

**PROJETO PARA O EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 7/2021****PLANO DE TRABALHO**

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Razão Social                     | CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA |
| CNPJ da instituição              | 76.610.591/0005-04                            |
| Nome do Projeto                  | APRENDIZ EM AÇÃO - CASCAVEL                   |
| Número da Proposta               | 626   |
| Valor Total do Projeto           | R\$ 159.999,98                                |
| Repasse                          | R\$ 159.999,98                                |
| Contrapartida                    | R\$ 0,00                                      |
| Contrapartida em bens e serviços | R\$ 0,00                                      |

**RESPONSÁVEIS****Responsável pela elaboração do projeto**

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Nome:                              | DIEGO HATSCHBACH FERREIRA                                   |
| Cargo:                             | COORDENAÇÃO NACOP   |
| E-mail:                            | diego.ferreira@ciepr.org.br                                 |
| E-mail secundário:                 |   |
| Formação:                          | ADMINISTRAÇÃO   |
| Telefone:                          | (41)3313-4286   |
| Celular:                           | (41)9971-00394  |
| Registro no Conselho Profissional: |   |
| CPF:                               | 061.148.459-51  |
| RG:                                | 66213536  |
| Órgão expedidor:                   | SSP-PR  |
| Escolaridade:                      | Pós-graduação (Stricto sensu, nível mestrado)<br>- Completo |

**Responsável pela execução do projeto**

|                                    |                           |
|------------------------------------|---------------------------|
| Nome:                              | DÉBORA CRISTINA NUNES     |
| Cargo:                             | COORDENADORA ER CASCAVEL  |
| E-mail:                            | debora.nunes@ciepr.org.br |
| E-mail secundário:                 |                           |
| Formação:                          | ADMINISTRAÇÃO             |
| Telefone:                          | (45)3220-0200             |
| Celular:                           | (45)9992-30896            |
| Registro no Conselho Profissional: | CRA-PR 19.387             |
| CPF:                               | 024.764.129-45            |
| RG:                                | 69683398                  |
| Órgão expedidor:                   | SSP-PR                    |

## Responsável pela execução do projeto

Escolaridade:

Superior - Completo



## COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA

### ANTONINHO CARON

|                   |  |
|-------------------|--|
| Cargo             | Diretor Geral  |
| CPF               | 080.071.529-20   |
| RG                | 7362730  |
| Órgão expedidor   | SSP - PR   |
| E-mail            | diretoria@cieepr.org.br  |
| E-mail secundário | nacop@cieepr.org.br  |
| Telefone          | (41)3313-4286  |
| Celular           | (41)3313-4286  |
| CEP               | 82650-120  |
| Endereço          | RUA MARECHAL ANOR TEIXEIRA DOS SANTOS<br>110 , BOA VISTA , Curitiba - PR |

### EUGÊNIO LIBRELOTO STEFANELO

|                   |  |
|-------------------|--|
| Cargo             | Vice Diretor   |
| CPF               | 133.384.390-91   |
| RG                | 1462247  |
| Órgão expedidor   | SSP - PR   |
| E-mail            | diretoria@cieepr.org.br                                |
| E-mail secundário | nacop@cieepr.org.br                                    |
| Telefone          | (41)3313-4286  |
| Celular           | (41)3313-4286  |
| CEP               | 80040-280  |
| Endereço          | RUA DOUTOR GOULIN 1909 , HUGO LANGE ,<br>Curitiba - PR |

### ARMINDO VILSON ANGERER

|                   |  |
|-------------------|--|
| Cargo             | Vice Diretor   |
| CPF               | 028.947.269-53   |
| RG                | 6926029  |
| Órgão expedidor   | SSP - PR   |
| E-mail            | diretoria@cieepr.org.br                                    |
| E-mail secundário | nacop@cieepr.org.br  |
| Telefone          | (41)3313-4286  |
| Celular           | (41)3313-4286  |
| CEP               | 83305-000  |
| Endereço          | AVENIDA JACOB VALENGA 2771 , PIRAQUARA ,<br>Piraquara - PR |

### FRANCISCO FERRAES NETO

|                   |                         |
|-------------------|-------------------------|
| Cargo             | Diretor                 |
| CPF               | 717.407.089-20          |
| RG                | 43526146                |
| Órgão expedidor   | SSP - PR                |
| E-mail            | diretoria@cieepr.org.br |
| E-mail secundário | nacop@cieepr.org.br     |
| Telefone          | (41)3313-4286           |



Celular (41)3313-4286  
CEP 82200-050  
Endereço RUA LUIZ ANTÔNIO BIAZZETTO 14 , AHU ,  
Curitiba - PR

**JOSE EDUARDO MORAES SARMENTO**

Cargo Diretor  
CPF 126.359.799-87  
RG 507743  
Órgão expedidor SSP - PR  
E-mail diretoria@cieepr.org.br  
E-mail secundário nacop@cieepr.org.br  
Telefone (41)3313-4286  
Celular (41)3313-4286  
CEP 80035-090  
Endereço RUA QUINTINO BOCAIÚVA 101 , CABRAL ,  
Curitiba - PR

**JUAREZ MIGUEL ROSSETIM**

Cargo Diretor  
CPF 403.573.769-00  
RG 18425505  
Órgão expedidor SSP - PR  
E-mail diretoria@cieepr.org.br  
E-mail secundário nacop@cieepr.org.br  
Telefone (41)3313-4286  
Celular (41)3313-4286  
CEP 81210-310  
Endereço RUA JEREMIAS MACIEL PERRETTO 120 , CAMPO  
CUMPRIDO , Curitiba - PR

**MÁRCIA SCHIER**

Cargo Diretor  
CPF 355.058.349-49  
RG 19135560  
Órgão expedidor SSP - PR  
E-mail diretoria@cieepr.org.br  
E-mail secundário nacop@cieepr.org.br  
Telefone (41)3313-4286  
Celular (41)3313-4286  
CEP 81010-440  
Endereço TRAVESSA JOÃO DUDEQUE 20 , NOVO MUNDO  
, Curitiba - PR

**\*\*\*\*\*OBSERVAÇÃO: ESTÁ PROPOSTA ESTÁ SENDO ENVIADA EM SUBSTITUIÇÃO A PROPOSTA PROTOCOLADA EM 03/07/2021 NÚMERO 520, EM DECORRÊNCIA DE ERRO DE CADASTRAMENTO E IMPOSSIBILIDADE DE AJUSTES APÓS O ENVIO DA MESMA. \*\*\*\*\***

## DESCRIÇÃO SUCINTA DA REALIDADE

No final de 2019, o mundo deparou com a Pandemia do Coronavírus, o que repercutiu mudanças na sociedade como um todo (no Brasil especificamente, iniciou em março de 2020).

O Isolamento social determinado como forma de contenção da disseminação do vírus Covid 19, alterou a rotina de vida da população, impactando em diversas áreas como a saúde, 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, desemprego, alteração da modalidade de ensino para a o ensino a distância, restrição de convivência principalmente com as pessoas idosas, falta de perspectiva e até medo perante todas as incertezas que o vírus trouxe para a sociedade.

Diante das informações há uma preocupação em relação a toda a sociedade, especificamente quanto a juventude, nota-se pacotes de apoio e estímulo para que não aumente ainda mais a evasão escolar ou a procura/inserção no mundo do trabalho.

Em notícia vinculada recentemente no Boa noite Paraná 17% dos jovens paranaenses (e 12 milhões dos jovens no Brasil) entre 15 e 29 anos fazem parte dos “nem/nem” (não estudam e não trabalham)

[https://globoplay.globo.com/v/9542758/?utm\\_source=whatsapp&utm\\_medium=sahre-bar](https://globoplay.globo.com/v/9542758/?utm_source=whatsapp&utm_medium=sahre-bar)

Segundo a OIT (Organização Internacional do Trabalho), em pesquisa veiculada em 2020 Os jovens estão enfrentando vários choques com a crise da Covid-19, o que poderia levar ao surgimento de uma lockdown generation. Os jovens constituem grandes vítimas das consequências sociais e econômicas da pandemia e existe o risco de eles ficarem marcados ao longo da vida profissional. 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.

Um exemplo da preocupação da sociedade dos reflexos que a pandemia está causando para a sociedade (principalmente políticas sociais) é a campanha “NÃO CALE SUA VOZ!”, produzida pela Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho – SEJUF.

Campanha que tem como objetivo coibir o aumento de casos de violência doméstica contra crianças e adolescentes em tempos de pandemia e isolamento social, em virtude da

mudança do cenário domiciliar, que acarretou principalmente o aumento de casos de violência contra criança e adolescente.

Na atual situação que estamos vivendo, as incertezas colocam um desafio para toda sociedade (principalmente para as organizações das sociedades civis) que é a identificação/previsão dos problemas pontuais que devemos trabalhar e a atuação de maneira célere de uma intervenção, para que haja o menor impacto possível na sociedade como um todo.

Diante da realidade atual, vivenciamos diariamente o agravamento de diversos problemas pela juventude paranaense.

- 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 pela sociedade de forma geral. No entanto, considerando o público deste projeto (adolescentes de 14 a 18 anos incompletos), os danos são ainda maiores, e as emoções mais intensas, pois estão em pleno desenvolvimento emocional e cognitivo, com diversas transformações hormonais e comportamentais.

Cascavel é um Município Brasileiro localizado na região Oeste do Estado do Paraná, do qual é o quinto mais populoso, com 332.333 habitantes, conforme estimativa do IBGE publicada em agosto de 2020. Consideravelmente novo e com topografia privilegiada, teve seu desenvolvimento planejado, o que lhe deu ruas largas e bairros bem distribuídos. Além de possuir extensa área rural. Com área de 2.101,074 km<sup>2</sup>, conta com a décima segunda maior população da Região Sul, é a capital regional do Oeste do Paraná, polo estratégico do Mercosul e a Capital da Produção.

Segundo relato do setor de Vigilância Socioassistencial ainda não foram levantados dados que reflitam exatamente o total impacto da pandemia, mas através da análise do Boletim da Vigilância Socioassistencial dezembro 2020, é possível visualizar que o maior público com violação de direitos está entre o público feminino com faixa etária entre 12 a 17 anos. Também é visível que a pandemia decorrente do COVID-19 alterou a rotina de vida da população, com reflexos do isolamento social, onde há maior relato de violência intrafamiliar, violência psicológica, doméstica, abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes, maior uso de substâncias psicoativas, violências físicas e outras negligências. Além do desemprego que deixou a desigualdade socioeconômica mais evidente.

Em relação ao mercado de trabalho para o público adolescentes em Cascavel, muitas empresas deixaram de contratar e outra maioria optou pelos maiores de 18 anos, enquanto

isso a demanda de adolescentes em situação de vulnerabilidade só aumentou, pois recebemos um grande número mensal de encaminhamentos da rede socio assistencial.



Sendo assim é importante considerar, que também é visível o número de resultados negativos das entrevistas realizadas por este público vulnerável, que em sua maioria acabam ficando em desvantagem perante aos demais candidatos por falta de preparo, a começar com a confiança em si próprio, ou por se sentirem inferiorizados, além do fato de alguns desconhecerem seu potencial, e ainda pela falta de alguns conhecimentos como: maneiras de se portar em uma entrevista; do que falar; como se vestir, ou um conhecimento básico em informática por não haver condições financeiras de melhor preparo.

Neste contexto, Cascavel continua constantemente na busca por novas oportunidades de trabalho para os jovens do município, mesmo mediante todas as adversidades, com intuito de contribuir para redução da desigualdade socioeconômica, promovendo a autonomia familiar, auxiliando na preparação, formação e integração dos jovens ao mundo do trabalho. O CIEE busca atuar como agente de mediação na garantia de direito, assegurando, portanto, a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional, combatendo contra a diminuição de matrículas e dos índices de abandono escolar agravados no período da pandemia através dos mecanismos:

- -Verificação de frequência escolar e nota mediante relatório emitido pela secretária da escola
- -Atendimento e orientação socioassistencial dos jovens encaminhados pela rede de proteção
- -Encaminhamento para Assistente Social do CIEE/PR quando identificado demanda de ordem socioeconômica e social.
- -Atendimento com familiares para ciência e auxílio no desenvolvimento do jovem;
- -Acompanhamento em parceira com a empresa, buscando orientar e auxiliar o jovem no desenvolvimento pessoal e profissional;
- -Encaminhamento para rede de proteção socioassistencial do Município

Fonte:

(<https://cascavel.atende.net/subportal/secretaria-municipal-de-assistencia-social/pagina/aten-de.php?rot=1&aca=571&ajax=t&processo=viewFile&ajaxPrevent=1624906882996&file=E7C3927AACC717C6B39B4C66C7D1AD685C142993&istema=WPO&classe=UploadMidia>)

## DADOS DO PROJETO

### Título

APRENDIZ EM AÇÃO - CASCAVEL

### Endereço do projeto(onde será executado)

UF: PR  
CEP: 85810031  
Logradouro: Rua Recife  
Número: 1861  
Bairro: Centro  
Município: Cascavel  
Complemento: Rua Recife

### CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO-PROGRAMA-SERVIÇO

O Programa de aprendizagem profissionalizante desenvolvido pelo CIEE/PR, em conformidade com a Nota Técnica nº 02/2017/DRSP/SNAS/MDS, Resolução MDS nº 109/2009 e Instrução Normativa nº 146/2018 da SIT/MT é um serviço voltado para o desenvolvimento do jovem, estimulando o protagonismo de adolescentes e jovens enquanto cidadãos portadores de direitos, respeitando sua condição peculiar de pessoas em processo de desenvolvimento, em conformidade com a Lei 10.097/2000, atualmente regulamentada pelo Decreto nº 9.579/2018, que possibilita a inserção de jovens no mundo do trabalho, através de contrato especial com vínculo empregatício e com prazo determinado.

As atividades realizadas no Programa de aprendizagem profissionalizante são planejadas, de forma sistemática e contínua ocorrendo ações de cadastramento, abertura de novas oportunidades e inserção de novos adolescentes e jovens no programa ao longo do ano todo, de acordo com as demandas pactuadas com as empresas parceiras da Entidade.

O programa poderá ocorrer entre 11 a 16 meses, dependendo da carga horária e CBO do curso registrado.

A programação curricular do programa é elaborada de acordo com a seleção de saberes de forma 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 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 1 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 aprendizagem profissional visa a 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.



Atualmente em Cascavel, o município tem um sistema próprio " IPM", onde centraliza-se todas as informações da rede socioassistencial, onde (assistente social, instrutor, coordenação e prospecção) precisam realizar a alimentação diária do mesmo (atendimentos, encaminhamentos, turmas de aprendizagem que iniciam, rescisões, presença diária dos jovens, etc), sistema pelo qual recebemos também as referências (encaminhamentos) da rede, com exceção das encaminhadas pelos Conselhos Tutelares e Secretaria de Saúde que são realizados por e\_mail. Sistema onde inclusive podemos consultar informações cadastrais e somente o técnico tem permissão para verificar o histórico de vulnerabilidade do adolescente, e por onde realizamos os encaminhamentos para rede.

Realizamos a articulação com rede (CRAS, CCI, CREAS) para realizar os programas (Jovem, Família em Ação e Cursos de Capacitação) de forma descentralizada, promovendo uma oportunidade maior de participação dos adolescentes. Também participamos da Comissão da Erradicação do Trabalho Infantil e uma participação efetiva junto aos Conselhos de Assistência Social (CMAS) e da Criança e Adolescente (CMDCA), somando forças e contribuindo nas ações dos mesmos.

\*\*\*\*\*OBSERVAÇÃO: ESTÁ PROPOSTA ESTÁ SENDO ENVIADA EM SUBSTITUIÇÃO A PROPOSTA PROTOCOLADA EM 03/07/2021 NÚMERO 520, EM DECORRÊNCIA DE ERRO DE CADASTRAMENTO E IMPOSSIBILIDADE DE AJUSTES APÓS O ENVIO DA MESMA. \*\*\*\*\*

## OBJETIVOS

### Objetivo geral

\*\*\*\*\*OBSERVAÇÃO: ESTÁ PROPOSTA ESTÁ SENDO ENVIADA EM SUBSTITUIÇÃO A PROPOSTA PROTOCOLADA EM 03/07/2021 NÚMERO 520, EM DECORRÊNCIA DE ERRO DE CADASTRAMENTO E IMPOSSIBILIDADE DE AJUSTES APÓS O ENVIO DA MESMA. \*\*\*\*\*

Proporcionar a inclusão de adolescentes em situação de vulnerabilidade e/ou risco social em vagas de aprendizagem, por meio de contratos especiais de trabalho, conforme lei 10.097/2000 para 54 adolescentes, capacitando-os como futuros profissionais e cidadãos, desenvolvendo o encaminhamento para a empregabilidade e sua integração ao mundo do trabalho, através do programa de aprendizagem profissionalizante.

### Objetivos específicos

\*\*\*\*\*OBSERVAÇÃO: ESTÁ PROPOSTA ESTÁ SENDO ENVIADA EM SUBSTITUIÇÃO A PROPOSTA PROTOCOLADA EM 03/07/2021 NÚMERO 520, EM DECORRÊNCIA DE ERRO DE CADASTRAMENTO E IMPOSSIBILIDADE DE AJUSTES APÓS O ENVIO DA MESMA. \*\*\*\*\*

Os objetivos específicos do Plano de Trabalho Aprendiz em Ação do CIEE/PR são:

I - Capacitar e encaminhar adolescentes em situação de vulnerabilidade e/ou risco social para o mundo do trabalho;

II - Despertar a autonomia do aprendiz, fazendo com que essa experiência seja fator de transformação de sua realidade,

III - Causar transformação social e familiar, transformando o cenário que o adolescente vive;

IV - Oportunizar o primeiro contato com o mundo de trabalho;

V - Acompanhar a permanência no ensino regular, conclusão do ensino médio, evitando a evasão escolar;

VI - Trabalho de conscientização com as empresas para a inclusão de vagas priorizando o público vulnerável e;

VII - Acompanhamento do adolescente aprendiz, para evitar a rescisão antecipada do contrato de aprendizagem

#### PESSOAS BENEFICIADAS/ATENDIDAS

Quantidade: 54 Adolescente(s)

#### PÚBLICO-ALVO

Em CASCAVEL o público será de estudantes, de todo gênero racial e sexual, matriculados na rede pública de ensino ou bolsistas da rede particular, matriculados e frequentes a partir das séries finais do Ensino Fundamental, com idade entre 14 a 18 anos em situação de vulnerabilidade ou risco social.

Dentro do nosso público percebemos como vulnerabilidade a necessidades de sobrevivência (socioeconômica), pelas condições precárias de habitação, saúde e escolarização (faltas excessivas sem conhecimento da família), pela exposição constante a ambientes de violência urbana, membro da família com deficiência dentre outros fatores.

Atendemos ainda o público institucionalizado, de casas lares e medida socioeducativa.

Participará também da seleção o ingresso de adolescentes que tenham participado do programa Futuro em ação de pré aprendizagem, que possui como público exclusivo a indicação por equipamentos de proteção e baixa renda familiar detectados em avaliações socioeconômicas.

Além do cadastro direto do público, faremos ampla divulgação em nossos canais de comunicação, comunicados formais por correspondência eletrônica para os equipamentos de proteção social do município (CRAS, CREAS, e outras entidades que atendem adolescentes em situação de vulnerabilidade, CMDCA e conselhos tutelares).

## METODOLOGIA

### Metodologia de Execução

O CIEE/PR possui processo modular para inclusão de adolescentes, no qual foi cadastrado de maneira que melhor propicie o ingresso de novos adolescentes.

Os Módulos são separados em Inicial, Específico e Geral, com materiais e ementas próprias para cada disciplina.

Para o Plano de Trabalho **Aprendiz em Ação** a busca dos candidatos se dará por meio da inscrição do adolescente no CIEE/PR via portal, respeitando o encaminhamento prioritário de adolescentes em situação de vulnerabilidade e/ou risco social.

Estudantes, de todo gênero racial e sexual, matriculados na rede pública de ensino ou bolsistas da rede particular, matriculados e frequentes a partir das séries finais do Ensino Fundamental, com idade entre 14 a 18 anos em situação de vulnerabilidade ou risco social.

Dentro do nosso público percebemos como vulnerabilidade a necessidades de sobrevivência (socioeconômica), pelas condições precárias de habitação, saúde e escolarização (faltas excessivas sem conhecimento da família), pela exposição constante a ambientes de violência urbana, membro da família com deficiência dentre outros fatores.

Atendemos ainda o público institucionalizado, de casas lares e medida socioeducativa.

Participará também da seleção o ingresso de adolescentes que tenham participado do programa Futuro em ação de pré aprendizagem, que possui como público exclusivo a indicação por equipamentos de proteção e baixa renda familiar detectados em avaliações socioeconômicas.

Além do cadastro direto do público, faremos ampla divulgação em nossos canais de comunicação, comunicados formais por correspondência eletrônica para os equipamentos de proteção social do município (CRAS, CREAS, e outras entidades que atendem adolescentes em situação de vulnerabilidade, CMDCA e conselhos tutelares).

A participação se dará por intermédio de encaminhamentos de vagas para programas de:

- Aprendizagem em Serviços Administrativos 4 horas;
- Aprendizagem em Serviços Administrativos 6 horas;
- Aprendizagem em Comércio e Varejo - 4 horas;
- Aprendizagem em Varejo de supermercados - 4 horas;

Para isso, abaixo incluímos as ementas dos cursos:

| <b>MÓDULO INICIAL</b>                                     | <b>MÓDULO GERAL</b>   |
|---|---|
| Lei da aprendizagem e estatuto (ECA)                      | Português - linguagem e gêneros textuais                        |
| Contrato de aprendizagem e o mundo corporativo            | Matemática empresarial  |
| História e função dos direitos humanos na sociedade       | Juventude e o mundo de trabalho                                 |
| Direitos e deveres do cidadão                             | Relações intrapessoal e interpessoal no mundo do trabalho       |
| Direitos humanos, com enfoque no preconceito e tolerância | Desenvolvimento de qualidades pessoais                          |
| Informática - sistema operacional e Word I                | Inteligências múltiplas no sucesso pessoal e profissional       |
| Diversidade cultural e identidade                         | Matemática juros simples  |
| Saúde e segurança no trabalho                             | Oratória  |
| Normas regulamentadoras de segurança no trabalho          | Informática - Word II   |
| Constituição Federal                                      | Postura social e profissional                                   |
| Prevenção de drogas                                       | Libras - língua brasileira de sinais                            |
| Educação sexual   | Empreendedorismo social   |
| Consolidação das leis trabalhistas                        | Atendimento ao cliente - tipos e exigências                     |
| Direito trabalhista previdenciário                        | Matemática juros compostos                                      |
| Educação para o consumo                                   | Marketing pessoal   |
| Políticas de segurança pública                            | Português - produção e compreensão de textos                    |
| Educação fiscal para o exercício da cidadania             | Empregabilidade   |
| Matemática básica   | Informática - Excel I   |
| Comunicação, linguagem e ambiente de trabalho             | Atendimento ao cliente - técnicas e estratégias comportamentais |
| Cidadania e meio ambiente                                 | Educação sanitária higiene e saúde                              |
|   | Jogos, dinâmicas e vivências de grupo                           |
|   | Comunicação empresarial - gramática                             |
|   | Normas regulamentadoras do processo de qualidade                |
|   | Organização e sociedade   |
|   | Primeiros socorros  |
|   | Qualidade de vida   |
|   | Sistema de gestão de qualidade empresarial                      |
|   | Finanças pessoais   |
|   | Postura nas redes sociais                                       |
|   | Português - pontuação e acentuação                              |
|   | Trabalho formal e informal                                      |
|   | Senso comum, bom senso e autonomia no trabalho                  |
|   | Informática - Excel II  |

|  |  |
|--|--|
|  | Aprendendo a vencer os desafios do mundo do trabalho |
|  | Administração do tempo - uma estratégia de sucesso   |
|  | Comunicação e expressão                              |
|  | Enriquecimento do vocabulário                        |
|  | Informática - PowerPoint                             |
|  | Projeto de vida pessoal e profissional               |

## CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

### ADMINISTRATIVO 4 HORAS

|  | LOGÍSTICA   | COMÉRCIO E VAREJO  | VAREJO E MERCADO   |
|--|---|--|--|
| Desenvolvimento do potencial criativo                  | Desenvolvimento do potencial criativo                     | Desenvolvimento do potencial criativo                                  | Desenvolvimento do potencial criativo                        |
| Comunicação empresarial - ortografia                   | Comunicação empresarial - ortografia                      | Comunicação empresarial - ortografia                                   | Comunicação empresarial - ortografia                         |
| Inovação empresarial                                   | Inovação empresarial                                      | Inovação para o Comércio   | Inovação para o Comércio                                     |
| Planejamento financeiro                                | Planejamento financeiro                                   | Planejamento financeiro  | Planejamento financeiro                                      |
| Matemática financeira                                  | Matemática financeira                                     | Matemática financeira  | Matemática financeira  |
| Marketing digital                                      | Marketing digital   | Marketing digital  | Marketing digital  |
| Desenvolvendo habilidades de liderança                 | Desenvolvendo habilidades de liderança                    | Desenvolvendo habilidades de liderança                                 | Desenvolvendo habilidades de liderança                       |
| Tecnologia e Produtividade empresarial                 | Tecnologia e Produtividade na logística                   | Tecnologia e Produtividade empresarial                                 | Tecnologia e Produtividade para Varejo e Supermercado        |
| Empreendedorismo e geração de renda                    | Empreendedorismo e geração de renda                       | Empreendedorismo e geração de renda                                    | Empreendedorismo e geração de renda                          |
| Princípios básicos da administração                    | Administração na logística                                | Funções e organizações varejistas                                      | História dos supermercados no Brasil e no mundo              |
| Caracterização da estrutura empresarial                | Fundamentos de logística                                  | Lideranças em custos, estratégia de diferenciação e estratégia do foco | Evolução dos supermercados e Varejos                         |
| Arquivamento e métodos de classificação e organização  | Documentos administrativos e Arquivos                     | Diferentes perfis de clientes  | Direitos do consumidor com ênfase no setor                   |
| Procedimento de compras                                | Procedimento de compras                                   | Vendas: conceito, abordagens e etapas                                  | Regras e procedimentos de higiene para manuseio de alimentos |
| Estoque, definição, classificação e controle de custos | Estoque, definição, classificação e controle de materiais | Estratégias de mercado   | PROCEDIMENTOS PARA CONTROLE DE PRAGAS                        |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| Tipos de documentos financeiros na organização  | Documentos financeiros na logística                             | Negociação na Venda  | Classificação de produtos  |
| Rentabilidade empresarial                       | Rentabilidade empresarial                                       | Encantamento e fidelização de clientes                                   | Processo de elaboração de precificação e preço de venda                    |
| Princípios de administração de recursos humanos | Logística reserva   | Legislação direcionada ao crédito comercial                              | Procedimentos para estocagem de produtos                                   |
| Folha de pagamento                              | Logística Integrada   | Política cambial: ágio e deságio   | Conceito de cartazismo   |
| Planejamento estratégico na organização         | Planejamento estratégico na organização                         | Composição de preço de venda: precificação, custos e lucros              | Técnicas de cartazismo   |
| Organogramas, fluxogramas e cronogramas         | Modais de Transporte  | Contabilidade comercial  | Cartazismo – práticas e tipos e montagem                                   |
| Logística e cadeia de suprimentos               | Organogramas, fluxogramas e cronogramas                         | Órgãos de proteção ao crédito  | Cartazismo – processo prático  |
| Introdução ao sistema financeiro                | Cadeia de suprimentos – Supply Chain                            | Particularidades do sistema financeiro comercial (crediário)             | Técnicas de atendimento ao cliente no balcão (hortifruti/padaria/recepção) |
| Fundamentos de logística                        | Custos logísticos   | Matemática financeira no comércio  | Procedimento de inventário de mercadorias para reposição                   |
| Atendimento e relacionamento com o cliente      | Introdução ao sistema financeiro                                | Marketing e vendas   | Procedimentos para exposição e reposição de mercadorias                    |
| Documentos administrativos                      | Importação e exportação   | Comércio eletrônico (E-Commerce)   | Procedimentos para Controle e Armazenamento                                |
| Modais de Transporte                            | Recebimento e distribuição de materiais                         | Processo de compras e vendas   | Demonstração de funcionamento de produtos e mercadorias                    |
| Recebimento e distribuição de materiais         | Logística internacional   | Almoxarifado   | Almoxarifado   |
| Matemática comercial                            | Técnicas de negociação  | Estoque  | Logística e gestão de varejo   |
| Comunicação e Marketing                         | Estratégias de mercado na logística                             | Tecnologia no varejo   | Técnicas de merchandising no supermercado                                  |
| Técnicas de negociação                          | Desembaraços aduaneiros   | Administração, comercialização e racionalização                          | Técnicas de empacotamento  |
| Estratégias de mercado                          | Administração e racionalização                                  | Princípios organizacionais   | Processo de emissão de nota fiscal   |
| Negociação na Venda                             | Princípios organizacionais                                      | Logística aplicada ao comércio   | Branding no varejo   |
| Administração e racionalização                  | Práticas de autocoaching voltadas para o profissional logístico | Práticas de autocoaching voltadas para o profissional do setor comercial | Sustentabilidade em supermercados  |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| Princípios organizacionais   | Princípios de administração de recursos humanos         | Q.D.T (Quadro de Distribuição de Funções)               | Exercícios de improvisação para desenvolvimento da criatividade e agilidade no atendimento |
| Práticas de autocoaching voltadas para o profissional administrativo | Folha de pagamento                                      | Marketing de relacionamento aplicado ao setor comercial | Comércio eletrônico  |
| Q.D.T. (Quadro de Distribuição de Funções)                           | Q.D.T. (Quadro de Distribuição de Funções)              | Fases da organização (economia rudimentar)              | Tecnologia no Varejo - Varejo Virtual  |
| Marketing de relacionamento aplicado ao setor administrativo         | Marketing de relacionamento aplicado ao setor logístico | Fases da organização (economia evoluída)                | Marketing de Varejo  |
| Fases da organização (economia rudimentar e evoluída)                | Fases da organização (economia rudimentar e evoluída)   | Gestão e desenvolvimento de produtos                    | Tendências Varejistas para próximas décadas  |
| Gestão da produção   | Gestão da produção e logística                          | Compliance  | Compliance   |
| Projeto inovação   | Projeto inovação  | Projeto inovação  | Projeto inovação   |

| <b>SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 6 HORAS</b>                   |   |
|---|---|
| <b>TEMA</b>   |   |
| Lei da aprendizagem e estatuto (ECA)                      | Finanças pessoais   |
| Contrato de aprendizagem e o mundo corporativo            | Postura nas redes sociais   |
| História e função dos direitos humanos na sociedade       | Informática - PowerPoint  |
| Direitos e deveres do cidadão                             | Juventude e mundo do trabalho: Desenvolvendo habilidades de liderança |
| Direitos humanos, com enfoque no preconceito e tolerância | Administração do tempo - uma estratégia de sucesso                    |
| Informática - sistema operacional e Word I                | Matemática Financeira   |
| Diversidade cultural e identidade                         | Desenvolvimento de qualidades pessoais                                |
| Saúde e segurança no trabalho                             | Aprendendo a vencer os desafios do mundo do trabalho                  |
| Normas regulamentadoras de segurança no trabalho          | Projeto de vida pessoal e profissional                                |
| Constituição Federal                                      | Orientação profissional   |
| Prevenção de drogas                                       | Inovação empresarial  |
| Educação sexual   | Planejamento financeiro   |
| Consolidação das leis trabalhistas                        | Desenvolvimento do potencial criativo                                 |

|   |  |
|---|--|
| Direito trabalhista previdenciário                                    | Tecnologia e Produtividade empresarial                               |
| Educação para o consumo   | Empreendedorismo e geração de renda                                  |
| Políticas de segurança pública  | Princípios básicos da administração e estrutura empresarial          |
| Educação fiscal para o exercício da cidadania                         | Documentos administrativos e métodos de arquivamento                 |
| Matemática básica   | Procedimento de compras  |
| Comunicação, linguagem e ambiente de trabalho                         | Estoque, definição, classificação e controle de custos               |
| Cidadania e meio ambiente   | Tipos de documentos financeiros na organização                       |
| Relações intrapessoal e interpessoal no mundo do trabalho             | Rentabilidade empresarial  |
| Inteligências múltiplas no sucesso pessoal e profissional             | Princípios de administração de recursos humanos                      |
| Oratória, Postura social e profissional                               | Folha de pagamento   |
| Normas regulamentadoras e Sistema de gestão de qualidade              | Planejamento estratégico na organização                              |
| Português - produção e compreensão de textos                          | Organogramas, fluxogramas e cronogramas                              |
| Libras - Língua Brasileira de Sinais                                  | Logística e cadeia de suprimentos                                    |
| Informática - Word II   | Introdução ao sistema financeiro                                     |
| Matemática empresarial  | Modais de transporte   |
| Informática - Excel I   | Recebimento e distribuição de materiais                              |
| Saúde do Corpo: Marketing Pessoal e Profissional                      | Comunicação e Marketing  |
| Primeiros socorros  | Técnicas de negociação   |
| Qualidade de vida   | Administração e racionalização                                       |
| Jogos, dinâmicas e vivências de grupo                                 | Princípios organizacionais   |
| Informática - Excel II  | Práticas de autocoaching voltadas para o profissional administrativo |
| Comunicação: Enriquecimento do vocabulário                            | Q.D.T (quadro de distribuição de funções)                            |
| Finanças pessoais   | Marketing de relacionamento aplicado ao setor administrativo         |
| Postura nas redes sociais   | Estratégias de mercado   |
| Informática - PowerPoint  | Fases da organização (economia rudimentar e evoluída)                |
| Juventude e mundo do trabalho: Desenvolvendo habilidades de liderança | Gestão da produção   |
| Administração do tempo - uma estratégia de sucesso                    | Projeto inovação   |

Possuímos para a cidade de Cascavel a previsão de inclusão de 54 adolescentes nas condições acima apresentadas dentro do cronograma de ingresso apresentado. Como estratégia para proporcionar aos adolescentes, da faixa etária dos 14 aos 18 anos em situação de vulnerabilidade ou risco social, a oportunidade de crescimento profissional e

realização pessoal, capacitando-os como futuros profissionais e cidadãos, desenvolvendo o encaminhamento para a empregabilidade e sua integração e permanência ao mundo do trabalho, através do Programa de aprendizagem profissionalizante.



- Fomentar o empresariado quanto a importância do plano de trabalho para o desenvolvimento da sociedade;
- 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;
- Encaminhar adolescentes em situação de vulnerabilidade ou risco social para entrevistas de aprendizagem;
- Analisar pontualmente os motivos que ensejaram a não aprovação em entrevistas com as empresas e disponibilizar ferramentas ao adolescente para uma melhoria contínua no processo de ingresso ao mundo do trabalho;
- Realizar aos adolescentes contratados trabalho de acompanhamento multidisciplinar, quanto as responsabilidades, direitos e obrigações dele e da empresa;
- Realizar controle junto a empresa de promoção a continuidade ao programa, através de relatório semestrais;
- Após desligamento (antecipado) ou ao final do contrato, disponibilizar de forma continuada a capacitação do adolescente através do programa de capacitação e cidadania e/ ou participação no programa de estágio nos casos de estudantes matriculados conforme prevê legislação 11.788/2008;
- Proceder encaminhamentos à rede de proteção, sempre que detectado situações pela equipe multidisciplinar.

Para todas as vagas recebidas de aprendizagem, haverá o encaminhamento prioritário dos adolescentes no projeto. Apenas os casos que há exigência de estudantes maiores de idade (em virtude do CBO ou tipo/ local da atividade) e os casos de vagas com indicação direta da empresa que não vão ser contemplados nessa condição de prioridade de encaminhamento na oportunidade de aprendizado.

Sempre que não ocorrer a contratação deste adolescente, faremos a análise pontual dos motivos que ensejaram a não aprovação em entrevistas.

caso haja mais de 3 recusas para o mesmo adolescente, a equipe multidisciplinar fará acompanhamento remoto e individualizado, para detectar os motivos da recusa e orientar o adolescente para que ocorra a contratação de forma mais efetiva.

Além disso, enquanto não houver previsão de retorno das atividades presenciais, o adolescente que for incluído no programa, receberá uma cesta básica no mês de ingresso (ou no máximo mês seguinte).

Caso haja o retorno para atividades presenciais, esse valor será suspenso e haverá o fornecimento de kit lanche aos aprendizes nos dias de capacitação teórica

Com a aprovação do adolescente na entrevista, o adolescente fará a orientação ao adolescente e familiar responsável quanto a emissão do contrato, funcionamento do

programa e direitos/ obrigações relacionadas a lei de aprendizagem.

No ato da retirada do contrato o adolescente irá receber uma camiseta do programa.

Enquanto pendurar as atividades on-line em decorrência da pandemia a forma de atuação da equipe se dará da seguinte forma:

As atividades remotas/on-line devem ser realizadas no dia e horário correspondente a capacitação teórica, conforme as datas previstas no itinerário, disponível no site do CIEE/PR no Portal do Estudante. A partir do momento em que aprendiz faz a leitura do material sugerido, assiste aos vídeos propostos e elabora as atividades propostas, todas as suas respostas são direcionadas para os relatórios internos do CIEE/PR, para avaliação dos instrutores e equipe pedagógica.

O Plano de Atividade Aprendizagem Remota/On-line do curso permanece no portal durante duas semanas, a partir de sua postagem, após esse prazo, o sistema fará a exclusão automaticamente.

Ao iniciar o programa de aprendizagem, os jovens são acompanhados e orientados pela equipe pedagógica, através do e-mail de boas-vindas, com informações sobre o acesso as atividades online, as salas virtuais e link à reunião de integração.

As reuniões de integração ocorrem sempre no início das atividades teóricas e são conduzidas pela equipe pedagógica, em ambiente virtual. Tendo como objetivo principal conhecer a realidade de cada jovem, suas aspirações, projeto de vida pessoal, profissional e acadêmica, dúvidas e, dificuldades relacionadas ao programa de aprendizagem. Assim como apresentar o Programa Aprendiz abordando temas referentes a lei da aprendizagem, a legislação atual e a CLT (Consolidação das Leis do Trabalho). Orientando sobre o contrato de trabalho e as cláusulas nele contido e, informando sobre as normativas do aprendizado teórico.

Outro ponto abordado na reunião de integração, se refere ao preenchimento do formulário inicial, elaborado pela equipe multidisciplinar, para a obtenção dos dados, relativos ao contexto familiar e social do jovem, além da apresentação das atividades teóricas, no ambiente virtual de aprendizagem. Os jovens são orientados sobre o primeiro acesso ao Portal com explicações detalhadas sobre as salas virtuais e a realização das atividades online e são acompanhados ao longo do programa.

O jovem inicia a Capacitação Teórica realizando o Módulo Inicial (20 encontros), através do acesso às atividades on-line, atividades estas que foram desenvolvidas com o objetivo aproximar os jovens do Mundo do Trabalho, mesmo à distância, durante o período em que os encontros presenciais das Capacitações Teóricas do CIEE/PR permanecem suspensas devido à pandemia do COVID-19.

Os jovens aprendizes realizam as atividades no dia e horário correspondente a sua capacitação teórica, conforme as datas previstas no itinerário. As atividades são compostas de links para material de apoio ou vídeos que embasam as questões, estas quando respondidas são direcionadas para os relatórios internos do CIEE/PR, para avaliação dos instrutores e equipe pedagógica.

Os aprendizes também terão a possibilidade de realizar atividades de auto estudo durante o período da capacitação teórica, contando com o auxílio do instrutor e equipe multidisciplinar, tendo também a sua disposição vídeos, textos e atividades on-line, entre outras metodologias, que auxiliarão na apropriação do conteúdo.

Todas as respostas dos jovens são armazenadas no sistema Institucional. Isso possibilita a geração de um relatório de acompanhamento filtrado por escritório regional, atividade e data em que os jovens realizaram as respostas, o sistema permite saber quais foram as respostas marcadas, em que horário foi acessado o Portal e quanto tempo o jovem ficou logado. Tais subsídios são muito importantes para a realização do acompanhamento junto ao adolescente.

Havendo a possibilidade de alteração da capacitação remota para um processo híbrido/ presencial, sempre que houver a capacitação do adolescente, o mesmo receberá kit lanche.

O controle dos kits lanches ocorrerá por meio das confirmações de presença do estudante na capacitação presencial (caso houver).

#### QUANTO AO ACESSO AO PROGRAMA PARA ADOLESCENTES SEM ACESSO A INTERNET

Em eventuais casos, onde os adolescentes não possuam os recursos necessários para a realização das atividades propostas de forma online, será disponibilizado apostila de conteúdo e avaliação impressa, para fins de recuperação de conteúdo, onde os requisitos para apropriação serão equivalentes ao sistema online. As intervenções de equipe multidisciplinar acerca do desempenho deste adolescente se darão de forma online, ou por telefone, se necessário, de forma individual no decorrer do projeto.

#### VERIFICAÇÃO ESCOLAR

De forma semestral é realizado o processo de verificação escolar junto as instituições de ensino dos adolescentes com contratos vigentes. De forma que seja acompanhado a frequência e rendimento escolar. Eventuais casos de irregularidades são tratados junto ao setor pedagógico.

O acompanhamento relacionado às faltas escolares pode ser realizado pela equipe multidisciplinar através de solicitação de declaração de matrícula e boletim escolar a cada bimestre/trimestre/semestre. Desta forma, a equipe poderá verificar se o aprendiz está matriculado e frequentando a escola regularmente, podendo assim realizar orientações prévias, evitando a reprovação por falta, evasão escolar, abandono e o desligamento do programa de aprendizagem. Consideramos de suma importância que a equipe multidisciplinar faça uma análise criteriosa do contexto social que levou à reprovação do aprendiz.

Esta análise deve ser feita juntamente com a escola, empresa e a família, e desta forma, atuar na prevenção de recorrência da reprovação e na garantia de direitos do aprendiz.

Um desligamento sem análise e com base no imediato, poderá contribuir para

aumento da vulnerabilidade social do aprendiz, uma vez que a maioria vem de uma realidade social de risco e em muitos casos, o salário recebido entra como parte fundamental e importante na composição da renda familiar.

O objetivo do CIEE/PR é de que o adolescente cumpra seu contrato de aprendizagem e permaneça frequentando regularmente a sistema regular de ensino, a fim de fortalecer sua inserção no mundo do trabalho e desenvolvimento pessoal e profissional.

Quando ao local para realização das atividades:

O projeto será realizado de forma on-line de maneira que a equipe administrativa e multidisciplinar estará disponível no Centro de Integração Empresa Escola - CIEE/PR Rua Recife, 1861 - Bairro Centro - Cascavel - CEP 85810-031

A capacitação de forma presencial (quanto acontecer de forma híbrida), ocorrerá com a capacidade máxima de 35 adolescentes por sala.

No entanto, essa capacidade poderá diminuir, de acordo com as regras locais relacionadas a distanciamento em virtude da pandemia.

| QT. | Cargo                           | Formação                               | ATIVIDADE PRINCIPAL   | Supervisão direta            | Salário     |
|-----|---------------------------------|--|---|------------------------------|-------------|
| 5   | AGENTE DE ESTÁGIO II            | DIVERSAS NÍVEL SUPERIOR                | Cadastro de estudantes, encaminhamento para vagas, emissão do contrato de aprendizagem etc. | COORDENADOR ER CASCAVEL      | R\$2.557,00 |
| 1   | ASSISTENTE SOCIAL               | ASSISTÊNCIA SOCIAL                     | Conforme especificação abaixo   | COORDENADOR ER CASCAVEL      | R\$3.714,00 |
| 1   | AGENTE DE ESTÁGIO III           | ADMINISTRAÇÃO e afins                  | Prospecção de clientes e vagas de aprendizagem  | COORDENADOR ER CASCAVEL      | R\$3.084,00 |
| 1   | INSTRUTOR TÉCNICO II            | TECNOLOGIA EM RECURSOS HUMANOS e afins | Conforme especificação abaixo   | COORDENADOR ER CASCAVEL      | R\$3.084,00 |
| 1   | COORDENADOR ESCRITÓRIO REGIONAL | ADMINISTRAÇÃO e afins                  | Supervisão de equipe, compra de materiais etc   | GERENTE REGIONAL DO INTERIOR | R\$5.403,00 |
| 1   | COORDENADOR FINANCEIRO          | CIÊNCIAS CONTÁBEIS e afins             | Supervisão da prestação de contas - conferência   | GERENTE FINANCEIRO           | R\$5.403,00 |
| 1   | COORDENADOR NACOP               | ADMINISTRAÇÃO e afins                  | Gestão da execução  | GERENTE DE DIVISÃO CAPITAL   | R\$5.403,00 |

|   |                              |                                 |  |                           |             |
|---|------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------|-------------|
| 1 | ASSISTENTE<br>FINANCEIRO     | GESTÃO<br>FINANCEIRA e<br>afins | Prestação de<br>contas   | COORDENADOR<br>FINANCEIRO | R\$3.084,00 |
| 1 | ASSISTENTE<br>ADMINISTRATIVO | ADMINISTRAÇÃO<br>e afins        | Controle de<br>atividades<br>mensais<br>realizadas de<br>acordo com o<br>cronograma e<br>metas | COORDENADORA<br>NACOP     | R\$3.084,00 |

#### Assistente Social:

- Acolher, incluir e acompanhar;
- Entrevista socioeconômica inicial para identificação de futuras demandas de trabalho;
- Realizar entrevistas, encontros, palestras e reuniões de forma virtual;
- Atender em grupo e individualmente, famílias e responsáveis legais;
- Trabalho com a rede de proteção e demais equipamentos do município;
- Intervenções para fortalecimentos de vínculos familiares e comunitários;
- Elaborar relatórios técnico;
- Acompanhamento no encaminhamento de adolescente ao mundo do trabalho.

#### Instrutor:

- Organização de material didático para adolescentes sem acesso à internet;
- Realizar controle diário de aproveitamento de conteúdo realizado pela internet;
- Realizar encontros e conversas on-line com adolescentes que necessitam de reforço de conteúdo por não terem conseguido o aproveitamento mínimo;
- Realizar a correção e orientação das atividades entregues de forma física de adolescentes que não possuem a internet;
- Realizar avaliações;
- Identificar e informar possíveis demandas para acompanhamento de assistência social;
- Participar de reuniões de rotina;

## Metodologia de Avaliação

Quanto ao processo de execução das atividades, o responsável pela execução no escritório ou setor, de forma mensal repassará ao setor NACOP – núcleo de acompanhamento de contrato com Órgão Público, os relatórios de execução do projeto (comprovantes de ingressos de inscrição no programa, relatório de frequência, relatórios de apropriação de conteúdo, controle de colaboradores envolvidos no processo com as respectivas atividades, informações da atuação da equipe, verificação escolar, atuação da equipe quanto a oferta de vagas e encaminhamento dos adolescentes nas entrevistas).

O Nacop fará o controle da execução conforme o cronograma e as metas estabelecidos no projeto técnico.

Nossa entidade realiza o acompanhamento efetivo do Programa de Aprendizagem Profissionalizante.

Como subsídio, possuímos modelos de documentos que são utilizados nas avaliações (uso exclusivo do CIEE/PR):

1. Formulário de acompanhamento pedagógico Prática profissional – visita técnica;
2. Formulário de Rescisão antecipada a pedido do aprendiz;
3. Formulário de formalização do pedido de rescisão a pedido da empresa;
4. Formulário de avaliação de desempenho trimestral da parte prática;
5. Comunicado de rescisão antecipada por falta disciplinar grave;
6. Formulário de orientação a aprendizagem teórica/ prática;
7. Formulário de atendimento inicial;
8. Formulário de advertência;
9. Formulário de orientação (menor de idade);
10. Formulário de orientação (acompanhado com a empresa);
11. Formulário de encaminhamento para a rede sócio assistencial;
12. Atribuições da equipe multidisciplinar .

Ainda, objetivando realizar o monitoramento do Plano de Trabalho Aprendiz em Ação, objeto deste Plano de Trabalho, serão realizadas as seguintes atribuições:

1. Acompanhamento e monitoramento dos jovens encaminhados para vagas de aprendizagem;
2. Acompanhamento dos adolescentes inseridos no programa de aprendizagem;
3. Verificação da realidade do adolescente, através de formulários próprios;
4. Primeiro atendimento ao adolescente, para direcionamento de atendimentos específicos com a equipe multidisciplinar;
5. Acompanhamento do desenvolvimento do adolescente na parte teórica e prática semestral;
6. Reunião de avaliação e orientação com a empresa semestralmente;
7. Trabalho de acompanhamento com a equipe multidisciplinar;



8. Trabalho de encaminhamento para a rede de proteção em casos especiais;
9. engajamento da família do adolescente para conscientização do seu papel através da indicação para o programa família em ação;
10. Análise da satisfação da SEJUF quanto ao trabalho executado dentro dos prazos estipulados.

Observação: A entidade se coloca à disposição para prestar esclarecimentos adicionais que porventura se façam necessários, inclusive para proceder eventuais ajustes no processo de monitoramento

# METAS/ETAPAS



| Meta | Etapa | Especificação  | Unid.           | Quant. | Início  | Fim     |
|------|-------|--|-----------------|--------|---------|---------|
| 1    |       | INSTALAÇÃO   |                 |        |         |         |
|      | 1.1   | ROENTANÇA E ALINHAMENTO COM EQUIPE                           | Procedimento(s) | 1      | 1º Mês  | 1º Mês  |
| 2    |       | TREINAMENTO  |                 |        |         |         |
|      | 2.1   | TREINAMENTO COM TODAS AS EQUIPES E REFORÇO DE ORIENTAÇÕES    | Procedimento(s) | 1      | 1º Mês  | 24º Mês |
| 3    |       | EXECUÇÃO   |                 |        |         |         |
|      | 3.1   | BUSCA E DEVULGAÇÃO DE ADOLESCENTES PARA ENTREVISTA           | Pessoa(s)       | 54     | 1º Mês  | 23º Mês |
|      | 3.2   | ENCAMINHAMENTO DE ADOLESCENTES PARA ENTREVISTA               | Pessoa(s)       | 54     | 1º Mês  | 23º Mês |
|      | 3.3   | EMISSÃO DE CONTRATO DE APRENDIZAGEM                          | Pessoa(s)       | 9      | 2º Mês  | 4º Mês  |
|      | 3.4   | EMISSÃO DE CONTRATO DE APRENDIZAGEM                          | Pessoa(s)       | 9      | 5º Mês  | 7º Mês  |
|      | 3.5   | EMISSÃO DE CONTRATO DE APRENDIZAGEM                          | Pessoa(s)       | 9      | 8º Mês  | 10º Mês |
|      | 3.6   | EMISSÃO DE CONTRATO DE APRENDIZAGEM                          | Pessoa(s)       | 9      | 11º Mês | 14º Mês |
|      | 3.7   | EMISSÃO DE CONTRATO DE APRENDIZAGEM                          | Pessoa(s)       | 9      | 15º Mês | 18º Mês |
|      | 3.8   | EMISSÃO DE CONTRATO DE APRENDIZAGEM                          | Pessoa(s)       | 9      | 19º Mês | 23º Mês |
|      | 3.9   | VERIFICAÇÃO ESCOLAR SEMESTRAL                                | Percentual      | 80     | 8º Mês  | 23º Mês |
|      | 3.10  | ACOMPANHAMENTO DO APRENDIZ JUNTO A EMPRESA                   | Pessoa(s)       | 54     | 18º Mês | 23º Mês |
|      | 3.11  | ACOMPANHAMENTO SEMESTRAL DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM         | Pessoa(s)       | 54     | 8º Mês  | 23º Mês |
|      | 3.12  | ENTREVISTA SOCIO ECONOMICA APÓS INGRESSO DO APRENDIZ         | Pessoa(s)       | 54     | 3º Mês  | 23º Mês |
|      | 3.13  | ORIENTAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA QUANTO AS RECUSAS DE ENTREVISTA | Pessoa(s)       | 54     | 1º Mês  | 23º Mês |
|      | 3.14  | ANALISE DE RECUA DE ENTREVISTA                               | Pessoa(s)       | 54     | 1º Mês  | 23º Mês |
| 4    |       | CONCLUSÃO  |                 |        |         |         |
|      | 4.1   | ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL                                | Procedimento(s) | 1      | 24º Mês | 24º Mês |
| 5    |       | AQUISIÇÃO  |                 |        |         |         |
|      | 5.1   | COMPRA DE PRODUTOS   | Percentual      | 100    | 1º Mês  | 24º Mês |
| 6    |       | CONTRATAÇÃO  |                 |        |         |         |
|      | 6.1   | CONTRATAÇÃO DE PJ  | Percentual      | 100    | 1º Mês  | 24º Mês |
| 7    |       | ENCERRAMENTO   |                 |        |         |         |
|      | 7.1   | FINALIZAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS                         | Percentual      | 100    | 23º Mês | 24º Mês |

## ESTIMATIVA DE VALORES

### Recursos do Concedente

|                           |                |
|---------------------------|----------------|
| <b>Despesas correntes</b> | R\$ 159.999,98 |
| Despesas de capital       | R\$ 0,00       |
| <b>Subtotal</b>           | R\$ 159.999,98 |

### Recursos da Contrapartida (não informado)

### Recursos da Contrapartida em Bens e Serviços (não informado)

|  |                |
|--|----------------|
| <b>Total estimado para esta proposta</b> | R\$ 159.999,98 |
|--|----------------|

## CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

| Cronograma de Desembolso - Recursos do Concedente                            |                |
|--|----------------|
| <b>Despesas correntes</b>  | R\$ 159.999,98 |
| Previsão de Serviço de Engenharia - Manutenção e conservação de bens imóveis | R\$ 0,00       |
| <b>Despesas de capital</b>   | R\$ 0,00       |
| Previsão de Obra de Engenharia - Instalação e reformas de bens patrimoniais  | R\$ 0,00       |

Distribuição das parcelas para o valor sem obras

**Parcela 1** : R\$ 159.999,98

Cronograma despesas - Recursos da Contrapartida não informado

Cronograma despesas - Recursos da Contrapartida em bens e serviços não informado.



## PLANO DE APLICAÇÃO - SÍNTESE

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Recursos do Concedente:</b> R\$ 159.999,98                 |                |
| <b>Total despesas Correntes:</b> :R\$ 159.999,98              |                |
| <b>MATERIAL DE CONSUMO:</b>                                   | R\$ 3.986,29   |
| <b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA:</b>        | R\$ 38.941,69  |
| <b>VENCIMENTOS E SALÁRIOS:</b>                                | R\$ 117.072,00 |
| <b>Recursos da Contrapartida:</b> R\$ 0,00                    |                |
| <b>Recursos da Contrapartida em bens e serviços:</b> R\$ 0,00 |                |

Cascavel - PR , 08 de junho de 2022 .

ANTONINHO CARON  
Dirigente  
CPF: 080.071.529-20

LEONEL VERGILIO DE MELO NOGA  
Responsável Técnico  
CRC: 041168/O/7

Documento: **Plano\_de\_Trabalho\_6\_.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Antoninho Caron** em 13/07/2022 15:29.

Assinatura Simples realizada por: **Leonel Vergilio de Melo Noga** em 14/07/2022 10:56.

Inserido ao protocolo **19.133.271-7** por: **Sistema SISTAG - Transferência e Apoio à Gestão** em: 27/06/2022 15:36.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

**<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento>** com o código:  
**c3dcc82469ceff1a21df0ef34c1623a9**.