



PROPOSTA “APRENDIZ EM AÇÃO” PINHAIS – CP 01/2022



- PROGRAMA DE SÓCIOAPRENDIZAGEM
- PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E CIDADANIA
- PROGRAMA DE ESTÁGIO
- PROGRAMA JOVEM EM AÇÃO
- PROGRAMA FAMÍLIA EM AÇÃO

Faça parte da
NOSSA HISTÓRIA
WWW.CIEEPR.ORG.BR

PLANO DE TRABALHO PARA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

1. DADOS DA ENTIDADE

1.1 . Da Entidade

Nome da Entidade CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ (CIEE/PR) Unidade Operacional PINHAIS			C.N.P.J. 76.610.591/0026-39
Endereço completo Rua 25 de Agosto, 385, Centro			(DDD) Telefone: (41) 3313-4231 / 99685-0789 ou 3313-4286
Cidade Pinhais	UF: PR	CEP: 83323-010	E-mail: luis.ogebowsky@cieepr.org.br / diego.ferreira@cieepr.org.br
Nome do responsável pela Entidade: Domingos Tarço Murta Ramalho			C.P.F. 005.916.379-87
Endereço completo: Av. Visconde de Guarapuava, 5085, apto 1301, Batel, Curitiba/PR, CEP 80.240-010			(DDD) Telefone: (41) 3313.4307
Nome do Ordenador de Despesas: Leonel Vergílio de Melo Noga			C.P.F. 762.489.339-87
Endereço completo: Rua Acácio Correa, 1067, apto 204, Parolin, Curitiba/PR, CEP 80.220-280			(DDD) Telefone: (41) 3313-4269

1.2 Do Projeto a ser executado

Programa/Regime de Atendimento: Programa De Aprendizagem Profissional para Adolescentes e Jovens	
Nome do Projeto: APRENDIZ EM AÇÃO	
Endereço completo Rua 25 de Agosto, 385, Centro	CEP: 83323-010
((DDD) Telefone: (41) 3313-4231 / 99685-0789 ou 3313-4286	E-mail: luis.ogebowsky@cieepr.org.br / diego.ferreira@cieepr.org.br
Número de Registro/Inscrição no CMDCA Nº 002 / 2021, Pasta Arquivo nº 052	Número de Registro/Inscrição no CMAS Nº 029, desde Maio de 2018
Responsáveis: Nome do Técnico Responsável: - Diego Hatschbach Ferreira Nome do Responsável pela Execução: - Luis Fernando Ogebowsky	Grau de Escolaridade e/ou Formação Profissional: - Superior Completo em Administração, com especialização em Empreendedorismo Social. - Superior Completo em Processos Gerenciais, com especialização em Multicanais de Venda.
(DDD) Telefone: (41) 3313-4286 (41) 3313-4231	E-mail: diego.ferreira@cieepr.org.br luis.ogebowsky@cieepr.org.br

2. VALIDADE DO PLANO DE TRABALHO

Vigência	Inicial	Final
16 MESES	01/06/2022	30/09/2023

3. DA PROPOSTA

APRENDIZ EM AÇÃO - PINHAIS

Valor: 105.330,00

Vigência: 01/06/2022 – 31/09/2023

OBJETO

O objeto da presente parceria consiste na Formação técnico profissional metódico, por meio do Programa de Aprendizagem Profissional, a 25 (vinte e cinco) jovens e adolescentes, de 14 a 24 anos incompletos, com ressalva de limite de faixa etária livre à pessoa com deficiência, em situação de vulnerabilidade social, pelo prazo de 16 meses, conforme critérios e especificações definidas no Edital de Chamamento Público.

META

O CIEE/PR está propondo a oferta do Programa de Aprendizagem Profissionalizante, especificamente para Serviços Administrativos (CBO 4110-10), sendo encontros de 4 horas/dia, no decorrer dos 16 meses da execução do programa junto ao município de Pinhais, com o intuito de atender 25 (vinte e cinco) adolescentes e jovens, de 14 a 24 anos incompletos, em situação de vulnerabilidade social, com ressalva de limite de faixa etária livre à pessoa com deficiência.

PÚBLICO

Adolescentes e jovens, de 14 a 24 anos incompletos, em situação de vulnerabilidade social, com ressalva de limite de faixa etária livre à pessoa com deficiência, pelo prazo de 16 meses, conforme critérios e especificações definidas no Edital de Chamamento Público 001/2022.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES

Os público-alvo deve prioritamente ser enquadrado em ao menos um dos seguintes critérios: I) Adolescentes e jovens cujas famílias são beneficiárias de Programa de Transferência de Renda; II) Adolescentes e jovens com deficiência, com prioridade para os beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC; III) Adolescentes e jovens de famílias com precário acesso a renda e a serviços públicos; IV) Adolescentes e jovens encaminhados para o CRAS e CREAS com prioridade para aqueles retirados do trabalho infantil, aqueles reconduzidos à família após medida protetiva de acolhimento e aqueles oriundos de medidas socioeducativas em meio aberto; V) Adolescentes e jovens referenciados nos CRAS e/ou CREAS, inseridos em serviços e/ou programas ofertados pela rede socioassistencial, submetido à avaliação socioeconômica e/ou risco social; VI) Adolescentes e jovens participantes do Serviço de Convivência de Vínculos, Programa Agente de Cidadania e Projetos Municipais; VII) Adolescentes e jovens em situação de risco social e pessoal. Caberá a Secretaria Municipal de Assistência Social indicar o público por meio de avaliação técnica.

A contratação deverá ser de 25 adolescentes e a critério da Administração Pública o contrato poderá ser revisto em caso de não atingimento de, no mínimo, 70% da meta física estabelecida no objeto da parceria, a partir do 2º Bimestre de seu início, tendo como parâmetro de redução o valor per capita mensal dos beneficiários, salvo na hipótese de justificativa devidamente aprovada pela Secretaria ordenadora da despesa e pelo gestor da parceria.

DETALHAMENTO DO OBJETO:

O Programa de Aprendizagem Profissionalizante desenvolvido pelo CIEE/PR, em conformidade com a Nota Técnica nº 02/2017/DRSP/SNAS/MDS, Resolução MDS nº 109/2019 e Instrução Normativa nº 146/2018 da SIT/MT, é um serviço voltado para o desenvolvimento de adolescentes e jovens, estimulando o protagonismo desse público enquanto cidadãos que possuem direitos a serem defendidos e garantidos, e possibilitando a inserção dos mesmos no mundo do trabalho, por meio de contrato especial (Aprendizagem – Lei 10.097/2000) com vínculo empregatício e com prazo determinado.

As atividades realizadas no Programa de Aprendizagem Profissionalizante 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, a inserção de adolescentes no mundo do trabalho, além da capacitação e qualificação profissional realizadas ao longo da execução do programa.

A programação curricular do programa é elaborada e sintonizada com o cotidiano dos adolescentes, 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 poderá contribuir para formação do jovem em relação ao mundo do trabalho.

O programa é distribuído por módulos (inicial, específico e final), no qual permite uma maior flexibilização de ingresso, do adolescente em turma. Normalmente o curso inicia com um módulo integrador de 20 dias e a capacitação ocorre uma vez na semana. O restante da carga horária é distribuído em semanas intensivas no decorrer do programa e calendário entregue junto ao contrato de aprendizagem.

A necessidade de preparação profissional básica é ainda intensificada quando nos referimos a jovens pertencentes a segmentos com maior risco de vulnerabilidade social. O Projeto de Aprendizagem possibilita estratégias que vão além da remuneração e que visam à formação político cidadã, resgatando, fortalecendo e desenvolvendo o protagonismo por meio de reflexão crítica permanente como condição de crescimento pessoal e construção da autonomia, para convívio social.

No desenvolvimento do Programa de Aprendizagem do CIEE/PR, algumas ações diferenciadas são executadas, como:

- Ter acesso aos atendimentos da equipe multidisciplinar, sempre que necessário, ou de forma sistemática prevista, para as devidas orientações e acompanhamentos necessários, assim como sua família e/ou responsável legal, em conjunto com a empresa contratante;
- Orientar e sensibilizar gestores de empresas à importância de se dar oportunidade ao adolescente e ao jovem em situação de vulnerabilidade e risco social;
- Analisar o perfil dos adolescentes e encaminhá-los aos demais projetos sociais (Jovem em Ação, Cursos de

Capacitação e Cidadania ou Família em Ação), sempre que julgarmos necessário, para uma melhor efetividade nas entrevistas;

- Proceder encaminhamentos à rede de proteção, sempre que detectado situações fora da normalidade pela equipe multidisciplinar.

O CIEE/PR realizará a Verificação Escolar, semestralmente, de forma a acompanhar o desempenho escolar do aprendiz.

Ao iniciarem o programa, os Aprendizes recebem uma camiseta do CIEE/PR; e ao final da vigência do curso, todos recebem um certificado de conclusão.

Durante o curso serão distribuídos Kit Lanche aos usuários.

JUSTIFICATIVA

No final de 2019, o mundo se deparou com a Pandemia do Coronavírus (Covid19), o que gerou uma série de mudanças globais para adequação à nova realidade.

Uma das formas de prevenir a propagação do vírus Covid19 foi o isolamento social, alternativa esta que alterou a rotina de vida das pessoas, impactando em diversas áreas como a saúde, educação, relacionamento interpessoal, familiar, econômica e financeira.

Percebe-se que toda a população foi afetada, pois houve mudanças drásticas no núcleo familiar, grupo de convivência e na sociedade como um todo. Seja ela por perdas de ente queridos decorrentes do Covid19, desempregos gerados pela crise econômica e fechamento do comércio, adequação das instituições de ensino em relação às aulas da modalidade presencial para a distância, restrições de convivência (principalmente com as pessoas idosas e pessoas com comorbidades), falta de perspectiva e até medo perante todas as incertezas que o vírus trouxe para a sociedade e, em especial, a população mais vulnerável e em situação de risco social.

Os adolescentes e jovens constituem grandes vítimas das consequências sociais e econômicas da pandemia, havendo o risco de ficarem marcados ao longo da vida profissional, conforme pesquisa veiculada em 2020 e realizada pela OIT (Organização Internacional do Trabalho). Em uma escala padronizada de bem-estar mental, mais da metade dos jovens pesquisados se tornaram vulneráveis à ansiedade e/ou à depressão e/ou ao estresse desde o início da pandemia.

Diante da realidade atual, vivenciamos diariamente o agravamento de diversos problemas pela juventude paranaense, tais como:

- O aumento da falta de perspectiva da juventude e com isso o aumento da quantidade de jovens “nem-nem” que não querem estudar e trabalhar;
- Violência domiciliar, doméstica e feminicídio;
- Aumento/ agravamento nos casos de ansiedade e depressão de adolescentes e familiares;
- Diminuição ou perda da renda familiar;
- Evasão escolar por falta de oportunidade/interesse de acompanhar estudo a distância;

- Agravamento da incidência do trabalho infantil;
- Desnutrição infantil por perda/diminuição de renda familiar ou falta de acesso a alimentação (merenda escolar).

Essas são algumas problemáticas vivenciadas atualmente pelas pessoas de forma geral. No entanto, considerando o público-alvo deste projeto (adolescentes de 14 a 24 anos incompletos), os danos são ainda maiores, pois as emoções atingem um nível de intensidade enorme, já que é um período da vida de pleno desenvolvimento emocional e cognitivo, com diversas transformações hormonais e comportamentais.

O CIEE/PR Pinhais possui estrutura física e capacidade técnica-profissional para atender públicos de diversas vulnerabilidades socioeconômicas, seja pelas condições precárias de habitação, saúde e escolarização (faltas excessivas sem conhecimento da família), sendo alguns pertencentes aos Serviços de Acolhimentos Institucionais e/ou Familiar, em cumprimento de medida socioeducativa.

Mesmo mediante todas as adversidades, o CIEE/PR continua constantemente na busca por novas oportunidades de trabalho para adolescentes e jovens do município de Pinhais, com o intuito de reduzir a desigualdade socioeconômica, promover a autonomia familiar e preparar, formar e integrar os jovens ao mundo do trabalho, sendo o foco deste último a forma de promover o desenvolvimento de autonomia e escolhas pessoais e profissionais.

Diante do exposto, CIEE/PR visa prestar o melhor atendimento aos parceiros da iniciativa privada e de órgãos públicos e promover o desenvolvimento pessoal e profissional do adolescente e do jovem, favorecendo sua promoção e integração social.

No projeto preve: um Coordenador, dois Instrutores e um Assistente Social. Caso haja necessidade de contratação de profissionais MEI (Assistente Social e outros profissionais elencados no Plano de Trabalho) para qualificar o atendimento a demanda, o custeio será por meio de recurso próprio, não havendo prejuízo na execução do projeto.

RESULTADOS

- ✓ Ampliar as vagas de aprendizagem para inserir 25 adolescentes no mundo do trabalho na cidade de Pinhais.
- ✓ Assegurar a profissionalização do adolescente, considerando a sua condição peculiar de desenvolvimento físico e mental, e a capacitação profissional adequada ao mercado de trabalho.
- ✓ Prevenir a exploração do trabalho infantil, bem como contribuir para a redução dos riscos e vulnerabilidades sociais.
- ✓ Garantir que o adolescente esteja com a frequência regular na escola.
- ✓ Proporcionar que o adolescente se sinta apoiado emocionalmente e profissionalmente.
- ✓ Estimular que a família se envolva no processo de aprendizagem e apoie o adolescente neste início da carreira profissional.
- ✓ Promover a qualidade de vida e o desenvolvimento saudável do adolescente por meio do trabalho.
- ✓ Promover o desenvolvimento da autonomia, auxiliando-os em suas escolhas pessoais e profissionais.

MANUTENÇÃO DO PROJETO APÓS O TÉRMINO DA VIGÊNCIA

Diante das particularidades do contrato de aprendizagem, conforme a Lei de Aprendizagem (Lei 10.097/2000) e o que prevê o Art. 8º da Instrução Normativa SIT/MTE nº 146/2018, será necessário avaliar as possibilidades de continuidade do projeto após o término da vigência da parceria, já que o contrato de aprendizagem é um contrato de trabalho por prazo determinado e que deve vigorar em consonância com o programa de aprendizagem da entidade contratada, o qual, por sua vez, não poderá ultrapassar a vigência do Termo de Compromisso (ou outro instrumento legal a ser firmado em decorrência do presente Chamamento Público).

- Lei 10.097/2000 – Lei da Aprendizagem, que altera dispositivos da CLT e afirma que as empresas de médio e grande porte devem contratar adolescentes e jovens com idade entre 14 e 24 anos como aprendizes. O contrato de trabalho pode durar até dois anos e, durante esse período, o aprendiz é capacitado na instituição formadora e na empresa, combinando formação teórica e prática.

De qualquer forma, o CIEE/PR disponibiliza, aos adolescentes e jovens interessados, um cadastro virtual (site) para encaminhamento dos adolescentes e jovens para as oportunidades disponíveis no programa de estágio e, em casos específicos, para novas oportunidades de capacitação. Assim, os interessados podem, a partir desse cadastro, participar de todos os programas sociais e cursos de qualificação que o CIEE/PR oferece.

Todas as abordagens programadas para a aprendizagem profissional visam à formação político-cidadã, resgatando, fortalecendo e desenvolvendo o protagonismo do jovem por meio de reflexão crítica permanente, como condição de crescimento pessoal e construção da autonomia, para o convívio social.

DESCRIÇÃO DAS METAS

Meta 1 - Índice trimestral de Avaliação da Satisfação dos Participantes do Programa de aprendizagem na Instituição.

Descrição: Percentual de Satisfação na Avaliação do Programa pelos Participantes do Projeto.

Fórmula: Soma das notas de Satisfação dos Adolescentes Aprendizes dividido pelo total Participantes * 100

Indicador Inicial: Satisfação igual e ou superior a 70%

Indicador Final: Satisfação igual ou Superior a 90%

PERÍODO: TRIMESTRAL

Meta 2 - Número de Ações Quadrimestrais Promovidas pela Parceria para o acompanhamento e Fortalecimento dos Vínculos Familiares dos Adolescentes Aprendizes Abrangidos pelo Projeto.

Descrição: Ações de fortalecimento de vínculos juntos aos familiares dos adolescentes participantes do projeto.

Fórmula: Número de ações realizadas em cada quadrimestre com as famílias dos adolescentes demonstradas por meio de ata de reunião/convocação dos interessados e e listas de presença.

Indicador Inicial: 01 por quadrimestre.

Indicador Final: 04 ações, sendo a última de encerramento.

PERÍODO: QUADRIMESTRAL.

Meta 3 - Índice de Permanência dos Adolescentes no Programa de Aprendizagem até o Término da Parceria

Descrição: Estímulo para que os adolescentes permanecem no programa até o término da parceria

Fórmula: Número de adolescentes frequentando o programa dividido pelo número total de participantes *100

Indicador Inicial: 80%

Indicador Final: 100%

PERÍODO: MENSAL.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapa 1 - Implantação do Programa de Aprendizagem Profissionalizante junto a Prefeitura Municipal de Pinhais.

Ações: Alinhamento com a Secretaria ordenadora do recurso, recebimento da listagem dos adolescentes e jovens participantes, treinamento com a equipe do CIEE/PR, Compra de Materiais, Pagamento de Pessoal e execução dos serviços do CIEE/PR, até o final da vigência de 16 meses.

Indicador: 25 aprendizes.

Etapa 2 - Adequação da equipe executora do projeto

Ações: Alinhamento/treinamento com a equipe CIEE/PR Pinhais que executará o projeto na prática

Indicador: 04 pessoas

Etapa 3 - Entrevista Socioeconômica

Ações: Entrevista com o adolescente/jovem e orientação ao funcionamento do Programa de Aprendizagem

Indicador: 25 aprendizes.

Etapa 4 - Realização da Verificação Escolar

Ações: Acompanhamento semestral, por meio da Verificação Escolar, do desenvolvimento do aprendiz na instituição de ensino.

Indicador: 25 aprendizes.

Etapa 5 - Acompanhar a Prática do Aprendiz

Ações: Avaliação semestral do Aprendiz por meio de Relatórios de Avaliação Individual; Reuniões periódicas, quando necessárias, com a Secretaria para situações pontuais que devem ser tratadas pela equipe multidisciplinar.

Indicador: 25 aprendizes.

Etapa 6 - Trabalho de fortalecimento de vínculos familiares

Ações: Realizar 02 ações semestrais com as Famílias dos Aprendizes, na busca do fortalecimento familiar e conscientizar a família da importância do apoio no processo de aprendizagem.

Indicador: 25 aprendizes.

EQUIPE EXECUTORA:

CUSTEADOS PELA PARCERIA (*):

COORDENADOR (Luís Fernando Ogebowsky **ER PINHAIS**)

- pagamento proporcional pela conta do projeto de 75hs das 220hs mensais

ASSISTENTE SOCIAL (Maria Celia Borges da Silva **DIVCC**)

- pagamento proporcional pela conta do projeto de 30hs das 150hs mensais

INSTRUTOR TÉCNICO (Victoria Caroline Caetano **ER PINHAIS**)

- pagamento proporcional pela conta do projeto de 75hs das 220hs mensais

INSTRUTOR TÉCNICO (Katrine Ferreira Straube **ER PINHAIS**)

- pagamento proporcional pela conta do projeto de 75hs das 220hs mensais

(*) Os colaboradores, previstos na parceria, irão receber o Adiantamento e o Salário por duas fontes diferentes (Conta CIEE/PR e Conta Projeto Pinhais), proporcionalmente as horas cadastradas no projeto. Os colaboradores irão receber 100% do seu salário, sem prejuízos.

NÃO CUSTEADOS PELA PARCERIA:

AGENTE DE ESTÁGIO (ER PINHAIS)

PLANO DE APLICAÇÃO

VENCIMENTOS E SALÁRIOS: 80.829,66

13º SALÁRIO: 6.969,12

FÉRIAS: 2.323,04

FGTS: 7.209,60

TOTAL FOLHA: 97.331,42

FORNEC. ALIMENTOS (KIT LANCHE): 7.000,00

CAMISETA PROG. APRENDIZAGEM: 472,50

KIT DESENVOLVIMENTO (Lápis, Caneta, Caderno, Borracha, Régua,...): 526,08

TOTAL OUTRAS DESPESAS: 7.998,58

TOTAL: 105.330,00

Endereço Completo onde serão executado(s) o(s) curso(s)

Os aprendizes que se interessarem pelo curso proposto “Programa de Aprendizagem em Serviços Administrativos” poderá se direcionar ao CIEE/PR, Unidade Pinhais, localizada no endereço: Rua Vinte e Cinco de Agosto, 385, Centro, Pinhais, Paraná.

As salas de aula e o laboratório de informática ficam no prédio da FAPI - Faculdade de Pinhais, localizada na Av. Camilo di Lellis, 1065 - Centro, Pinhais – PR, onde o CIEE/PR custeia a locação dos imóveis.

Total de Horas do Curso Ofertado

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 acontecerá, esta formação se dará concomitantemente. A carga horária teórica será desenvolvida da seguinte forma:

- a) Módulo I - 80h
- b) Módulo II - 160h
- c) Módulo III - 160h

Total – 400h

- Carga horária prática: 880h
- Carga horária total do Programa: 1.280h
- Duração do curso: 16 meses

CH DIÁRIA	CAPACITAÇÃO TEÓRICA	CH TOTAL
4H	MÓDULO I - 20 ENCONTROS	80 HORAS
4H	MÓDULO II - 40 ENCONTROS	160 HORAS
4H	MÓDULO III - 40 ENCONTROS	160 HORAS
	TOTAL - 100 ENCONTROS	400 HORAS
CH DIÁRIA	CAPACITAÇÃO PRÁTICA	CH TOTAL*
4H	EMPRESA CONTRATANTE	880 HORAS
	TOTAL GERAL	1.280 HORAS

O curso oferecido pelo CIEE/PR está em conformidade com o Catálogo Nacional de Programas de Aprendizagem CBO 4110-10. A jornada será de 4hs diárias sendo que as 80 horas iniciais serão dedicadas exclusivamente à formação teórica e realizadas de forma sequencial em 20 encontros, 5 dias por semana.

O total das 1.280 horas, **sendo 400 teóricas e mais 880 práticas** que serão realizadas de forma concomitante, estão distribuídas da seguinte forma: capacitação teórica com 1 encontro semanal e capacitação prática de 4 encontros semanais.

É prevista também a realização de semanas intensivas no decorrer do contrato, para complementar a carga horária teórica, conforme será descrito especificamente no contrato de aprendizagem. As aulas são presenciais, podendo eventualmente, ser à distância, por situações de força maior.

Conteúdos, Metas e Indicadores

O Programa de Aprendizagem em Serviços Administrativos qualifica para: executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecer e receber informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados cumprindo todo procedimento necessário referente aos mesmos.

As atividades serão realizadas nas áreas do conhecimento voltadas para a área tecnológica e acontecerão em um processo integrado de formação, que propiciará o desenvolvimento de habilidades básicas e específicas, considerando os interesses e necessidades dos adolescentes e as tendências do mundo do trabalho.

O Programa contemplará conteúdos desenvolvidos pela área pedagógica com o intuito de desenvolver habilidades e competências profissionais e pessoais próprios da área relacionada ao curso oferecido. O Programa está baseado na identificação de necessidades e oportunidades com maior potencial de empregabilidade.

O Programa de Aprendizagem em Serviços Administrativos está inscrito no Ministério do Trabalho e Previdência e atende os requisitos da Lei 10.097/2000, do Decreto 9.579/2018 e da Portaria 671/2021, conforme determinado no Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional – CONAP.

Conteúdos	Metas	Indicadores
<p>Conteúdos do curso ofertado: Serviços Administrativos (4hs/dia)</p> <p>01. Lei da aprendizagem e estatuto da criança e do adolescente – ECA – 4h Apresentação do CIEE/PR; Manual da aprendizagem; Lei 10.097/2000 e suas portarias; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Rede Socioassistencial.</p> <p>02. Contrato de aprendizagem e o mundo corporativo – 4h Termo de compromisso do CIEE/PR; Contrato de aprendizagem: salário, férias, benefícios, FGTS, INSS, porcentagem de desconto equivalente ao contrato de aprendizagem; O papel do jovem aprendiz dentro da empresa/organização.</p> <p>03. História e função dos direitos humanos na sociedade – 4h Processo da formação dos direitos humanos (da antiguidade até os dias atuais); Lei natural, direito natural, direitos humanos e direito humano ao trabalho; Responsabilidade social.</p>	<p>Inserir e atender 25 adolescentes no Programa Aprendizagem Profissionalizante, durante os 16 meses da parceria.</p> <p>Realizar o acompanhamento da trajetória de 25 adolescentes/jovens até o final do Projeto.</p> <p>Estimular que as famílias dos 25 adolescentes/jovens se envolvam no processo de aprendizagem.</p>	<p>Instrumentos que aferirão o cumprimento da meta (lista de presença, certificado de conclusão)</p> <p>Lista de presença nas capacitações;</p> <p>Cópia dos contratos de aprendizagem emitidos;</p> <p>Relatório de Execução do objeto e de Acompanhamento da trajetória de cada adolescente.</p>

<p>04. Direitos e deveres do cidadão – 4h Conceito de cidadania; Como exercer a cidadania; Acessibilidade; Políticas públicas.</p> <p>05. Direitos humanos, com enfoque no preconceito e tolerância - 4h Declaração universal; A importância da ética nas relações; Preconceito e tolerância. Principais tratados internacionais.</p> <p>06. Informática – sistema operacional e Word I – 4h Conceito de sistema operacional e sua finalidade; Hardware/software e suas diferenças; Conceito de Word e suas funções dentro da organização; Página inicial e suas ferramentas; Formatação de memorando, ofício, carta comercial.</p> <p>07. Diversidade cultural e identidade – 4h Autoconhecimento; O eu e o outro; Identidade; Matrizes culturais brasileiras; Influências na cultura brasileira; Cultura popular na atualidade.</p> <p>08. Saúde e segurança no trabalho – 4h Fundamentos de segurança no trabalho; Higiene e conforto no ambiente de trabalho; Medidas de segurança no trabalho.</p> <p>09. Normas regulamentadoras de segurança no trabalho – 4h Normas regulamentadoras; Prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho; Comissão interna de prevenção de acidentes; Programa de alimentação do trabalhador.</p> <p>10. Constituição Federal – 4h História da Constituição Federal Brasileira; Artigo 5º da Constituição Federal brasileira.</p> <p>11. Prevenção ao uso de drogas – 4h Tipos de drogas; Drogas lícitas e ilícitas; Causas, consequências e efeitos na saúde; Fatores determinantes que ocasionam o uso de drogas.</p>		
--	--	--

<p>12. Educação sexual - 4h Conceitos e preconceitos em torno da sexualidade; Planejamento familiar; Doenças sexualmente transmissíveis; Uso de preservativos; A importância de exames preventivos (masculino e feminino).</p> <p>13. Consolidação das leis trabalhista - CLT - 4h Processo de admissão; Tipos de contratos; Carteira de trabalho e previdência social; Jornada de trabalho.</p> <p>14. Direito trabalhista e previdenciário - 4h Tipos de salário; Gratificações e benefícios; Adicionais de insalubridade e periculosidade; Férias, FGTS e INSS; Aviso prévio.</p> <p>15. Educação para o consumo - 4h Planejamento orçamentário/estratégico; Metas, objetivos e prioridades; Consumo consciente.</p> <p>16. Políticas de segurança pública - 4h Conceito básico de segurança pública; Atribuições e funções das instituições de segurança (militar, civil e federal); Lei maria da penha/proteção à mulher e mediação de conflitos; Campanha de desarmamento; Rede de proteção.</p> <p>17. Educação fiscal para o exercício da cidadania - 4h Tipos de impostos (municipal, estadual e federal); Contribuição social e taxas; Orçamento público e os três poderes.</p> <p>18. Matemática básica - 4h Operações básicas (soma, subtração e divisão); Raciocínio lógico; Fração e Decimal.</p> <p>19. Comunicação, linguagem e ambiente de trabalho - 4h Comunicação oral e escrita (língua x fala); Níveis de linguagem; Inclusão digital (conceitos básicos de e-mail), Comunicação</p>		
--	--	--

<p>não violenta.</p> <p>20. Cidadania e meio ambiente – 4h Sustentabilidade ambiental; Conceito de ecologia; Cidadania socioambiental.</p> <p>11.2 EMENTA MÓDULO II – TOTAL: 160H</p> <p>21. Português – linguagem e gêneros textuais – 4h Gêneros e tipos textuais; Leitura e interpretação de textos.</p> <p>22. Matemática empresarial – 4h Regra de três; Aplicação do conceito de razão; Propriedade fundamental da proporção; Medidas e Volumes; Porcentagem; Aplicabilidade da matemática no mundo empresarial.</p> <p>23. Juventude e o mundo de trabalho – 4h Relacionamento com o gestor e com a equipe; Assertividade; Como agir em situações difíceis.</p> <p>24. Relações intrapessoal e interpessoal no mundo do trabalho – 4h Conceito de relações intrapessoal e interpessoal; Autoconhecimento, autodomínio, autoestima, automotivação, resiliência; A pessoa e o personagem: a máscara social; Trabalho em equipe; Relação interpessoal eficiente; Polidez e a convivência saudável; Empatia nas relações.</p> <p>25. Desenvolvimento de qualidades pessoais – 4h Janela Johari; Conceito de excelência: virtudes; A busca da autorrealização e a realização profissional; Aperfeiçoamento constante e compromisso com o trabalho; Assertividade.</p> <p>26. Inteligências múltiplas no sucesso pessoal e profissional – 4h Compreender os sete tipos de inteligências múltiplas; A importância das inteligências múltiplas para o sucesso pessoal e profissional; Como identificar as inteligências</p>		
--	--	--

<p>predominantes para aplicação em prol do sucesso.</p> <p>27. Matemática juros simples – 4h Conceito de juros simples; Fórmulas de juros simples; Base de cálculo dos juros simples; Utilização dos juros simples no cotidiano.</p> <p>28. Oratória – 4h O Que é Oratória; Noções básicas de oratória; A importância de ouvir; Potencial Comunicativo; Elementos da Oratória; Tipos de Público com os Quais nos Comunicamos; Técnicas de Oratória.</p> <p>29. Informática – Word II – 4h Estilos; Hiperlink; Cabeçalhos; Rodapé; Caixa de texto; Marca d'água; Cor da página; Inserir nota de rodapé; Inserir legenda; Mala direta; Envelopes e etiquetas; Inserção de tabelas e suas finalidades.</p> <p>30. Postura social e profissional – 4h Cultura nas organizações; Influência da cultura organizacional; Socialização; Como ocorre a socialização; Etiqueta social e profissional.</p> <p>31. Libras – língua brasileira de sinais – 4h Alfabeto manual, números ordinais, cardinais e qualidade; Saudações, calendário, meses do ano, dias da semana; Horas, sinais referentes ao calendário, datas comemorativas, cores, família; Escola e seu espaço físico, objeto, profissões, expressão facial, português x libras, verbo; Cultura surda, pronomes, identificação, diálogo e brincadeiras.</p> <p>32. Empreendedorismo social – 4h Conceito do empreendedorismo social; Benefícios do empreendedorismo social; Levantamento do risco social; Geração de capital social, inclusão e emancipação social; Importância do empreendedorismo social na sociedade; Desenvolvimento de programas de geração de rendas do empreendedorismo social; Lucros do empreendedorismo social;</p>		
---	--	--

<p>Economia solidária.</p> <p>33. Atendimento ao cliente – tipos e exigências – 4h A importância do bom atendimento; Tipos de cliente; Tipos de atendimento.</p> <p>34. Matemática juros compostos – 4h Conceito de juros compostos; Fórmulas de juros compostos; Aplicabilidade de juros compostos.</p> <p>35. Marketing pessoal – 4h Marketing e propaganda: como aplicar esses conceitos na vida pessoal; Autoconfiança e planejamento pessoal na desconstrução dos mitos relacionados ao tema Cuidados com as impressões; Habilidades, aplicações e potencialidades; Inteligência emocional; Linguagens. Construir seu projeto de marketing pessoal.</p> <p>36. Português – produção e compreensão de textos – 4h Produção e compreensão de textos; Leitura, interpretação e compreensão de textos (dissertação: aspectos e características); Coerência e coesão na compreensão de textos.</p> <p>37. Empregabilidade – 4h O futuro do mercado do trabalho; Tendências mundiais; Novas oportunidades de trabalho; Trabalho autônomo; Terceirização; Tipos de trabalhos; Novas profissões; O futuro da empregabilidade; Trabalho virtual.</p> <p>38. Informática – Excel I – 4h Conceito e finalidade do Excel; Formatação de planilhas; Arredondamento; Fórmulas de subtração, adição, divisão, multiplicação; Fórmulas de porcentagem; Função máximo/médio/mínimo; Função data.</p> <p>39. Atendimento ao cliente – técnicas e estratégias comportamentais – 4h Mediação e flexibilidade; Atendimento ao cliente com necessidades especiais;</p>		
---	--	--

<p>Cordialidade x fidelização de clientes; Relacionamento com o cliente.</p> <p>40. Educação sanitária higiene e saúde – 4h Educação sanitária no Brasil; Saúde do corpo e higiene pessoal; Parasitoses intestinais; Saneamento básico.</p> <p>41. Jogos, dinâmicas e vivências de grupo – 4h Construção e exercício da paciência, do respeito, visando o estímulo à cooperação; Negociação e colocação de pontos de vista de maneira espontânea; Avaliação do desempenho e o compromisso com as atitudes de mudança pessoal e profissional.</p> <p>42. Comunicação empresarial – gramática – 4h Classes de palavras; Frase, período e oração; Declaração, relatório e ofício.</p> <p>43. Normas regulamentadoras do processo de qualidade – 4h Conceito das normas e processo de qualidade; Família ISO; Inmetro; Sistema de gestão de qualidade.</p> <p>44. Organização e sociedade – 4h Organização profissional; Papel social da Organização e individual; Responsabilidade social; Balanço social; Legislações cabíveis a responsabilidade social; ISO 26000; Sociedade e relações humanas.</p> <p>45. Primeiros socorros – 4h Manobras de primeiros socorros: choque elétrico, infarto e parada cardiorrespiratória, envenenamento, picada de cobra, corpos estranhos e asfixia, queimaduras, sangramentos, transporte de vítimas, fraturas, luxações, contusões e entorses, acidentes de trânsito, convulsões.</p> <p>46. Qualidade de vida – 4h Distribuição do tempo nos seus vários aspectos: lazer, espiritual, social e familiar; Hábitos físicos e alimentares saudáveis como condição essencial para um bom desempenho</p>		
--	--	--

<p>profissional; Realização pessoal e adequação vocacional.</p> <p>47. Sistema de gestão de qualidade empresarial – 4h Finalidades do sistema de gestão; Sistema de qualidade; Ferramentas de qualidade ISO/ABNT/INMETRO.</p> <p>48. Finanças pessoais – 4h Conceito de finanças pessoais; A importância do controle das finanças pessoais; Dicas de organização financeira familiar e pessoal; Como administrar seu salário; Imposto de renda; Informações bancárias (tarifas, tipos de contas, empréstimos pessoais, cheque especial, endividamento); Ferramentas de controle financeiro pessoal.</p> <p>49. Postura nas redes sociais – 4h Conceito de postura; Procedimentos para perfil profissional; Cuidados com perfil social e demais mídias; Comportamento da geração 3c nas mídias.</p> <p>50. Português – pontuação e acentuação – 4h Pontuação; Acentuação; O uso dos conectivos; Coerência e coesão.</p> <p>51. Trabalho formal e informal – 4h Trabalho formal e informal; Atividades informais; Prós e contras da informalidade; Planejamento e execução de trabalhos domésticos; Execução de tarefas diárias de limpeza, organização, cozinha e cuidados com o vestuário.</p> <p>52. Senso comum, bom senso e autonomia no trabalho – 4h Formação e características do senso comum; Formação e características do bom senso; Desenvolvimento do pensamento crítico; Autonomia de decisões no trabalho; apreciação crítica da sociedade e do trabalho.</p> <p>53. Informática – Excel II – 4h Fórmula da condição se; Fórmula da condição SE e OU; Fórmula do PROCC e PROCV; Funções</p>		
--	--	--

<p>financeiras; Outras funções; Gráficos e Macros.</p> <p>54. Aprendendo a vencer os desafios do mundo do trabalho – 4h Gerenciamento de dificuldades no cotidiano; Autopreservação e equilíbrio bio-psicoemocional; Posicionamento adequado mediante às frustrações; Reconhecimento e superação de limites; Pressão e exigências.</p> <p>55. Administração do tempo – uma estratégia de sucesso – 4h Prioridade e urgência; Planejamento de tarefas; Impedimentos ao rendimento; Reprogramação de hábitos; Ferramentas de administração de tempo.</p> <p>56. Comunicação e expressão – 4h Funções da linguagem; Qualidade de presença; Técnicas de expressão; elementos da comunicação.</p> <p>57. Enriquecimento do vocabulário – 4h O uso dos pronomes (demonstrativo, relativo e de tratamento); Adjetivos pátrios.</p> <p>58. Informática – PowerPoint – 4h Conceito do PowerPoint; Criação de slides e animações; Ferramentas PowerPoint; Sistema Prezi aplicação e finalidade.</p> <p>59. Projeto de vida pessoal e profissional – 4h Conceituação e importância do projeto de vida; Organização estratégica para a tomada de decisões; Planejamento estratégico; Construção do projeto de vida.</p> <p>60. Orientação profissional – 4h Autoanálise do repertório comportamental; Interesses e aptidões; Valores e perspectivas profissionais; Identidade e missão pessoal.</p> <p>11.3 EMENTA MÓDULO III - Total: 160 horas</p> <p>61. Desenvolvimento do potencial criativo – 4h Conceito de criatividade; A criatividade e a importância do olhar diferenciado;</p>		
--	--	--

<p>Brainstorming; Perfis e hábitos que favorecem a criatividade; Exercícios de criatividade.</p> <p>62. Comunicação empresarial – ortografia – 4h Divisão silábica, encontro vocálico e tonicidade; Novo acordo da língua portuguesa (motivos e mudanças); E-mail, carta, avisos e memorando.</p> <p>63. Inovação empresarial – 4h Conceito e necessidade de inovação; Papel da criatividade e da inovação; Valorização da inovação no mercado de trabalho; Categorias de inovação; Modalidades de impacto da inovação: inovação incremental e inovação radical.</p> <p>64. Planejamento financeiro – 4h Bases do pensamento econômico; Gestão de recursos; Organização de contas e orçamento de uma empresa; Fluxo de caixa; Planejamento: metas e objetivos de uma empresa.</p> <p>65. Matemática financeira – 4h Valor presente líquido (NPV); Taxa interna de retorno (IRR); Conexão entre NPV e IRR; Análise entre dois investimentos; Análise entre dois financiamentos; A matemática do valor presente líquido (NPV).</p> <p>66. Marketing digital – 4h Conceito marketing digital; Estratégias marketing digital; Marketing nas mídias sociais; Função e objetivo da publicidade online.</p> <p>67. Desenvolvendo habilidades de liderança – 4h Características do líder; Funções do líder; Habilidades de liderança; Desenvolvendo a própria liderança.</p> <p>68. Tecnologia e Produtividade empresarial – 4h Função da tecnologia nas organizações; Comunicação da organização com suporte da tecnologia; Facilidades da tecnologia para</p>		
---	--	--

<p>gestão empresarial.</p> <p>69. Empreendedorismo e geração de renda – 4h Conhecimentos habilidades e valores requeridos; Empreendedorismo (conceito e aplicabilidade); Viabilidade econômica; Características do comportamento empreendedor; Autogestão da carreira; Ações empreendedoras; Alternativas para geração de trabalho.</p> <p>70. Princípios básicos da administração – 4h Princípio do planejamento; Princípio do controle; Princípio da organização; Princípio de direção; Habilidades organizacionais: habilidades técnicas, humanas e conceituais.</p> <p>71. Caracterização da estrutura empresarial – 4h Modelos de organização: organização empresarial, organização máquina, organização política, entre outras; Tipos de empresa (S/A, LTDA, MEI, ME, ONG'S sem fins lucrativos); modelos de estruturas organizacionais; Características de uma estrutura organizacional eficaz; Especificidades dos tipos de empresas; Estrutura formal e informal das empresas.</p> <p>72. Arquivamento e métodos de classificação e organização – 4h Valor dos documentos (primário e secundário); Documentos correntes, intermediários e permanentes; Regras de alfabetação; Caracterização dos documentos (gênero, tipo e espécie).</p> <p>73. Procedimento de compras – 4h Averiguação de necessidades; Avaliação de orçamentos; Procedimentos e atribuições de compras (cadastro de fornecedor); Avaliação de qualidade, confiabilidade e durabilidade de produto; Acompanhamento e feedback de produto; Efetivação de processos.</p>		
--	--	--

74. Estoque, definição, classificação e controle de custos – 4h

Reposição e controle de materiais em estoque; Ferramentas para cadastro e controles de materiais em geral; Planejamento, organização e controle de custos empresariais.

75. Tipos de documentos financeiros na organização – 4h

Tipos de documentos: nota fiscal, cheque, nota promissória etc.; Contas a pagar (pagamento de duplicata, impostos, contas de telefone etc.); Contas a receber (recebimento via banco, recebimento via cartório, recebimento via cartão etc.); Formulários financeiros (procedimentos para execução).

76. Rentabilidade empresarial – 4h

Rentabilidade; Lucratividade; Diferença entre rentabilidade e lucratividade; Indicadores de rentabilidade; Ponto de equilíbrio e prazo de retorno; Fundo rotativo/capital de giro; influência da rentabilidade na tomada de decisão.

77. Princípios de administração de recursos humanos – 4h

Evolução da administração de gestão de recursos humanos; Setores dos recursos humanos; Funções dos recursos humanos; Comportamento organizacional; Importância do setor para os colaboradores.

78. Folha de pagamento – 4h

Finalidade e importância da folha de pagamento; Leitura correta do holerite; O que são proventos; quais os descontos legais; Legislação referente a folha de pagamento.

79. Planejamento estratégico na organização – 4h

Conceito e importância do planejamento estratégico na organização; Adaptação da organização em ambiente mutável; Tipos de

<p>planejamento estratégico.</p> <p>80. Organogramas, fluxogramas e cronogramas – 4h Funções dos organogramas, fluxogramas e cronogramas nas organizações; Tipos de fluxogramas; Tipos de organogramas; Tipos de cronogramas.</p> <p>81. Logística e cadeia de suprimentos – 4h Conceito de logística e cadeia de suprimentos; logística integrada; Gerenciamento da cadeia de suprimentos; Planejamentos logísticos.</p> <p>82. Introdução ao sistema financeiro – 4h Fundamentos do sistema financeiros; Banco central brasileiro e suas funções; Tesouro nacional; Procedimentos operacionais do mercado brasileiro.</p> <p>83. Fundamentos de logística – 4h Estratégia logística e suas aplicações; logística reversa; Planejamento de fornecimento e de demanda; Cadeia de abastecimento.</p> <p>84. Atendimento e relacionamento com o cliente – 4h Necessidade por trás na necessidade; Oportunidade e solução x produto; Feedback e follow up.</p> <p>85. Documentos administrativos – 4h Estrutura dos documentos administrativos; Aviso; Indicadores de gestão administrativa; Tipos de relatórios: operacional, gerencial, críticos, sínteses, formação; Regulamento/regimento interno; Procuração; Circular; Requerimento; Protocolo; Ata.</p> <p>86. Modais de Transporte Tipos de modais; Especificidade de modais; Vantagens e desvantagens de cada modal; Rotas fixas x rotas variáveis; Comparativo de custos entre os modais; Impactos da logística no cotidiano.</p>		
--	--	--

87. Recebimento e distribuição de materiais – 4h

Almoxarifado: concepções e atribuições; Conferência de materiais; Estatística de consumo e previsão de compras; Normas de armazenamento; Organização de estoque.

88. Matemática comercial – 4h

Taxa nominal; Taxa efetiva; Taxa real; Taxas equivalentes; Cálculos de taxas equivalentes; Desconto simples e composto; Margem de contribuição; Noções básicas de amortização; spread bancário.

89. Comunicação e Marketing – 4h

A importância do marketing para a negociação; Estratégias de marketing; Como potencializar a imagem do meu “produto”; Negociação e argumentação.

90. Técnicas de negociação – 4h

A importância da estratégia e do conhecimento de mercado para a negociação; Características e atributos gerais de um bom negociador; Conhecimento de produto e serviço; Identificação: com quem e por que negociar; Comércio eletrônico.

91. Estratégias de mercado – 4h

Rivalidade; Poder de negociação dos clientes; Poder de negociação dos fornecedores; Ameaça de entrada de novos concorrentes; Ameaça de produtos substitutos.

92. Negociação na Venda – 4h

Compra e venda: conceito, abordagens e etapas; Busca por informações e aplicação de conhecimentos; Contato, apresentação e abordagem; Incisão e convencimento; Pós-negociação; ganha-ganha, ganha – perde, perde-ganha, perde-perde.

93. Administração e racionalização – 4h

Processos rotineiros x raciocínio sistemático; Reeducação das relações sociais; Reengenharia, terceirização e downsizing.

<p>94. Princípios organizacionais – 4h Direção empresarial; Princípios básicos da direção; Objetivos de um dirigente empresarial; Características de um bom dirigente; Direção e operações empresariais.</p> <p>95. Práticas de autocoaching voltadas para o profissional administrativo – 4h Ferramentas e instrumentos para a profissionalização do administrativo; Liderança, administração e empreendedorismo da própria carreira; Gestão por competência.</p> <p>96. Q.D.T. (Quadro de Distribuição de Funções) – 4h Análise (levantamento de dados: atividades, competências e funções); Organização e distribuição; Comparação de realidade (questionário para levantamento de dados das atividades individuais e organizacionais); Verificação de critérios; Validação e reorganização.</p> <p>97. Marketing de relacionamento aplicado ao setor administrativo – 4h Ênfase na manutenção e satisfação de clientes; Aumento na cota de clientes; Marketing de data-base; Comunicação integrada voltada para o marketing; Automação de vendas.</p> <p>98. Fases da organização (economia rudimentar e evoluída) – 4h Consumo reduzido; Baixa produtividade; Produção artesanal ou doméstica; Falta de organização; Aumento de consumo; Desenvolvimento de produção; Desenvolvimento de organização.</p> <p>99. Gestão da produção – 4h Como melhor gerir a produção da empresa. O que é a indústria 5.0; Internet das coisas; Manufatura aditiva; Produção autônoma; Descentralização do controle dos processos produtivos; Visão Sistemática das Tecnologias</p>		
--	--	--

<p>para Indústria e 5.0; Associação Brasileira de Desenvolvimento Industrial (ABDI).</p> <p>100. Projeto inovação – 4h Planejamento para inovação: observação e estudo dos problemas propostos; Produção de ideias; Implementação da inovação; Métodos e ferramentas de desenvolvimento e implementação; Preparação para o desligamento e inserção no mundo do trabalho.</p>		
--	--	--

Resultados Esperados

Durante a execução das atividades do Programa de Aprendizagem Profissionalizante e após o encerramento do curso Serviços Administrativos, concomitantemente, com o fim da vigência da parceria (16^º mês), espera-se atingir os seguintes resultados:

- ✓ Ampliação de vagas de aprendizagem para inserir 25 adolescentes no mundo do trabalho na cidade de Pinhais.
- ✓ Assegurar a profissionalização do adolescente, considerando a sua condição peculiar de desenvolvimento físico e mental, e a capacitação profissional adequada ao mercado de trabalho.
- ✓ Prevenir a exploração do trabalho infantil, bem como contribuir para a redução dos riscos e vulnerabilidades sociais.
- ✓ Garantir que o adolescente esteja com a frequência regular na escola.
- ✓ Proporcionar que o adolescente se sinta apoiado emocionalmente e profissionalmente.
- ✓ Estimular que a família se envolva no processo de aprendizagem e apoie o adolescente neste início da carreira profissional.
- ✓ Promover a qualidade de vida e o desenvolvimento saudável do adolescente por meio do trabalho.
- ✓ Promover o desenvolvimento da autonomia, auxiliando-os em suas escolhas pessoais e profissionais.