



Editais nº 252/2023 - SECRIANÇA

PLANO DE TRABALHO

**PROGRAMA APRENDIZ EM AÇÃO -
MARINGÁ**

"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA."

Rua Ivo Leão, 42 - Alto da Glória - Curitiba/PR - CEP 80030-180

Site: www.ciepr.org.br

| I – Dados Cadastrais | | | | |
|---|-------------------------|--|--|----------------|
| 01-CNPJ | | 02-Nome da Organização Proponente (Conforme CNPJ) | | |
| 76.610.591/0003-42 | | CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR | | |
| 03-Endereço Completo | | | | |
| Rua Tomé de Souza, 45 – Zona 02. | | | | |
| 04-Município | 05-Caixa Postal | 06-CEP | 07-UF | |
| Maringá | - | 87.010-380 | PR | |
| 08-Endereço onde será desenvolvido o projeto | | | | |
| Rua Tomé de Souza, 45, Zona 02, Maringá/PR - CEP 87.010-380 | | | | |
| 09-DDD | 10-FONE/FAX | 11-EMAIL | 12-Nº LEI UTILIDADE PÚBLICA | |
| (41) | 3313-4307 | nacp@cieepr.org.br | 6.243/2003 | |
| 13-BANCO | | 14-Nº AGÊNCIA | 15-Nº CONTA CORRENTE | |
| 001 - Banco do Brasil | | 3041-4 | 34.624-1 | |
| II – Identificação do Dirigente da Entidade Proponente | | | | |
| 16-Nome do Dirigente da Entidade | | | 17-CPF | |
| Antoninho Caron | | | 080.071.529-20 | |
| 18-Cargo ou Função | 19-Data da Posse | 20-Nº do RG | 21-Órgão Expedidor | 22-Data |
| Diretor-Presidente | 01/04/2024 | 736.273-0 | SSP/PR | 21/11/2007 |
| 23- Endereço Completo | | | | |
| Rua Ivo Leão, 42, Alto da Glória. | | | | |
| 24-Município | 25-CEP | | 26-UF | |
| Curitiba | 80.030-180 | | PR | |
| 27-Fone residencial | | | 28-Email | |
| (41) 3313-4300 | | | diretoria@cieepr.org.br | |
| 29-Coletividade Atendida | | | 30-Nº Beneficiários | |
| Adolescentes em situação de vulnerabilidade social. | | | 50 adolescentes durante a vigência do plano de trabalho. | |

| |
|--|
| III – PROJETO |
| 31-NOME DO PROJETO |
| Aprendiz em Ação |
| 32-OBJETO |
| Custear as Despesas com pessoal e de custeio para fortalecimento do Programa de Aprendizagem realizado no Escritório Regional de Maringá para atendimento de 50 adolescentes em situação de vulnerabilidade social. |
| 33-OBJETIVOS: GERAL E ESPECÍFICOS |
| <p>✓ Objetivo Geral</p> <p>Proporcionar o fortalecimento do Programa de Aprendizagem realizado no Escritório Regional de Maringá para atendimento de 50 adolescentes em situação de vulnerabilidade social, capacitando-os como futuros profissionais, desenvolvendo sua integração ao mundo do trabalho.</p> <p>✓ Objetivos Específicos</p> <p>I – Realizar o acompanhamento da trajetória do adolescente, enquanto aprendiz, por meio da atuação de equipe multidisciplinar, durante a vigência do projeto;</p> <p>II – Despertar a autonomia do adolescente, fazendo com que a experiência da Aprendizagem seja fator de transformação de sua realidade, ofertando, para isso, materiais necessários (lanche, camiseta e materiais de consumo) para o bom desenvolvimento das atividades; e</p> <p>III – Capacitar e encaminhar adolescentes em situação de vulnerabilidade social para o mundo do trabalho, por meio de contratos de aprendizagem.</p> |
| 34-RESULTADOS ESPERADOS |
| <p>I – Realizar o acompanhamento da trajetória de 100% dos adolescentes inseridos no projeto, enquanto aprendizes, por meio da atuação de equipe multidisciplinar durante a vigência do projeto;</p> <p>II – Ofertar materiais suficientes e necessários (lanche, camiseta e materiais de consumo) para 100% dos adolescentes em situação de vulnerabilidade social contemplados na parceria; e</p> <p>III – Capacitar 100% dos adolescentes em situação de vulnerabilidade social inseridos no mundo do trabalho, por meio de contratos de aprendizagem.</p> <p>Os resultados apresentados serão aferidos por meio de Relatórios Bimestrais, Listas de Presença, Documentos e Pesquisa de Satisfação a ser realizada com os atendidos.</p> |

35-JUSTIFICATIVA

Por meio de esforço conjunto entre a sociedade civil organizada e a Administração Pública de Maringá em benefício do público em situação de vulnerabilidade social, este projeto objetiva o fortalecimento do Programa de Aprendizagem para o atendimento de 50 adolescentes, visando atender os requisitos legais dos direitos do público infante-juvenil, tendo como principal foco a profissionalização deste e a dignidade de um futuro promissor por meio da qualificação.

O Programa de Aprendizagem desenvolvido pelo CIEE/PR, em conformidade com a Lei nº 10.097/2000, é destinado ao adolescente e jovem, com idade entre 14 e 24 anos, exceto PCD (por legislação, não determina limite de idade), atendendo prioritariamente aqueles que se encontram em situação de vulnerabilidade social, sem distinção de gênero, sendo estudantes da escola pública ou bolsistas da rede particular, cursando o Ensino Fundamental ou Médio ou que já tenham concluído o Ensino Médio.

As atividades realizadas no Programa de Aprendizagem são planejadas, de forma sistemática e contínua, ocorrendo ações desde o cadastramento do adolescente, passando pela abertura de novas oportunidades nas empresas parceiras da organização, visando a inserção no mundo do trabalho, além da capacitação e qualificação profissional realizadas ao longo da execução do programa.

Por meio de equipe multidisciplinar, a programação curricular é elaborada e sintonizada com o cotidiano dos aprendizes, aliados aos diferentes contextos socioculturais e ao mundo do trabalho. A ideia é que os aprendizes sejam formados por meio de um currículo que pretende desenvolver competências a partir da abordagem do conhecimento que promove significado ao mundo externo.

O Programa de Aprendizagem propõe uma forma compartilhada de gestão, entre a empresa e o CIEE/PR, com o objetivo de garantir a qualidade na instrução profissional, pois se acredita que as competências e habilidades desenvolvidas durante os estudos teóricos devem estar em consonância com as necessidades práticas da empresa. Assim, o aprendizado será efetivo, significativo e contribuirá para a melhor formação do adolescente em relação ao mundo do trabalho.

O ER Maringá, no princípio das atividades, possuía foco na promoção da integração entre empresas e escolas no programa de estágio. Iniciou sua atuação no programa de aprendizagem em 2011 e, com vistas a colaborar com o fomento da oferta de vagas de aprendizagem e aumento dos atendimentos aos jovens da cidade e sua circunvizinhança, participa das discussões do Fórum de Aprendizagem de Maringá em colaboração com demais entidades que ofertam este programa, sendo também uma das entidades fundadoras

do INAMARE - Instituto de Aprendizagem Profissional Maringá. Possui registro regular no CMDCA, desde 2011 e, em junho de 2019 atingiu o marco histórico de 500 aprendizes ativos

vinculados ao programa de aprendizagem. Oferta ainda em seu portfólio programas de capacitação e cidadania presenciais e on-line abertos à toda a comunidade, realizando também programas sociais próprios com o objetivo de mobilização dos jovens para o mundo do trabalho e promoção de renda e cidadania, entre estes, os programas Jovem em Ação e Família em Ação. Em parceria com o governo do estado do Paraná, realizou os cursos de capacitação Família Paranaense e também ofertou cursos de capacitação e cidadania na unidade do CENSE em Maringá. Adquiriu uma nova sede na região central de Maringá para melhor atender à comunidade maringaense.

Nesse contexto, o Plano de Trabalho Aprendiz em Ação torna-se relevante para o público foco em virtude das oportunidades proporcionadas mediante a iniciação dos conhecimentos acerca do mundo do trabalho, bem como o ingresso a este.

Para a execução de todo o programa de aprendizagem profissionalizante em Maringá, disponibilizamos atualmente da equipe do escritório regional. Para o Plano de Trabalho Aprendiz em Ação, justifica-se o pagamento de equipe da organização para fortalecer o desenvolvimento do projeto, onde cada profissional custeado é parte essencial na capacitação dos adolescentes, promovendo atividades de acolhimento, atendimento, elaboração de materiais, identificação e prospecção de público, orientação a aprendizes, empresas, instituições de ensino e familiares/responsáveis, além das funções administrativas pertinentes ao bom andamento do projeto, tais como aquisições de itens e materiais e demais funções administrativas de monitoramento e avaliação.

- **VENCIMENTOS E SALÁRIOS:** A despesa prevista considera o pagamento de 08 (oito) profissionais, onde a carga horária dedicada ao projeto corresponde aos seguintes requisitos:

A tabela abaixo apresenta os profissionais envolvidos no projeto e suas responsabilidades para o cumprimento da meta proposta.

Equipe a ser custeada com o plano de trabalho APRENDIZ EM AÇÃO MARINGÁ

| CARGO/FUNÇÃO | QTDE | DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES QUE EXECUTARÃO |
|---|------|--|
| Assistente Social – 10 horas/semanais dedicadas ao plano de trabalho. | 01 | -Acolher, incluir e acompanhar os adolescentes durante a execução do projeto; -Atender em grupo ou individualmente, famílias e responsáveis dos aprendizes inseridos no projeto sempre que necessário ou mediante identificação de situações pontuais; -Elaborar, em conjunto com o profissional de pedagogia, relatório qualitativo do projeto, descrevendo as ações realizadas mensalmente pela equipe e situações de destaque relativas aos |

| | | |
|---|----|---|
| | | <p>encontros do programa de aprendizagem – aulas específicas, visitas técnicas, palestras, bem como desafios do plano de trabalho, caso existam;</p> <p>-Identificar público para inserção no projeto, de acordo com o previsto em edital e plano de trabalho aprovado;</p> <p>-Realizar articulação com a rede socioassistencial do município sempre que necessário ou mediante identificação de situações pontuais;</p> <p>-Realizar atendimentos individuais com os adolescentes sempre que necessário e ou mediante identificação de situações pontuais;</p> <p>-Realizar entrevista socioeconômica com os adolescentes visando a identificação de fatores que possam impactar no seu desenvolvimento durante o programa de aprendizagem.</p> |
| Auxiliar Financeiro – 8 horas/semanais dedicadas aos plano de trabalho. | 01 | <p>-Atender as solicitações da concedente no que se refere à execução financeira, sempre que necessário;</p> <p>-Realizar a prestação de contas do plano de trabalho em conjunto com os profissionais Coordenador NACP e Assistente Administrativo, nos sistemas indicados pela concedente.</p> |
| Assistente Administrativo – 8 horas/semanais dedicadas aos plano de trabalho. | 01 | <p>-Auxiliar os profissionais que atendem diretamente os adolescentes no ER Maringá no quesito dúvidas relativas à execução das atividades do plano de trabalho;</p> <p>-Auxiliar o profissional da área financeira no que concerne à prestação de contas;</p> <p>-Elaborar relatório de execução financeira do projeto;</p> <p>-Monitorar e validar o relatório qualitativo do objeto, enviado pelos profissionais Assistente Social e Pedagogo;</p> <p>-Monitorar e validar a execução financeira, conferindo as aquisições realizadas no plano de trabalho.</p> |
| Coordenador Escritório Regional – categoria V – | 01 | <p>O Coordenador V tem por funções neste projeto:</p> <p>-Coordenar a unidade operacional de Maringá;</p> |

| | | |
|---|-----------|--|
| <p>8 horas/semanais dedicadas aos plano de trabalho</p> | | <p>-Realizar a gestão da unidade e da equipe multidisciplinar composto por: assistente social, instrutor técnico e pedagogo que atuam no atendimento direto aos adolescentes do projeto;</p> <p>-Monitorar e garantir a realização dos atendimentos com acolhimento e a execução do programa no quesito inserção de público em vagas de aprendizagem;</p> <p>-Garantir o cumprimento da meta do plano de trabalho.</p> <p>Por esses fatos, justifica-se o maior valor salarial atribuído em comparação ao Coordenador III.</p> |
| <p>Coordenador Núcleo Administrativo de Chamamento Público - categoria III – 8 horas/semanais dedicadas aos plano de trabalho</p> | <p>01</p> | <p>O Coordenador III tem por funções neste projeto:</p> <p>-Orientar a prestação de contas e validar o relatório qualitativo do objeto recebido da unidade de atendimento;</p> <p>-Gerir as atividades administrativas do assistente administrativo e do auxiliar financeiro;</p> <p>-Validar o relatório do objeto e da execução financeira do projeto, conferindo as aquisições realizadas no plano de trabalho.</p> <p>Por esses fatos, justifica-se o menor valor salarial atribuído em comparação ao Coordenador V.</p> |
| <p>Instrutor Técnico – 10 horas/semanais dedicadas ao plano de trabalho.</p> | <p>02</p> | <p>-Capacitar os adolescentes, de acordo com o Plano de Ensino de cada curso contemplado no plano de trabalho;</p> <p>-Fornecer informações relevantes para composição do relatório qualitativo do projeto, mediante solicitação dos profissionais Assistente Social e Pedagogo;</p> <p>-Solicitar apoio para situações pontuais identificadas em sala de aula ou atividades realizadas com os adolescentes aos profissionais Assistente Social e Pedagogo.</p> |

| | | |
|---|-----------|--|
| <p>Pedagogo – 10 horas/semanais dedicadas ao plano de trabalho.</p> | <p>01</p> | <p>-Acompanhar o processo de aprendizagem dos adolescentes, apoiando o profissional de Assistente Social no que for necessário, mediante solicitação;</p> <p>-Realizar a verificação escolar dos adolescentes inseridos, de modo semestral, conforme metodologia praticada pelo CIEE/PR;</p> <p>-Monitorar a realização e execução do calendário de capacitação teórica dos adolescentes inseridos no projeto;</p> <p>-Realizar a conferência de lista de frequência dos adolescentes inseridos no projeto, realizando intervenções quando necessário.</p> |
|---|-----------|--|

Ainda, considerando a importância de manter infraestrutura completa para o bom desenvolvimento dos adolescentes durante o Programa de Aprendizagem, estão previstas as seguintes aquisições no projeto:

- **GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO:** Kit lanche, composto por biscoito doce, biscoito salgado e suco. O kit lanche será entregue para cada adolescente durante os encontros da capacitação teórica do Programa de Aprendizagem (100 encontros), resultando no montante de, no mínimo, 5.000 (cinco mil) unidades entregues no momento do intervalo e proporcionando uma alimentação ao longo do percurso formativo;
- **MATERIAL DE EXPEDIENTE:** os materiais serão utilizados para apoio nas atividades diárias das equipes envolvidas no projeto (dentro de sala de aula e pelo Escritório Regional de Maringá). Dentre os materiais, estão incluídos: folhas sulfite, canetas e canetas esferográficas;
- **MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO:** os materiais adquiridos serão utilizados pelos adolescentes em sala de aula durante a capacitação teórica e são fundamentais para a fixação dos conteúdos e exposição de ideias dos atendidos, convertendo assim a teoria em prática. Dentre os materiais, estão incluídos: cadernos, lápis de cor, lápis de escrever, cartolinas e régua;
- **MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM:** as aquisições se fazem necessárias para manutenção de infraestrutura adequada aos adolescentes e equipe. Dentre os materiais, estão incluídos copos descartáveis, para serem utilizados nas dependências do Escritório Regional de Maringá;
- **MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO:** as aquisições se fazem necessárias para manutenção de infraestrutura adequada aos adolescentes e equipe. Dentre os materiais, estão incluídos: papel toalha, papel higiênico e álcool gel, para serem utilizados no período em que estes se encontram nas dependências do Escritório Regional de Maringá; e
- **UNIFORME:** será entregue 01 (uma) ou mais camisetas (se houver necessidade) para cada adolescente no início e/ou durante o contrato de trabalho;

36-METODOLOGIA

O projeto Aprendiz em Ação terá duração de 12 (doze) meses, onde poderão ser incluídos adolescentes nos seguintes cursos de Aprendizagem Profissional:

- Aprendizagem em Arco de Serviços Administrativos, com duração de 21 meses;
- Aprendizagem em Operador de Caixa, com duração de 11 meses;
- Aprendizagem em Auxiliar de Logística, com duração de 16 meses; e
- Aprendizagem em Vendedor de Comércio Varejista, com duração de 16 meses.

A aprendizagem profissional se caracteriza pela formação técnico metodológica, unindo teoria e prática. Desta forma, a capacitação teórica se dará na Instituição Formadora - CIEE/PR e a formação prática na empresa contratante, de modo concomitante.

Os cursos oferecidos pelo CIEE/PR estão em conformidade com o Ministério do Trabalho e Previdência e atendem aos requisitos da Lei nº 10.097/2000, do Decreto nº 9.579/2018 e da Portaria nº 671/2021, conforme determinado no Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional – CONAP.

A Tabela 1 apresenta as etapas que descrevem o fluxo das ações a serem realizadas no projeto “Aprendiz em Ação”.

Destaca-se a informação de que os passos 1, 2 e 3 podem ocorrer durante todo o plano de trabalho, em virtude do sistema modular do Programa de Aprendizagem realizado no Escritório Regional de Maringá.

TABELA 1.

| ETAPAS | ATIVIDADE |
|--------|---|
| 1 | Identificar público-alvo do projeto com base nos critérios elencados no plano de trabalho. |
| 2 | Verificar dados apresentados pelo adolescente no cadastro do CIEE/PR e encaminhamento para entrevista. |
| 3 | Realizado atendimento inicial com o adolescente e seu responsável, mediante aprovação nas entrevistas, identificando informações importantes sobre o adolescente e a família – dados socioeconômicos. |
| 4 | Início da aprendizagem teórica – módulo inicial do programa, realizado no espaço da entidade qualificadora. Durante essa fase, o adolescente recebe 01 (uma) camiseta do programa, para fins de identificação do mesmo. Ainda, durante a etapa 04, o adolescente recebe lanche em todos os encontros realizados. Materiais de consumo serão disponibilizados para auxílio e apoio durante o programa. |
| | A etapa 04 ocorre de forma concomitante à etapa 03. |

| | |
|---|--|
| 5 | Iniciar a aprendizagem prática – modulo específico. O adolescente passa a realizar atividades no ambiente laboral (empresa contratante), de modo alternado com a aprendizagem teórica. Previsão de 04 (quatro) dias na empresa e 01 (um) dia na OSC. |
| 6 | Programa Família em Ação: Ação de engajamento da família e ou responsáveis do adolescente participante da aprendizagem, por meio de encontro mediado por profissional da equipe multidisciplinar, abordando temas relativos ao fortalecimento de vínculos, resolução de conflitos pessoais e interpessoais entre aprendiz, família, empresa, e sociedade, possibilitando a melhor convivência entre as partes, ampliando a efetividade do programa de aprendizagem para o desenvolvimento sustentável local. A etapa 06 ocorre de forma concomitante à etapa 05. |
| 7 | Verificação escolar semestral: De modo a comprovar o vínculo e reforçar a importância da educação na formação político-cidadã dos adolescentes, é realizada a verificação escolar semestral. O intuito dessa prática é confirmar que o adolescente tem frequentado a rede de ensino do município. A articulação é realizada com apoio das equipes pedagógicas e administrativas do escritório regional. A etapa 07 ocorre de forma concomitante à etapa 05. |
| 8 | AVALIAÇÃO DO ADOLESCENTE REALIZADA PELA EMPRESA: A equipe administrativa do ER Maringá realizará contato com a empresa contratante do aprendiz do projeto, solicitando informações sobre o parecer da empresa frente ao desenvolvimento das atividades realizadas na aprendizagem prática. Em caso positivo, é dada continuidade ao processo de aprendizagem do adolescente. Em caso negativo, a equipe multidisciplinar realiza atendimento individual com o adolescente com o intuito de verificar suas considerações sobre o andamento do processo formativo, orientando sobre como melhor desenvolver o aprendizado prático. O acompanhamento segue até que sejam sanadas as situações de conflito intrapessoais do adolescente no ambiente de trabalho, beneficiando a todos os envolvidos e garantindo a adequada formação. A etapa 08 ocorre de forma concomitante à etapa 05. |

Os profissionais envolvidos no projeto realizarão carga horária semanal de 10 horas ou 8 horas, distribuídas pelos 05 dias da semana, conforme apresentado no quadro abaixo:

| Cargo/Função | Dias da semana trabalhados | Carga horária MENSAL dedicada ao projeto | Carga horária SEMANAL dedicada ao projeto | Carga horária DIÁRIA dedicadas ao projeto |
|---|--------------------------------|--|---|---|
| Assistente Social Instrutor Técnico Pedagogo | Segunda-feira a Sexta-feira | 40h | 10h | 2h |
| Auxiliar Financeiro Assistente Administrativo Coordenador V - ER Maringá Coordenador III – NACP | Segunda-feira a Sexta-feira | 32h | 8h | 1,6h |

Quanto ao processo de monitoramento do plano de trabalho, no que se refere a prestação de contas, o ER Maringá repassará ao setor NACP – Núcleo Administrativo de Chamamento Público, os relatórios de execução do objeto e seus anexos, confirmando as ações para cumprimento do pactuado no plano de trabalho, a saber:

- Listagem de público-alvo identificado para inscrição no projeto;
- Contratos de aprendizagem dos adolescentes inscritos no projeto;
- Formulário de entrevista individual do adolescente;
- Relatório de frequência do adolescente no Programa de Aprendizagem (capacitação teórica);
- Relatório dos conteúdos ministrados e dinâmicas realizadas no âmbito da capacitação teórica dos adolescentes inseridos no projeto;
- Relatório dos profissionais envolvidos no plano de trabalho com as respectivas atividades desenvolvidas;
- Relatório semestral de verificação escolar do adolescente inserido no projeto;
- Relatórios de atendimento da equipe multidisciplinar durante o percurso formativo dos adolescentes inseridos no projeto.

Maringá, 19 de setembro de 2024.

Diego Hatschbach Ferreira
Núcleo Administrativo
Chamamento Público

Sidney Tavares dos Santos
Coordenador do ER Maringá

Simone A. Falchetti Paulin
Gerência Social e de
Relações Institucionais

Paulo César Leandro Mira
Superintendente

Antoninho Caron
Diretor-Presidente

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| 37-META | 38-ETAPA/FASE | 39-ESPECIFICAÇÃO | INDICADOR FÍSICO | | PREVISÃO DE EXECUÇÃO | | 44-VALORES PREVISITOS |
|--------------------|---------------|---|-------------------------------|---------------------------------------|----------------------|------------|-----------------------|
| | | | 40-UNID | 41-QUANT | 42-INÍCIO | 43-TÉRMINO | |
| 1. CONTRATAÇÕES | 1.1 | Contratação de Assistente Social | Pessoas | 1 | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ 14.048,00 |
| | 1.2 | Contratação de Pedagogo(a) | Pessoas | 1 | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ 9.198,55 |
| | 1.3 | Contratação de Instrutor Técnico | Pessoas | 2 | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ 20.059,64 |
| | 1.4 | Contratação de Assistente Administrativo | Pessoas | 1 | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ 6.283,64 |
| | 1.5 | Contratação de Auxiliar Financeiro | Pessoas | 1 | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ 5.585,45 |
| | 1.6 | Contratação de Coordenador NACP – categoria III | Pessoas | 1 | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ 11.520,00 |
| | 1.7 | Contratação de Coordenador ER Maringá – categoria V | Pessoas | 1 | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ 16.300,80 |
| 2. AQUISIÇÕES | 2.1 | Aquisição pelo menor valor de GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO. | Nº mínimo de itens adquiridos | 5.000 | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ 30.000,00 |
| | 2.2 | Aquisição pelo menor valor de MATERIAL DE EXPEDIENTE. | Nota Fiscal | Conforme número de compras realizadas | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ 2.975,00 |
| | 2.3 | Aquisição pelo menor valor de MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO | Nota Fiscal | Conforme número de compras realizadas | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ 5.775,00 |
| | 2.4 | Aquisição pelo menor valor de MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM | Nota Fiscal | Conforme número de compras realizadas | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ 1.250,00 |
| | 2.5 | Aquisição pelo menor valor de MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENE | Nota Fiscal | Conforme número de compras realizadas | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ 5.503,92 |

| | | | | | | | |
|-----------------|---|---|--|---|--------|--------|--------------|
| 3. AÇÕES | 2.6 | Aquisição pelo menor valor de UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS | Nº de itens adquiridos | 50 | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ 1.500,00 |
| | 3.1 | Realização dos encontros ministrados por instrutores técnicos para capacitação dos adolescentes em situação de vulnerabilidade social para o mundo do trabalho. | Nº de instrutores técnicos | 02 | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ - |
| | | | Listas de frequência dos adolescentes inseridos | A depender do mês de inserção do adolescente no projeto | MÊS 1 | MÊS 12 | |
| | 3.2 | Oferta de lanche para os adolescentes vinculados ao projeto. | Registros fotográficos dos encontros, a critério dos instrutores | s/n | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ - |
| | 3.3 | Entrega de camisetas do Programa de Aprendizagem para os adolescentes vinculados ao projeto. | Nº de itens adquiridos | 5.000 | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ - |
| | 3.4 | Utilização, por parte dos profissionais, de material de expediente para organização da documentação dos atendidos. | Nº de itens adquiridos | 50 | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ - |
| 3.5 | Utilização, por parte dos adolescentes, de material de educativo e esportivo durante a capacitação teórica do Programa de Aprendizagem. | Nota Fiscal | Conforme número de compras realizadas | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ - | |
| 3.6 | Realização de atendimento pedagógico e social dos adolescentes inseridos no projeto. | Nota Fiscal | Conforme número de compras realizadas | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ - | |
| | | | Relatórios qualitativos do projeto | 12 | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ - |

| | | | | | | | |
|--|-------------|---|--|----|-------|-----------------------|-------|
| 4. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO | 3.7 | Realizar verificação escolar semestral dos aprendizes – data contada a partir do início do contrato do adolescente | Relatório padrão de verificação escolar | 02 | MÊS 6 | MÊS 12 | |
| | 3.8 | Avaliação do adolescente realizada pela empresa – trimestral- data contada a partir do início do contrato do adolescente. | Relatório padrão de avaliação da empresa | 04 | MÊS 1 | MÊS 12 | |
| | 3.9 | Realização de monitoramento financeiro do projeto por meio de prestação de contas realizada pelos profissionais: Coordenação de Núcleo Administrativo de Chamamento Público, Auxiliar Financeiro, Assistente Administrativo | Lançamento dos pagamentos no SIT/TCE-PR e envio bimestral do Relatório de Execução das Atividades. | 06 | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ - |
| | 3.10 | Aplicação de pesquisa de satisfação aos adolescentes sobre o desenvolvimento do Programa de Aprendizagem. | Pesquisas realizadas - trimestral | 04 | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ - |
| | 4.1 | Monitoramento da equipe de atendimento direto ao adolescente – Coordenação do Escritório Regional. | Nº de profissionais | 04 | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ - |
| | 4.2 | Monitoramento financeiro do plano de trabalho por meio de prestação de contas – profissionais: Coordenação de Núcleo Administrativo de Chamamento Público, Auxiliar Financeiro, Assistente Administrativo. | Relatório de execução financeira | 12 | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ - |
| | 4.3 | Monitoramento e Avaliação das ações gerais do projeto. | Relatório de Execução bimestral | 6 | MÊS 1 | MÊS 12 | R\$ - |
| TOTAL GERAL | | | | | | R\$ 130.000,00 | |

| PLANO DE APLICAÇÃO | | | | |
|--|---|---------------|----------------|---|
| 45-GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA | 46-ESPECIFICAÇÃO | 47-CONCEDENTE | 48-CONVENIENTE | 49-SUBTOTAL POR NATUREZA DE GASTO (EM R\$ 1,00) |
| 3 1 90 11 01 VENCIMENTOS E SALÁRIOS | 01 (um) assistente administrativo, CBO 411010, 8 horas/semanais, R\$ 523,64. 01 (um) assistente social, CBO 251605, 10 horas/semanais, R\$ 1.170,67; 01 (um) auxiliar financeiro, CBO 413110, 8 horas/semanais, R\$ 465,45; 01 (um) coordenador V, CBO 410105, 8 horas/semanais, R\$ 1.358,40; 01 (um) coordenador III, CBO 410105, 8 horas/semanais, R\$ 960,00; 01 (um) pedagogo, CBO 239415, 10 horas/semanais, R\$ 766,55; 02 (dois) instrutores técnicos, CBO 333110, 10 horas/semanais, R\$ 835,82. | R\$ 82.996,08 | R\$ 0,00 | R\$ 82.996,08 |
| 3 3 90 30 07 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO | Kit lanche, composto por biscoito doce, biscoito salgado e suco. | R\$ 30.000,00 | R\$ 0,00 | R\$ 30.000,00 |
| 3 3 90 30 16 MATERIAL DE EXPEDIENTE | Folhas sulfite, cadernos, canetas esferográficas, borrachas, lápis de escrever, apontadores de lápis, clips, grampeador, cola, grampos para grampeador, régua, tesoura. | R\$ 2.975,00 | R\$ 0,00 | R\$ 2.975,00 |

| | | | | |
|--|---|--------------|----------|-----------------------|
| 3 3 90 30 14 MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO | Folhas sulfite, cadernos, canetas esferográficas, lápis de cor, borrachas, lápis de escrever, apontadores de lápis, cartolina, cola, régua, tesoura. | R\$ 5.775,00 | R\$ 0,00 | R\$ 5.775,00 |
| 3 3 90 30 19 00 MATERIAL DE ACONDIIONAMENTO E EMBALAGEM | Copo descartável; | R\$ 1.250,00 | R\$ 0,00 | R\$ 1.250,00 |
| 3 3 90 30 22 00 MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO | Papel Toalha, Papel higiênico, álcool em gel 70%. | R\$ 5.503,92 | R\$ 0,00 | R\$ 5.503,92 |
| 3 3 90 30 23 00 UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS | Camiseta personalizada – uniforme do Programa de Aprendizagem. | R\$ 1.500,00 | R\$ 0,00 | R\$ 1.500,00 |
| 50- TOTAIS dos valores das despesas do concedente e da proponente. | | | | R\$ 130.000,00 |

| CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO | | | |
|--|----------------|--------------------------------------|------------|
| 51-ANO | 52-META | 53-MÊS | |
| ANO 1 DA PARCERIA | R\$ 130.000,00 | OUTUBRO DE 2024 | |
| | | R\$ 130.000,00 | |
| 54-TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS DO CONCEDENTE | | | |
| 55-ANO | 56-META | 57-MÊS | |
| ANO 1 DA PARCERIA | R\$ 0,00 | 01 | 02 |
| | | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| | | 07 | 08 |
| | | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| | | 09 | 10 |
| | | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| | | 11 | 12 |
| | | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| | | 03 | 04 |
| | | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| | | 05 | 06 |
| | | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| | | 05 | 06 |
| | | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 58-TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS DO PROPONENTE | | | |
| 59-TOTAL GERAL DOS RECURSOS | | | |
| 60-AUTENTICAÇÃO | | | |
| LOCAL | Maringá | DATA | 19/09/2024 |
| | | PRESIDENTE DA INSTITUIÇÃO | |
| Maringá, ____ de _____ de _____, 20____. | | | |
| | | APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE | |
| | | SITUAÇÃO: () Aprovado () Reprovado | |
| Comissão de Seleção: _____ | | Fiscal/Gestor da Parceria: _____ | |

Secretaria Municipal da Criança e do Adolescente

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Assinou!. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://camaradecontratos.com.br/sistemav2/php/validar.php?codigo=6B5E-7D29-0758-2556-56B4-9FC7-17FA-5C11> ou vá até o site <https://camaradecontratos.com.br/sistemav2> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para validação: 6B5E-7D29-0758-2556-56B4-9FC7-17FA-5C11



Hash do Documento original

eb6c61417f48f0faeb27ca26fea311adc0a9fbcfab08f64bc8e72bb11bff18a8

Abaixo as pessoas que assinaram digitalmente este documento:

- DIEGO HATSCHBACH FERREIRA** (061.148.459-51) em 19/09/2024 17:43:13 (Tipo de Assinatura: Chave Direta)
- ANA CRISTINA DA SILVA GOMES** (066.827.719-08) em 20/09/2024 08:43:07 (Tipo de Assinatura: Chave Direta)
- SIDNEY TAVARES DOS SANTOS** (025.714.769-12) em 20/09/2024 09:24:39 (Tipo de Assinatura: Chave Direta)
- SIMONE APARECIDA FALCHETTI PAULIN** (702.484.199-00) em 20/09/2024 09:36:00 (Tipo de Assinatura: **Chave Eletrônica**)
- PAULO CESAR LEANDRO MIRA** (584.614.509-49) em 27/09/2024 10:33:28 (Tipo de Assinatura: **Chave Eletrônica**)

-ANTONINHO CARON (080.071.529-20) **[Assinou em nome de CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA - ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR (76.610.591/0001-80)]**
em 27/09/2024 10:45:34 (Tipo de Assinatura: Chave de assinatura ASSINOU!)