

**OBRAS SOCIAIS FRANCISCO THIESEN**

CNPJ: 05.508.607 / 0001-09
Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social: Portaria nº49 de 24/02/2012
Conselho Nacional de Assistência Social: 71010.002865/2006-33
Conselho Municipal da Criança e do Adolescente: nº. 033/04
Conselho Municipal de Assistência Social: nº. 040/2004
Utilidade Pública Municipal: Lei nº. 13.634/2005
Utilidade Pública Estadual: Lei nº13.568/2009
Utilidade Pública Federal: Portaria nº1.82

PLANO DE TRABALHO – ADITAMENTO

() Termo de Colaboração
(X) Termo de Fomento

Nº do instrumento: 15/23**1 - DADOS CADASTRAIS - PROPONENTE**

Entidade Proponente Obras Sociais Francisco Thiesen			CNPJ 05.508.607/0001-09	
Endereço Rua Bruno Pauka, 100 – Antenor Garcia			E-mail jovemaprendiz@osft.org.br	
Cidade São Carlos	UF SP	CEP 13573-320	DDD/TELEFONE (16) 98862-4376	
Conta Corrente 92271-4		Banco Banco do Brasil		Agência 0295-X
Nome do Representante Legal Mônica Moreira Minetto				
IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR 58.657.191-7 (SSP-SP)		CPF 961.790.401-25		DDD/TELEFONE (16) 99190-0816
Endereço Rua Professor Caio de Figueiredo Silva, 160 - Azulville			e-mail osft@osft.org.br	
Nome do Responsável Técnico pelo projeto Aline Boni Minetto				
IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR 43.897.277-6 (SSP-SP)		CPF 391.674.168-37		DDD/TELEFONE (16) 98199-8034
Endereço Rua Professora Elydia Benetti, 1622 – Jd. Beatriz			E-mail tesouraria@osft.org.br	

2 – APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC

A Obras Sociais Francisco Thiesen foi fundada em 19/01/2003, atuando desde então junto a comunidades carentes de São Carlos, sempre com foco na educação de crianças e jovens. Tem por missão "Melhorar a Condição Social de Crianças e Adolescentes e Suas Famílias Através da Educação".
Atua com a Escola Espírita Anália Franco desde 2005, com o Programa Jovem Aprendiz desde 2007 e com o Programa Asas para o Futuro desde 2016.

3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Rua Bruno Pauka, 100 – Antenor Garcia, tel.: (16) 98862-4376
CEP: 13573-320, São Carlos-SP Internet: www.osft.org.br E-mail: jovemaprendiz@osft.org.br

**OBRAS SOCIAIS FRANCISCO THIESEN**

CNPJ: 05.508.607 / 0001-09

Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social: Portaria nº49 de 24/02/2012

Conselho Nacional de Assistência Social: 71010.002865/2006-33

Conselho Municipal da Criança e do Adolescente: nº. 033/04

Conselho Municipal de Assistência Social: nº. 040/2004

Utilidade Pública Municipal: Lei nº. 13.634/2005

Utilidade Pública Estadual: Lei nº13.568/2009

Utilidade Pública Federal: Portaria nº1.82

Título do Projeto	Início	Término
Programa Jovem Aprendiz – Arco Ocupacional Auxiliar Administrativo	01/09/2023	30/11/2023
Identificação do Objeto		
Formalização de parceira com a finalidade de executar ações voltadas à qualificação profissional de adolescentes em condições socioeconômicas desfavoráveis, na área de administração.		
Público ALVO / FAIXA ETÁRIA:		
Jovens de 15 a 17 anos, baixa renda e, muitas vezes em situações de vulnerabilidade social.		
Justificativa contendo a descrição da realidade que será objeto da parceria		
No Brasil, a taxa de violência e criminalidade entre os jovens de 15 a 19 anos tem subido nos últimos 10 anos, sendo a maior causa de morte nessa faixa etária. O Programa Jovem Aprendiz visando reduzir esse índice alarmante no país e na cidade de São Carlos, vem oferecer através do incentivo do primeiro emprego, uma oportunidade de construir um futuro diferente das opções até então vistas. Mostrando que através da educação desses jovens e do fortalecimento dos vínculos com a família e com a comunidade é possível reverter essa dura realidade brasileira. Com mais adolescentes empregados, mais a economia local será aquecida. Além de ajudar no orçamento familiar do lar. Pedimos o acréscimo de mais 1 mês na execução do plano de trabalho, pois entre 2022 e 2023, o formato de contratação de oficinheiros da instituição modificou. Em 2023, os oficinheiros são contratados como Pessoa Jurídica e não mais em regime CLT, como colocado no plano de trabalho entregue em 2022.		

4 - Objetivo Geral

- Ofertar aulas teóricas de administração, a fim de qualificar adolescentes para o mercado de trabalho.

5. Objetivos Específicos / Metas / Indicadores e Meios de Verificação

Objetivos específicos	Metas	Indicadores	Meios de verificação
- Ofertar capacitação teórico-prática na área de auxiliar administrativo;	- Administrar 66 aulas teóricas de administração a fim de qualificar os jovens para o mercado de trabalho;	- Número de aulas realizadas mensalmente.	- Relatórios das aulas e participação dos alunos.
- Oportunizar o acesso ao mercado de trabalho;	- Inserir até 20 adolescentes no mercado de trabalho;	- Número de adolescentes contratados	- Relatório mensal
- Oportunizar acesso às diferentes áreas de conhecimento;	- Administrar 66 aulas teóricas de administração a fim de qualificar os jovens para o mercado de trabalho;	- Número de aulas realizadas mensalmente.	- Relatórios das aulas e participação dos alunos.

6. Resultados esperados:

Rua Bruno Pauka, 100 – Antenor Garcia, tel.: (16) 98862-4376
CEP: 13573-320, São Carlos-SP Internet: www.osft.org.br E-mail: jovemaprendiz@osft.org.br

**OBRAS SOCIAIS FRANCISCO THIESEN**

CNPJ: 05.508.607 / 0001-09
Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social: Portaria nº49 de 24/02/2012
Conselho Nacional de Assistência Social: 71010.002865/2006-33
Conselho Municipal da Criança e do Adolescente: nº. 033/04
Conselho Municipal de Assistência Social: nº. 040/2004
Utilidade Pública Municipal: Lei nº. 13.634/2005
Utilidade Pública Estadual: Lei nº13.568/2009
Utilidade Pública Federal: Portaria nº1.82

- Reduzir a taxa de violência e criminalidade no território;
- Fortalecer vínculos comunitários, familiares e institucionais;
- Ampliar as possibilidades de atuação profissional e geração de renda;

7. Atividades Propostas:

TEÓRICA ESPECÍFICA	
TEMAS	CARGA HORÁRIA TOTAL
AUXILAR DE ESCRITÓRIO NO ADMINISTRATIVO • Comunicação e redação empresarial; • Matemática Comercial e Financeira; • Ética no trabalho e legislação trabalhista; • Informática básica (complementação); • Relacionamento Interpessoal e comportamento organizacional; • Regras básicas ao telefone; • Organização básica de um serviço administrativo; • Rotina mensal de um escritório de administração; • Protocolo; • Comunicação: importância da comunicação eficaz no ambiente de trabalho.	400
ALMOXARIFE • Organização da estocagem dos materiais de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de ata material. Bem como para facilitar a sua localização e manuseio; • Manutenção de controle dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários; • Solicitação de reposição dos materiais, conforme necessário de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque. • Elaboração de inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros; • Separação de materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários; • Atendimento as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas. • Controle de níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais e peças solicitadas. • Controle de níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item; • Supervisão da elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis.	40
ARQUIVISTA • Planejamento, organização e direção de serviços de arquivo; • Planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo; • Planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das	40

Rua Bruno Pauka, 100 – Antenor Garcia, tel.: (16) 98862-4376
CEP: 13573-320, São Carlos-SP Internet: www.osft.org.br E-mail: jovemaprendiz@osft.org.br

**OBRAS SOCIAIS FRANCISCO THIESEN**

CNPJ: 05.508.607 / 0001-09

Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social: Portaria nº49 de 24/02/2012

Conselho Nacional de Assistência Social: 71010.002865/2006-33

Conselho Municipal da Criança e do Adolescente: nº. 033/04

Conselho Municipal de Assistência Social: nº. 040/2004

Utilidade Pública Municipal: Lei nº. 13.634/2005

Utilidade Pública Estadual: Lei nº13.568/2009

Utilidade Pública Federal: Portaria nº1.82

espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; • Planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; • Planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; • Orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos; • Orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; • Orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; • Promoção de medidas necessárias à conservação de documentos.	
CONTÍNUO: OFFICE-BOY/OFFICE-GIRL • Correspondências (Memorando, Carta, Circular, Requerimento, Declaração, Ofício, Procuração, Comunicação Interna, Relatório, Aviso, Edital, Certidão, Instrução Telegrama, Ata); • Rotinas administrativas; • Utilização do aparelho de xerox; • Utilização de scanner;	20

8 – Metodologia

As atividades serão desenvolvidas em 02 turmas de 10 a 20 jovens diariamente por 05 horas. As atividades ocorrerão em oficinas/laboratórios. Serão utilizadas estratégias dinâmicas e inovadoras, sendo priorizada discussão em grupos, haverá aulas, seminários, apresentação de painéis, participação em palestras, debates, produções de texto, oficinas interativas, exposição de filmes. Tendo também atividades culturais e avaliação mensal.

9 - PLANO DE APLICAÇÃO**Serviço de Terceiro – Pessoa Jurídica**

<u>Item</u>	<u>Descrição do Item</u>	<u>Quant</u>	<u>Valor Unitário Mensal</u>	<u>Nº de Parcelas</u>	<u>Valor Total</u>
1	Oficineiro 1	1	640,00	2	1.280,00
2	Oficineiro 2	1	2.602,07	2	5.204,14
TOTAL					6.484,14

10 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**10.1 - de 09/2023 a 10/2023**

<u>Item</u>	<u>Mês 1</u>	<u>Mês 2</u>	<u>TOTAL</u>
1	R\$ 0,00	R\$ 640,00	R\$ 640,00
2	R\$ 0,00	R\$ 2.602,07	R\$ 2.602,07
TOTAL	R\$ 0,00	R\$ 3.242,07	R\$ 3.242,07



OBRAS SOCIAIS FRANCISCO THIESEN

CNPJ: 05.508.607 / 0001-09

Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social: Portaria nº49 de 24/02/2012

Conselho Nacional de Assistência Social: 71010.002865/2006-33

Conselho Municipal da Criança e do Adolescente: nº. 033/04

Conselho Municipal de Assistência Social: nº. 040/2004

Utilidade Pública Municipal: Lei nº. 13.634/2005

Utilidade Pública Estadual: Lei nº13.568/2009

Utilidade Pública Federal: Portaria nº1.82

10.2 - de 11/2023

Item	Mês 3	TOTAL
1	R\$ 640,00	R\$ 1.280,00
2	R\$ 2.602,07	R\$ 5.204,14
TOTAL	R\$ 3.242,07	R\$ 6.484,14

TOTAL GERAL: (VALOR TOTAL dos recursos que serão gastos com as despesas da Proposta)

R\$ 6.484,14 (Seis Mil Quatrocentos e oitenta e quatro reais e quatorze centavos)

Sendo:

R\$ 6.484,14 - Recursos do FUMCAD

11 - INSTALAÇÕES DA OSC e recursos humanos (capacidade instalada)

10.1 – Recursos Humanos

01 Coordenador
01 Auxiliar Administrativo
01 Auxiliar de Limpeza
01 Cozinheira
03 Professoras

10.2 – Instalações Físicas

02 salas de aula com 40 m2
01 cozinha
04 banheiros
01 sala de informática

10.3 – Equipamentos

24 computadores
02 impressoras
01 ar-condicionado
03 ventiladores
01 fogão

10.4 – Mobiliários

05 armários
04 mesas
70 carteiras
04 arquivos

12 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da OSC proponente, **declaro**, sob as penas da lei, que a entidade apresentou as prestações de contas de valores repassados em exercícios anteriores pela Administração pública municipal direta e indireta, que foram devidamente aprovadas, não havendo nada a regularizar ou valor a ressarcir.

Documento assinado digitalmente

gov.br

MONICA MOREIRA MINETTO

Data: 04/10/2023 11:09:26-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Local e Data

Proponente



OBRAS SOCIAIS FRANCISCO THIESEN

CNPJ: 05.508.607 / 0001-09

Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social: Portaria nº49 de 24/02/2012

Conselho Nacional de Assistência Social: 71010.002865/2006-33

Conselho Municipal da Criança e do Adolescente: nº. 033/04

Conselho Municipal de Assistência Social: nº. 040/2004

Utilidade Pública Municipal: Lei nº. 13.634/2005

Utilidade Pública Estadual: Lei nº13.568/2009

Utilidade Pública Federal: Portaria nº1.82

(Representante legal da OSC Proponente)

13 - APROVAÇÃO PELA SECRETARIA MUNICIPAL

Aprovado

São Carlos, 26/09/23

Local e Data

Secretário ou responsável

Ana Paula Vaz Panhoca
Secretária
SMEIJ