realização do Programa.
21. **Ressarcir** à **FBB** valores que vierem a ser pagos por essa instituição ou indenizá-la por perdas, decorrentes de danos ambientais.

#### *Divulgação*

22. **Divulgar** cerimônia de assinatura do *Convênio de Cooperação Financeira*.
23. **Divulgar** o nome da **FENABB**, da **FBB**, como instituidoras do Programa, e de demais instituições envolvidas no Programa, sob consulta e orientação da **FENABB** e **FBB**.
24. **Facultar** à **FENABB**, à **FBB** e demais instituições envolvidas no Programa, ações de divulgação.

#### *Monitoramento e avaliação*

25. **Manter** organizada a documentação referente à realização do Programa e de seu acompanhamento pelo **Banco do Brasil – Agência de Relacionamento** e **FBB**, pelo prazo de vigência do *Convênio de Cooperação Financeira*.
26. **Informar** à **FBB**, tempestivamente, qualquer fato que afete ou impeça a realização das atividades do Programa.
27. **Apresentar**, à **FBB**, *Relatórios Parciais de Execução* e *Relatório Final* do Programa, elaborados em conjunto com a **AABB**.
28. **Atender**, a qualquer tempo, no que diz respeito ao *Convênio de Cooperação Financeira*, às solicitações decorrentes de fiscalização por parte de órgãos de controle da administração pública que alcancem a **FBB**.
29. **Prestar**, por escrito, as informações solicitadas pela **FBB** e por órgãos de controle a que a **FBB** está sujeita.
30. **Denunciar** *Convênio de Cooperação Financeira*.

#### **Rescisão**

31. **Restituir** recursos à **FBB**, quando a rescisão do *Convênio de Cooperação Financeira* for de iniciativa dessa instituição e se der em decorrência da constatação das situações previstas nesse documento.
32. **Rescindir** *Convênio de Cooperação Financeira*.

### Desativação

33. **Disponibilizar** à **FENABB** e **FBB**, em conjunto com a **AABB**, os bens adquiridos ou produzidos com recursos dessas instituições, no caso de desativação do Programa antes do fim do prazo de vigência do *Convênio de Cooperação Financeira*.
34. **Disponibilizar**, por determinação da **FBB**, nas situações em houver comprometimento da execução do Programa, os bens adquiridos ou produzidos com recursos do *Convênio de Cooperação Financeira*.
35. **Guardar**, em boas condições de conservação, em conjunto com a **AABB**, pelo prazo de até 180 dias a contar da comunicação da desativação do Programa, os bens adquiridos ou produzidos com recursos dessas instituições, no caso de desativação do Programa antes do fim do prazo de vigência do *Convênio de Cooperação Financeira*.

### 4.4 Federação Nacional das AABBs – FENABB

#### Normatização

1. **Normatizar**, em conjunto com a **FBB**, a execução do Programa.

#### Realização

##### *Instalações físicas*

2. **Intermediar** o franqueamento dos espaços e instalações das **AABBs**, inclusive piscinas, aos participantes do Programa.

##### *Recursos*

3. **Alocar** recursos financeiros destinados:
  - à alimentação, transporte e hospedagem de educadores em cursos de formação inicial e cursos a distância;
  - à realização de encontros de educadores, em conjunto com a **FBB**;
  - à cobertura de despesas médico-hospitalares, de invalidez e de funeral, com educandos participantes do Programa, decorrentes de acidentes pessoais;
  - à manutenção dos espaços e instalações das **AABBs**, destinadas à realização das atividades do Programa – *Verba Manutenção*;
  - à aquisição de computadores e impressoras para uso exclusivo do Programa – *Verba Computador e Impressora*;
  - à contratação de assessoria pedagógica e capacitação de educadores;
  - à construção ou melhoria de instalações das **AABBs**, destinadas à realização das atividades do Programa – *Verba Pequenas Reformas*;
  - a apoiar as despesas com solenidades de assinatura do *Convênio de Cooperação Financeira*;
  - ao aprimoramento do *Sistema Integrado de Gerenciamento das AABBs - Siga – Módulo AABB Comunidade*, em conjunto com a **FBB**;
  - à contratação de outros serviços necessários à realização das atividades do Programa;
  - à cobertura de outras despesas indispensáveis à realização das atividades do Programa, em conjunto com a **FBB**.
4. **Gerir** os respectivos recursos financeiros alocados.
5. **Comprovar** a utilização dos recursos financeiros alocados, por meio de vistorias e análise de documentos.

##### *Funcionamento*

6. **Disponibilizar** acesso ao *Sistema Integrado de Gerenciamento das AABBs - Siga – Módulo AABB Comunidade*.
7. **Oferecer** ações de capacitação destinadas a coordenadores pedagógicos e educadores sociais.
- 8.

9. **Apresentar** à **FBB** relatório de ocorrências de acidentes pessoais envolvendo educandos participantes do Programa.

*Divulgação*

10. **Divulgar**, em conjunto com a **FBB**, o Programa.

*Monitoramento e avaliação*

11. **Monitorar**, em conjunto com a **FBB**, a execução do Programa.

**Rescisão**

12. **Rescindir** *Convênio de Cooperação Mútua – FENABB-FBB*.

### 4.5 Fundação Banco do Brasil

#### Normatização

1. **Normatizar**, em conjunto com a **FENABB**, a execução do Programa.

#### Realização

##### *Recursos*

2. **Alocar** recursos financeiros destinados à aquisição de:
  - materiais didático-pedagógicos;
  - uniformes e material de higiene pessoal;
  - materiais permanentes, dentre outros;
  - à realização de encontros de educadores, em conjunto com a **FENABB**;
  - ao aprimoramento do *Sistema Integrado de Gerenciamento das AABBs - Siga – Módulo AABB Comunidade*, em conjunto com a **FENABB**;
  - à cobertura de outras despesas indispensáveis à realização do Programa, em conjunto com a **FENABB**.
3. **Elaborar** cronograma para solicitação de recursos financeiros alocados.
4. **Divulgar** cronograma para solicitações de recursos financeiros alocados.
5. **Liberar** recursos financeiros referentes ao *Convênio de Cooperação Financeira*.
6. **Gerir** os respectivos recursos financeiros alocados.
7. **Deliberar** sobre solicitações de remanejamento de verbas e de substituição ou inclusão de itens de despesas.
8. **Comprovar** a utilização dos recursos financeiros alocados, por meio de vistorias e análise de documentos.
9. **Suspender** a liberação de recursos diante da constatação de irregularidades ou não atendimento às condições pactuadas no *Convênio de Cooperação Financeira*.

##### *Divulgação*

10. **Aprovar** peças publicitárias apresentadas pelo(a) **conveniente**.
11. **Divulgar**, em conjunto com a **FENABB**, o Programa.

##### *Monitoramento e avaliação*

12. **Monitorar**, em conjunto com a **FENABB**, a execução do Programa.
13. **Autorizar** alterações na Proposta/Plano de Trabalho.
14. **Aprovar** *Relatórios Parciais de Execução e Relatório Final*.



## Rescisão

15. **Rescindir** *Convênio de Cooperação Mútua – FENABB-FBB.*