

PLANO DE TRABALHO

1. DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

IDENTIFICAÇÃO DA OSC			
CNPJ:	54.141.304/0001-06		
Razão Social:	Guarda Mirim de Caconde		
Endereço:	Rua Geraldo Aparecido da Silva, nº 56 – Bairro Cristais		
Município/UF:	Caconde/SP	CEP:	13770-154
E-mail:	mirimguarda@gmail.com		
Site:	www.guardamirimcaconde.org.br		
Telefone:	(19) 3662-1844	Cel:	(19) 98309-4506
BANCO: 756	AGÊNCIA: 3125	C/C: 537.729-3	
RESPONSÁVEL LEGAL – Presidente			
Nome:	Igor José de Assis Luiz		
RG:	59.301.613-0		Data de Expedição: 14/04/2024
CPF:	503.783.208-07	E-mail:	guardamirimigor@gmail.com
Endereço:	Rua Maria de Sá de Almeida, nº 271 – Quadra I – Jardim Redentor		
Município/UF:	Caconde	CEP:	13770-000
Telefone:	(19) 3662-2744	Cel.:	(19) 98185-0782
Data de nascimento	16/03/2001		

HISTÓRICO DA ENTIDADE

A Guarda Mirim de Caconde, fundada em 08 de Fevereiro de 1991, é uma entidade sem fins lucrativos, que atende adolescentes em sua integralidade, sem serem estes discriminados, nem discriminar, por questões de inserção de classe social, gênero, etnia, religião, nacionalidade, orientação sexual, identidade de gênero ou condição física, proporcionando a estes adolescentes capacitação, desenvolvimento de habilidades e inserção no mercado de trabalho através do Programa de Aprendizagem - Jovem Aprendiz.

INSCRIÇÕES E/OU CERTIFICAÇÕES EM CONSELHO(S) DE POLÍTICA(S) PÚBLICA(S)

Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS):	02/2025
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA):	06/2018/-01/2019

ATENDIMENTO AOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Objetivos direcionados à promoção de atividades e finalidades de interesse público e social:	ART. Art. 22 da Lei nº 13.019/2014
---	------------------------------------

Em caso de dissolução da OSC, o patrimônio líquido remanescente deverá ser transferido a outra pessoa jurídica de natureza semelhante, que atenda aos requisitos do MROSC e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta:	ART. 33 da Lei 13.019 de 31/07/2014
Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade:	ART. 1179 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002). Além disso, as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs), como a ITG 2000 (R1)
Data de constituição da OSC, conforme registro na Secretaria da Receita Federal do Brasil:	08/02/1991

EXPERIÊNCIA PRÉVIA NA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA OU DE OBJETO DE NATUREZA SEMELHANTE	
DOCUMENTO EM ANEXO	
Instrumentos de parceria, inclusive executados em rede, firmados com órgãos e entidades da administração pública, entre estrangeiros, entidades e organismos internacionais, empresas ou outras organizações:	DOCUMENTO EM ANEXO
Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, entes estrangeiros ou entidades ou organismos de cooperação internacional:	DOCUMENTO EM ANEXO

IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DA OSC				
O Imóvel da OSC é:	<input checked="" type="checkbox"/> Próprio	<input type="checkbox"/> Locado	<input type="checkbox"/> Cedido	<input type="checkbox"/> Outro:
Condições de acessibilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Possui condições de acessibilidade			



	<input type="checkbox"/> Possui parcialmente
	<input type="checkbox"/> Não possui
É necessário tomar providências em relação à acessibilidade para adequar o espaço físico?	Não
INDICAR AS INSTALAÇÕES FÍSICAS E MOBILIÁRIOS DISPONÍVEIS NA SEGUINTE TABELA:	
Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis	Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço
1 Sala de reunião	Mesas, cadeiras
1 Secretaria	Mesas, cadeiras, impressora, computadores, armários, telefone
1 Sala de atendimento técnico	Mesas, cadeiras, impressora, computadores, armários
1 Sala de uso da coordenação	Mesa, cadeira, impressora, computador
1 Laboratório de Informática	Mesas, cadeiras, computadores, projetor
1 Sala de arquivo	Prateleiras
1 Cozinha	Fogão, geladeira, bebedouro, microondas, armários
1 Lavanderia	Armário, tanque
1 Refeitório	Mesas e cadeiras
1 Auditório	Mesas, cadeiras, projetor, tela retrátil
4 Banheiros	Vasos sanitários, pias
1 Almoxarifado	Armários, prateleiras

2. DETALHAMENTO DAS AÇÕES

DESCRIÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE
Título do Projeto: Programa de Formação Profissional em Auxiliar de Escritório da Guarda Mirim de Caconde
Período de Execução: 01/01/2026 a 31/12/2026
Projeto: Oferecer serviço técnico e especializado com capacidade para atender este município.

1. OBJETIVO GERAL

Preparar, acompanhar e inserir 35 adolescentes e jovens no mercado de trabalho.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Acompanhar o desempenho laboral e escolar dos adolescentes e jovens contratados;
- Contribuir para a escolha profissional e início de carreira dos aprendizes contratados;
- Oferecer suporte/atendimento psicossocial para os adolescentes e jovens atendidos.

DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA



O atual cenário requer uma atenção especial ao conceito adolescência, realidades e perspectivas, análise de características psicológicas, biológicas, emocionais, socioculturais, econômicas e políticas que influenciam no processo de transição para a fase adulta.

A presente proposta, pautada nas diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente, justifica-se pela importância de auxiliar o adolescente no processo de inserção no mercado de trabalho, respeitando as particularidades típicas da idade e contribuindo para promoção de sua autonomia, cidadania, proporcionando a estes, condições para participarem efetivamente da vida social, política e econômica da sociedade.

Preparar os adolescentes e jovens para o mercado de trabalho e para participação ativa em sociedade constitui-se como premissa para construção de uma sociedade mais igualitária, ativa e sustentável, possibilitada pelo acompanhamento educacional, atendimentos psicossociais, orientações e formação profissional.

PÚBLICO-ALVO

Adolescentes que compreendem a faixa etária de 16 a 20 anos, estudantes e/ou formados no ensino médio, técnico ou superior, oriundos de famílias em situação de risco e/ou vulnerabilidade social; encaminhados dos serviços da rede socioassistencial municipal; em situação de acolhimento institucional e de família com renda baixa.

IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE/PROJETO

1. Localização Geográfica: Município de Caconde

2. Identificação da Infraestrutura: Prédio com capacidade para atendimento de 100 adolescentes/jovens

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

100 adolescentes/jovens

METODOLOGIA DO SERVIÇO

- Curso de capacitação para os candidatos selecionados;
- Contratação e inserção no departamento público;
- Cursos de formação profissional presenciais;
- Acompanhamento do processo de aprendizagem profissional;
- Atendimentos psicossociais;
- Acompanhamento da frequência escolar;
- Palestras e visitas técnicas.

PARÂMETROS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DAS METAS

- Alcance do público alvo;
- Atas de presença e registro fotográfico;
- Alocação dos jovens aprendizes nos setores da prefeitura municipal;
- Folhas de ponto;
- Ficha de avaliação de desempenho do aprendiz;
- Prontuários;



- Emissão de certificados;
- Diminuição de evasões escolares.

INDICADORES DE RESULTADOS DAS METAS

- Aumento do número de inscrições;
- Redução da evasão escolar;
- Maior profissionalização dos jovens cacondenses;
- Menor taxa de desemprego entre os jovens.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DAS METAS

TABELA GERAL DE PERIODICIDADE						
Meta	Etapa/Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quant.	Início	Término
Atender 35 jovens aprendizes	1 ^a Programa de formação – Inserção no mercado de trabalho	Alocação dos aprendizes em setores públicos municipais	Jovem aprendiz	35	01 janeiro de 2026	31 de dezembro de 2026
	2 ^o Programa de Formação – Inserção nos cursos de formação profissional	Disciplinas que compõem o Programa de Aprendizagem (CNPAP)	Jovem aprendiz	Não se aplica	01 de janeiro de 2026	30 de novembro de 2026
	3 ^o Acompanha mento da equipe psicossocial	Atendimentos com Psicólogo e Assistente Social (em grupo e individual)	Jovem aprendiz e familiares	Não se aplica	01 janeiro de 2026	31 de dezembro de 2026
	4 ^o Acompanha mento educacional	Frequência e evasão escolar	Jovem aprendiz	Não se aplica	01 janeiro de 2026	31 de dezembro de 2026
	5 ^o Reuniões com responsáveis	Encontros mensais com os responsáveis legais dos aprendizes contratados	Responsáveis legais	Não se aplica	01 fevereiro de 2026	31 de novembro de 2026

6º Reuniões de rede, de conselhos e de equipe	Encontros com profissionais da rede socioassistencial para discussão de casos, com membros de conselhos de direitos e discussões entre a equipe técnica	Profissionais da área	Não se aplica	01 janeiro de 2026	31 de dezembro de 2026
7º Visitas domiciliares e nos setores de trabalho	Realizadas pela equipe técnica nos domicílios dos aprendizes, quando necessário, e nos setores em que os adolescentes cumprem a carga horária prática, para avaliação do desempenho profissional.	Equipe técnica	Não se aplica	01 janeiro de 2026	31 de dezembro de 2026
8º Passeios, viagens, visitas técnicas, palestras, eventos, cursos extracurriculares.	Exigência de horas complementares para oportunizar o conhecimento de diversos campos de estudo e trabalho.	Jovem aprendiz	Não se aplica	01 de fevereiro de 2026	31 de dezembro de 2026
9º Rescisão	Fim do contrato de aprendizagem	Jovem aprendiz	Não se aplica	01 janeiro de 2026	31 de dezembro de 2026

3. RECURSOS HUMANOS QUE ATUARÃO NO PROJETO

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REGIME DE CONTRATAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REMUNERAÇÃO
Coordenadora	Nível superior	30 horas	CLT	Gestão financeira, gestão da equipe.	R\$ 4.785,00
Assistente Social	Nível superior	20 horas	CLT	Atendimentos individuais, acompanhamento das famílias, acompanhamento escolar.	R\$ 2.871,32
Psicóloga	Nível superior	20 horas	CLT	Atendimentos individuais, execução de grupos operativos, acompanhamentos dos jovens aprendizes.	R\$ 2.764,13
Auxiliar administrativo	Nível técnico	40 horas	CLT	Atividades burocráticas da secretaria	R\$ 2.072,39



METAS QUANTITATIVAS																	
M E T A S		INDICADOR FÍSICO	PERÍODO DE VIGÊNCIA: de 01/01/2026 à 31/12/2026														
			QTD	VALOR GLOBAL DO ITEM	PLANO DE APLICAÇÃO MENSAL DO RECURSO												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1		Folha de pagamento e encargos (Férias/13ºSalário/Rescisão)	12	912.000,00	76.000,00	76.000,00	76.000,00	76.000,00	76.000,00	76.000,00	76.000,00	76.000,00	76.000,00	76.000,00	76.000,00	76.000,00	76.000,00
2		Material de Consumo (Alimentação/materiais de escritório/produtos de limpeza/eventos educativos/outros)	12	35.000,00	2.916,66	2.916,66	2.916,66	2.916,66	2.916,66	2.916,66	2.916,66	2.916,66	2.916,66	2.916,66	2.916,66	2.916,66	2.916,66
3		Serviços de Terceiros (Prestadores PJ e PF/Internet/Energia Elétrica/Telefone/Softwares/Outros)	12	35.000,00	2.916,66	2.916,66	2.916,66	2.916,66	2.916,66	2.916,66	2.916,66	2.916,66	2.916,66	2.916,66	2.916,66	2.916,66	2.916,66
		TOTAL		982.000,00	81.833,32	81.833,32	81.833,32	81.833,32	81.833,32	81.833,32	81.833,32	81.833,32	81.833,32	81.833,32	81.833,32	81.833,32	81.833,32

Fonte: Balancete Mensal Referência 09-2025



PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

Os valores que exceder ao previsto serão custeados pela Entidade, depositados em conta para comprovação.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL	81.833,33	81.833,33	81.833,33	81.833,33	81.833,33	81.833,33	81.833,33	81.833,33	81.833,33	81.833,33	81.833,33	81.833,33
TOTAL GERAL	R\$ 982.000,00											
(VALOR DO REPASSE)	R\$ 982.000,00											
80%	Despesas com pessoal/encargos/13º salário/férias/rescisões											
10%	Despesas com material de consumo diversos (Alimentação/produtos de limpeza/materiais de escritório e papelaria /eventos educativos/outros)											
10%	Despesas com serviços de terceiros diversos PF e PJ (contratados por NFs e recibos/Internet/Telefone/Energia Elétrica/Outros)											

Valor Total da Proposta: R\$ 982.000,00

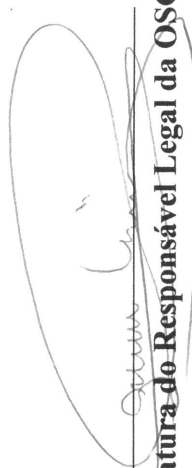
Período de Execução: 01/01/2026 A 31/12/2026

Início: JANEIRO 2026

Término: DEZEMBRO 2026

Caconde, 01 de dezembro de 2025.

Diante do exposto, pede-se a **APROVAÇÃO** deste Plano de Trabalho.



Assinatura do Responsável Legal da OSC



Assinatura do Responsável pelo Executivo