

## **TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 020/2024 - Lei nº 13.204, de 2015**

**Data de Assinatura: 06 de novembro de 2024**

Instrumento de Parceria: Termo de Colaboração nº 020/2024

Órgão da administração pública responsável: Secretaria de Justiça e Direitos Humanos do Estado da Bahia - SJDH

Organização executora: Comunidade Cidadania e Vida

CNPJ: 07.552.266/0001-96

Descrição do Objeto da parceria: Constitui objeto do presente Termo de Colaboração a execução do Projeto COLETIVOS BAHIA PELA PAZ que visa a implantação e funcionamento de serviços voltados à promoção da cidadania, à garantia de direitos humanos e à inclusão social de adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade social e econômica que habitam bairros periféricos de centros urbanos da Bahia; e a produção de conhecimento científico relativos às temáticas pertinentes ao funcionamento dos COLETIVOS BAHIA PELA PAZ e ao Programa BAHIA PELA PAZ  
Valor da Parceria: R\$ 47.029.463,35 (quarenta e sete milhões, vinte e nove mil quatrocentos e sessenta e três reais e trinta e cinco centavos)

Valores liberados: R\$ 8.387.630,25 (oito milhões, trezentos e oitenta e sete mil, seiscentos e trinta reais e vinte e cinco centavos).

Prestação de contas: Cumprida com objeto e metas estabelecidas em plano de trabalho de forma regular.

FUNÇÃO	QUANT.	VÍNCULO	C.H	REMUNERAÇÃO
Assessor de Comunicação	01	CLT	40	4.000,00
Assistente Administrativo	05	CLT	40	3.000,00
Assistente de Coordenação	02	CLT	40	4.000,00
Assistente Social	12	CLT	30	4.000,00
Assistente Social	12	CLT	30	4.000,00
Coordenação Admin/Finan	01	CLT	40	6.000,00
Coordenador Coletivo	04	CLT	40	5.000,00
Coordenador Coletivo	04	CLT	40	5.000,00
Coordenador Pedagógico	02	CLT	40	6.000,00

Coordenador-Geral	01	CLT	40	10.000,00
Design	01	CLT	40	3.500,00
Motorista	06	CLT	40	1.800,00
Motorista	04	CLT	40	1.800,00
Psicólogo	28	CLT	40	4.500,00
Psicólogo	28	CLT	40	4.500,00
Serviços Gerais	05	CLT	40	1.600,00
Serviços Gerais	04	CLT	40	1.600,00
Jovem Aprendiz	08	CLT	22	663,39
Jovem Aprendiz	08	CLT	22	663,39
Pesquisador	02	MEI	30	10.000,00

Função dos membros da equipe

### **Atribuições do Assistente Social e Psicóloga**

Ações junto aos Adolescentes e Jovens

- a) Identificar adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade social;
- b) Realizar busca ativa do público prioritário do Projeto nas comunidades beneficiadas
- c) Realizar encaminhamentos para a rede de atenção (saúde, assistência social, justiça, trabalho e renda, dentre outros);
- d) Denunciar situações que ofereça risco e que potencializam a vulnerabilidade desses sujeitos e de seu grupo, por meio da violação de direitos, negligência e omissão por parte de agentes públicos no acesso aos serviços de saúde, assistência e justiça;
- e) Realizar o acompanhamento individualizado sistemático dos beneficiários do Projeto;
- f) Realizar o acompanhamento Social dos beneficiários do Projeto;
- g) Acompanhar, quando necessário, os jovens aos serviços, de forma a promover e qualificar seu acesso, sua vinculação ao serviço e contribuir para a sensibilização dos trabalhadores da rede no que diz respeito ao atendimento de adolescentes e jovens em vulnerabilidade agravada;

h) Promover articulação das redes de assistência social, saúde e justiça por meio da participação em grupos de trabalho, reuniões técnicas e organização de seminários de sensibilização das redes;

#### Ações junto ao Território

a) Articulação e mobilização territorial;

b) Realizar Escutas Comunitárias;

c) Realizar mapeamento da rede de proteção social constituída por organizações governamentais, não governamentais, coletivos, movimentos sociais e associações de moradores;

d) Articular uma rede de atores estratégicos para realização de oficinas de mobilização com temas relacionados acesso a direitos, memórias e identidades a partir da territorialidade;

e) Fortalecimento de uma rede local de proteção social ao público participante do projeto, com vistas a minimizar violências e violações de direitos a que este público está suscetível;

f) Realizar visitas institucionais nestes espaços e equipamentos a fim de apresentar o projeto e alinhar fluxos de troca entre às equipes;

g) Fomentar espaços de escuta coletiva para avaliação contínua dos projetos e propostas de ajustes no fluxo de trabalho;

h) Participar de fóruns e espaços coletivos de debates sobre acesso a direitos da população atendida pelo projeto;

i) Registro das atividades em sistema próprio do projeto;

j) Fortalecer espaços de troca e formação dos jovens atendidos pelo projeto com foco no debate de acesso a direitos, memórias e identidades a partir da territorialidade;

k) Ofertar processos formativos criativos e inovadores de qualificação para organizações sociais locais, com perfil de atuação no campo da cidadania e da garantia de direitos, com vistas a uma atuação efetiva nos campos da Prevenção Social da Violência e Inclusão Social da juventude periférica.

#### **Atribuições da Coordenação Geral**

Profissional de nível superior responsável por acompanhar objetivos, estratégias, métodos e o conjunto de ações correspondentes ao Bahia pela Paz, com foco na gestão do Lote 1 e da sua integração com os demais Lotes (02) Em parceria com coordenação pedagógica, cabe-lhe:

- Cuidar para que os demais colaboradores contribuam efetivamente para o cumprimento da missão, visão, políticas institucionais e metas;
- Realizar diagnóstico de problemas e propor soluções de desenvolvimento e aperfeiçoamento relacionados à gestão e relacionamento entre os colaboradores, a fim de que haja uma boa execução dos objetivos do Programa;
- Participar do processo de planejamento geral, delineando diretrizes táticas e operacionais do Programa, por meio de estratégias e soluções identificadas pela equipe no cotidiano de trabalho;
- Coordenar, juntamente com o/a Coordenador/a Pedagógico, a elaboração e execução dos processos formativos;
- Promover, em parceria com gestores e técnicos do Programa, a articulação, a capacitação e a supervisão dos profissionais do Programa Bahia pela Paz, bem como dos Sistemas Públicos de Saúde, Assistência Social, Educação, Justiça, entre outros, no âmbito dos Lotes 01 e, 02
- Conduzir reuniões de trabalho e exercer outras atividades pertinentes.

#### **Atribuição do Assistente de Coordenação**

- A este profissional cabe colaborar com o Coordenador Geral do Programa em todas as suas atribuições.

#### **Atribuição do Coordenador Administrativo-financeiro**

- A este profissional cabe atuar na gestão administrativo-financeira do Programa, sob demanda da Coordenação Geral.

#### **Atribuição do Coordenador Pedagógico**

A este profissional cabe:

- Coordenar, juntamente com o/a Coordenador/a Geral, o planejamento, a execução e a avaliação dos processos formativos e cursos promovidos pelo Programa;
- Promover, em parceria com gestores e técnicos do Programa, a articulação, a capacitação e a supervisão dos profissionais do Programa Bahia ela Paz, bem como dos Sistemas Públicos de Saúde, Assistência Social, Educação, Justiça, entre outros, no âmbito dos Lotes 01 e ,02;
- Participar de eventos diversos promovidos pelo Programa, na condição de palestrante e outras atividades afins;

- Realizar a produção dos eventos de qualificação/capacitação realizados pelo Programa e arregimentar os docentes, de acordo com a temática e o perfil profissiográfico dos mesmos;
- Conduzir reuniões de trabalho e exercer outras atividades pertinentes.

### **Atribuições do Assistente de Coordenação**

- A este profissional cabe colaborar com o Coordenador Geral e Pedagógico do Programa em todas as suas atribuições.

#### Atribuições do Assistente Administrativo

- organizar arquivos e documentos internos;
- preencher formulários, planilhas e outros documentos;
- redigir e digitar comunicados e documentos;
- enviar e receber correspondências;
- criar agendas de atividades internas e externas;
- coordenar a compra de insumos e materiais;
- atender ao telefone e responder e-mails;
- tirar cópias;
- realizar serviços de apoio ao setor financeiro;
- apoiar o controle de estoque;

### **Atribuição da Assessoria de Comunicação**

Profissional que tem como funções assegurar que sejam observados e aplicados os princípios, diretrizes e objetivos do Programa Bahia pela Paz, por meio da comunicação estratégica. Para tal, mantém interface com o coordenador geral, coordenação pedagógica e assistente de coordenação, diretoria da OSC executora e coordenação do Programa na Superintendência de Direitos Humanos (SJDH/SUDH).

- Assegurar que as ações de comunicação do Programa Bahia pela Paz estejam em sintonia com as Políticas de Direitos humanos;
- Elaborar manual de comunicação do Programa Bahia pela Paz, propondo fluxos e definindo mecanismos eficientes de comunicação interna e externa;
- Liderar e coordenar a captura, organização e sistematização de informações sobre o Programa Bahia pela Paz, em interface com a coordenação geral e Coordenação Pedagógica, segundo as prioridades definidas pelo Programa;

- Orientar e supervisionar a produção e veiculação de peças de comunicação relacionadas ao Programa Bahia pela Paz em blogs, redes sociais, etc;
- Orientar e supervisionar a produção dos eventos promovidos pelo Programa;
- Apoiar a coordenação e produção das capacitações e supervisões do Programa, no que tange a autorização do local, elaborar cerimonial, apresentações em Power Point, prisma, peças promocionais de divulgação: cartaz, faixa, banner, convites, etc;
- Gerenciar e produzir a veiculação de notícias na Fanpage do Programa e administrar as respostas às mensagens *inbox* na Fanpage;
- Realizar interface com o Designer para melhor desenvolver as atividades relacionadas à produção gráfica;
- Monitorar a divulgação de notícias do Programa Bahia pela Paz na mídia (redes sociais, jornais locais, informativos do poder público e ONGs etc);
- Coordenar a produção de vídeos do Programa, atentando para a identidade visual das instituições parceiras (OSC executora e Secretaria de Justiça, Direitos Humanos - SJDH) e para a autorização de veiculação de imagens;
- Manter cópia dos arquivos de fotos, vídeos e demais materiais de interesse do Programa, que contribuam para a preservação da memória da iniciativa, em interface com o Assistente de Coordenação;
- Coordenar as ações de comunicação com o plano de trabalho do Programa;
- Planejar e coordenar a edição e distribuição de publicações institucionais do Programa Bahia pela Paz destinadas aos públicos interno e externo;
- Elaborar relatórios periódicos das ações de comunicação e colaborar com a elaboração dos relatórios periódicos de atividades;
- Intermediar a relação com prestadores de serviço da área de comunicação, em especial no que tange à elaboração de *briefing*, definição de pauta, produção de peças de comunicação e outras questões técnicas dos trabalhos, acompanhando a execução das atividades contratadas;
- Zelar pela boa imagem do Programa Bahia pela Paz, orientando-se pela política de comunicação institucional da Secretaria de Justiça e Direitos Humanos–SJDH.

### **Atribuição do Designer**

Profissional com Conhecimento em programas de edição de imagem e editoração gráfica: *photoshop*, *ilustrador*, *InDesign*. Cabe a ele:

- Desenvolver peças de comunicação gráfica e virtual do Programa, abrangendo a criação de logotipos, identidades visuais, projeto de *websites*, diagramação de revistas e jornais, ilustração editorial e publicitária, produção de vinhetas e imagens animadas para vídeo, design de embalagens e várias outras atividades que o design gráfico permeia;
- Produzir e articular a veiculação de peças de comunicação (folder, cartaz, folheto, cartilha, boletim, banner, apresentações institucionais etc.) conforme demandas institucionais do Programa e da Coordenação Geral e Pedagógica;
- Participar de reuniões com a equipe do Programa e apoiar ações de comunicação e mobilização, realizando ações de produção;
- Executar outras tarefas similares às acima descritas, conforme orientações da Assessoria de Comunicação.

### **Atribuição do Motorista**

A este profissional cabe:

- Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas ou cargas, sob demanda da Coordenação do Programa;
- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo.

### **Atribuição do Serviços gerais**

A este profissional cabe:

- Limpeza do local de trabalho;
- Controle de materiais;
- Organização dos ambientes;
- Diferentes tipos de serviços de manutenção.

### **Atribuições do jovem Aprendiz**

- Auxiliar no planejamento e execução do trabalho junto aos colaboradores;
- Acompanhar as oficinas e ajudar no seu desenvolvimento, orientado pela(o) profissional responsável;
- Participar de reuniões de equipe e contribuir na elaboração dos planos de trabalhos mensais;
- Auxiliar no preenchimento dos instrumentos de trabalho, listas de presença, monitoramentos, etc;

- Auxiliar no planejamento das oficinas;
- Outras atividades pertinentes, orientadas pela(o) profissional responsável.