



## **ANEXO II - ROTEIRO E PLANO DE TRABALHO**

### **1. CONDIÇÕES GERAIS**

Para o alcance dos objetivos do “Programa Jovem é o Futuro, que abrange o Programa de Aprendizagem no âmbito da Câmara Municipal de Goiânia.”, algumas condições são necessárias:

- a. Todo aprendiz terá no seu ambiente de aprendizagem prática um empregado da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA que atuará como seu orientador, e na ESFL (Entidade Sem Fins Lucrativos) um instrutor, que o acompanhará nas atividades teóricas;
- b. A entidade acompanhará a frequência e desempenho escolar do aprendiz;
- c. A frequência e a ausência das atividades teóricas deverão ser comunicadas ao orientador e à *Coordenadoria de Contrato de Estágio e Jovem Aprendiz* da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, por e-mail, no dia seguinte à ocorrência;
- d. O aprendiz não desenvolverá atividades que, pela sua natureza e condição em que serão executadas, venham a prejudicar sua saúde e desenvolvimento físico ou moral;
- e. O jovem aprendiz desenvolverá atividades em grau de complexidade crescente, visando formação completa e profissionalização nas ocupações desenvolvidas.

### **2. ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO**

O presente roteiro contém orientações para elaboração e apresentação do Plano de Trabalho.

**Os Planos devem conter as seguintes exigências:**

#### **PARTE I – DADOS DA ENTIDADE PROPONENTE**

1. Nome completo, CNPJ, endereço completo, cidade, estado, CEP, telefone/fax, e-mail;
2. Nome, cargo ou função, CPF, nº identidade, telefone e e-mail do representante legal constantes do Estatuto e da Ata;
3. Data de constituição ou fundação, fontes de recursos financeiros e principais parceiros da instituição;
4. Histórico e finalidade da instituição (conforme estatuto), principais atividades, público alvo, caracterização da localidade onde atua, abrangência geográfica e principais canais de articulação;
5. Descrição da capacidade instalada (descrever a capacidade que a entidade tem para o alcance do objeto proposto, em termos de instalações, equipamentos, recursos humanos e outros).



## **PARTE II – DADOS DO PLANO DE TRABALHO**

1. Descrição da realidade que será objeto da parceria;
2. Descrição dos objetivos/metapas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;
3. Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução da parceria;
4. Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas;
5. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

## **PARTE III – CRONOGRAMA FINANCEIRO**

Cronograma financeiro mensal, apresentando de forma detalhada os valores mensais referentes aos custos operacionais do Programa, incluindo capacitação teórica, exames médicos, uniformes e outras despesas que julgar necessário, além dos custos relativos a salários, encargos e benefícios, conforme modelo detalhado abaixo.

### **3. A FORMAÇÃO TEÓRICA E O ARCO OCUPACIONAL**

A Formação Técnica Geral (FTG) parte do domínio mais geral das vivências educativas e laborais dos adolescentes para revelar um saber técnico comum que também está presente em toda atividade humana produtiva, por meio da construção coletiva de conhecimentos e da experiência teórica e prática vivenciadas nas atividades de trabalho na empresa. O estudo do Arco Ocupacional possibilita a apropriação de conhecimentos do jovem aprendiz trabalhador num universo de ocupações, que possuem em comum uma mesma base técnica, com o objetivo de ampliar suas opções de escolha no mundo do trabalho.

### **4. AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM**

A avaliação da aprendizagem deve ter um caráter educativo e ser vivenciada pelo aprendiz em todas as etapas. Destaca-se autoavaliação como procedimento educativo que deve possibilitar ao adolescente participar de seu processo de crescimento e se torne consciente de seus avanços e dificuldades.

Nessa concepção, a avaliação não tem um caráter episódico, mas permanente. É uma atitude de acompanhamento do trabalho de ensino-aprendizagem que deve ser assumida em todos os momentos da aprendizagem, seja no espaço de sala de aula, seja nas atividades práticas.

### **5. CARGA HORÁRIA E FORMATO DA CAPACITAÇÃO TEÓRICA E PRÁTICA**

5.1. A carga horária deverá ser de 6 (seis) horas diárias. O jovem aprendiz será capacitado no Arco Ocupacional Administração - Ocupação Auxiliar Administrativo, e a entidade oferecerá a Formação Técnica Geral (FTG) e a específica ao Arco Ocupacional (AO) validados pelo Ministério do Trabalho (MTb).

- 5.2. O contrato de aprendizagem com vigência de 12 (doze) meses será assim dividido:
- a) Atividades práticas realizadas na CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA: 24 horas semanais;
  - b) Atividades teóricas: correspondentes a 6 horas semanais.

5.3. A entidade deverá elaborar Plano Didático contendo jornada diária e semanal, com indicação da carga referente às atividades teóricas e práticas.

5.4. O Plano Didático elaborado pela entidade deverá conter o conteúdo da FTG do AO e dos temas transversais previstos nas Portarias MTb 1.005/13 e 1.003/08.



## PLANO DE TRABALHO

### I – DADOS CADASTRAIS

<b>1. Dados Cadastrais do Proponente:</b>	
Nome da Entidade Proponente:	
CNPJ:	
Endereço ( <i>rua, nº, bairro, cidade, UF, CEP</i> ):	
DDD/Telefone/FAX	
Endereço Eletrônico:	
<b>2. Dados Cadastrais Referentes à Conta Corrente Específica do Termo de Colaboração:</b>	
Cód. Do Banco:	
Nº da Conta Corrente	
Nº. da agência:	
<b>3. Dados Cadastrais do Responsável legal:</b>	
Nome:	
Cargo:	
RG/órgão expedidor:	
CPF:	
Endereço:	
Contato:	

### II – DESCRIÇÃO DO PROJETO

1. Título do Projeto:	
2. Identificação do Objeto:	
3. Período de Execução:	
4. Descrição da realidade que será objeto da parceria:	
5. Descrição das metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados:	



**Estado de Goiás**  
**Câmara Municipal de Goiânia**  
Poder Legislativo

6. Definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas:

### III - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

METAS	FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		VALORES
			UNID.	QUANT.	

### IV – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PARCEIRO PÚBLICO

MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

### VI – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro:

**a)** Que inexistente qualquer situação que impeça a transferência de recursos oriundos da Câmara Municipal de Goiânia para execução do presente Plano de Trabalho.

**b)** Que o presente Plano de Trabalho foi elaborado de acordo com as normas traçadas no Edital de Chamamento Público nº 001/2024 e Anexos.

Local – UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante legal da OSC