

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: Próprio Locado Cedido Outro:

Condições de acessibilidade: Possui condições de acessibilidade

f

| | |
|--|---|
| | () Possui parcialmente |
| | () 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: 10/03/2026 a 31/12/2026 |
| Projeto: Oferecer serviço técnico e especializado com capacidade para atender este município. |

1. OBJETIVO GERAL

Preparar, acompanhar e inserir **10** 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, socioeconômicas 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 10 jovens aprendizes | 1 ^a Programa de formação – Inserção no mercado de trabalho | Alocação dos aprendizes em setores públicos municipais | Jovem aprendiz | 10 | 10 março 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 (CNAP) | Jovem aprendiz | Não se aplica | 10 março de 2026 | 30 de novembro de 2026 |
| | 3 ^o Acompanhamento da equipe psicossocial | Atendimentos com Psicólogo e Assistente Social (em grupo e individual) | Jovem aprendiz e familiares | Não se aplica | 10 março de 2026 | 31 de dezembro de 2026 |
| | 4 ^o Acompanhamento educacional | Frequência e evasão escolar | Jovem aprendiz | Não se aplica | 10 março 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 | 10 março de 2026 | 31 de novembro de 2026 |

6

| | | | | | |
|---|---|-----------------------|---------------|------------------|------------------------|
| 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 | 10 março 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 | 10 março 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 | 10 março de 2026 | 31 de dezembro de 2026 |
| 9º Rescisão | Fim do contrato de aprendizagem | Jovem aprendiz | Não se aplica | 10 março 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 | DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE | INDICADOR FÍSICO | | PERÍODO DE VIGÊNCIA: de 10/03/2026 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/ 3º Salário/Rescisão) | 12 | 218.000,00 | | | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 |
| | TOTAL | | 218.000,00 | | | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 |

Fonte: Balancete Mensal Referência 09-2025

PROPOZANTE (CONTRAPARTIDA)

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

| CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|------------------------------------|---|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | R\$ | | | | | | | | | | | |
| TOTAL GERAL | | | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 | 21.800,00 |
| (VALOR DO REPASSE) | R\$ 218.000,00 | | | | | | | | | | | |
| 100% | Despesas com pessoal (salários, encargos, férias, rescisões e outros) | | | | | | | | | | | |

Valor Total da Proposta: R\$ 218.000,00

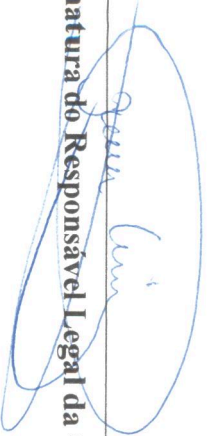
Período de Execução: 10/03/2026 A 31/12/2026

Início: MARÇO 2026

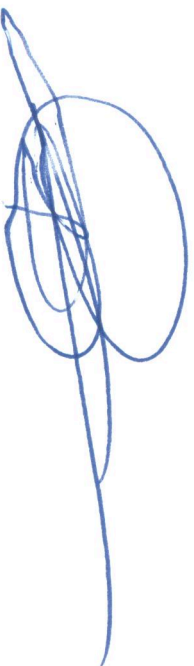
Término: DEZEMBRO 2026

Cacode, 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