

**PLANO DE TRABALHO NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**TERMO DE COLABORAÇÃO - PROJETO 06**

**I – DIAGNÓSTICO:**

Execução e regularização do trabalho do Adolescente e Jovem, capacitando para execução de atividades profissionais, através de conhecimento teórico e prático aos maiores de 14 (quatorze) e menores de 18 (dezoito) anos, em conformidade com a Lei 10.097/2000, Decreto nº 5.598/2005, Decreto nº 11.788/2008 e Portaria 723/2012 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, Lei Municipal 1198/2012 e 1633/2016 e demais Legislações.

**II – DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

Execução do programa de regularização do trabalho do adolescente ou Jovem “Aprendiz”, capacitar para execução de atividades profissionais através do conhecimento teórico e prático sobre o mundo do trabalho com idade maior de 14 (quatorze) e menor de 18(dezoito), em cumprimento à Lei 10.097/2000, Decreto 5.598/2005, Decreto 11.788/2008 e Portaria 723/2012 do Ministério do Trabalho e Emprego-MTE, Lei Municipal 1198/2012 e 1633/2016 e demais Legislações.

**III – METAS QUANTITATIVAS, QUALITATIVAS E INDICADORES:**

| <b>Metas: Quantitativas e Qualitativas</b>   | <b>Indicadores:</b>   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seleção e capacitação de 13 (treze) a 15 (quinze) jovens na qualidade de aprendizes para o trabalho;</li> <li>- Contribuir para elevação do seu nível de escolaridade e fortalecendo sua promoção e resgate social, desenvolvendo habilidades necessárias para o exercício da profissão e cidadania;</li> <li>- Fortalecer os vínculos com a família, a escola, a comunidade e o mundo do trabalho;</li> <li>- Conhecer a adesão ao trabalho voluntário;</li> <li>- Conhecer as formas de geração de trabalho e renda.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliação semestral das atividades com apresentação de relatório (formulário) de cada jovem aprendiz, nos setores em que são alocados sob o controle do seu responsável, e acompanhamento, monitoramento e supervisionado diariamente, tendo como objetivo avaliar o trabalho em equipe, responsabilidade, disposição ao executar suas tarefas, adaptação ao setor de trabalho, capacidade de compreensão e expressão, disciplina, interesse, iniciativa e autonomia, organização e outros;</li> <li>- Comunicar-se e de forma clara e objetiva nas relações inter e intrapessoais;</li> <li>- Fazer relatórios, planilhas, apresentações de slides e redações oficiais e no computador;</li> <li>- Realizar digitação rápida e precisa, ter a capacidade de entrar na internet e/ou e-mail;</li> <li>- Realizar atendimento ao público e telefônico com vocabulário e postura adequados;</li> <li>- Realizar o arquivamento de documentos de forma adequada;</li> <li>- Digitar notas e planilhas com velocidade e</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
|   | precisão, conferir documentos administrativos, realizar atividades nos departamentos pessoal, contábil e financeiro, realizar atividades de assistente técnico no serviço público.  |
| <b>IV – PERFIL DO PÚBLICO ATENDIDO:</b> Adolescentes ou Jovens “Aprendizes” de 14 a 18 anos pertencente às famílias moradoras do Município de Céu Azul, nos termos, limites e regras determinadas e conforme lei municipal nº .1633/2016  |   |
| <b>V – JUSTIFICATIVA:</b><br>Em Cumprimento às disposições de lei 10.097/2000, Decreto 5.598/2005, Decreto 11.788/2008 e Portaria 723/2012 do Ministério do Trabalho e Emprego-MTE, Lei Municipal 1198/2012 e 1633/2016 e Termo de Ajustamento de Conduta firmada entre o Município de Céu Azul e Ministério Público.   |   |
| <b>VI – METODOLOGIA:</b> Durante todo o programa os aprendizes são acompanhados pela equipe multidisciplinar da instituição que mapeará o desenvolvimento dos mesmos, na empresa, escola, e na aprendizagem, e manterá contato com a empresa e a família quando houver necessidade. As avaliações do aprendiz são realizadas durante o desenvolvimento de cada módulo, semestralmente serão encaminhadas avaliações às empresas para monitorar o desenvolvimento dos aprendizes. Em sala são realizadas avaliações de conhecimentos gerais e específicos. O Aprendiz avalia o professor no final de cada módulo e avaliam a instituição periodicamente. É realizado o acompanhamento da frequência dos aprendizes, que não deverá ser inferior a 70% de presença por módulo e o aproveitamento não deverá ser inferior a 50% de rendimento. |   |
| <b>VII – IDENTIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS:</b>   |   |
| <b>Nome:</b><br>Capacitação de Jovens Aprendizes em Serviços Administrativos Gestão Pública   | <b>Objetivo:</b><br>Em Cumprimento a Lei 10.097/200, Decreto 5.598/2005, Decreto 11.788/2008 e Portaria 723//2012 do Ministério do Trabalho e Emprego, Lei Municipal nº 1198/2012 e 1633/2016 e demais Legislações, com intuito de capacitar para execução de atividades profissionais através de conhecimento teóricos e práticos sobre o mundo do trabalho, qualificando o aprendiz social e profissionalmente. |

Medianeira/PR, 03 de Dezembro de 2018.

Deise Caroline Nunes  
Presidente

02

Mario

41



SOCIEDADE FILANTRÓPICA SEMEAR  
 MEDIANEIRA – PARANÁ  
 Fundada em 10/03/2003  
 CNPJ: 05.774.123/0001/-01

ANEXO 09

CAPACIDADE, METAS QUANTITATIVAS E PRAZOS DE EXECUÇÃO:

|  |                                     |                                   |                                |                                 |
|--|-------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| Capacidade de atendimento<br>13 aprendizes registrados no regime CLT | Metas quantitativas pactuadas<br>13 | Quantidade de Atendidos(as)<br>13 | Início previsto:<br>02/01/2019 | Término previsto:<br>31/12/2019 |
|--|-------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|

CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO:

Valor total do repasse R\$ 166.915,74

DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO:

DESPESAS CORRENTES:

RECURSOS HUMANOS: Código 3.3.90.36.06 – Valor: R\$ 28.000,00

| Nº Ordem | NOME                             | FUNÇÃO                              | CARGA HORÁRIA |
|----------|----------------------------------|-------------------------------------|---------------|
| 01       | Leci Desbessel                   | Diretora                            | 44 Horas      |
| 02       | Magda Desbessel Appelt da Silva  | Auxiliar Administrativo             | 44 Horas      |
| 03       | Vanessa Lino de Souza            | Assistente Social                   | 20 Horas      |
| 04       | Alessandra Elisa Grobowski       | Psicóloga                           | 20 Horas      |
| 05       | Flaviano Oparacz                 | Coordenador de Cursos Administração | 20 Horas      |
| 06       | Daniel Orlando Kernechi Denesiuk | Instrutor de Informática            | 20 Horas      |
| 07       | Jessica Daiani Zimmer            | Educador Social                     | 44 Horas      |
| 08       | Vandreza Fabiana da Cruz         | Instrutor de Aprendizagem           | 30 Horas      |
| 09       | Ruth dos Santos                  | Instrutor de Aprendizagem           | 18 Horas      |
| 10       | Daiane Corti                     | Instrutor de Aprendizagem           | 20 Horas      |
| 11       | Cristiane de Almeida Mira        | Instrutor de Aprendizagem           | 44 Horas      |
| 12       | Leandro Finger                   | Instrutor de Aprendizagem           | 24 Horas      |
| 13       | Luana Leite Vieira               | Instrutor de Aprendizagem           | 20 Horas      |
| 14       | Poliana Quitaiski                | Instrutor de Aprendizagem           | 32 Horas      |
| 15       | Yasmin de Oliveira               | Aux. Administrativo                 | 44 Horas      |
| 16       | Ruth dos Santos                  | Chefe de Cozinha                    | 30 Horas      |
| 17       | Maria Teresa Serafim Pinto       | Zeladora                            | 44 Horas      |
| 18       | Marilza de Almeida               | Zeladora                            | 44 Horas      |

*[Handwritten signatures and initials]*  
 42



**SOCIEDADE FILANTRÓPICA SEMEAR**  
**MEDIANEIRA – PARANÁ**  
 Fundada em 10/03/2003  
 CNPJ: 05.774.123/0001/-01

| <b>OUTRAS DESPESAS CORRENTES:</b>  |                     |                       |
|------------------------------------|---------------------|-----------------------|
| Salário                            | Código 3.1.90.11.01 | Valor: R\$ 102.236,84 |
| Férias                             | Código 3.1.90.11.45 | Valor: R\$ 15.640,00  |
| 13º Salário                        | Código 3.1.90.11.43 | Valor: R\$ 7.176,00   |
| INSS                               | Código 3.1.90.13.02 | Valor: R\$ 10.874,16  |
| FGTS                               | Código 3.1.90.13.01 | Valor: R\$ 2.718,54   |
| Exames Médicos (Adm. e Dem.)       | Código 3.1.90.13.99 | Valor: R\$ 1.805,60   |
| Seguro                             | Código 3.3.90.39.69 | Valor: R\$ 1.020,00   |
| Materiais de Expediente            | Código 3.3.90.30.16 | Valor: R\$ 500,00     |
| Combustível                        | Código 3.3.90.30.01 | Valor: R\$ 3.600,00   |
| Alimentação                        | Código 3.3.90.30.07 | Valor: R\$ 3.600,00   |
| Limpeza                            | Código 3.3.90.30.22 | Valor: R\$ 300,00     |
| Serviços Técnicos Profissionais    | Código 3.3.90.36.06 | Valor: R\$ 28.000,00  |
| <b>VALOR TOTAL: R\$ 177.471,14</b> |                     |                       |

| <b>CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:</b>     |                                |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Mês do repasse</b>                | <b>Valor do repasse: (R\$)</b> |
| 1º Parcela Janeiro/2019              | R\$ 12.500,00                  |
| 2º Parcela Fevereiro/2019            | R\$ 12.500,00                  |
| 3º Parcela Março/2019                | R\$ 13.500,00                  |
| 4º Parcela Abril/2019                | R\$ 13.500,00                  |
| 5º Parcela Maio/2019                 | R\$ 16.500,00                  |
| 6º Parcela Junho/2019                | R\$ 13.500,00                  |
| 7º Parcela Julho/2019                | R\$ 16.500,00                  |
| 8º Parcela Agosto/2019               | R\$ 13.500,00                  |
| 9º Parcela Setembro/2019             | R\$ 13.500,00                  |
| 10º Parcela Outubro/2019             | R\$ 13.500,00                  |
| 11º Parcela Novembro/2019            | R\$ 38.471,14                  |
| <b>Total do Projeto</b>              | <b>R\$ 177.471,14</b>          |
| <b>PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES:</b> | <b>Mensal</b>                  |

Rua Mario Lorenzoni, 71 – Belo Horizonte – Fone: (45) 3264-0058 e 3264-0212 –  
 CEP 85.884-000 – Medianeira – Paraná – Brasil – e-mail: [semear@semearmedianeira.org.br](mailto:semear@semearmedianeira.org.br)

*[Handwritten signatures and initials]*  
 43




SOCIEDADE FILANTRÓPICA SEMEAR  
MEDIANEIRA – PARANÁ  
Fundada em 10/03/2003  
CNPJ: 05.774.123/0001/-01

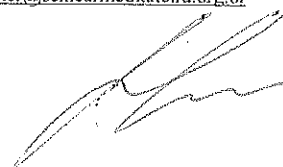
Os repasses serão conforme liberação do Administração Pública Municipal, ou em consonância com o repasse do Fundo oriundo ao qual trata o objeto deste Termo.

Valor total do repasse: R\$ 177.471,14

Prazo de execução: 02/01/2019 à 31/12/2019.

OBS: A aplicação do recurso de forma diversa do que houver sido originalmente estabelecido pelo Plano de Trabalho exige a prévia alteração deste e sua aprovação formalizada pela concedente, observada sempre a compatibilidade com o objeto do Convênio, e a natureza de despesa dos valores aprovados anteriormente.

  
\_\_\_\_\_  
Deise Caroline Nunes  
Presidente/ Responsável legal




44

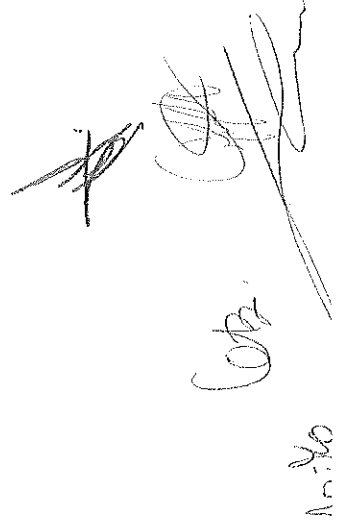
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO:**

| Identificação do Projeto               | Objetivos em consonância com o Plano de Ação  | Frequência da execução   | Capacidade de atendimento | Estrutura utilizada para realização do projeto  | Recursos Humanos para a execução do projeto   | Código de natureza de despesa para aplicação   | Justificativa da aquisição dos materiais e equipamentos, para realização do projeto | Impacto Social esperado (Referência metas qualitativas)  |
|--|---|--|---------------------------|---|---|--|---|--|
| Aprendiz Administrativo Gestão Pública | Execução do programa de regularização do trabalho do adolescente ou jovem aprendiz, capacitar para execução de atividades profissionais através do conhecimento teórico e prático sobre o mundo do trabalho com idade maior de 14 (quatorze) e menor de 18 (dezoito), em cumprimento à lei 10.097/2000, | - 15 meses com encontros semanais para aplicação de atividades teóricas, totalizando 04 horas semanais.<br>- 15 meses de atividades práticas executadas nos setores da administração pública municipal de Céu Azul, totalizando 16 horas semanais. | 30 aprendizes             | 01 sala de aula, de acordo com o TAC assinado entre o município de Céu Azul e o Ministério Público do Trabalho, é de responsabilidade municipal ceder o espaço para realização das atividades teóricas do Programa. | - 01 Diretora;<br>- 01 Coordenadora de Cursos;<br>- 01 Gerente de Recursos Humanos;<br>- 01 Auxiliar Contábil de Educação;<br>- 01 Psicólogo;<br>- 01 Assistente Social;<br>- 01 Pedagoga;<br>- 09 Instrutores de Aprendizagem. | - 3.1.90.11.01<br>- 3.1.90.11.45<br>- 3.1.90.11.43<br>- 3.1.90.13.02<br>- 3.1.90.13.01<br>- 3.1.90.13.18<br>- 3.1.90.13.99<br>- 3.3.90.39.69<br>- 3.3.90.36.06<br>- 3.3.90.30.16<br>- 3.3.90.30.01<br>- 3.3.90.30.07<br>- 3.3.90.30.22<br>- 3.3.90.30.23 | - Não será necessário aquisição de novos materiais.                                 | Fortalecer os vínculos com a família, a escola, a comunidade e o mundo do trabalho;<br>conhecer a adesão ao trabalho voluntário;<br>conhecer as formas de geração de trabalho e renda;<br>comunicar-se de forma clara e objetiva nas relações interpessoais. |

|   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| <p>Decreto<br/>11.788/2008 e<br/>Portaria<br/>723/2012 do<br/>Ministério do<br/>Trabalho e<br/>Emprego – Lei<br/>TEM,<br/>Municipal<br/>1198/2012 e<br/>1633/2016 e<br/>demais<br/>legislações.</p> |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|

Obs: Os projetos serão monitorados, avaliados e fiscalizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, por Conselhos de Políticas Públicas quando for o caso, e outros órgãos da Administração Pública e Conselho Social.

  
Deise Caroline Nunes  
Presidente





SOCIEDADE FILANTRÓPICA SEMEAR  
MEDIANEIRA – PARANÁ  
Fundada em 10/03/2003  
CNPJ: 05.774.123/0001/-01

### DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Chamamento nº 4 /2018, instaurado por esta Prefeitura, que não mantém como dirigente membro de Poder Público Municipal ou do Ministério Público, ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação nos termos da Súmula Vinculante nº 13 editada pelo STF.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Medianeira/PR, 03 de Dezembro de 2018.

Deise Caroline Nunes

Presidente/Responsável Legal

97