

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. Procedimentos
 - 5.1 Cadastro de educandos e educadores
 - 5.2 Solicitação de compras de *kits* — **em elaboração.**

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

** 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

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

2.2 Atendimento a cargo da FBB

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

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. **Reportar**, 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) **conveniente**.
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) **conveniente**, 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) **conveniente**, 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. **Assegurar** a alimentação o transporte e a realização de exames de saúde dos educandos participantes do Programa.
17. **Manter** vigentes, quando exigido, durante o período de execução do Programa, licenças ou autorizações de órgãos de proteção ambiental.
18. **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.
19. **Responsabilizar-se** sobre eventuais ônus relativos a acidentes, inclusive ambientais, decorrentes da realização do Programa.
20. **Ressarcir** à **FBB** valores que vierem a ser pagos por essa instituição ou indenizá-la por perdas, decorrentes de danos ambientais.

Divulgação

21. **Divulgar** cerimônia de assinatura do *Convênio de Cooperação Financeira*.
22. **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**.
23. **Facultar** à **FENABB**, à **FBB** e demais instituições envolvidas no Programa, ações de divulgação.

Monitoramento e avaliação

24. **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*.
25. **Informar** à **FBB**, tempestivamente, qualquer fato que afete ou impeça a realização das atividades do Programa.
26. **Apresentar**, à **FBB**, *Relatórios Parciais de Execução* e *Relatório Final* do Programa, elaborados em conjunto com a **AABB**.
27. **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**.
28. **Prestar**, por escrito, as informações solicitadas pela **FBB** e por órgãos de controle a que a **FBB** está sujeita.
29. **Denunciar** *Convênio de Cooperação Financeira*.

Rescisão

30. **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.
31. **Rescindir** *Convênio de Cooperação Financeira*.

Desativação

32. **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*.
33. **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*.
34. **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. **Apresentar** à **FBB** relatório de ocorrências de acidentes pessoais envolvendo educandos participantes do Programa.

Divulgação

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

Monitoramento e avaliação

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

Rescisão

11. **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.*

5. Procedimentos

Os procedimentos para o funcionamento do Programa estão distribuídos entre os seguintes atores:

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

5.1 Cadastro de educandos e educadores

1. Coordenador pedagógico:

- **acesse** o Siga, orientando-se pelo *Manual do Siga — Coordenador pedagógico — item 1*;
- **cadastre** os educandos e os educadores, orientando-se pelo *Manual do Siga — Coordenador pedagógico — item 2*.