



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”

C.M. Olímpia/SP
Fls 133/156
E

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº

01 /2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025

OBJETO: Implementação do Programa Jovem Aprendiz no âmbito da Câmara Municipal de Olímpia, por meio de parceria com a Associação Beneficente Cultural e Assistencial de Olímpia (ABECAO).

PARTÍCIPES:

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 51.359.818/0001-36, com sede na Avenida Aurora Forti Neves, nº 867 – Praça João Fossalussa, Olímpia/SP, CEP 15400-057, neste ato representada por seu Presidente, **Flávio Augusto Olmos**, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - CONCEDENTE**.

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CULTURAL E ASSISTENCIAL DE OLÍMPIA - ABECAO, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 12.647.352/0001-12, com sede na Av. Fernando Moro, nº 120, Bairro São José, Olímpia-SP, CEP 15400-122, neste ato representada por sua Presidente, Sra. Cláudia Regina da Silva, RG nº [REDACTED], CPF [REDACTED], doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - PROPONENTE**.

As partes acima identificadas resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, que se regerá pelas disposições da Lei nº 13.019/2014, pelas normas aplicáveis e pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração tem por objeto a implementação do Programa Jovem Aprendiz no âmbito da Câmara Municipal de Olímpia, Lei municipal nº 5.108 de 29 de maio de 2025 visando à formação técnico-profissional de adolescentes e jovens, conforme previsto na Lei nº 10.097/2000.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compromete-se a executar o Plano de Trabalho aprovado, que integra este Termo como Anexo I, contendo:

Flávio Augusto Olmos
Cláudia Regina da Silva



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia *134/156*
“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”



- Número de jovens aprendizes atendidos;
- Critérios de seleção dos aprendizes;
- Carga horária e atividades práticas e teóricas;
- Metodologia de acompanhamento e avaliação;
- Cronograma de execução.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Compete à Organização da Sociedade Civil:

- a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo, pela seleção e contratação dos jovens aprendizes, conforme critérios estabelecidos no Plano de Trabalho, assegurando o cumprimento da carga horária e das atividades previstas, além de providenciar a formação teórica, garantir os direitos trabalhistas e previdenciários dos aprendizes e apresentar relatórios periódicos de atividades e prestação de contas;
- b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, contanto que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- c) Permitir livre acesso do Gestor e Fiscal, do responsável pelo Controle Interno e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, bem como aos locais de execução do objeto;
- d) Se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;
- e) Se responsabilizar pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- f) Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de conta;
- g) Identificar o número do Instrumento da parceria e Órgão repassador no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo à CONCEDENTE, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;
- h) Divulgar esta parceria em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento do Órgão CONCEDENTE,



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”

C.M.Olímpia/SP
Fis 1351156

descrição do objeto da parceira, valor total da parceria, valores liberados, e situação da prestação de contas da parceria, bem como atender a Lei Federal nº 12527/11;

i) Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Câmara Municipal, sob pena de suspensão da transferência;

j) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública;

k) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, em anexo, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

l) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;

m) Comprovar todas as despesas por meio de notas fiscais eletrônicas ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação da parceria celebrada, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;

n) Aplicar os recursos repassados pela CONCEDENTE e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;

o) Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária;

p) Não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do presente objeto;

q) Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes em até 30 (trinta) dias após o encerramento da parceria, salvo se não forem utilizados;

r) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho;

s) Comprovar de forma integral no final do Termo todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho;

t) Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da entidade, para aquisição de materiais e serviços;

fl
part



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”

C.M.Olímpia/SP
Fls 136/156

- u) Manter-se adimplente com o Poder Público concedente naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal; e
- v) Comunicar à CONCEDENTE a substituição dos responsáveis pela PROPONENTE, assim como alterações em seu Estatuto.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

4.1. Compete à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

- a) Fornecer os recursos para a execução deste objeto, conforme estabelecido no Plano de Trabalho e fornecer os espaços e materiais necessários para as atividades práticas;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto;
- d) Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela Proponente;
- e) Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- f) Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial;
- g) Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela Proponente; e
- h) Elaborar elucidativo parecer conclusivo sobre a prestação de contas da proponente, a fim de atender os princípios administrativos, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal, avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho apresentado e no art. 59 da Lei nº. 13019/14.

4.2. A Concedente nomeia como gestor do presente Termo de Colaboração o servidor Lucas Fernando da Cunha - Analista de Recursos Humanos, e a fiscalização ficará a cargo da servidora Paula Gottardo Sachetim - Controller.

4.3. Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico - trabalhista, de quaisquer espécies, entre a CONCEDENTE e o pessoal que a PROPONENTE utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Para a execução do objeto deste Termo, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA repassará à OSC o valor total de R\$148.683,23 (cento e quarenta e oito mil seiscentos e oitenta e três reais

fl *Paula*



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”



e vinte e três centavos), conforme cronograma de desembolso financeiro estabelecido no Plano de Trabalho.

5.2. As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

5.3. Os valores dos repasses financeiros serão feitos em conta bancária específica indicada pela Associação Beneficente Cultural e Assistencial de Olímpia - ABECAO.

5.4. Os pagamentos deverão ser efetuados por transferência direta ao fornecedor, pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, ou por meio de depósito em conta bancária.

5.5. Os rendimentos financeiros dos valores aplicados poderão ser utilizados pela Proponente desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento, e a Proponente deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a execução dos recursos. A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a Organização da Sociedade Civil proponente de participar de novas parcerias, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

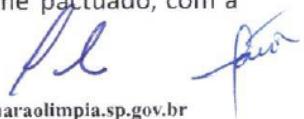
6.1. A PROPONENTE compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) Inexecução do objeto;
- b) falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência.

6.2. Compromete-se a Proponente, a recolher à conta da CONCEDENTE o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. Prestar contas de forma integral das receitas e despesas até 31 de janeiro do exercício seguinte, em conformidade com o disposto na Lei nº 13.019/14, e de acordo com os critérios exigidos pela CONCEDENTE, com elementos que permitam o Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a





Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”

C.M.Olímpia/SP
Fls. 1386/156
02

descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, bem como entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, demonstração de resultado do exercício e demonstração das origens e aplicação dos recursos da entidade parceira, segundo as normas contábeis vigentes.

7.2. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da prestação de contas integral, a Proponente se compromete em manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Colaboração terá vigência de 14 de julho de 2025 a 13 de julho de 2026, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, conforme interesse das partes, disponibilidade orçamentária, podendo ser prorrogado, desde que seja mais vantajoso para a Câmara Municipal, mediante elaboração de termo aditivo.

CLÁUSULA NONA - DAS PROIBIÇÕES

9.1. Fica ainda proibido à PROPONENTE:

- a) A redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;
- b) Ter como dirigentes pessoas que também sejam agentes públicos do governo concedente;
- c) Realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo;
- d) Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração ou em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo; Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- e) Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- f) Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- g) Adquirir bens permanentes com os recursos municipais;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente Termo poderá ser denunciado a ou rescindido pelos partícipes a qualquer momento, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

10.2. Constitui motivo para rescisão do presente Termo o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela CONCEDENTE a utilização



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

C.M.Olímpia/SP
Fls 1391156
C

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”

dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado, cabendo, se for o caso, a aplicação das sanções previstas no art. 73 da Lei nº 13.019/14.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

11.1. Este Termo poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DE COLABORAÇÃO.

11.2. Admitir-se-á modificação do Plano de Trabalho com prévia apreciação da CONCEDENTE e aprovação do Gestor deste Instrumento ou Sistema de Controle, ficando vedada a alteração do objeto em qualquer hipótese.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1. O extrato do presente Termo será publicado na imprensa oficial, de acordo com o disposto no art. 38 da Lei nº 13.019/14.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

13.1. As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da seguinte classificação orçamentária:

01- PODER LEGISLATIVO

01.02 - Secretaria da Câmara

01.031.0001.0.008 - Abecao - Associação Beneficente Cultural e Assistencial de Olímpia

3.3.50.43.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

14.1. O monitoramento e avaliação serão realizados no mínimo uma vez, antes do término da vigência da parceria, por meio de servidores/técnicos da CONCEDENTE, que possuam conhecimento suficiente para avaliação do objeto da parceria, por meio de visitas in loco e/ou pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho.

14.2. Do monitoramento e avaliação será emitido relatório técnico, na forma prevista pelo art. 59, da Lei nº 13.019/14.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”

C.M.Olímpia/SP
Fls 140/56
P

15.1- As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Olímpia, Estado de São Paulo, para esclarecer as dúvidas de interpretações deste instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Se for o caso, os bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão dessas, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública, serão revertidos, por doação, a outra entidade parceira, sendo que os bens permanentes, eventualmente, e adquiridos com recursos públicos deverão ser incorporados ao patrimônio público ao término da parceria ou no caso de extinção da organização da sociedade civil parceira.

17.2. É de prerrogativa da CONCEDENTE, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

17.3. Aplicam-se os dispositivos, no que couber, a Lei Federal nº 13.019/2014 que não foram mencionados neste instrumento.

17.4. E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Estância Turística de Olímpia, 14 de julho de 2025

FLÁVIO AUGUSTO OLMOS

Presidente da Câmara Municipal de Olímpia

CLÁUDIA REGINA DA SILVA
Presidente da ABECAO

Testemunhas:



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”



1. Carolina L. Bicheli

Nome: Carolina da Silva L. Bicheli

CPF: [REDACTED]

2. Yara Cenol- Peso

Nome: Yara Cenol Peso

CPF: [REDACTED]



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CULTURAL E ASSISTENCIAL DE OLÍMPIA
Av. Fernando Moro, nº 120 - Bairro São José - Olímpia/SP - CEP: 15.400-122
Telefones: (17)3281-9384 - 99735-5045 abecao.olimpia02@gmail.com CNPJ nº. 12.647.352/0001-122
Utilidade Pública Municipal (Lei nº 782/1965) Utilidade Pública Estadual (Lei nº 15.652/2015)
CRCE nº 1787/2012 - CMAS nº 028-2011 - CMDCA nº 022/2012 - CMP nº 004/2022 - CEBAS (Portaria nº 81/2022)



PLANO DE TRABALHO

PROGRAMA APRENDIZ ABECAO

Nº do Curso no CNAP: 358

Nome do Programa no CONAP: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Ocupação/Arco Ocupacional (função): Administração

Código(s) de CBO: 4110-05

Ministério do Trabalho e Previdencia
protocolo número 276368.1644769/2022

Estância Turística de Olímpia/SP - 2025
Responsável Técnico: Patrícia Pelegatti Marques
Assistente Social – CRESS nº 48406

PL

J

Jún



1 – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1.1- Nome do Programa: "Programa Aprendiz ABECAO"
Nome: Associação Beneficente Cultural e Assistencial de Olímpia
CNPJ: 12.647.352/0001-12
Endereço: Av. Fernando Moro, nº 120
Município: Olímpia-SP
CEP: 14770-000
Fone: [REDACTED]
E-mail: abecao.olimpia02@gmail.com
Vigencia: [REDACTED]

1.2 - Identificação do representante legal da Organização Proponente:

Nome: Cláudia Regina da Silva
CPF: [REDACTED]
RG: [REDACTED]
Profissao: Advogada
Cargo: Presidente
Estado Civil: Solteira
Fone: [REDACTED]
Email: [REDACTED]
Vigência do Mandato: 18/05/2025 a 17/05/2028

1.3 - Identificação do responsável tecnico:

Nome: Patrícia Pelegatti Marques
Cargo: Assistente Social
CPF: [REDACTED]
RG: [REDACTED]
Email: [REDACTED]
Celular: [REDACTED]
Endereço: [REDACTED]
CEP: [REDACTED]

2 – INTRODUÇÃO

A ABECAO – ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CULTURAL E ASSISTENCIAL DE OLÍMPIA, é uma organização da sociedade civil sem fins lucrativos, de defesa dos direitos sociais, fundada por Luiz Salata Neto (idealizador e 1º Presidente) em 17 de maio de 1963 e por abnegados olimpienses, reconhecida como de Utilidade Pública Municipal e Estadual pelos relevantes serviços prestados à Olímpia e ao Estado de São Paulo, e declarada recentemente como Patrimônio Cultural Imaterial da Estância Turística de Olímpia. Funciona nesta cidade de forma organizada, destinada à prestação de serviços nas mais diversas áreas de assistência social, beneficência, cultura e desporto, destacando-se as oficinas culturais, programas de artesanato e os cursos profissionalizantes direcionados para a qualificação, capacitação da mão-de-obra, geração de empregos e renda às pessoas em vulnerabilidade social.

A ABECAO desenvolve programas inovadores de cidadania em sua sede localizada:

Sede - Avenida Fernando Moro, nº 120 e nos anexos - Rua Dr. Octavio Lopes Ferraz, nºs 38 e 56 no Bairro São José, incluindo sua loja "Artesanato ABECAO – Feito por Mãos Olimpienses" na Rua São João, nº 675, Centro, todos na Estância Turística de Olímpia.

Mantém o projeto "Qualificando o Cidadão – Inclusão Social ABECAO" que consiste na realização de oficinas totalmente gratuitas para capacitação da mão de obra para adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência; com atividades de corte e costura, costura industrial, modelagem, confecção de peças íntimas, cabelereiro feminino, cabelereiro masculino/barbearia, manicure/pedicure, maquiagem, assistente de cabelereiro para adolescentes, design de sobrancelhas, informática básica, fotografia digital, operador de câmera, editor de vídeo, eletricista instalador residencial, camareira/camareiro em meios de hospedagem, recepção reservas, garçom/garçonete, agente de informações turísticas, pizzaiolo, culinária, confeitoria, bartender/barman.

Oferece também projeto "Ação Cultural ABECAO", já na sua 4ª edição, que consiste em um programa sociocultural gratuito, com parceria da Secretaria Nacional de Cultura do Governo Federal através da Lei de Incentivo à Cultura, desenvolvendo ações culturais em três eixos: música, artes visuais e literatura, beneficiando crianças, adolescentes, adultos, idosos e pessoas com deficiência, construindo o maior programa socioassistencial e cultural do interior de São Paulo.

Com a Escola de Música realiza os cursos de violão, viola caipira, teclado, musicalização infantil, flauta doce, bateria/percussão, trompete, saxofone, flauta transversal, violino, viola de arco, violoncelo e canto. Com as oficinas de Artes Visuais realiza os cursos de desenho, pintura e escultura; trançado estrela (artesanato típico de Olímpia) e artes em fibras naturais (artesanato em taboa).

Conta, inclusive, com as oficinas de Literatura: com curso de teatro, contação de histórias e biblioteca.

Realiza também o projeto "Aprenda Artesanato ABECAO" oferecendo de forma gratuita, oficinas para trabalhos manuais; além de capacitar e ensinar técnicas de artesanato para a preservação da cultura popular na Capital Nacional do Folclore, formando artesãos para a Estância Turística de Olímpia, proporcionando uma opção de renda familiar e também como terapia exercitando a criatividade e aliviando a tensão, integrando as pessoas e fortalecendo vínculos familiares com as oficinas de artesanatos, como barbante, macramê, pintura em tecidos, bordado em chinelo, trançado estrela, vagonite, crochê, tear manual, ponto cruz, artesanato em fibras naturais, reciclagem de materiais.

Prosegue inclusive com o projeto denominado "Artesanato ABECAO – Feito por Mãos Olimpienses" realizado no seu Atelier de Costura, onde são confeccionadas peças artesanais com retalhos de tecidos para cama, mesa e utilitários domésticos, sendo os mesmos comercializados com os turistas, visitantes e população local, onde a renda é revertida para a instituição, mantendo inúmeros projetos sociais.

Realiza também programas de assistência social básica de alimentos e medicamentos para famílias em situação de vulnerabilidade social, e projetos de orientação escolar na defesa do meio ambiente e proteção e defesa dos animais.

Com 61 anos de existência a ABECAO é uma das instituições mais sólidas da região Norte do Estado de São Paulo, e atende anualmente cerca de 1.000 pessoas.

2.1 Missão da Organização

Defender os direitos sociais de todo cidadão, focando seu trabalho na garantia constitucional do direito aos adolescentes, aos jovens e as pessoas com deficiência, à



profissionalização, escolarização e proteção no trabalho, observando as condições de respeito à pessoa em desenvolvimento, e assegurando uma formação de qualidade que proporcione o desenvolvimento integral cidadão do indivíduo.

2.2 Visão

Continuar sendo uma organização relevante para a sociedade Olimpiense, e referência inovadora na execução de seus serviços, programas e projetos sociais.

2.3 Finalidade Estatutária

A ABECAO tem por finalidades estatutárias as seguintes atribuições, relacionadas a aprendizagem. Artigo 2º, incisos:

III – desenvolver através de projetos a cultura intelectual, moral e física de crianças e adolescentes;

X – promover a instalação e manutenção de escolas de iniciação e cursos de ensino primário e especializado, para ambos os sexos, para crianças e adolescentes, com os ensinamentos de adaptação com o ensino profissionalizante, de informática, turismo, de marcenaria e artesanato, artes plásticas e agricultura, para o alcance da necessária experiência, tornando-os aptos para vida digna e honesta;

XIII – montagem, manutenção e instalação de oficinas em geral, destinadas ao ensino dos ramos de matéria profissionalizante para o aprendizado de jovens e adultos, interessados nas mais diversas atividades;

XX – instalação de departamento de colocação familiar para encaminhamento de pessoas desempregadas.

3 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

O curso de Aprendizagem proporciona aos aprendizes a formação inicial visando a qualificação básica, a fim de favorecer o desenvolvimento de competências pessoais e profissionais dos aprendizes que trabalham nas diversas áreas e departamentos administrativos, atuando no apoio aos setores administrativos, financeiros, recursos humanos, contabilidade, e secretarias em geral.

Os jovens são inseridos na condição de aprendiz na empresa parceira para atividade prática remunerada no mercado de trabalho, com todos os direitos trabalhistas garantidos, e de acordo com a área que está matriculado no curso. Consequentemente são inseridos em atividades teóricas e práticas concomitantes. O Curso Aprendiz ABECAO é devidamente registrado e aprovado pelo Ministério do Trabalho.

As atividades teóricas são desenvolvidas pela entidade qualificadora (ABECAO). No local da atividade prática, o jovem realiza atividades práticas orientadas por um monitor do setor que estará alocado. Durante este processo o jovem passará a ter algumas responsabilidades enquanto aprendiz, onde o estimularão a valorizar o estudo, a busca pelo conhecimento constante e o acesso a educação formal. Para se manter aprendiz é necessário que o adolescente cumpra as condicionalidades: frequentar escola regularmente, realizar curso teórico e atividade prática, desempenhando suas ações com responsabilidade, comprometimento e disciplina.

A equipe técnica da ABECAO realiza atendimentos, baseando-se no acompanhamento mensal das atividades, através de relatórios e avaliações de desempenho teórico, prático e semestralmente escolar. Nesse período buscamos

1461156

incentivar a consciencia crítica, enquando cidadão de direitos e transformadores da realidade.

A grade do curso ofertado visa a preparação do jovem para desempenhar as atividades práticas na área administrativa, compreendendo todas as rotinas e possibilitando atuar em diferentes setores. Através de disciplinas basicas e específicas, que possibilitam auxilia-los no processo de crescimento pessoal e profissional. Buscamos oportunizar, estimular a busca pelo conhecimento, e a qualificação para o mercado de trabalho.

4 - OBJETIVO

4.1- Objetivo Geral:

O curso "JOVEM APRENDIZ ABECAO" proporciona aos aprendizes a formação inicial visando a qualificação básica a fim de favorecer o desenvolvimento de competencias pessoais e profissionais dos mesmos que trabalham nas diversas áreas e departamentos, para atuarem no apoio aos setores administrativos, financeiros, recursos humanos, contabilidade e secretarias em geral. Garantindo o direito ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida social e profissional. Proporcionando situações de vivencia prática par meio de metodologia ativa que proporcionará a aquisição de competencias pessoais, relacionais, produtivas e cognitivas.

4.2 - Objetivos Específicos:

-Desenvolver ações que aprimorem atitudes e habilidades para inserção e permanencia no mercado de trabalho;

-Oportunizar aos adolescentes e jovens o autoconhecimento, despertando suas potencialidades, habilidades e interesses;

-Possibilitar melhorias no processo de ensino aprendizagem, construindo conhecimento e preparando de forma contextualizada e significativa, respeitando o tempo dos jovens, ainda nao inseridos no mercado de trabalho;

-Realizar acompanhamento do desempenho dos jovens, no que couber, com enfase na qualidade pedagógica, na manutenção do vínculo dos adolescentes, orientando de acordo com as demandas existentes;

-Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direitos de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mercado de trabalho e competencias específicas básicas.

5 – PÚBLICO ALVO

O projeto visa atender prioritariamente adolescentes e jovens, de ambos os sexos, na faixa de 14 a 24 anos incompletos, com carga horária de atividade prática de 4h até 08h dia.

fl

J. Jair

Fis 1471156

6 – ESTRUTURA FÍSICA

Quantidade	Espaço Físico	Atividade
01	Sala	Secretaria
01	Sala	Coordenação
01	Sala	Atendimento/apoio
01	Sala	Aula/multimídia
01	Sala	Laboratório Informática
01	Salão	Atividades livres/fortalecimento vínculo
02	Banheiros	Higiene
01	Sala	Almoxarifado

7- MATERIAIS PERMANENTES

Nos espaços de treinamento, temos computadores, impressora, TV Smart, projetor, mesas e cadeiras.

8- RECURSOS HUMANOS

Quant	Formação	Função	Horas/Semana	Vfncluo
01	Ensino Superior	Coordenador	40h	Prestação Serviço
01	Ensino Médio	Orientador Social	44h	CLT
01	Ensino Superior	Assistente Social	30h	CLT
01	Ensino Superior	Psicólogo	20h	CLT
01	Ensino Medio	Secretaria	44h	CLT
01	Ensino Superior	Instrutor	12h	Prestação Serviço (RPS)
01	Ensino Superior	Pedagogo	20h	Voluntário

Pl
J. *Paulo*

9-JUSTIFICATIVA

O projeto baseia-se essencialmente em uma proposta que tem como princípios um processo educativo, que pressupõe uma ação efetiva, e que proporciona ao jovem seu pleno desenvolvimento físico, cognitivo e social, permitindo-lhe a integração a sociedade, onde vivencia os desafios de criar sua própria identidade pessoal, buscando uma qualificação profissional que facilite o acesso ao mercado de trabalho, integrando-o ao convívio social, resgatando sua autoestima, enquanto cidadão e trabalhador.

A preocupação precípua recai sobre os jovens oriundos das famílias menos favorecidas, que por sua vez, acabam não tendo a oportunidade de priorizar os estudos, dedicando-se em primeiro plano ao trabalho, geralmente informal e mal remunerado, mas que acaba fazendo com que a família dependa do jovem que por este motivo passa automaticamente da fase da infância para a fase adulta.

Outro agravante é deixar este jovem muito vulnerável aos grupos de risco, como a violência, desestruturação familiar, falta de perspectivas e o assédio às promessas do mundo das drogas, por isso o entendimento de que não se trata apenas de abertura de vagas de trabalho, mas sim de oferecer oportunidades reais, construir sentidos e viabilizar projetos para as novas gerações.

Não oferecer essa oportunidade custa caro para a sociedade, e o custo da violência, da discriminação e da insegurança social, cuja sociedade brasileira pode e deve reverter. Nesta perspectiva, uma preocupação constante é a garantia dos direitos previstos no ECA, principalmente os constantes no capítulo V - Do Direito à Profissionalização e Proteção no Trabalho.

Assim, considerado esta questão que devemos ter a preocupação de buscar soluções eficientes, como a construção de competências ao aprendiz, através deste programa de qualificação profissional, onde a ABECAO se propõe, com o intuito de buscar reverter algumas das problemáticas identificadas, de uma forma social inovadora e consistente, baseada em princípios que privilegiam o jovem, a inseri-los nos contextos sociais e produtivos da atualidade.

10- PERFIL DO USUÁRIO

Para a inserção no programa de aprendizagem, o jovem deve estar devidamente matriculado nos sistemas regulares de ensino fundamental ou médio, completo ou em andamento, e que se submetam aos critérios e/ou processos de seleção, estipulados em conjunto com a organização cedente, seguindo prazos, normas e documentações legais determinadas.

11 - FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO

Abertas à população de Olímpia, através de prévia inscrição e procedimento de seleção.

12 - METAS DO SERVIÇO

-Realizar o atendimento de adolescentes e jovens, com idade entre 14 a 24 anos, do município de Olímpia/SP, com prioridade para atender jovens em cumprimento de medidas socioeducativas e aos inseridos na rede socioassistencial, conforme as diretrizes da política pública vigente;
-Melhoria na qualidade de vida dos adolescentes e jovens através do aumento da autoestima, prevenindo a ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;

- 1491156
- Acompanhamento do desenvolvimento do adolescente e jovem, no ambiente de atividade prática (trabalho);
 - Qualificar o adolescente e jovem, ao mercado de trabalho, através do oferecimento de formação técnico-profissional metódica;
 - A jornada da atividade prática (trabalho) do aprendiz deverá ser de 4 a 8 horas diárias, em consonância com a atividade teórica;
 - Aprendizes com contrato de aprendizagem em vigor, conforme o cronograma do curso de aprendizagem, permanecerão ativos até a data prevista do término do contrato.

13- METODOLOGIA

A fim de adquirir não só uma qualificação profissional, mas, de uma maneira mais abrangente, desenvolver as competências que tornam o indivíduo apto a enfrentar numerosas situações, atuar produtivamente e trabalharem em equipe, facilitando o ingresso e permanecendo no mundo do trabalho, a ABECAO acompanhou os aprendizes, através de sua equipe multidisciplinar, de acordo com as seguintes atividades:

Acolhida: porta de entrada do adolescente e seus familiares ao Programa JOVEM APRENDIZ ABECAO, onde, nesta ocasião, o processo é claramente explicado para o adolescente e seus pais (ou responsável legal), que assinam o contrato e tomam conhecimento de todas as cláusulas, exigências, responsabilidades e direitos, durante sua participação no programa;

Acompanhamento: disponibilizado aos aprendizes, com o intuito de verificar o aproveitamento escolar, frequência dos aprendizes no ensino regular e nas atividades teóricas, e realizar inserções quando necessário, bem como acompanhamento do desenvolvimento das atividades, durante o contrato;

Serviço de Orientação Psicológica: disponibilizado aos aprendizes que buscam orientações de apoio (não possuindo caráter de atendimento clínico), em situações vivenciadas, situações que tire o equilíbrio momentâneo, e que necessitam de uma ação interventiva orientativa. Através de entrevistas iniciais, sob demanda, o psicólogo reúne informações sobre os adolescentes atendidos, analisando suas necessidades e encaminhamentos para outros serviços.

Serviço de Orientação Social: disponibilizado aos aprendizes que buscam orientações de apoio, para questões sociais e de violações de direitos. Realizado por um assistente social, sob demanda, onde é analisado a necessidade, e o possível encaminhamento para outros serviços ou órgãos.

A ABECAO realiza reuniões periódicas com sua equipe, onde são tratados os casos que demandam acompanhamento socioassistencial, ou intervenções. O acompanhamento das atividades práticas são realizados por meio de relatórios de avaliação, realizado pelo Coordenador do programa. Estes preveem a assiduidade, pontualidade, participação, regras, organização, iniciativa, interesse, adaptação entre outros.

E, portanto, com base nesses registros que a equipe técnica, ao longo do processo de ensino e aprendizagem, acompanha o desenvolvimento dos aprendizes e fornece informações a eles sobre seus desempenhos, promovendo oportunidades e autoavaliação dos aprendizes.

A formação teórica é ministrada por meio de aulas expositivas, presencialmente, utilizando-se de metodologias ativas, simulações, debates, encenações, palestras, visitas in loco, etc.

Os conteúdos básicos e específicos do curso JOVEM APRENDIZ ABECAO, buscam a formação humana-científica dos jovens aprendizes. Desse modo, as atividades teóricas e

práticas articulam-se para promover a complexidade progressiva, indo ao encontro de uma aprendizagem eficaz. As atividades práticas estão de acordo com o conteúdo teórico, envolvendo tarefas organizadas conforme a que será desempenhado pelo adolescente e jovem no ambiente de trabalho.

As atividades teóricas são organizadas e distribuídas, com aprovação do Ministério do Trabalho e Previdencia, através do protocolo numero 276368.1644769/2022, da seguinte forma:

13.1 - Ementario e componentes curriculares da Formação Geral – Materias Básicas

Direitos trabalhistas e revidenciarios - 8 horas

Admissão e registro, duração do trabalho, horas extras, intervalo para repouso e alimentação, férias, salário e 13º salário, FGTS, INSS, seguro desemprego, segurança e sala do trabalhador, PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador, Vale transporte, trabalho do menor de 16 anos, a Lei da aprendizagem, tipos de contrato de trabalho, contrato de aprendizagem, Lista TIP (Decreto 6.481/2008), homologação e rescisão do contrato de trabalho, auxílio doença, licença maternidade, DSR - descanso semanal remunerado, acidente de trabalho, relações coletivas do trabalho, contribuição previdenciária, aposentadoria.

Direitos Humanos, orientação sexual, raça, etnia, idade, religiosidade e opinião pública - 8 horas

A história dos Direitos Humanos; Questões éticas; Declaração Universal dos Direitos Humanos, Princípio da dignidade da pessoa humana; A origem e a evolução dos direitos da criança e do adolescente; O Estado e a proteção dos direitos humanos; O Direito Internacional dos Direitos Humanos. Documentos internacionais. Mecanismos internacionais de proteção dos Direitos Humanos. Direitos Sociais e Políticos; Novos Direitos Humanos – Ações Afirmativas e Transformativas - Direitos de Nacionalidade; Direitos do Meio Ambiente; Direitos das Mulheres; ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. Direitos Sexuais e Reprodutivos; Direitos dos povos indígenas; Direitos dos afro-brasileiros; Direitos dos deficientes; Direitos dos idosos; Direito à liberdade de expressão e crença.

Educação Fiscal - 8 horas

A história dos tributos; A função social dos tributos; Tipos de tributos; Documentos fiscais; Carga tributária; Quanto pagamos de impostos; Impostómetro e Sonegômetro; Sonegação fiscal.

Formas alternativas de geração de trabalho e renda com enfoque na juventude - 8 horas

Programa ID Jovem, Programa Universidade para todos, Programa Universidade para todos, FIES, economia solidária, empreendedorismo social, agricultura familiar, orientação vocacional e Planejamento de carreira.

Educação para o consumo - 8 horas

Consumo X Consumismo; Consumo consciente; Sustentabilidade: Preservação do equilíbrio ambiental, reciclagem; 8 R da sustentabilidade; A influência do marketing sobre o consumo; Desperdício; Efeito estufa; Marketing verde; Tecnologias verdes; Economia

verde; Noções de economia; Oferta e procura; Sustentabilidade e consumo responsável; Reflexão sobre o ato de consumir e sobre como o papel do consumidor na sociedade de consumo; o que é relação de consumo, quais os órgãos que o consumidor pode recorrer; A importância de registrar a reclamação nos órgãos de defesa do consumidor e os meios para solução de problemas de consumo; como utilizar o Código de Defesa do Consumidor nas situações cotidianas de consumo, O que fazer e aonde recorrer quando o seu direito for desrespeitado, publicidade e consumo; Oneomania. Dicas para administrar o salário e consumir com moderação

Informações sobre o mercado de trabalho e trabalho em equipe - 8 horas

As mudanças no mercado de trabalho, as exigências do novo mercado de trabalho, CHA: conhecimentos, habilidade e atitudes, competência intelectuais, competências comunicacionais, competências sociais, competências comportamentais e competências organizacionais, o profissional do novo milênio, cooperação ou competição no trabalho em equipe, liderança, relações de trabalho, empregado, funcionário, colaborador ou associado, networking.

Uso indevido de álcool, tabaco e outras substâncias psicoativas - 8 horas

Drogas: classificação e efeitos no organismo; Drogas lícitas e ilícitas; Formas de prevenção; Fatores de risco e fatores de proteção; Experimentação, uso, abuso e dependência de drogas; O uso de drogas psicotrópicas no Brasil; Complicações clínicas e psiquiátricas do uso do álcool; Prevenção; Álcool e redução de danos no ambiente de trabalho; O uso de tabaco; A influência do uso de drogas sobre o sistema de saúde; tratamento X Prevenção.

Saúde sexual, direitos sexuais e reprodutivos, relações de gênero - 8 horas

Sexo, sexualidade; Relações de gênero; Prevenção a IST (DST) – Infecções Sexualmente Transmissíveis; Métodos contraceptivos; Homofobia; Direitos sexuais e direitos reprodutivos; Sexualidade na adolescência; Gravidez na adolescência; Quanto custa ter um filho; Igualdade de gênero; Violência sexual; Feminicídio; Orientação sexual.

Segurança Pública - 4 horas

Segurança é dever do Estado e direito dos cidadãos; Políticas de Segurança Pública no Brasil; Pronasci; Polícia Federal, Militar, Civil, Rodoviária, Comunitária e Corpo de Bombeiros; Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN. Órgãos de defesa e proteção à criança e ao adolescente; Delegacia de Defesa da Mulher, Lei Maria da Penha; Organismos internacionais.

Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Saneamento Básico e Preservação Ambiental - 4 horas

Conceitos de meio ambiente, recursos hídricos, saneamento básico e preservação ambiental e sua composição. O papel do homem no meio ambiente: relações de interdependência. Poluição do ar, do solo e da água. Prevenção e reparação do dano ambiental. Crimes ambientais Gestão dos recursos ambientais. Responsabilidade socioambiental e ética empresarial Sustentabilidade, Recursos Energéticos, Escassez da água, Recursos naturais renováveis e não renováveis, Resíduos Sólidos: Desafios e Soluções.

Saúde e segurança do trabalho - 16 horas

Saúde e a qualidade de vida do trabalhador. A segurança no ambiente de trabalho. A preservação do meio ambiente e a legislação. A análise dos riscos das atividades laborais e suas consequências para a saúde do trabalhador. Estudos dos conceitos, causas e efeitos dos acidentes de trabalho. Os riscos no local de trabalho e a importância da informação e conscientização na prevenção de acidentes, doenças ocupacionais e danos ao meio ambiente.

Abordagem Filosófica da ética e do direito do trabalho - 32 horas

A centralidade do trabalho na produção e reprodução da vida. O trabalho a partir dos sujeitos sociais. A integração, trabalho, vida, conhecimento e sociedade. Ética, trabalho e cidadania. O exercício da profissão e o senso crítico. Princípios do direito do trabalho, do direito individual e direito coletivo. Acordos instrumentos nacionais e internacionais do direito do trabalho. Contrato e relação individual e coletiva de trabalho e relação de emprego. Orientação profissional, plano de carreira. Considerações sociais da profissão.

Abordagem Sociológica dos Processos e Organização Social do Trabalho - 40 horas

O Estado e o trabalho no Brasil. A divisão social do Trabalho. A relação educação e trabalho no Brasil na perspectiva de classe, gênero e etnicorracial. O modo e o processo de produção no sistema capitalista, as diversas formas de produção e o papel do trabalhador neste contexto. Organização social do trabalho e tecnologias sociais na sociedade industrial. Origem, conceito e perspectiva da economia solidária. A valorização do ser humano. O cooperativismo, o associativismo e a autogestão. O sindicalismo e as lutas dos trabalhadores.

Comunicação verbal e escrita, leitura e compreensão de textos - 28 horas

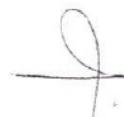
A língua é uma prática social, e se renova constantemente pelo seu uso e reflexão, e lugar de integração onde se constrói a linguagem com a produção, circulação e recepção de textos. A compreensão da linguagem em suas múltiplas linguagens (língua falada, língua escrita, música, imagens, cores, símbolos) é essencial a vida social e profissional, ampliando as possibilidades de participação plena na sociedade letrada. Os textos selecionados e as atividades propostas visam favorecer a reflexão crítica, um pensamento mais elaborado e abstrato, e o prazer com os usos artísticos da linguagem.

Raciocínio lógico-matemático - 22 horas

O raciocínio lógico-matemático é essencial, na sociedade atual, para a formação do pensamento e um raciocínio agil, preparado para interpretação e solução de problemas, situações da vida cotidiana e atividades do mundo do trabalho, e como apoio para a construção de conhecimento em outras áreas de conhecimentos.

Relações Interpessoais no trabalho - 20 horas

As relações interpessoais em geral, e aquelas do âmbito do trabalho, estão relacionadas com princípios éticos que nascem da existência do outro e de necessidades individuais e coletivas em interação. Numa organização o ambiente de trabalho constitui-



153/156

se uma rede de relações tecidas por ideias, necessidades e sentimentos que refletem como os indivíduos e grupos percebem e vivenciam a realidade daquele espaço e suas conexões externas. Educar para relações interpessoais no trabalho implica trazer à cena os conflitos oriundos de interesses econômicos, de carreira, de autoridade, que por vezes se chocam com princípios éticos e de respeito a direitos humanos, sociais e trabalhistas.

Introdução à informática - 30 horas

Conceito de informações e dados. Evolução histórica dos computadores. A história da Internet. Componentes de computador: processador, memória, dispositivos de entrada e saída. Conceitos básicos de hardware e software. Noções de internet e prática de navegação segura na web, crimes virtuais, Cyberbullying, edição de texto, edição de imagem, edição de vídeos, edição de planilhas eletrônicas, edição de apresentação, uso de e-mail.

13.2 - Ementário e componentes curriculares da Formação Específica - Matérias Específicas*Modulo Auxiliar Administrativo - 90 horas*

Administrar é preciso, Planejamento: conceito, importância, princípios, tipologia, etapas, instrumentos; Organização: conceito, princípios, estruturas organizacionais, departamentalização, gráficos organizacionais; Direção: conceito, motivação e liderança, processo decisório, comunicação coordenação; Controle: conceito, função, etapas, instrumentos; Objetivos Organizacionais: Meta, Estratégia, Política, Diretrizes Estratégicas, Projetos, Programas e Planos; Responsabilidade Social das Organizações; Níveis de Planejamento: Estratégico, Operacional e Tático; Novas Abordagens da Administração: Reengenharia, Terceirização e Quarteirização, Sistemas e Modelos de administração japoneses: kaisen, Just in time, kanban; Benchmarking; Gestão da Qualidade: Qualidade Total, Avaliação e Indicadores de Desempenho, O Cliente e a qualidade no atendimento, Eficiência no atendimento ao cliente, Erros e acertos no atendimento telefônico, Documentos e correspondências comerciais, O Relacionamento com o cliente, Noções de Sistemas de Gestão da Qualidade, Normalização técnica e as normas ISO 9000, Código de Defesa do Consumidor; Gestão de Projetos: Tipos, Etapas, Gerenciamento de Riscos; Gestão por Resultados; Avaliação de Desempenho; Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas; Planejamento de Compras.

Modulo Auxiliar Arquivador - 88 horas

Conceitos fundamentais e classificação dos arquivos e documentos, Gestão de documentos e organização do arquivo, Arquivo corrente e Intermediário, Métodos de Arquivamento, Tabela de temporalidade, Arquivo Permanente, Conservação preventiva, Local de trabalho e equipamentos utilizados, o futuro do arquivo, Legislação Arquivista, Técnicas de Trabalho, Arquivo e Protocolo de documentos, Tecnologias utilizadas nos arquivos, Microfilmagem e Digitalização de documentos, GED - Gestão Eletrônica de Documentos.

Modulo Almoxarife - 76 horas

O futuro do almoxarifado, Noções de administração de material, A organização dos estoques, Função do armazenamento, Cuidados no armazenamento e estocagem de produtos, Planejamento dos estoques, Controle dos estoques, Gestão de almoxarifado,

fl

J. paulo

custos dos estoques, Manuseio e movimentação de materiais: equipamentos, segurança no trabalho, Metodos de organização de estoques. Sistemas de Controle de estoques. Registro e Controle de perdas de estoque. Tecnicas de estocagem.

Modulo Office-boy/Office-girl - 38 horas

Comportamento no trabalho, A importancia da comunicação no trabalho, A rotina de trabalho, O trabalho em equipe como fator de qualidade, O profissional do futuro, Quern e o cliente, O cliente cada vez mais exigente, Transporte e guarda de documentos, Rotinas de recebimento de documentos e protocolo, Gestao do tempo, Planejamento de rota.

Alem da aquisição de conhecimentos tecnicos específicos referentes a atividade administrativa, é imprescindível que os aprendizes sejam incentivados a propor soluções para os problemas que ocorrem dia-a-dia de um ambiente de trabalho, com foco em atividades e procedimentos diretamente relacionadas aos processos administrativos.

Todos os conteúdos aqui expostos tem o objetivo de desenvolver as competencias pessoais e profissionais dos aprendizes, e que permita-os a serem inseridos no mercado de trabalho, e nele terem um desempenho satisfat6óio em diferentes situações. Assim espera-se que o aprendiz esteja apto a exercitar, aplicar e sedimentar a teoria apreendida, e sobretudo, seja capaz de mobilizar os conhecimentos, habilidades e atitudes em prol da resolução de problemas e a realização de atividades praticas administrativas típicas.

META	JUSTIFICATIVA	METODOLOGIA PERÍODO TÍPICO	METODOLOGIA PERÍODO ATÍPICO	IMPACTOS
Atender 06 Adolescentes e Jovens (14 a 24 anos)	Proporcionar aos adolescentes e jovens a formação inicial, visando a qualificação ao básico, a fim de favorecer ao desenvolvimento de competencias pessoais e aprofissionais dos aprendizes para trabalharem nas diversas áras e departamentos administrativos	As atividades práticas serão realizadas nos setores da Câmara Municipal de Olímpia, conforme disponibilidade de vagas, e as atividades teóricas serão realizadas presencialmente na ABECAO, acompanhadas de instrutor, psicólogo, assistente social e orientador social.	Continuidade do trabalho visando a não interrupção na execução do serviço	Permitir ao aprendiz o conhecimento cognitivo e social, permitindo-lhe a integração na sociedade e buscando uma qualificação profissional que facilite o acesso aos processos produtivos do mercado de trabalho, integrando-o ao convívio social, resgatando a autoestima enquanto cidadão de direitos e trabalhador.

fl

J. fina

Fls 155/156
e

14 – CRONOGRAMA MENSAL DE AÇOES

14.1- Aulas Teoricas

2025	
Atividades teóricas	
quinta-feira - 9h as 11h	junho a maio
quinta-feira - 17h as 19h	junho a maio

15 – PREVISÃO DE DESTINAÇÃO DO RECURSO

DESCRIÇÃO	ANUAL
Pagamentos ao Aprendiz: Salários (mensal, 13º e 1/3 constitucional de férias) e Encargos	R\$ 105.103,04
Manutenção das atividades do Jovem Aprendiz (materiais de consumo, gêneros alimentícios, contratação de pessoas jurídicas e físicas)	R\$ 43.580,16
TOTAL ANUAL	R\$ 148.683,20
TOTAL MENSAL 12.390,26	R\$ 12.390,26

fl
J. Fábio



16 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Procedencia	JUNHO/25	JULHO/25	AG/25	SET/25	OUT/25
Câmara Municipal de Olímpia	R\$12.390,26	R\$12.390,26	R\$12.390,26	R\$12.390,26	R\$12.390,26
	NOV/25	DEZ/26	JAN/26	FEV/26	
	R\$12.390,26	R\$12.390,26	R\$12.390,26	R\$12.390,26	
	MARÇ/25	ABR/26	MAI/26		
	R\$12.390,26	R\$12.390,26	R\$12.390,26		

17- INDICADORES DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

Os critérios de avaliação baseiam-se no desempenho ao longo do programa, sendo formativa e somativa, possibilitando desta forma análise sistemática e contínua do processo de ensino aprendizagem, prevalecendo sempre os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, e os resultados obtidos ao longo desse processo.

Os critérios de avaliação, apto à conclusão, não apto à conclusão, serão resultados de consenso, sendo que esses critérios bem como as estratégias e práticas de avaliação serão de pleno conhecimento dos aprendizes, ressaltando, ainda, que devem ser reservados momentos para autoavaliação.

Sera sempre levado em consideração, uma avaliação holística, com base nas atividades teóricas, atividades práticas, e relatos sociais e/ou psicológicos, quando houverem.

Estância Turística de Olímpia, 31 de maio de 2025

Patrícia Péllegatti Marques
Assistente Social
CRESS nº 48406

Cláudia Regina da Silva
Presidente ABECAO

PL CR