

**SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS**



**PLANO DE TRABALHO 2024**

**PROGRAMA DE APRENDIZAGEM  
PROFISSIONAL**

**Revisado 03/06/2024**

**Guaratinguetá/SP**

# SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS

## 1 - IDENTIFICAÇÃO

DA ORGANIZAÇÃO			
<b>CNPJ</b>	48.551.154.0001/06		
<b>NOME DA ORGANIZAÇÃO</b>	Serviço de Obras Sociais		
<b>ENDEREÇO</b>	Rua D. Nenê Figueiredo, nº 81		
<b>BAIRRO</b>	Campo do Galvão		
<b>MUNICÍPIO</b>	Guaratinguetá	<b>UF</b>	SP
<b>CEP</b>	12505-050		
<b>TELEFONE</b>	(12) 3122-4967	<b>EMAIL</b>	sosescolaguara@gmail.com

DO REPRESENTANTE LEGAL			
<b>NOME</b>	Ailson Roberto Silva Gonçalves		
<b>FUNÇÃO</b>	Presidente		
<b>EMAIL</b>	sosescolaguara@gmail.com		
<b>CPF</b>		<b>RG</b>	
<b>TELEFONE</b>	(12) 3122-4967		

RESPONSÁVEL TÉCNICO DA ORGANIZAÇÃO			
<b>NOME</b>	Bruna Danielen Oliveira Santos		
<b>FUNÇÃO</b>	Assistente Social CRESS nº 50.101 9ª Região		
<b>EMAIL</b>	assistenciasocial.sos@gmail.com		
<b>CPF</b>		<b>RG</b>	
<b>TELEFONE</b>	(12) 3122-4967		

CERTIFICAÇÕES E RECONHECIMENTO DA ORGANIZAÇÃO	
<b>CERTIFICAÇÕES E REGISTROS</b>	<b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO/PROTOCOLO</b>
Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS)	Nº 16
Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)	Nº 005
Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade (CRCE)	0052/2013
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)	Nº 20-A referente ao SCFV
	Nº 20-B referente ao Programa de Aprendizagem Profissional
Utilidade Pública Municipal	Nº 973/66
Utilidade Pública Estadual	Nº 52.945/73
Utilidade Pública Federal	Nº 1.772/77

# SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS

## 2 - INTRODUÇÃO:

O presente plano de trabalho foi elaborado com base na estrutura estabelecida na Resolução 002/2023 do CMDCA, e será detalhado conforme itens estabelecidos no Art.º 10 item L e seus subitens (f.1 a f.12), visando a manutenção da certificação junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

### F.1 - HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO:

O Serviço de Obras Sociais (SOS) é uma “associação de direito privado, beneficente, com fins não econômicos”, e “é uma entidade de atendimento e defesa do adolescente e seus familiares”. Conforme disposto no Art.º 4 de seu Estatuto Social as finalidades estatutárias:

**I – Atuar na área da Assistência Social no que se refere a proteção social básica;**

**II – Desenvolver programas de profissionalização, inserção de adolescentes no mercado de trabalho e geração de renda as famílias atendidas;**

**III – Ofertar programas de caráter socioeducativo com vistas a promoção e exercício da cidadania.**

O Serviço de Obras Sociais (SOS) tem suas origens advindas do Município de Poços de Caldas no ano de 1944, que inaugurou o primeiro SOS com a finalidade de atender famílias em situação de pobreza, através do fornecimento de gêneros alimentícios, e naquela época seus princípios e ações eram voltados ao assistencialismo. Ao longo dos anos, o SOS, se tornou referência no atendimento humanizado e na busca pela promoção do ser, sendo o reconhecimento de suas origens em Poços de Caldas o início do surgimento de outros SOS's nos municípios de Itapira, Penápolis, Ibitinga, Avaré, Araraquara, São Carlos, Descalvado, Leme, Santa Bárbara do Oeste, Jundiá, Mogi Mirim, Serra Negra, Guarujá e Ouro Fino.

O conhecimento das ações do Serviço de Obras Sociais, chega em Guaratinguetá através da divulgação de uma cartilha institucional que percorreu o território paulista. E, assim iniciou-se os primeiros passos, através de um grupo de cidadãos preocupados com o crescimento significativo de pessoas em situação de rua a partir de 1964, e com apoio do Dr.

Diomar Pereira da Rocha (presidente do Lions Club na época), iniciou-se uma



## SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS

aproximação direta desse grupo com o SOS de Itapira que se apresentava na época como referência no “combate e/ou amenização” da ausência de alternativas para lidar com tal questão. A implementação do SOS em Guaratinguetá contou com apoio do estimado Dr. Jose Caetano Ferreira Munhoz (juiz de direito), do Rotary Clube, e de autoridades civis, miliares e religiosas do município, sendo instituída por volta de 1966, a primeira comissão encarregada de elaborar os estatutos, sendo composta por: Monsenhor Oswaldo de Barros Bindão, Sr. João Garcia Simões e Elias Jorge. Assim, através do empenho desse grupo de cidadãos, e da imprensa local, a sociedade aprovou e incentivou a criação de um SOS no município de Guaratinguetá, que a partir de julho de 1966, passou a desenvolver ações, ainda de cunho assistencialista, com pessoas em situação de pobreza e/ou situação de rua.

Nos primeiros meses após sua fundação, foi necessário organizar um eficiente corpo de voluntários, contar com o apoio de Assistentes Sociais originárias de São Paulo (pois não existia este profissional em Guaratinguetá), arrecadar gêneros alimentícios, medicamentos e roupas, estabelecer contato com as demais organizações da cidade, principalmente da área de Saúde e Moradia e divulgar amplamente os trabalhos planejados. Desta forma, as atividades do SOS em Guaratinguetá se iniciaram no dia 06 de outubro de 1966. Na primeira semana de atendimento, 200 pessoas em situação de rua foram cadastradas, o que demonstrava a gravidade da questão nessa cidade. Os casos passaram a ser avaliados com mais critério, para que as necessidades básicas pudessem ser atendidas e os diversos encaminhamentos pudessem ser realizados.



Durante 28 anos o SOS, desenvolveu em Guaratinguetá atividades diversas direcionadas ao enfrentamento da pobreza e busca pelo legítimo exercício da cidadania de seus atendidos, através de cursos profissionalizantes de corte e costura, tear, artesanato (pintura em tecidos e louças), culinária, enfermagem prática, artes domésticas, além da criação de uma fábrica de colchões.

Com advento dos marcos legais da Constituição Federal em 1988, que estabeleceu “Assistência Social direito do cidadão e dever do Estado”, bem como o Estatuto da criança e do adolescente em 1990, o SOS inicia um percurso de transformação e cria em outubro de 1994 o SOS Escola, que passou a desenvolver ações específicas através do Grupo

# SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS

Juvenil Feminino. A proposta central do Grupo Juvenil Feminino, sustentava-se no objetivo de formar e encaminhar adolescentes do sexo feminino para o trabalho. Sendo assim, o SOS tornou-se no município a organização **pioneira** em ações voltadas a adolescentes do sexo feminino, que até então não recebia da sociedade e/ou do Estado, qualquer direcionamento protetivo, inclusivo e igualitário a adolescentes da mesma faixa etária, mas do sexo masculino.

No decorrer dos anos, em especial com finalidade de se adequar as normativas e legislações vigentes a organização, aprimorou suas ações com base na área da Assistência Social em especial na Proteção Social Básica, ampliando em 2017, o atendimento ao público masculino, e estreitando o vínculo com as famílias dos atendidos. A organização atua a 57 anos no município de Guaratinguetá, e constantemente busca novas dimensões e perspectivas, despontando a relevância de seu trabalho para formação humana, social, profissional e ética dos seus usuários.

## F.2 - OBJETIVOS:

Atuar no campo da Assistência Social – Proteção Social Básica, visando a Promoção da Integração ao Mundo do Trabalho de adolescentes e jovens de forma segura e protegida.



## \*F.3 - FINALIDADE E JUSTIFICATIVA

(ITEM REVISADO PARA ATENDER SOLICITAÇÃO DA COMISSÃO DE ANÁLISE DO CMDCA)

O Serviço de Obras Sociais tem por **finalidade** a execução de projetos e serviços que contribuem diretamente para amenização de vulnerabilidades sociais do público juvenil, e o presente Plano de Ação, visa fomentar o trabalho protetivo do SGDCA através da execução do Programa de Aprendizagem Profissional, sendo esta uma ferramenta de combate do trabalho infantil.

A organização encontra-se localizada no município de Guaratinguetá/SP, e tem uma área territorial de 752,64 km<sup>2</sup> e segundo o IBGE se encontra na Mesorregião Vale do Paraíba Paulista. Segundo dados fornecidos pelo último Censo Demográfico a população do município contabilizava 118.044 habitantes (IBGE, 2022), e dados da Pirâmide Etária (IBGE, 2022), aponta que na faixa etária de 15 a 19 anos o total de 3.685 homens e 3.554 mulheres.

## SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS

O Serviço de Obras Sociais atua na região central do município, está localizado no bairro Campo do Galvão, próxima a Avenida JK, uma das principais vias do município, sendo de fácil acesso para vários bairros e região central. A região é servida por várias linhas de ônibus e é de fácil acesso para o público atendido, pois fica a menos de 10 minutos da Rodoviária. O bairro é residencial, com vários comércios de pequeno, médio e grande porte como o Buriti Shopping, há escola municipal ao lado, escola estadual, sede do Conselho Tutelar e Centro de Referência de Assistência Social (CRAS Centro) ficam há 10 minutos de distância, na rua de trás há Centro de Atenção Psicossocial Adulto e Infantil (CAPS e CAPSi), e a UPA (Pronto Socorro Municipal) fica a 15 minutos de distância.

A facilidade de acesso é retratada na pesquisa de residência dos atuais 75 usuários de 15 a 24 anos residentes em todos os bairros do município, sendo: Alto das Almas, Pedreira e Tamandaré (9,3%), Campo do Galvão (4%), Centro e São Benedito (2,7%), Jardim Aeroporto, Jardim do Vale e Beira Rio (10,7%), Santa Luzia, Pilões e Pingo de Ouro (18,7%), Colônia do Piaguí e São Dimas (4%), Nova Guara e Pedregulho (9,3%), Chácara Vitoria e Comercários (2,7%), Condomínio Mantiqueira e Jardim Coelho Neto(2,7%), Jardim Esperança e Jardim Nova Era (4%), Parque das Garças e Parque Santa Clara (5,3%), Rocinha e Santa Barbara (2,7%), Vila Brasil e Santa Monica (6,7%), Santa Rita e São Benedito (4%), São Bento e São Manoel (8%), Vila Municipal, Bom Jardim e Broca(6,7%).



A **finalidade e justificativa**, tem como base, para além das normativas do ECA, PNAS, LOAS e resoluções que amparam o Programa de Aprendizagem, o **Diagnóstico Situacional da Infância e Adolescência (DISIA)**, realizado em 2022/2023 pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente (CMDCA) de Guaratinguetá que “visa cumprir o importante papel atribuído ao conselho pelo ECA - Estatuto da Criança e do

Adolescente, na tarefa de planejar e controlar as políticas públicas, no processo permanente, participativo, transparente e tecnicamente mais qualificado de diagnóstico da realidade, definição de prioridades, proposição de ações e acompanhamento da inclusão de programas de ação no ciclo orçamentário municipal que atendam

## SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS

necessidades das crianças e adolescentes”, aponta a **DROGADIÇÃO, FAMÍLIA DESASISTIDA<sup>1</sup> e EDUCAÇÃO, FALTA DE ACESSO À INFORMAÇÃO E FALTA DE ACESSO À SAÚDE**, como os três principais problemas identificados.

Segundo a fase 2 do Diagnóstico o DISIA que teve como foco a identificação a “PROBLEMATIZAÇÃO DO PÚBLICO INFANTO-JUVENIL”, o público que se encontra em maior risco/sofre mais violações entre crianças e adolescente é o público feminino com 35,9%, seguido por crianças e adolescentes usuários de substâncias psicoativas (álcool e drogas) com 32,2% e por último crianças e adolescentes em situação de extrema pobreza/miséria com 31,6%. Sendo a faixa etária mais atingida adolescentes entre 12 e 15 anos, seguido dos adolescentes/jovens 16 a 19 anos.

Dentre as principais violações contra criança e adolescente identificadas na resposta à pergunta que pedia indicação das 3 principais violações de direitos das crianças e adolescentes em Guaratinguetá, os dados apontam 52,9% de menções da presença e implicações do tráfico de drogas no município, em seguida encontra-se abandono com 48,4% das menções, negligência com 39,3%, violência psicológica com 32,4%, e ainda mostra que 10,32% menções de Trabalho Infantil.

Quanto as principais **causas** das violações apontadas acima, “a pobreza foi a mais apontada com 19,3% de menções, mas com diferença pouco expressiva em relação às causas seguintes - questões culturais e educacionais com 17%, **desemprego com 16,9%** e falta de acesso a outras medidas de proteção social existentes com 16,1%”.

Em levantamento feito pelo setor técnico da organização para identificar o cenário de vulnerabilidades dos usuários ativos entre janeiro e março/2024, é possível evidenciar:

<b>CENÁRIO DE VULNERABILIDADES</b>			
<b>Vulnerabilidade</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Quantidade</b>	<b>%</b>
Abuso sexual	75	2	2,7%
Trabalho Infantil	75	18	24,0%
Drogadição	75	48	64,0%
Defasagem escolar	75	2	2,7%

<sup>1</sup> O DISIA aponta o termo “DESESTRUTURAÇÃO FAMILIAR”, contudo a terminologia é impropria por se tratar de termo moralista e preconceituoso, conforme apontado no próprio documento, sendo assim para escrita do Plano de Ação do SOS a técnica responsável pela escrita readequou a terminologia para ‘FAMÍLIA DESASISTIDA’ considerando ser este o termo adequado a representação de vulnerabilidade apresentada pelas famílias.

## SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS

Violências ou negligencias	75	22	29,3%
Reclusão	75	3	4,0%
Dependência química	75	30	40,0%
Insegurança alimentar	75	23	30,7%
Violência Doméstica	75	5	6,7%
Desemprego	75	33	44,0%
Conflitos graves	75	5	6,7%

O DISIA aponta no item “Como os jovens se sentem em relação ao MERCADO DE TRABALHO”, os dados apontam que 23,83% sentem-se plenamente preparados, e 37,20% razoavelmente preparados, porém somando as parcelas de adolescentes que se sentem razoavelmente preparados com pouco preparados e completamente despreparados a avaliação negativa fica mais evidente pois chega a 76,17%. Ainda, no que diz respeito a “Trabalho e Renda para adolescentes e jovens em geral” o DISIA aponta como prioridade a melhoria de “oferta de espaços, atividades culturais e esportivas”, a falta de cursos profissionalizantes para adolescentes e jovens, e desejo de mais oportunidades para aprendiz e 1º emprego.

2.3.6. Qual sua relação com o mercado de trabalho.



Conforme é possível observar no gráfico anterior, com quase 80% das respostas, a maioria expressiva de adolescentes disse que não trabalha, seguida por 9,60% que disse ser jovem aprendiz e 2,90% que faz serviço doméstico remunerado.

A tabela abaixo apresenta o número de adolescentes distribuídos por tipo de trabalho e cor declarada. Conforme é possível observar, não há diferenças significativas entre os recortes demonstrados.

Gráfico - Pagina 54 – DISIA

Sob a ótica do DISIA “entre os 20% de jovens que trabalham, 9% são aprendizes, 3% trabalhadores domésticos e 0,87% declararam realizar alguma forma de atividade ilícita remunerada. Novamente entre aqueles que trabalham, 20% declaram que o trabalho prejudica ou foi causador da interrupção dos seus estudos, enquanto que da população total de jovens é bastante fragmentada a percepção sobre seu preparo para o futuro mercado de trabalho”.

O Programa de Aprendizagem Profissional tem **por finalidade e justifica** sua relevância pois visa ofertar inclusão segura e protegida de adolescentes e jovens em situação de risco e/ou vulnerabilidade social no mundo do Trabalho, abarcando ainda o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, proporcionando uma formação político-cidadã, qualificação técnico-profissional e sócio comportamental aos usuários. A metodologia de trabalho contempla mobilização, articulação, encaminhamento e

# SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS

monitoramento dos usuários, objetivando a superação e/ou amenização das situações de risco para inclusão e emancipação social.

## **F.4 - PÚBLICO ALVO**

Adolescentes de ambos os sexos, com idade de 14 a 24 anos, em situação de vulnerabilidade social, preferencialmente oriundos do SCFV desenvolvido por esta organização. Com observância de prioridade absoluta conforme preconiza a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009 - reordenada em 2013 por meio da Resolução CNAS nº 01/2013 e reimpressão em 2014 por meio da Resolução CNAS Nº 13/2014):

- ✚ Adolescentes pertencentes às famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
- ✚ Adolescentes egressos de medidas socioeducativas ou em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto;
- ✚ Adolescentes em cumprimento ou egressos de medida de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA, 1990);
- ✚ Adolescentes do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) ou adolescentes egressos ou vinculados a programas de combate à violência e ao abuso e à exploração sexual;
- ✚ Adolescentes de famílias com perfil de programas de transferência de renda;
- ✚ Adolescentes com deficiência, em especial beneficiários do BPC;
- ✚ Adolescentes fora da escola.

## **F.5 - POLÍTICA PÚBLICA REFERENCIADA**

No desenvolvimento do Programa de Aprendizagem Profissional, a organização se refere à **Política de Assistência Social, Educação e Trabalho** através do arcabouço legal:

- ✚ Constituição Federal de 1988;
- ✚ Lei 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), que dispõe sobre direito a profissionalização; através de oferta de atendimento no regime do Art. 90 do ECA via Orientação e apoio sócio familiar;
- ✚ Lei Orgânica da Assistência Social (nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993);

## SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS

- ✚ Política Nacional da Assistência Social (PNAS)  
– que enfatiza que é preciso articular distribuição de renda com trabalho social e projetos de geração de renda para as famílias;
- ✚ Resolução nº 33, de 28/11/2011 Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da assistência social e estabelece seus requisitos.
- ✚ Nota Técnica 02/2017/DRSP/SNAS/MDS – que dispõe sobre Orientações aos Conselhos Municipais da Assistência Social, as entidades e organizações de assistência social em relação as ações de promoção a integração ao mercado de trabalho.
- ✚ Nota Técnica 25/2020 do Ministério da Cidadania – Secretaria Nacional de Assistência Social – que trata do enquadramento de organizações da sociedade civil de assistência social, para além daquelas que ofertam serviços tipificados.
- ✚ Lei Federal da Aprendizagem 10.097/00;
- ✚ Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, que consolida atos normativos editados pelo Poder Executivo Federal que dispõem sobre a temática do lactente, da criança e do adolescente e do aprendiz, e sobre o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Fundo Nacional para a Criança e Adolescente e os programas federais da criança e do adolescente, e dá outras providências.
- ✚ Portaria 634/2018 e 1003/2008 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- ✚ Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nº 3.709/2018 que regula as atividades de tratamento de dados pessoais e que também altera os artigos 7º e 16º do Marco Civil da Internet.
- ✚ Instrução Normativa nº 146/2018 Ministério da Economia;
- ✚ Portaria nº 723/2012, do Catálogo Nacional de Programas de Aprendizagem – CONAP.



## SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS



Decreto-Lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943 que dispõe sobre a Consolidação das Leis Trabalhistas, e suas atualizações;

Portaria/MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, que regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista, à inspeção

do trabalho, às políticas públicas e às relações de trabalho;

### **F.6 - REGIME DE ATENDIMENTO - EM CONFORMIDADE COM ART 90 DO ECA:**

I. orientação e apoio socio familiar

### **F.7 - METODOLOGIA**

A organização tem como premissa metodológica desenvolver ações com equipe interdisciplinar (coordenadora, assistente social, psicóloga e coordenadora pedagógica) instrutores, educador social e colaboradores de suporte (assistentes administrativos e ajudante geral). A metodologia utilizada permite que os serviços executados ocorram de forma **integrada e sequencial** através de um **PROGRAMA INTERLIGADO DE INSERÇÃO AO MUNDO DO TRABALHO**.

Com base no art. 4º, NOB-SUAS/2012 da Política Nacional de Assistência Social - PNAS (Resolução CNAS nº 145/2004) que “estabelece que as **ações de proteção socioassistencial** devem ser organizadas de maneira a prover determinadas seguranças a seus usuários. Essas seguranças podem ser de **acolhida; renda; convívio familiar, comunitário e social; desenvolvimento de autonomia; e de apoio e auxílio**”, o Serviço de Obras Sociais desenvolve o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos interligado a viabilidade de inclusão do usuário no Programa de Aprendizagem Profissional. O organograma abaixo apresenta como são organizadas as ações de proteção socioassistencial disposta no PNAS e normativas/diretrizes complementares:

# SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS



A metodologia de trabalho da organização, prioriza a ação interligada entre o SCFV e a Aprendizagem profissional, dando enfoque ao público prioritário da Assistência Social. Sendo assim, o adolescente egresso do SCFV desta organização ao ser aprovado pela empresa conveniada em entrevista, passa a ser aprendiz. Nesse percurso o SOS torna-se o empregador do adolescente e/ou jovem realizando o devido registro em Carteira de Trabalho, e cabe ao SOS o recolhimento das verbas trabalhistas e previdenciárias oriundas do Contrato de Trabalho.

Os usuários/aprendizes têm o direito, conforme prevê a Lei da Aprendizagem e CLT: contrato por prazo determinado, salário mínimo/hora, férias acrescidas de 1/3 constitucional e o 13º salário, além de contarem tempo para a aposentadoria e serem segurados pelo INSS.

A metodologia de trabalho da aprendizagem está ligada as normativas a Lei Federal da Aprendizagem 10.097/00 e demais dispositivos legais que amparam o desenvolvimento do programa. O programa ocorre em dois ambientes correlacionados e concomitantes, onde se desenvolve a parte **teoria e prática**, compõe carga horaria específica que é calculada a partir do curso de nível técnico correspondente a Resolução nº 03/2008, da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação, e em consonância com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

# SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS

## DO ACOMPANHAMENTO TÉCNICO



**Setor psicológico:** realiza o acompanhamento sistemático dos aprendizes no que diz respeito ao desenvolvimento pessoal, que visa detectar indicadores de promoção e peculiaridades de cada adolescente para a devida mediação; acompanha as ações de avaliação de desempenho e no fortalecimento de vínculo familiar; e quando identificada demanda excepcional, avalia a necessidade de acompanhamento sistemático do adolescente e encaminha para atendimento na rede socioassistencial do município.

**Setor social:** ocorre para complementar o acompanhamento do desenvolvimento das ações da aprendizagem, e prestar suporte a equipe interdisciplinar; Realizar atendimentos para orientações e intervenção quando necessário; e através do acolhimento social, a técnica fica à disposição para necessidades de atendimento e intervenção cotidiana.



Abaixo será descrito de forma detalhada o desenvolvimento da parte prática e teórica:

## DA PARTE TEORICA

O desenvolvimento do curso, inicia-se como primeiro ciclo de aprendizagem, com capacitação inicial prevista como carga horaria obrigatória antes que o usuario/aprendiz inicie a parte pratica junto a empresa conveniada. Nesse primeiro percurso são realizados os temas introdutorios quanto ao trabalho a ser desempenhado na pratica pelo aprendiz.

A parte teórica é de responsabilidade de acompanhamento sistemático da coordenação pedagogica do SOS, através de oferta de curso habilitado no Ministerio do Trabalho (segue em anexo), correspondente ao Arco Ocupacional em que o usuário/aprendiz foi contratado. O coordenador pedagogico é responsável pelo acompanhamento: frequencia, desenvolvimento, mediação de conflitos internos, e acompanhamento do desempenho escolar para garantir a manutenção do ensino regular. O curso é ministrado por instrutores de acordo com área de conhecimento, ocorre duas vezes na semana na sede da organização, com carga horária semanal por

## SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS

usuário/aprendiz de 06 horas, e o conteúdo pedagógico refere-se ao arco ocupacional Administrativo.



A carga horaria do curso (parte teórica) segue a previsão legal mínima de 552 (quinhentos e cinquenta e duas horas), contudo observa-se que há “previsão de risco” referente à possibilidade de não cumprimento de 100% do conteúdo programático. A previsão de risco basea-se no fato de cumprimento da própria legislação da aprendizagem que estão

relacionados à: período de contratação do aprendiz; quantidade de módulos disponibilizados em seu período de contratação, pois a carga horaria mínima de um modulo é de 12 horas e máxima de 36 horas, estes sendo ofertados somente 01 vezna semana, sendo matematicamente impossível realizar todos os módulos previstos dentro do prazo máximo de contrato que é de 15 meses.

Ainda, para execução do Programa de Aprendizagem a coordenação pedagógica realiza plano didático (em anexo), especifico conforme prevê Curso de Aprendizagem Profissional Portaria MTE Nº 3.872/2023, que dispõe sobre a aprendizagem profissional, o Cadastro Nacional de aprendizagem profissional e do Catálogo Nacional de Programasde Aprendizagem – CONAP, e o conteúdo referem-se aos seguintes Arcos Ocupacionais.

### **DA PARTE PRÁTICA:**

A parte prática inicia-se sob acompanhamento sistemático da psicóloga da organização, da seguinte forma: ao usuário/aprendizes no que diz respeito ao desenvolvimento pessoal, e das empresas parceiras no que diz respeito ao cumprimento das previsões estabelecidas em contrato, e permanece em contato direto com funcionários de referências das empresas parceiras. Ambos acompanhamentos tem com finalidade detectar indicadores de promoção e peculiaridades de cada adolescente para a devida mediação. A parte prática ocorre nas empresas (privadas e setor público) parceiras do SOS, onde o usuário/aprendiz desenvolve 1.288 (mil duzentos e oitenta e oito horas) de aprendizagem prática, durante quatro dias de 06 horas/semana.

## SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS



Como ferramenta de avaliação do processo aprendizagem, a psicóloga da organização, utiliza do documento denominado “Avaliação de desempenho” que o funcionário de referência da empresa parceira tem a responsabilidade de preencher e enviar a organização avaliando o desempenho do usuário/aprendiz no cotidiano da parte prática. Com base nessa avaliação, e demais informações do desenvolvimento do

usuário/aprendiz na organização a psicóloga realiza atendimento individual e analisa conjuntamente ao usuário/aprendiz o desenvolvimento. Após essa análise conjunta o responsável pelo usuário/aprendiz, é convidado pela organização a tomar ciência da avaliação de desempenho, e neste momento são considerados os elementos imprescindíveis para o progresso pessoal, social e profissional de cada aprendiz.

### **F.8 / F.9 - LOCAIS DE EXECUÇÃO E HORÁRIOS / CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:**

As atividades da parte pratica ocorrem nas empresas conveniadas e parceira da organização. E as atividades da parte teórica ocorrem na sede da organização, localizada na Rua Nenê Figueiredo, 81 - Campo do Galvão, com a seguinte estrutura física:

Nº	<u>ÁREA INTERNA</u>
01	Secretaria
01	Recepção
01	Sala de Diretoria
01	Sala para atendimento individual psicológico
01	Sala para atendimento individual setor social
01	Sala para atendimento individual pedagógico
01	Sala de Reunião
01	Almoxarifado
07	Salas de aulas/oficinas

## SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS

01	Laboratório de Informática
01	Vestiário
01	Cozinha
01	Sala de refeitório de funcionários
01	Auditório
01	Sala de eventos
10	Banheiros
01	Salão amplo no Piso Superior para realização de eventos diversos
<b><u>ÁREA EXTERNA</u></b>	
01	Quadra coberta

Os cursos ocorrem as terças e quintas-feiras no horário das 7h às 13h, na sede da organização e as turmas são divididas e denominadas por A e B, conforme cronograma abaixo:

<b>Cronograma Semanal - Aprendizagem</b>			
<b>Horário: 7h às 13h</b>			
<b>Terça</b>		<b>Quarta</b>	
<b>Turma</b>	<b>Arco Ocupacional</b>	<b>Turma</b>	<b>Arco Ocupacional</b>
A	Administrativo	A	Administrativo
B	Administrativo	B	Administrativo

### **F.10 - AÇÕES PARA FORTALECIMENTO DO SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS:**

Esta organização desenvolve ações específicas e articuladas na rede de proteção visando o fortalecimento do SGD, sendo algumas delas:

- ✚ Estudo de caso para acompanhamento conjunto de casos;
- ✚ Reuniões técnicas, com CRAS, CREAS e Osc's para alinhamento das ações sistematicas de acompanhamento dos usuarios;
- ✚ Reuniões com Conselho Tutelar para acompanhamento dos casos em atendimento conjunto;

## SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS

- ✚ Articulação direta com Secretaria da Saúde e Educação para encaminhamentos e atendimento das demandas dos usuarios e familias;
- ✚ Participação no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, através de representação direta como conselheira sa Proteção Social Básica;
- ✚ Participação técnica em comissões tematicas do CMDCA;
- ✚ Participação técnica nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Assistencia Social (CMAS);

### **F.11 - EQUIPE ENVOLVIDA - NÚMERO DE PROFISSIONAIS, FORMAÇÃO PROFISSIONAL E VÍNCULO EMPREGATÍCIO:**

Para execução da oferta do Programa de Aprendizagem Profissional em 2024 a organização conta com equipe interdisciplinar:

<b>RECURSOS HUMANOS GERAL DA OSC</b>					
<b>QTº</b>	<b>CARGO</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL/SEMANAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA EXCLUSIVA DA APRENDIZAGEM/SEMANAL</b>	<b>REGIME TRABALHISTA</b>
01	Assistente Social	Graduação em Serviço Social / Pós graduação em Política Publica	30h	10h	CLT
01	Psicólogo	Graduação em Psicologia	22h	12h	CLT
01	Coordenador Geral	Graduação em Serviço Social	40h	Não se aplica	CLT
01	Coordenador Pedagógico	Graduação em Pedagogia	19h	19h	CLT
01	Instrutor/Educador social	Graduação em Tecnologia em Análise de Sistemas e	12h	12h	CLT
01	Instrutor	Tecnologia em Informática	12h	12h	CLT
01	Instrutor	Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado	12h	12h	CLT
01	Auxiliar Administrativo	Graduação em Administração	37h	Não se aplica	CLT

## SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS

01	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	37h	Não se aplica	CLT
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio	37h	Não se aplica	CLT
*Observa-se que a carga horaria da assistente social, psicóloga e educador/instrutor são compartilhadas com o SCFV. E os demais funcionários executam atividades gerais da organização envolvendo todos serviços prestados.					

### **F.12 - PERIODICIDADE/CRONOGRAMA DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA EQUIPE ENVOLVIDA:**

O SOS prioriza a realização de processos formativos conforme prevê a Política Nacional de Educação Permanente do SUAS, pois compreende que

“Educação Permanente não se refere apenas a processos de educação formal. Em um sentido mais amplo, ela diz respeito à formação de pessoas visando a dotá-las das ferramentas cognitivas e operativas que as tornem capazes de construir suas próprias identidades, suas compreensões quanto aos contextos nos quais estão inseridas e seus julgamentos quanto a condutas, procedimentos e meios de ação apropriados aos diferentes contextos de vida e de trabalho e à resolução de problemas” (BRASIL, 2013, pg.32).

Assim, a organização prevê capacitação sistemática da equipe envolvida conforme o cronograma de atividades deste Plano de Trabalho, e para além propõe formações mensais que ocorrem nos encontros de monitoramento das atividades, com as seguintes temáticas iniciais:

- ✚ Presença Educativa;
- ✚ Mediação de conflito;
- ✚ Fortalecimento de vínculos;
- ✚ Matricialidade familiar;
- ✚ Diversidade e pluralidade de gênero;
- ✚ Temas transversais e datas alusivas;
- ✚ Escuta qualificada;
- ✚ Formas de violências;

A proposta formativa, torna-se flexível considerando que demandas específicas podem surgir no decorrer do desenvolvimento das ações do Programa de Aprendizagem Profissional

# **SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS**

Guaratinguetá, 03 de maio de 2024.

---

**Ailson Roberto Silva Gonçalves**  
Presidente

---

**Bruna Danielen Oliveira Santos**  
Assistente Social – CRESS 50.101

---

**Gabriele Brehm**  
Psicóloga – CRP:

---

**Giulianie Aparecida Machado**  
Coordenadora Pedagógica

# SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS

## ANEXO I - Plano de Trabalho Docente – 2024

### Programa de Aprendizagem

<b>PLANO DE CURSO Nº 001</b>	
<b>SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS</b>	
Código: <b>001</b>	Município: <b>GUARATINGUETÁ</b>
<b>CBO:</b> 4151-05 4141-05 4110-05 4122-05	
<b>Nome Curso:</b> Programa de aprendizagem em administração	
C.H. Básica: 222	C. H. Específica:330
Professor: <b>Márcia Janete</b> <b>Marcus Vinicius</b> <b>Gabrielle Brehm</b> <b>Giulianie Machado</b>	
<b>I – Atribuições e atividades profissionais relativas à qualificação ou à habilitação profissional, que justificam o desenvolvimento das competências previstas nesse componente curricular.</b>	

- Almojarife
- Arquivista/arquivador
- Auxiliar de escritório/administrativo
- Contínuo/office-boy/office-girl

## II – Competências, Habilidades e Conteúdo Programático.

Componente Curricular: **Administração**

Competências	Habilidades	Conteúdo programático
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compreender o papel do homem na sociedade</li> <li>2. Compreender o papel do aprendiz, direitos e deveres</li> <li>3. Desenvolver atividades de rotinas administrativas na empresa</li> <li>4. Identificar as teorias da administração de acordo com os procedimentos produtivos</li> <li>5. Identificar tipos de organizações e seus objetivos, estrutura e funcionamento.</li> <li>6. Identificar os objetivos dos planejamentos estratégico, tático e operacional.</li> <li>7. Analisar os funcionamentos, os requisitos, os objetivos e a estrutura de um planejamento.</li> <li>8. Interpretar o processo de inovação, sua organização e gerenciamento.</li> <li>9. Analisar o processo de pesquisa, recrutamento e seleção de pessoas.</li> <li>10. Analisar os conceitos e objetivos da gestão de pessoas.</li> <li>11. Identificar formas de administração de talentos e o capital intelectual nas organizações.</li> <li>12. Avaliar a política e as ações de recursos humanos para programas de incentivos.</li> <li>13. Analisar aspectos de cultura organizacional das empresas. Avaliar as técnicas de desenvolvimento organizacional.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correlatar os princípios conceitos e fundamentos da administração e os processos produtivos.</li> <li>2. Distinguir os diversos tipos de organização, suas estruturas e organogramas.</li> <li>3. Elaborar organogramas, utilizando recursos gráficos.</li> <li>4. Caracterizar os planejamentos estratégico, tático e operacional.</li> <li>5. Coletar dados necessários para subsidiar o processo de planejamento da organização.</li> <li>6. Identificar informações, estruturando-as de forma a suprir processo de planejamento.</li> <li>7. Identificar oportunidades empreendedoras.</li> <li>8. Organizar e especificar coleta de dados necessários para o estudo mercadológico.</li> <li>9. Identificar as diferentes tipologias e classificações da inovação e aplicar ferramentas, técnicas e mecanismos para o processo de inovação e criatividade.</li> <li>10. Identificar as principais teorias e modelos de gestão.</li> <li>11. Selecionar as estratégias competitivas das empresas para favorecer a competitividade do negócio.</li> <li>12. Aplicar procedimentos para o recrutamento de pessoal e acompanhar as etapas do processo de seleção.</li> <li>13. Identificar os conceitos e objetivos na gestão de pessoas.</li> <li>14. Pesquisar as novas tendências na gestão de pessoas no cenário mundial.</li> <li>15. Identificar os princípios que norteiam as ações na busca de profissionais</li> <li>16. Identificar ações para verificar a criatividade, liderança e participação no desempenho das atividades realizadas.</li> <li>17. Definir os métodos de desenvolvimento de pessoas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabalho, emprego e desemprego</li> <li>2. A lei da Aprendizagem</li> <li>3. Ética e cidadania</li> <li>4. Comunicação e expressão</li> <li>5. Homem e sociedade/Noções de direitos humanos</li> <li>6. Comportamento e relacionamento humano nas organizações</li> <li>7. Autoconhecimento e relacionamento interpessoal no trabalho</li> <li>8. Noções de saúde física e mental do trabalhador e prevenção</li> <li>9. Noções de segurança do trabalho</li> <li>10. Informática básica</li> <li>11. Introdução à administração</li> <li>12. "A organização contemporânea</li> <li>13. RH, Finanças, Marketing, Logística e Produção"</li> <li>14. "O administrador na organização contemporânea</li> <li>15. Características do administrador contemporâneo"</li> <li>16. Administrador e funções administrativas</li> <li>17. A execução de atividades na empresa/Operacionalizar rotinas administrativas</li> <li>18. A responsabilidade social e ambiental das organizações</li> <li>19. Gestão de projetos</li> <li>20. Gestão empreendedora e inovação</li> <li>21. Tecnologia da informação aplicado na administração</li> </ol>

	<p>18. Detectar os mecanismos na administração de talentos e o capital intelectual nas organizações</p> <p>19. Definir os métodos de programas de incentivo</p> <p>20. Identificar os elementos que permitem visualizar a cultura organizacional, bem como indicar as características adequadas à gestão de pessoas.</p> <p>21. Utilizar os meios de integração das pessoas nas organizações.</p> <p>22. Participar de ações para preparar as pessoas na execução de tarefas peculiares à sua organização, despertando a consciência ambiental.</p> <p>23. Elaborar cálculos de hora extra, auxílio-saúde, periculosidade, insalubridade, entre outros</p>	
--	--	--

### III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento

Componente Curricular: **Administração**

Habilidades	Conteúdo programático em etapas	Procedimentos Didáticos	Quantidade de encontros
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Correlatar os princípios conceitos e fundamentos da administração e os processos produtivos.</li> <li>➤ Distinguir os diversos tipos de organização, suas estruturas e organogramas.</li> <li>➤ Elaborar organogramas, utilizando recursos gráficos.</li> <li>➤ Caracterizar os planejamentos estratégico, tático e operacional.</li> <li>➤ Coletar dados necessários para subsidiar o processo de planejamento da organização.</li> <li>➤ Identificar informações, estruturando-as de forma a suprir processo de planejamento.</li> <li>➤ Identificar oportunidades empreendedoras.</li> <li>➤ Organizar e especificar coleta de dados necessários para o estudo mercadológico.</li> <li>➤ Identificar as diferentes tipologias e classificações da inovação e aplicar ferramentas, técnicas e mecanismos para o processo de inovação e criatividade.</li> </ul>	<p><b>ETAPA 1 – FORMAÇÃO INICIAL DO PROGRAMA DE APRENDIZAGEM Portaria MTb nº634/2018</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabalho, emprego e desemprego</li> <li>2. A lei da Aprendizagem</li> <li>3. Ética e cidadania</li> <li>4. Informática Básica</li> <li>5. O administrador na organização contemporânea e características do administrador contemporâneo</li> <li>6. O administrador na organização contemporânea e características do administrador contemporâneo</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aulas expositivas</li> <li>➤ Estudos de casos e Dinamica</li> <li>➤ Trabalho em equipe</li> <li>➤ Observação Direta</li> <li>➤ Aulas práticas de laboratório</li> </ul>	<p><b>60 horas</b> <b>10 encontros</b></p>
	<p style="text-align: center;"><b>ETAPA 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Comunicação e expressão</li> <li>8. Informática Básica</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aulas expositivas</li> <li>➤ Discussão</li> <li>➤ Mesa redonda</li> <li>➤ Leitura dirigida</li> <li>➤ Aulas práticas de laboratório</li> </ul>	<p><b>51 horas</b> <b>8 encontros</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificar as principais teorias e modelos de gestão.</li> <li>➤ Selecionar as estratégias competitivas das empresas para favorecer a competitividade do negócio.</li> <li>➤ Aplicar procedimentos para o recrutamento de pessoal e acompanhar as etapas do processo de seleção.</li> <li>➤ Identificar os conceitos e objetivos na gestão de pessoas.</li> <li>➤ Pesquisar as novas tendências na gestão de pessoas no cenário mundial.</li> <li>➤ Identificar os princípios que norteiam as ações na busca de profissionais</li> <li>➤ Identificar ações para verificar a criatividade, liderança e participação no desempenho das atividades realizadas.</li> <li>➤ Definir os métodos de desenvolvimento de pessoas</li> <li>➤ Detectar os mecanismos na administração de talentos e o capital intelectual nas organizações</li> <li>➤ Definir os métodos de programas de incentivo</li> <li>➤ Identificar os elementos que permitem visualizar a cultura organizacional, bem como indicar as características adequadas à gestão de pessoas.</li> <li>➤ Utilizar os meios de integração das pessoas nas organizações.</li> <li>➤ Participar de ações para preparar as pessoas na execução de tarefas peculiares à sua organização, despertando a consciência ambiental.</li> <li>➤ Elaborar cálculos de hora extra, auxílio-saúde, periculosidade, insalubridade, entre outros</li> </ul>	<b>ETAPA 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aulas expositivas</li> <li>➤ Seminário</li> <li>➤ Solução de problemas</li> <li>➤ Estudo de casos</li> <li>➤ Aulas práticas de laboratório</li> </ul>	<b>60 horas 10 encontros</b>	
	<p>9. Homem e sociedade/Noções de direitos humanos</p> <p>10. Comportamento e relacionamento humano nas organizações</p> <p>11. Autoconhecimento e relacionamento interpessoal no trabalho</p> <p>12. Informática Básica</p>	<b>ETAPA 4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aulas expositivas</li> <li>➤ Estudos de casos e Dinamica</li> <li>➤ Trabalho em equipe</li> <li>➤ Observação Direta</li> <li>➤ Trabalho individual</li> <li>➤ Aulas práticas de laboratório</li> </ul>	<b>57 horas 9 encontros</b>
	<p>13. Noções de saúde física e mental do trabalhador e prevenção</p> <p>14. Noções de segurança do trabalho</p> <p>15. Informática Básica</p>	<b>ETAPA 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aulas expositivas</li> <li>➤ Estudos de casos e Dinamica</li> <li>➤ Trabalho em equipe</li> <li>➤ Observação Direta</li> <li>➤ Demonstração de teorias</li> </ul>	<b>59 horas 10 encontros</b>
	<p>16. Introdução à administração</p> <p>17. A organização contemporânea</p> <p>18. RH, Finanças, Marketing, Logística e Produção</p> <p>19. Tecnologia da informação aplicado na administração</p>	<b>ETAPA 6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aulas expositivas</li> <li>➤ Estudos de casos e Dinamica</li> <li>➤ Trabalho em equipe</li> <li>➤ Observação Direta</li> </ul>	<b>77 horas 12 encontros</b>
	<p>20. O administrador na organização contemporânea e características do administrador contemporâneo</p> <p>21. Administrador e funções administrativas</p> <p>22. Tecnologia da informação aplicado na administração</p>	<b>ETAPA 7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aulas expositivas</li> <li>➤ Estudos de casos e Dinamica</li> <li>➤ Trabalho em equipe</li> <li>➤ Observação Direta</li> <li>➤ Mesa redonda</li> <li>➤ Demonstração de teorias</li> </ul>	<b>88 horas 15 encontros</b>
	<p>23. A execução de atividades na empresa/Operacionalizar rotinas administrativas</p> <p>24. A responsabilidade social e ambiental das organizações</p> <p>25. Tecnologia da informação aplicado na administração</p>	<b>ETAPA 8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aulas expositivas</li> <li>➤ Estudos de casos e Dinamica</li> <li>➤ Trabalho em equipe</li> <li>➤ Observação Direta</li> </ul>	<b>100 horas 17 encontros</b>
	<p>26. Gestão de projetos</p> <p>27. Gestão empreendedora e inovação</p> <p>28. Tecnologia da informação aplicado na administração</p>			

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apresentação de soluções</li> <li>➤ Pesquisa</li> </ul>	
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL E QUANTIDADE DE ENCONTROS</b>			<b>552 horas 91 encontros</b>

#### **IV – DIRETRIZES DO PROGRAMA DE APRENDIZAGEM DE ACORDO COM A PORTARIA MTE Nº3.872, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023**

1. Qualificação social e profissional alinhada às demandas atuais e futuras do mercado de trabalho:

- Levantamento das demandas do mercado local e regional.
- Atualização constante dos conteúdos programáticos conforme as tendências e necessidades do mercado de trabalho.
- Parcerias com empresas e instituições para oferta de estágios e práticas profissionais.

2. Desenvolvimento pessoal, social e profissional do adolescente, do jovem e da pessoa com deficiência:

- Promoção de atividades que estimulem o desenvolvimento pessoal e social, como palestras, workshops e projetos comunitários.
- Adoção de práticas inclusivas para garantir a participação de pessoas com deficiência em todas as atividades propostas.

3. Desenvolvimento de competências socioemocionais:

- Inclusão de atividades que promovam o autoconhecimento, a empatia, a resolução de conflitos e o trabalho em equipe.

4. Desenvolvimento das competências requeridas para o desempenho das ocupações objeto do programa de aprendizagem:

- Elaboração de planos de ensino alinhados às ocupações profissionais contempladas nos programas de aprendizagem.
- Realização de simulações e práticas que reproduzam o ambiente real de trabalho.

5. Qualificação social e profissional adequada à diversidade dos adolescentes, dos jovens e das pessoas com deficiência:

- Adaptação dos recursos didáticos e metodologias de ensino para atender às necessidades específicas de cada aprendiz.
- Promoção de um ambiente inclusivo e respeitoso, livre de discriminação e preconceito.

6. Garantia da acessibilidade dos espaços físicos e de comunicação:

- Adequação das instalações físicas e dos materiais didáticos para garantir a acessibilidade de aprendiz com deficiência.
- Utilização de recursos de comunicação acessíveis, como intérpretes de Libras e materiais em formatos acessíveis.

7. Caracterização como parte integrante de uma trilha formativa:

- Articulação com outras modalidades de ensino, como o ensino regular e a educação de jovens e adultos, para garantir a continuidade dos estudos e a progressão na carreira.

8. Contribuição para a elevação do nível de aprendizado e da permanência escolar:

- Oferta de suporte pedagógico e psicossocial para os aprendizes, visando ao seu sucesso acadêmico e à sua permanência no curso.

9. Articulação de esforços nas áreas de educação, do trabalho e emprego, do esporte e lazer, da cultura, da ciência e tecnologia e da assistência social:

- Estabelecimento de parcerias com instituições e órgãos governamentais e não governamentais para ampliar as oportunidades de aprendizagem e inserção dos aprendizes no mercado de trabalho.
- Incentivar a participação dos aprendizes em eventos e atividades propostas pela Secretária de cultura, esporte e lazer.
- Promover passeios culturais em museus, exposições, feiras culturais e etc.
- Promover oficinas culturais.

10. Abordagem contextualizada dos conteúdos:

- Integração dos conteúdos curriculares com a realidade social, econômica e ambiental local e global.
- Utilização de metodologias ativas que estimulem a reflexão e a aplicação prática dos conhecimentos.

11. Abordagem dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU e de temas contemporâneos:

- Inclusão dos ODS e de temas como sustentabilidade, diversidade, igualdade de gênero e direitos humanos nos conteúdos programáticos e atividades pedagógicas.

12. Desenvolvimento de projeto de vida que inclua o processo de orientação profissional:

- Orientação individualizada para o desenvolvimento de projetos de vida dos aprendizes, considerando suas habilidades, interesses e aspirações profissionais.
- Realização de atividades que estimulem a reflexão sobre escolhas profissionais e planejamento de carreira.

13. Mecanismos de avaliação:

- Avaliação formativa e contínua, considerando o desempenho dos aprendizes ao longo do curso.
- Utilização de diferentes instrumentos de avaliação, como provas escritas, trabalhos práticos, projetos individuais e em grupo, e portfólios.
- Feedback individualizado para orientar o desenvolvimento dos aprendizes e identificar pontos de melhoria.
- Avaliação da eficácia do curso e das estratégias pedagógicas adotadas, visando ao aprimoramento constante do processo educativo.

## V - Plano de Avaliação de Competências

Componente Curricular: **Administração**

Competências	Instrumento(s) e Procedimentos de Avaliação	Critérios de Desempenho	Evidências de Desempenho
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Compreender o papel do homem na sociedade</li> <li>➤ Compreender o papel do aprendiz, direitos e deveres</li> </ul>	➤ Avaliação individual	➤ Utilização dos recursos aprendidos Clareza de ideias	➤ Produção clara, coerente, coesa, de acordo com o contexto; Objetividade; Uso adequado da linguagem; Atendimento às normas
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desenvolver atividades de rotinas administrativas na empresa</li> </ul>	➤ Pesquisa	➤ Cumprimento de prazos entendimento da proposta da atividade	➤ Atendimento às norma; domínio do assunto
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificar as teorias da administração de acordo com os procedimentos produtivos</li> </ul>	➤ Atividades em Grupo	➤ Participar e desenvolver as competências nas aulas	➤ Participação e desenvolvimento das competências nas aulas
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificar tipos de organizações e seus objetivos, estrutura e funcionamento.</li> </ul>	➤ Avaliação individual	➤ Adequação à formas textuais; coesão e coerência, correção gramatical	➤ Atendimento às norma; domínio do assunto
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificar os objetivos dos planejamentos estratégico, tático e operacional.</li> </ul>	➤ Lista de exercícios práticos	➤ Cumprimento de prazos Entendimento da proposta da atividade	➤ Cumprimento dos Prazos
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Analisar os funcionamentos, os</li> </ul>	➤ Atividade prática em grupo	➤ Clareza e ideias (oral e escrita)	➤ Participação

<p>requisitos, os objetivos e a estrutura de um planejamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Interpretar o processo de inovação, sua organização e gerenciamento.</li> <li>➤ Analisar o processo de pesquisa, recrutamento e seleção de pessoas.</li> <li>➤ Analisar os conceitos e objetivos da gestão de pessoas.</li> <li>➤ Identificar formas de administração de talentos e o capital intelectual nas organizações.</li> <li>➤ Avaliar a política e as ações de recursos humanos para programas de incentivos.</li> <li>➤ Analisar aspectos de cultura organizacional das empresas. Avaliar as técnicas de desenvolvimento organizacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atividades em Grupo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cumprimento de prazos Entendimento da proposta da atividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Participação</li> <li>➤ Cumprimento dos Prazos</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Avaliação escrita individual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utilização dos recursos aprendidos Clareza de ideias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Produção clara, coerente, coesa, de acordo com o contexto; Objetividade; Uso adequado da linguagem; Atendimento às normas</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atividades em Grupo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cumprimento de prazos Entendimento da proposta da atividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Participação</li> </ul>

# SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS

VI – Material de Apoio Didático para o Aprendiz (inclusive bibliografia)
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas- 3. ed./ 2009 - Editora Campus. PAGLIUSO, Antônio Tadeu; CARDOSO, Rodolfo; SPIEGEL, Thaís. Gestão Organizacional: São Paulo: Editora Saraiva, 2010 ROCHA FERNANDES, Bruno Henrique; BERTON, Luiz Hamilton. Administração Estratégica: 2. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2012 Artigos científicos e vídeos técnicos para estudos de casos
VII – Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares e/ou Atividades Extra
Este plano de Trabalho Docente interage de forma interdisciplinar com o Projeto da Coordenação de curso: Oficina Prática, e de forma transversal, com todos os componentes curriculares. Contribui também para o desenvolvimento de competências empreendedoras, desenvolvimento do perfil social, ambiental e cidadão do aprendiz por meio das atividades práticas propostas pelo Curso.
VIII – Estratégias de Recuperação Contínua (para aprendizes com baixo rendimento/dificuldades de aprendizagem)
A recuperação contínua deverá ser inserida no trabalho pedagógico realizado no dia a dia da sala de aula e decorre da avaliação diagnóstica do desempenho do aprendiz, constituindo intervenções imediatas, dirigidas às dificuldades específicas, assim que estas forem constatadas.
<b>Parecer do Coordenador do Programa de aprendizagem:</b> PTD corresponde ao arco ocupacional em administração. Nome do Coordenador: <b>Giulianie Machado</b>  Assinatura: _____  Data: 29/02/2024
Data e ciência do coordenador pedagógico

# SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS

## REFERENCIA BIBLIOGRAFICA

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais**. Brasília: MDS, 2009c. Disponível em: <http://aplicacoes.mds.gov.br/snas/documentos/livro%20Tipificaca%20Nacional%20-%2020.05.14%20%28ultimas%20atualizacoes%29.pdf> . Acesso em: 03 mar. 2024.

ISBN: BRASIL, **Política Nacional de Educação Permanente do SUAS/ Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome** – 1ª ed. – Brasília: MDS, 2013. Disponível em: [https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/Politica-nacional-de-Educacao-permanente.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/Politica-nacional-de-Educacao-permanente.pdf). Acesso em: 13 mar. 2024

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sp/guaratingueta/panorama>. Acesso em 20 mar. 2024

CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Guaratinguetá - **Diagnóstico Situacional da Infância e Adolescência**. TodosUm Sustentabilidade – 2022/2023.