

ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066
(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

PLANO DE TRABALHO - 2026

1. DADOS CADASTRAIS

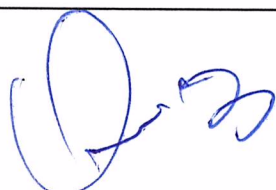
1.1 - Entidade Proponente			
Órgão / Entidade:		CNPJ	
Associação Profissionalizante Vereador Jandir Schincariol		03.170.907/0001-97	
Endereço			
Avenida Vicente Laureano, nº. 172 – Distrito Industrial II			
Cidade	UF	CEP	Telefone:
Boituva	São Paulo	18.558-066	(15) 3363-2866
E-mail Institucional			
centroformacaobtva@gmail.com			
Conta-Corrente	Banco	Agência	Praça Pagamento
1.2 - Representante Legal da Proponente			
Nome do Representante Legal			Cargo
Cleber Augusto Queiroz			Presidente Interino
RG/CI	Órgão Expedidor	CPF	
Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)			
Cidade		UF	CEP
E-mail			Telefone
1.3 - Responsável Técnico do Projeto			
Nome do Responsável Técnico do Projeto			Cargo
Eliseu Santos Fogaça			Diretor Geral
RG/CI	Órgão Expedidor	CPF	
Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)			
Cidade		UF	CEP
E-mail			Telefone

ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066
(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

2.1 - Título do Projeto:	2.2 - Período de Execução	
Formação Profissional	Início: 01/2026	Término: 12/2026
2.3 – Identificação da Ação e Capacidade de Atendimento		
Formação de capital humano para o mundo do trabalho de acordo com as necessidades específicas das indústrias e da realidade local, com foco na empregabilidade dos usuários e na competitividade do setor industrial.	Atendimentos Previstos: 350 Valor de Referência por usuário: R\$ 2.471,43 Valor Anual Previsto: R\$ 865.000,00 <i>*cálculo (865.000,00/350)= 2.471,4285</i>	
2.4 – Justificativa		
<p>Quem Somos</p> <p>A ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE “VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL” (APVJS), socialmente atuante desde 1995 e fundada legalmente em 12 de fevereiro de 1999, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos é uma organização da sociedade civil (OSC), de caráter assistencial e educacional, com prazo de duração indeterminado, tem sede e foro na cidade de Boituva, estado de São Paulo, localizada à Avenida Vicente Laureano, 172 – Distrito Industrial II – Boituva/SP.</p> <p>A APVJS foi declarada de Utilidade Pública Municipal por meio da Lei nº 1.272, de 29 de fevereiro de 2000.</p> <p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none">● Promover ações de educação profissional;● Proporcionar oportunidades reais de integração no mercado de trabalho;● Articular ações de fomento ao emprego e à renda, e;● Contribuir no desenvolvimento socioeconômico de Boituva e região. <p>No desenvolvimento de suas atividades, a APVJS observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, promovendo o bem de todos, sem qualquer forma de preconceito.</p> <p>Unidades de Formação Profissional</p> <p>Unidade 1 - Centro de Formação Profissional “Vereador Jandir Schincariol” - CFPVJS</p>		



ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066
(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

Para dar continuidade às ações de formação profissional realizadas entre 1995 e 1998 período em que foram atendidos **4.240 alunos**, a APVJS, após sua fundação oficial em 1999, firmou parceria com a **Prefeitura de Boituva e o SENAI-SP**.

Assim, tornou-se realidade sua primeira unidade, instalada no prédio municipal denominado **Centro de Formação Profissional "Vereador Jandir Schincariol"**, localizado à **Rua João Marcon, 275, Parque Nossa Senhora das Graças, Boituva/SP**.

Durante seu funcionamento, foram promovidos cursos de qualificação em diversas áreas, atendendo **3.626 alunos** até o encerramento da unidade no ano de 2002.

Unidade 2 - Centro Educacional e Tecnológico de Boituva - CETEB

Ainda em 1999, a APVJS firmou convênio com o **Ministério da Educação (MEC)** e, por meio do **Programa de Expansão da Educação Profissional (PROEP)**, inaugurou em **17 de dezembro de 2002** a segunda unidade: o **Centro Educacional e Tecnológico de Boituva (CETEB)**, localizado na **Avenida Zélia de Lima Rosa, 100, Portal dos Pássaros, Boituva/SP**.

Destacou-se por ser a **primeira escola técnica federal da região**, oferecendo, além de cursos de qualificação, cursos técnicos nas áreas de Administração, Informática, Eletroeletrônica e Saúde.

Durante seu período de funcionamento, contabilizou **9.657 matrículas** até o encerramento de suas atividades educacionais em **18 de fevereiro de 2014**.

Na ocasião, a APVJS por meio do **Termo de Cooperação Técnica**, transferiu o terreno, prédio, equipamentos e mobiliário adquiridos com recursos financeiros do programa ao **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP)**, que passou a assumir as atividades administrativas e educacionais da unidade.

Unidade 3 - Centro de Formação Profissional de Boituva - CFPB

Em 2013, por meio de Convênio de Cooperação firmado com a Prefeitura de Boituva, a APVJS viabilizou o retorno dos cursos do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI para o município.

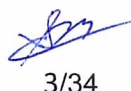
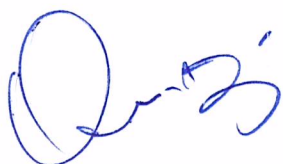
O **Centro de Formação Profissional de Boituva**, atual sede administrativa da APVJS, inaugurado em **3 de setembro de 2014** e denominado "**Edifício Professor Adilson Ubirajara Arruda Gianotti**", pela **Lei Municipal nº. 2.410 de 10 de março de 2014**, está localizado à **Avenida Vicente Laureano, 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP**.

A unidade realizou, até a presente data, **3.796 matrículas**.

Ao longo de sua trajetória, a APVJS participou ativamente da **formação de 21.319 alunos** em cursos profissionalizantes, promovendo oportunidades de trabalho, renda e inclusão social.

Justificativa:

De acordo com o **Manual de Aprendizagem Profissional do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE)**, direito à profissionalização, por meio de contratos de trabalho especiais, está assegurado tanto na **Constituição Federal de 1988** quanto no **Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)** - Lei Federal 8.069 de 1990 e no **Estatuto da Juventude – Lei nº 12.852/2013**.



3/34



A **Aprendizagem** é um instituto que cria oportunidades tanto para o aprendiz quanto para as empresas, pois dá preparação ao iniciante de desempenhar atividades profissionais e de ter capacidade de discernimento para lidar com diferentes situações no mundo do trabalho. Ao mesmo tempo, permite às empresas formarem mão de obra qualificada, algo cada vez mais necessário em um cenário econômico em permanente evolução tecnológica.

A formação técnico-profissional deve ser constituída por **atividades teóricas e práticas**, organizadas em tarefas de **complexidade progressiva**, em programa correlato às atividades desenvolvidas nas empresas contratantes. O objetivo é proporcionar ao aprendiz uma formação profissional básica.

Diante dessa realidade, torna-se evidente a necessidade de engajamento de todos os segmentos da sociedade na busca por soluções que garantam o cumprimento da legislação vigente e, ao mesmo tempo, enfrentem os graves problemas sociais relacionados à **qualificação profissional, geração de emprego e renda familiar**.

É imprescindível a conscientização sobre a importância de programas voltados à formação integral de **adolescentes, jovens e adultos**, que proporcionem oportunidades de valorização do ser humano e contribuam para o exercício pleno da cidadania. Tais iniciativas refletem positivamente na convivência social e na integração profissional.

Nesse sentido, para a implantação de políticas eficazes de **formação industrial e profissional**, destaca-se a relevância da **parceria entre o poder público e as organizações não governamentais**, configurando a cooperação público-privada como instrumento essencial de transformação social.

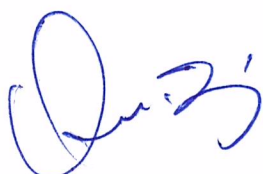
O que é a Aprendizagem Profissional

A **Aprendizagem Profissional** é um instrumento de **qualificação profissional** destinado a adolescentes e jovens, concretizado através da **obrigação legal de cumprimento de cota de contratação de aprendizes** pelos empregadores, que se tornam responsáveis por lhes assegurar formação técnico-profissional-metódica, desenvolvida por meio de atividades teóricas e práticas que são organizadas em tarefas de complexidade progressiva.

É o programa de aprendizagem técnico-profissional que prevê a execução de atividades teóricas e práticas, sob a orientação pedagógica de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica, elencada no **art. 430 da CLT**, e com atividades práticas coordenadas pelo empregador.

O programa de Aprendizagem Profissional deve ser elaborado por entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica e deve seguir as normas fixadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, com objetivo de assegurar a qualidade técnico-profissional da formação do aprendiz, conforme determina o art. 50, §3º, do Decreto nº 9.579/2018.

Seu objetivo é **proporcionar competências fundamentais** para a inserção qualificada do jovem no mercado de trabalho.



ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066
(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

Conforme o **artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**, os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a **5%, no mínimo, e 15%, no máximo**, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

A **Portaria MTE 3.872/2023**, em seu art. 66 estabelece que “os estabelecimentos de qualquer natureza, que tenham pelo menos **sete empregados** contratados nas funções que demandam formação profissional, ficam obrigados a contratar aprendizes, nos termos do disposto no art. 429 da CLT”.

Segundo o §1º do art. 62 da **Instrução Normativa SIT nº 2/2021**, os estabelecimentos que tenham pelo menos **sete empregados** são obrigados a empregar e matricular número de aprendizes equivalente a 5%, no mínimo, e 15%, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

A contratação de aprendizes é **facultativa** para **microempresas (ME)**, **empresas de pequeno porte (EPP)**, inclusive as optantes pelo **Simples Nacional**, e para **entidades sem fins lucrativos** que tenham por objetivo a **educação profissional**. Nessas situações, o percentual máximo previsto no art. 429 da CLT deve ser observado.

A fiscalização do cumprimento dessa obrigação trabalhista é realizada pela **Superintendência Regional do Trabalho**, com base em bancos de dados como **eSocial**, dentre outros.

O SENAI é reconhecido como a “**escola da indústria**”. As empresas contribuintes que contratam aprendizes por meio do SENAI não possuem ônus adicional, arcando apenas com os custos trabalhistas e previdenciários do contrato de aprendizagem — o que representa um benefício adicional.

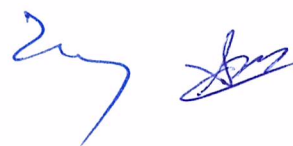
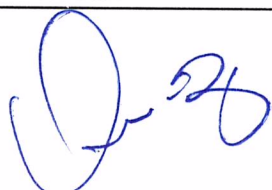
O SENAI também oferece o **Curso de Orientador de Práticas na Empresa**, destinado à capacitação dos colaboradores das indústrias que acompanham e orientam os aprendizes nas atividades práticas, com base em um **Guia de Orientação** exigido pelos órgãos fiscalizadores.

Além de oferecer ampla variedade de cursos, que possibilitam ao aprendiz adquirir formação técnica em diferentes áreas da empresa, a **APVJS** atua como articuladora entre as indústrias locais e o SENAI. Anualmente, as empresas apresentam suas **demandas de aprendizes**, de acordo com as normas legais, o que resulta na **abertura de novas turmas** a cada ano.

Importante destacar que, conforme o **artigo 430 da CLT**, o **SENAI deve ter prioridade** na oferta de programas de aprendizagem, cabendo às outras instituições suprirem a demanda apenas quando o SENAI não puder atendê-la (o que será verificado pela inspeção do trabalho).

A APVJS e o Desenvolvimento Humano e Profissional

No desenvolvimento de suas ações, a APVJS, além de promover a **formação profissional**, fomenta o **emprego e a renda**, proporcionando aos usuários e suas famílias benefícios significativos, que incluem:



Aquisições Comuns

- Acolhimento em suas demandas, interesses e necessidades;
- Vivência de experiências de integração social entre os usuários e suas famílias;
- Orientação individual, familiar e/ou grupal de forma sistemática;
- Preparação contínua para o exercício da cidadania;
- Estímulo ao desenvolvimento e à valorização pessoal;
- Ações voltadas à redução de problemas sociais, afetivos e econômicos que possam interferir na aprendizagem ou na vida cotidiana;
- Qualificação profissional teórica e prática;
- Articulação com os serviços locais;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- Geração de oportunidades de emprego e renda;
- Desenvolvimento socioeconômico do usuário, da família, da comunidade e da sociedade.

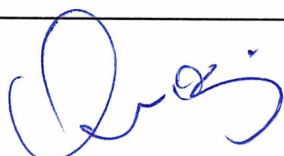
Capacidades Sociais, Organizativas e Metodológicas

- Demonstrar ética, responsabilidade, organização, criatividade, visão sistêmica e raciocínio lógico;
- Manter relações interpessoais positivas, pautadas na comunicação e cooperação;
- Comunicar-se com clareza em diferentes níveis hierárquicos;
- Planejar e organizar o trabalho com atenção a detalhes, rigor técnico e gestão do tempo;
- Adaptar-se a novas situações e desafios;
- Agir com dinamismo, iniciativa e comprometimento;
- Trabalhar em equipe, com capacidade de análise e tomada de decisão;
- Propor melhorias para otimização de resultados;
- Zelar por máquinas, ferramentas, materiais e equipamentos;
- Identificar e utilizar adequadamente Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC);
- Adotar atitudes preventivas relacionadas à saúde, segurança e meio ambiente;
- Executar atividades conforme normas e procedimentos de **qualidade, segurança e sustentabilidade**.

Trabalho Social

- Acolhimento e integração social dos usuários e famílias;
- Orientação individual, familiar e/ou grupal;
- Qualificação profissional teórica e prática;
- Articulação com serviços públicos e comunitários locais;
- Acompanhamento e monitoramento de encaminhamentos;
- Incentivo ao desenvolvimento pessoal e social;
- Geração de oportunidades de emprego e renda;
- Contribuição para o **desenvolvimento socioeconômico da comunidade local**.

2.5 – Diagnóstico da Realidade



ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

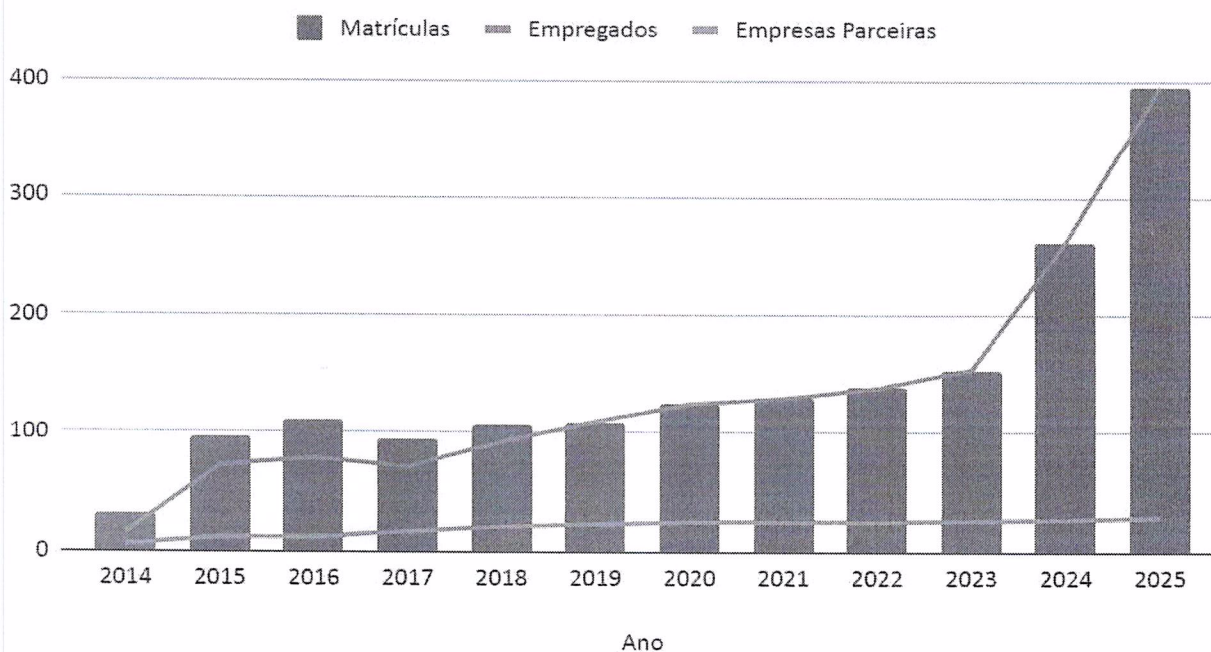
Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066

(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

**Análise Evolutiva e Quantitativa dos atendimentos realizados na unidade 3 - CFPB:
Cursos de Aprendizagem Industrial – CAI: 2014 a 2025**

Ano	Matrículas	Empregados	Empresas Parceiras
2014	32	16	6
2015	95	72	12
2016	111	78	12
2017	94	71	17
2018	106	92	21
2019	109	109	23
2020	124	124	25
2021	129	129	25
2022	138	138	25
2023	154	154	26
2024	263	263	27
2025	395	395	29

Matrículas, Empregados e Empresas Parceiras



2.6 – Metodologia

Funcionamento e Estrutura Operacional

O **Centro de Formação Profissional de Boituva** funcionará de **segunda a sexta-feira, das 7h30 às 17h**, no modelo de **parceria tripartite**, sendo:

- **APVJS** responsável pela **gestão operacional e técnica**;
- **Prefeitura de Boituva** responsável pelo **apoio financeiro**;
- **SENAI-SP** responsável pela **área de ensino**.

As atividades serão desenvolvidas de acordo com as diretrizes estabelecidas nos **planos de curso**, aplicadas conforme os **cronogramas, planos de ensino e o calendário escolar**. Esse processo envolve toda a **formação educativa** que prepara o aluno para **exercer uma profissão, abrangendo fundamentos teóricos, práticos e o desenvolvimento de atitudes profissionais**.

O **calendário escolar** deverá conter, no mínimo, **200 dias letivos**, conforme determina a **Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)**.

Educação Profissional e Estrutura dos Cursos

Os **serviços de qualificação para a indústria** são desenvolvidos por meio da **Aprendizagem Profissional**, em nível de **formação inicial**, voltada à capacitação em uma função específica ou em um **arco ocupacional** determinado.

O **arco ocupacional** consiste em um agrupamento de ocupações com base técnica semelhante e características complementares, o que assegura uma formação que amplia as possibilidades de inserção do aprendiz no mercado de trabalho.

Por meio das parcerias firmadas com empresas, todos os jovens matriculados **iniciam o curso e ingressam no mercado de trabalho**, contratados formalmente como **aprendizes**.

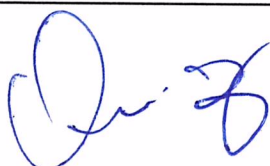
O **contrato de aprendizagem**, de natureza especial, tem como objetivo principal a **formação profissional do aprendiz**. O que o distingue dos demais contratos de trabalho é justamente a presença da **qualificação profissional** como elemento essencial e integrante.

O programa de aprendizagem é composto por **atividades teóricas e práticas**, ministradas durante a vigência do contrato, com **acompanhamento permanente** da entidade formadora.

As **turmas** são organizadas de acordo com a **capacidade dos ambientes pedagógicos**, com número máximo e mínimo de alunos que assegure a **qualidade do ensino, a eficiência do processo formativo** e o uso adequado dos recursos disponíveis, conforme os **princípios didático-pedagógicos** da metodologia SENAI.

Os **critérios de avaliação, promoção, recuperação e retenção** seguem o disposto no **Regimento Comum das Unidades Escolares do SENAI-SP**, com Parecer de 23 de setembro de 2022, **aprovado na 11ª Reunião Ordinária de 2022** do Conselho Regional do SENAI-SP, conforme Resolução RE nº 20, de 06 de dezembro de 2022, complementado pela **Proposta Pedagógica da unidade**.

Diretrizes Pedagógicas



ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

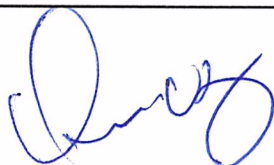
Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066
(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

De acordo com as normas vigentes do **Ministério do Trabalho e Emprego**, os conteúdos formativos das **Unidades Curriculares** do módulo **Educação para o Trabalho — Leitura e Comunicação; Relações Socioprofissionais; Cidadania e Ética; Saúde e Segurança do Trabalho; Planejamento e Organização do Trabalho; Raciocínio Lógico e Análise de Dados** são desenvolvidos por meio de **estratégias diversificadas**, como:

- palestras;
- visitas técnicas;
- resolução de desafios;
- campanhas extracurriculares;
- programas institucionais, entre outros.

Priorizando a **excelência da formação**, cada curso possui características próprias, adequadas às exigências do mercado de trabalho, oferecendo **qualificação de alto nível** e ampliando as **oportunidades de inserção profissional** dos participantes, conforme suas competências, sendo:

- **Assistente Administrativo:** Realizar atividades administrativas, tendo em vista, os objetivos da organização, a utilização de tecnologias emergentes, a legislação vigente, as normas de saúde e segurança no trabalho, considerando princípios éticos e de sustentabilidade.
- **Auxiliar de Linha de Produção:** Abastecer linha de produção preparando materiais e insumos, organizando a área de serviço e separando refugos, fazendo uso de tecnologias, seguindo procedimentos, normas de saúde, segurança, higiene, meio ambiente e legislação.
- **Auxiliar de Processamento de Aves:** Atuar no processamento de aves em frigoríficos, aplicando procedimentos técnicos, legislação sanitária, normas de higiene, conservação e manuseio, de qualidade, de saúde e segurança no trabalho, de meio ambiente, bem-estar animal e tratamento de água.
- **Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica:** Instalar e manter sistemas eletroeletrônicos de baixa tensão, alinhados à conectividade, eficiência energética e a inovação, considerando a legislação, as normas, os padrões e os requisitos técnicos, de qualidade, meio ambiente e, saúde e segurança no trabalho.
- **Mecânico de Usinagem:** Usinar peças em materiais ferrosos e não ferrosos, seguindo normas e procedimentos técnicos, de manutenção, segurança, meio ambiente e qualidade.
- **Operador de Injetora Plástico:** Confeccionar peças plásticas conforme normas técnicas, de qualidade, meio ambiente e de saúde e segurança no trabalho.
- **Operador de Processamento de Cervejas:** Operar processos de produção e envase de cervejas de acordo com os padrões operacionais, normas e legislações sanitárias, ambientais, de qualidade e de segurança no trabalho.



9/34



ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066

(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

Prática Profissional na Empresa (PPE)

A **APVJS**, em parceria com o **SENAI-SP**, acompanhará a execução do **Contrato de Aprendizagem**, prestando **apoio técnico** às atividades práticas, garantindo o cumprimento dos objetivos formativos e contratuais.

De acordo com o **artigo 62 do Decreto Federal nº 9.579/2018**, cabe à entidade formadora definir as **atividades teóricas e práticas** do aprendiz, fixando-as em **plano de curso**. Assim, cumpre-se integralmente as disposições dos artigos 21 e 22, da **Portaria nº 3.872/2023**, conforme os parâmetros abaixo:

- O contrato de aprendizagem profissional contempla as **atividades teóricas**, básicas e específicas, e as **atividades práticas**;
- A carga horária das atividades teóricas representará, **no mínimo 20%** da carga horária total ou no mínimo 400 horas, o que for maior; e **no máximo 50%** da carga horária total do curso de aprendizagem;
- A carga horária das atividades teóricas específicas, relativa à ocupação objeto do curso de aprendizagem profissional, corresponderá a, **no mínimo, 50% do total** da carga horária das atividades teóricas.

Outros modelos poderão ser ofertados desde que atendam às exigências legais e sejam **validados pela Gerência de Educação**.

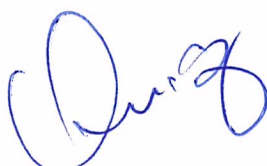
Parâmetros para as Atividades Práticas na Empresa:

1. As atividades práticas deverão ocorrer **após o cumprimento de 10% da carga horária teórica inicial**, conforme **artigo 21, II, §1º, da Portaria nº 3.872/2023**.
2. Devem observar as normas de **qualidade, segurança, meio ambiente e saúde ocupacional**, além do **Decreto Federal nº 6.481/2008**.
3. Devem ser planejadas em conjunto entre **escola e empresa**, com registro no **Guia de Aprendizagem**, documento suplementar ao plano de curso.
4. As práticas devem estar **articuladas com a formação escolar**, evitando atividades repetitivas e sem valor formativo.
5. Devem incluir a **capacitação de tutores e análise das instalações da empresa**, assegurando a qualidade e segurança do processo formativo.
6. Toda prática desenvolvida deve ter **carga horária registrada** no histórico escolar do aprendiz.
7. As atividades práticas devem coincidir com a duração do curso, respeitando o limite de horas permitido pela legislação, conforme **art. 432 da CLT e art. 68, I, da Portaria MTE nº 3.872/2023**.

2.7 – Objetivo Geral

Ofertar cursos de qualificação profissional vinculados ao **Programa de Aprendizagem Industrial**, abrangendo as áreas de **Alimentos e Bebidas, Eletroeletrônica, Gestão, Logística, Metalmeccânica e Plásticos**.

2.8 – Objetivos Específicos

 10/34



Planejamento de Turmas do Programa de Aprendizagem Industrial:

1. Assistente Administrativo - 10 turmas:

- 1.1. Turmas 01 e 02: período de 28/07/2025 a 23/06/2026 (em andamento)
- 1.2. Turmas 03 a 08: período de 26/01/2026 a 18/12/2026
- 1.3. Turmas 09 e 10: período de 22/07/2026 a 06/2027

2. Auxiliar de Linha de Produção - 03 turmas:

- 2.1. Turmas 11 a 13: período de 26/01/2026 a 18/12/2026

3. Auxiliar de Processamento de Aves - 04 turmas:

- 3.1. Turmas 14 e 15: período de 28/07/2025 a 12/06/2026 (em andamento)
- 3.2. Turmas 16 e 17: período de 22/07/2026 a 06/2027

4. Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica- 02 turmas:

- 4.1. Turmas 18 e 19: período de 26/01/2026 a 12/2027

5. Mecânica de Usinagem - 02 turmas:

- 5.1. Turmas 20 e 21: período de 26/01/2026 a 12/2027

6. Operador de Injetora de Plásticos - 02 turmas:

- 6.1. Turmas 22 e 23: período de 26/01/2026 a 18/12/2026

7. Operador de Processamento de Cervejas - 01 turma:

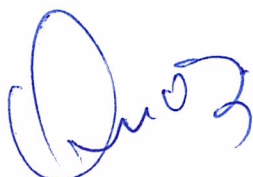
- 7.1. Turma 24: período de 26/01/2026 a 18/12/2026

Parcerias:

- Promover parcerias com as **indústrias contribuintes do SENAI-SP**, com objetivo de favorecer a **inserção dos alunos no mercado de trabalho** e contribuir para a **garantia da empregabilidade** dos participantes, promovendo **formação profissional, geração de emprego e renda**.

Observações Gerais:

- Além das 04 turmas em andamento, serão promovidas **20 novas turmas**, distribuídas em **7 cursos**;
- **Número de alunos por turma:** mínimo **14** e máximo **24**;
- **Período letivo 2026:** 1º Semestre de 26/01/2026 a 23/06/2026 e 2º semestre de 24/07/2026 a 18/12/2026.
- **As áreas tecnológicas, os cursos e as quantidades de turmas** foram definidos conforme as **demandas das empresas** e de acordo com a disponibilidade de **recursos físicos, financeiros e humanos**;



ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066
(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

- Em caráter de substituição, após encerramento previsto para **23/06/2026** das turmas **01, 02, 14 e 15**, as turmas **09, 10, 16 e 17** previstas para início no **segundo semestre de 2026**, dependerão de **solicitação formal das empresas e aprovação conjunta das instituições parceiras** para efetivação.
- Caso haja **demanda adicional**, mediante análise da **disponibilidade de espaço físico, recursos humanos e recursos financeiros**, o número de atendimentos poderá ser ajustado, autorizando-se para tanto, desde já, o requerimento das alterações e/ou suplementações necessárias.

2.9 – Público Alvo

Perfil da População Atendida:

- **Público-alvo:** Adolescentes e jovens de **ambos os sexos**, com idade entre **15 e 22 anos**.
- **Escolaridade mínima:** Estar cursando **no mínimo o 1º ano do ensino médio** ou já tê-lo concluído.

2.10 - Critérios de Seleção:

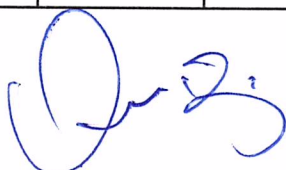
O **Aprendiz** é contratado pela **indústria**, sendo, portanto, um **colaborador da empresa**. Assim, cada empresa é responsável por realizar seu processo de **seleção e contratação** dos aprendizes, de acordo com as **normas legais vigentes** referentes à aprendizagem profissional. O processo deve observar os **critérios de idade e escolaridade** estabelecidos, exigidos nos **planos de curso** correspondentes, garantindo o atendimento aos requisitos previstos na legislação e no programa de Aprendizagem Industrial.

2.11 - Formas de Acesso:

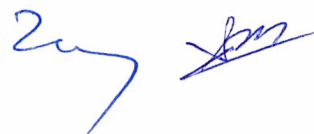
- **Cumprir os requisitos de idade e escolaridade** estabelecidos no plano do curso;
- **Ser selecionado, indicado e contratado** como **aprendiz por uma empresa parceira**;
- **Estar matriculado** em um dos **cursos de Aprendizagem Industrial (CAI)** oferecidos pela instituição.

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Nº	ATIVIDADES	DIVISÃO POR GRUPO	CRONOGRAMA	
			DURAÇÃO	PERIODICIDADE
1	Curso de Assistente Administrativo	10 turmas	400 horas por turma	Turma 01 – 3ª e 5ª das 7h30 às 11h30min Turma 02 – 3ª e 5ª das 13h às 17h Turma 03 – 2ª, 4ª e 6ª das 7h30 às 11h30min Turma 04 – 2ª, 4ª e 6ª das 13h às 17h Turma 05 – 3ª e 5ª das 7h30 às 11h30min Turma 06 – 3ª e 5ª das 13h às 17h



12/34



ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

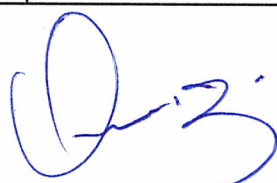
Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066

(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

				Turma 07 – 2ª, 4ª e 6ª das 7h30 às 11h30min Turma 08 – 2ª, 4ª e 6ª das 13h às 17h Turma 09 – 3ª e 5ª das 7h30 às 11h30min Turma 10 – 3ª e 5ª das 13h às 17h
2	Curso de Auxiliar de Linha de Produção	3 turmas	800 horas	Turma 11 – 2ª a 6ª das 7h30 às 11h30 Turma 12 – 2ª a 6ª das 7h30 às 11h30 Turma 13 – 2ª a 6ª das 13h às 17h
3	Curso de Auxiliar de Processamento de Aves	2 turmas	800 horas por turma	Turma 14 – 2ª a 6ª das 7h30 às 11h30min Turma 15 – 2ª a 6ª das 13h às 17h Turma 16 – 2ª a 6ª das 7h30 às 11h30min Turma 17 – 2ª a 6ª das 13h às 17h
4	Curso de Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica	2 turmas	1600 horas por turma	Turma 18 – 2ª a 6ª das 7h30 às 11h30min Turma 19 – 2ª a 6ª das 13h às 17h
5	Curso de Mecânico de Usinagem	2 turmas	1600 horas por turma	Turma 20 – 2ª a 6ª das 7h30 às 11h30min Turma 21 – 2ª a 6ª das 13h às 17h
6	Curso de Operador de Injetora de Plásticos	2 turmas	800 horas por turma	Turma 22 – 2ª a 6ª das 7h30 às 11h30min Turma 23 – 2ª a 6ª das 13h às 17h
7	Curso de Operador de Processamento de Cervejas	1 turmas	800 horas por turma	Turma 24 – 2ª a 6ª das 13h às 17h
TOTAL		24 turmas	16.800 horas	2ª a 6ª das 7h30 às 17h

4. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Nº	METAS	INDICADORES
1	41,67%	CAI – Assistente Administrativo - 10 turmas
2	12,50%	CAI – Auxiliar de Linha de Produção - 3 turmas
3	16,67%	CAI – Auxiliar de Processamentos de Aves - 4 turmas
4	8,33%	CAI – Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica - 2 turmas
5	8,33%	CAI – Mecânico de Usinagem - 2 turmas



13/34

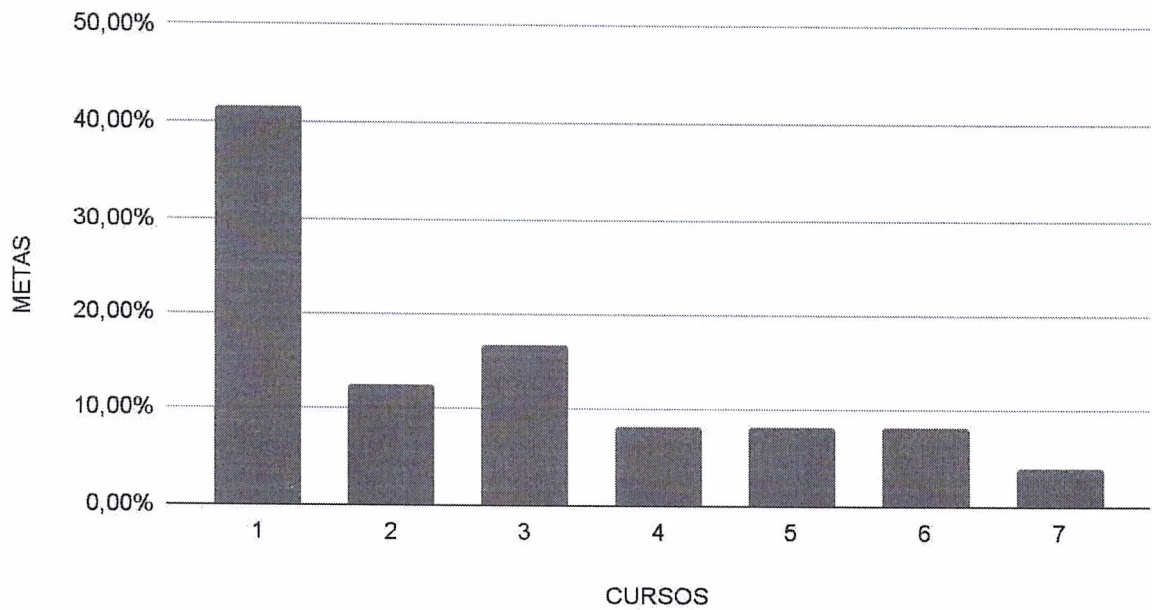


ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066
(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

6	8,33%	CAI – Operador de Injetora de Plásticos - 2 turmas
7	4,17%	CAI – Operador de Processamento de Cervejas - 1 turma
-	100%	24 TURMAS

INDICADORES POR QUANTIDADE DE TURMAS



MEIOS DE VERIFICAÇÃO

Documentos e Evidências Administrativas e Pedagógicas

1. Gestão e Parcerias:

- **Reservas de Vagas das Empresas:** Documentos que comprovam o comprometimento das empresas parceiras na demanda de vagas de aprendizagem.
- **Termo de Cessão de Espaço:** Instrumento formal que autoriza o uso de salas, laboratórios, oficinas e outros espaços físicos para a realização das aulas e atividades do curso, emitido entre APVJS e SENAI-SP.

2. Planejamento Educacional:

- **Planos de Curso:** Documento que define os objetivos, carga horária, conteúdo programático e competências desenvolvidas em cada curso.
- **Planos de Ensino:** Planejamentos específicos de cada módulo ou disciplina, detalhando conteúdos, metodologias, cronograma e formas de avaliação.

3. Registros Acadêmicos:

ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066
(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

- **Fichas de Matrícula:** Registros individuais dos alunos matriculados, contendo dados pessoais, curso escolhido, data de ingresso e demais informações acadêmicas.
- **Diários de Faltas:** Registros sistemáticos de frequência e participação dos alunos, mantidos pelos instrutores.
- **Quadro de Gestão (Carômetro):** Painel organizacional que contém fotos e nomes dos alunos de cada turma, facilitando a identificação e acompanhamento pedagógico.

4. Publicidade e Transparência:

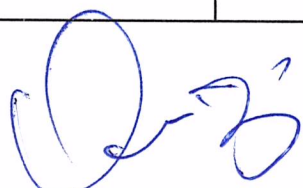
- **Publicidade na Internet:** Divulgação institucional e das atividades dos cursos, em redes sociais e site oficial:
 - Facebook SENAI Boituva (<https://www.facebook.com/senaiboituva>)
 - Site APVJS Boituva (<https://apvjsboituva.org>)

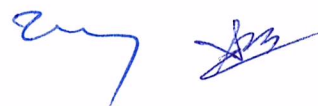
5. Acompanhamento e Avaliação:

- **Relatórios de Atividades Desenvolvidas:** Documentos que descrevem as ações executadas, resultados obtidos, carga horária cumprida e desempenho das turmas.
- **Visitas In Loco:** Registros de visitas técnicas realizadas nos locais de ensino, para acompanhamento da execução do projeto e condições de infraestrutura.
- **Avaliação de Satisfação do Usuário:** Documento contendo perguntas respondidas mensalmente pelos usuários, no caso, alunos dos cursos de Aprendizagem, comprovando o cumprimento dos objetivos da APVJS.

5. RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS

Nº	ESPAÇO FÍSICO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO USO NO SERVIÇO
1	Almoxarifado	1	Armazenamento de materiais;
2	Arquivos	1	Armazenamento de documentos;
3	Banheiros	11	Necessidades fisiológicas;
4	Cantina	1	Venda de produtos alimentícios;
5	Copa	1	Refeição dos colaboradores;
6	Depósito do compressor	1	Compressores para máquinas;
7	Depósito Externo	4	Armazenamento de óleos e materiais ;
8	Oficina de Instalações Elétricas	1	Atividades práticas;
9	Oficina de Mecânica de Usinagem	1	Atividades práticas;

 15/34

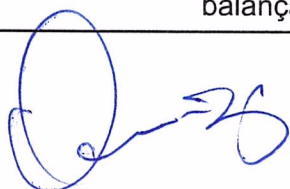


ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066
(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

10	Portaria	1	Controle de entrada e saída;
11	Recepção	1	Atendimento;
12	Refeitório	1	Local para usuários lanchar;
13	Sala da Administração	1	Gestão Administrativa;
14	Sala da Coordenação	1	Atendimento aos alunos;
15	Sala de Aula	4	Atividades teóricas dos cursos;
16	Sala de Eletroeletrônica	1	Atividades teóricas e práticas;
17	Sala de Informática	1	Atividades teóricas e práticas;
18	Sala dos Professores	1	Preparação de aulas e reuniões;
19	Servidor de Dados	1	Sala de TI, impressora e internet.
20	Unidade Móvel (informática)	1	Atividades teóricas e práticas;
21	Unidade Móvel (microbiologia)	1	Atividades teóricas e práticas;
Prédio com 792 m² de área construída e 02 unidades móveis (carreta) com 36,40 m² cada.			

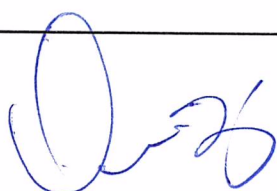
QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E AFINS
2	access point para uso indoor
6	agitador magnét. c/sensor aquec.amostra
1	alicate amperímetro true rms ac-dc/fluke
1	arames calibrados p/medição rosca etalo
2	armário baixo 2000x1000x500mm 4 portas
3	armário baixo informática 800 x 450 x 730 mm
1	armário baixo pf.- 800x450x730 02pb caderode
1	armário baixo post form. c/4 portas
1	armário c/ painéis para ferra.dc-1461 barras
6	armário em aço 02 portas cinza
1	armário p/ afiadora universal dc-814
3	armário p/ fresadora dc-8106
2	armário roupeiro 16 portas para cadeado 1,98x0,40
3	armário roupeiro 8 portas pequenas c/ fechadura, cinza-chapa 26
1	arquivo em aço pasta suspensa 4 gavetas
2	arquivo em madeira pasta suspensa 4 gavetas
1	aspirador de pó
1	balança determinadora de umidade 120g



ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066
(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

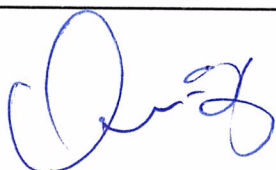
2	balança eletrônica digital 500 a 620g/shimadzu
1	balcão para atendimento
1	bancada c/porta ferram.1500x600x120mm-lskl
1	bancada móvel com armário
3	bancada p/máq. de furar ártico dc-1705/ modilac
1	bancada p/prensa dc 649
4	bancada para ajustador dc-761
1	bancada para computador
8	banco para refeitório
5	banqueta prof.gir.massimo pa-132 r-2
9	banqueta prof.mod.pa-132-r2
1	bebedouro 4 torneiras 200l
2	bebedouro hermético stilo
1	bebedouro tipo coluna p/garrafão 220v/ libell
1	bloco prismático c 4 entalhes cse
1	cabine de segurança biológica classe ii
8	cadeira fixa c/pes trapezoidais -preto
1	cadeira girat. c/braços tecido azul/cavaletti
20	cadeira girat. s/braços vinil azul/scarparo
1	cadeira girat.s/braços tecido azul/frisokar
8	cadeira girat.s/braços vinil azul/tirmis
11	cadeira giratória s/braços - vinil azul
1	cadeira giratória s/braços royal /tirmis
16	cadeira p/ sala de aula dc
40	cadeira palito
15	cadeira profissional giratória c/ 5 patas
4	cadeira univer.polipr. c/prancheta-tirmis
14	cadeira universit.polip.p/canhoto-stiloflex
4	cadeira universitária azul em polipropil
10	cadeira vinil azul
1	cafeteira
1	calibrador traçador alt.300mm/mitutoyo
1	carrinho p/ferramentas c/4 gavetas/marcon
1	carrinho p/recarga 24 notebooks/tablets
16	carteira c/ tampo de fórmica



ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066
(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

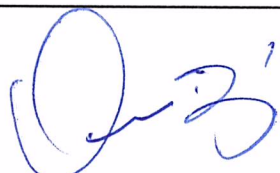
30	carteira para sala de aula
1	centro de usinagem cnc didático
2	cepo ferro fundido para bancada
1	chave fixa 12 pçs-6 a 32mm/vonder
1	compressor de ar
1	compressor de ar parafuso p/pintura/ rotor
1	condensadora elgin 12.000 btus frio
2	condensadora elgin 30.000 btus frio
1	condensadora elgin 9.000 btus frio
9	conj. componentes p/comandos elétricos
4	conj. didático de inversor 1cv / vivacity
1	conjunto estação conjugada p/ smd e pth
4	contador de colônias digital /logen
1	escada alumínio 13 degraus (grande)
11	escada em fibra 7d - duplo acesso / w bertolo
1	esmeril de bancada búfalo 81000
1	esmerilhadeira bosch
1	estante p/fitas de vídeo dce-0236
1	estufa circ de ar 50-200 celsius 150 l/ solab
1	evaporadora elgin 12.000 btus frio
2	evaporadora elgin 30.000 btus frio
1	evaporadora elgin 9.000 btus frio
2	extintor ap 10 lt (agua)
1	extintor co2
3	extintor pqs 4 kg (pó)
5	extintor pqs 6 kg (pó)
3	extintor pqs 6 kg abc
2	fasímetro / instrutherm
8	ferramentas p/torno convencional/iscar
4	fonte alimentação ajust.0 a 30v / 5a/politerm
1	forno elétrico camara p/trat. termico
1	forno microondas inox 31 a 32l 220v
1	fragmentadora elgin fr 7061
3	fresadora univ.compacta c/dvisor/kone
1	fresadora universal compacta /kone



ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066
(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

1	furadeira de coluna 30mm / kone
1	furadeira de coluna ka-45-mf
1	furadeira manual mod 6010b makita
4	furadeira/parafusadeira 1/2p sem fio
1	gaveteiro volante ártico dc 1698/ tuleski
1	gaveteiro volante com 2 gavetas
1	impressora lexmark e460dn
1	jg chave de boca fixa 1/4 a 1 1/4p/belzer
1	jogo blocos padrão de aço 88 pçs.pantec
1	kit deslizante semi industrial peccinin
1	kit schmersal
1	laboratório de pneumática parker
1	máquina injetora horiz. 80 a 90 ton/pavan zanetti
1	máquina injetora primax 65 romi
1	medidor c/relog.comp.50a300 0,01 compac
1	medidor de ph portátil/ metrohm
2	medidor de potência fase e fator de pot. m 80120
1	megohmetro digital - icel-cgem- - mod-mg-3000
1	megôhmetro digital / fluke
3	mesa (recepção)
1	mesa c/divisória - em l c/gavet volante 3 gav
4	mesa de refeitório
6	mesa de trabalho professor
2	mesa em l cinza
1	mesa em madeira escritório bege
8	mesa p/informática-1600x800x735 pf- caderode
1	mesa p/profes. p/ sala de informat.-caderode-
1	mesa para café
1	mesa para impressora com grade cesto
8	mesa refeitório 1,40x0,70m c/4 cadeiras
2	mesa reta 1,20x0,60 c/ 2 gavetas cinza
60	microcomputador corporativo
1	microcomputador dell inspiron 3647
2	microcomputador thinkcentre
1	micrometro int 2cont 50a300mm mitutoyo



ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066

(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

2	micrômetro med. ext. 25-50mm/mitutoyo
1	microondas consul 20 litros
1	microscópio biológico reto aluno/leica
1	mini rack 05ux19px470mm - preto
82	monitor de vídeo 24 polegadas - dell
14	monitor de vídeo de 24 polegadas
1	monitor dell e 1914h de 18 polegadas
8	morsa de bancada n.5
1	morsa de bancada nº 5 - base giratória / brasfixo
1	moto esmeril de bancada c/pedestal /thor
8	multímetro digital true rms / fluke
1	notebook alto desempenho
1	notebook corporativo
20	notebook corporativo 16gb
2	osciloscópio digital
1	pabx analógico
2	painel p/alimentação de bancada
1	painel simulador de elet.hidraul.rexroth
1	pedestal de ferro fundido
1	pedestal de ferro fundido sic 612
1	porta pinça iso 40 er 40 - 04 a 26mm / jms
1	porta pinças cone iso 40 c/ 9 pinças
1	pórtico,talha manual ,carro trole 1000kg
2	prateleira de ferro e madeira
2	prateleira em aço cinza
2	prateleira estator rotor ártico dc 1732
1	prensa hidráulica vertical
1	prensa manual balancin dm-243
1	projedor de perfil nikon mod. v 12
1	projedor multimídia c/suporte / epon
3	projedor multimídia p/salas
2	projedor multimídia p/salas c/suporte/ epon
1	projedor multimídia power lite s17/epon
1	quadro branco informativo
1	quadro branco magnético 1x2 c/cavalete



20/34



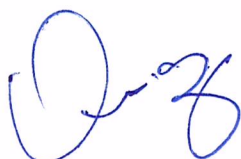
ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066
(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

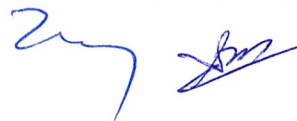
1	quadro branco móvel
1	refrigerador continental 252 litros
1	refrigerador frost free 342l c/1 porta
4	reostato 200 ohms 1000w / politerm
1	retificadora cilíndrica univer.hidr.ferdimat
1	retificadora de superfície plana
1	rotulador (etiquetador)
1	rugosímetro portátil zeiss e-35a
1	serra de fita vertical/ronemak
1	serra tico-tico 220 v industrial
2	soft start
1	suporte para relógio
1	switch 16 portas fast ethernet intelbras
2	switch soho dual speed-24x10/100mbps
1	talha de corrente motoriz.220v/kuk-dong
1	televisão lcd 42p full hd / hbuster
1	televisor lcd full hd 42" hbuster
1	termômetro laser -30° a 650° / fluke
1	torno cnc modelo centur 30-d marca romi
16	torno mecânico nardini mc 220 as
1	torno ridgid ref.450
1	transferidor âng.universal 360g c/ lupa
1	transferidor universal tesa 200mm
10	ultrabook educacional / dell
1	unidade móvel resfriam. água refrisat
7	variador tensão monofásico 0,5 kva/edutec
1	ventilador parede 60cm pt biv 42053
Itens avaliados em aproximadamente R\$ 2.500.000,00	

6. RECURSOS HUMANOS

Nº	CARGO	VÍNCULO	CARGA HORÁRIA	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
1	Diretor-Geral	CLT	40 horas semanais	




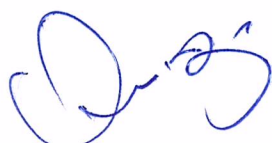
21/34



ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066
(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

				<p>O Diretor Geral é o responsável pela liderança estratégica e operacional, atuando para garantir o cumprimento dos objetivos organizacionais, o crescimento sustentável da instituição e a eficiência na utilização dos recursos disponíveis. Atua diretamente na administração, representação institucional e supervisão das atividades, além de garantir o alinhamento das ações às diretrizes estabelecidas pelo Estatuto Social e Regimento Interno.</p> <p>Principais Atividades:</p> <p>Liderança e Estratégia</p> <ul style="list-style-type: none">• Liderar estrategicamente as atividades da APVJS, assegurando a implementação eficaz dos planos e metas definidos.• Tomar decisões operacionais e administrativas que garantam o alcance dos objetivos organizacionais.• Elaborar e implementar o plano de trabalho anual das unidades de formação profissional. <p>Administração Geral</p> <ul style="list-style-type: none">• Administrar os recursos organizacionais, humanos, financeiros, técnicos e materiais de forma eficiente e transparente.• Prover os cargos necessários para composição da equipe técnica, administrativa e de serviços, conforme as diretrizes do Regimento Interno.• Zelar pela guarda, conservação e arquivamento de documentos pedagógicos, financeiros e trabalhistas, respeitando os prazos legais. <p>Financeiro</p> <ul style="list-style-type: none">• Assinar cheques, ordens bancárias e demais documentos financeiros em conjunto com o Tesoureiro da APVJS.• Participar da elaboração e monitoramento do orçamento anual e da prestação de contas da entidade.
--	--	--	--	---



ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066
(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

				<p>Representação Institucional</p> <ul style="list-style-type: none">• Representar a APVJS em eventos, reuniões e atos oficiais, especialmente nas ausências do Presidente e do Tesoureiro.• Secretariar as reuniões da Diretoria Executiva, garantindo a organização das pautas, registros e atas.
2	Gerente de Planejamento e Articulação	CLT	40 horas semanais	<p>O Gerente de Planejamento é responsável por coordenar os processos de planejamento estratégico, tático e operacional, garantindo que as ações da organização estejam alinhadas aos seus objetivos institucionais. Atua na análise de tendências, identificação de oportunidades, gerenciamento de riscos, acompanhamento de projetos e desenvolvimento de parcerias com empresas e instituições. Também desempenha papel importante na integração social da entidade, acompanhamento de alunos e instrutores, e promoção de ações que ampliem o impacto da organização na comunidade.</p> <p>Principais Atividades:</p> <p>Planejamento e Gestão Estratégica</p> <ul style="list-style-type: none">• Gerenciar o processo de planejamento estratégico, tático e operacional da organização.• Definir metas institucionais e elaborar planos de ação para cumprimento dos objetivos.• Monitorar o progresso das iniciativas e garantir seu alinhamento com os objetivos gerais da APVJS.• Analisar tendências de mercado e do setor de atuação, identificando oportunidades e riscos.• Coordenar equipes e atividades relacionadas à execução dos planos estratégicos. <p>Relacionamento Institucional e Parcerias</p>



ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066
(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

				<ul style="list-style-type: none">● Promover ações de relações-públicas junto a empresas, instituições e outras organizações para firmar parcerias estratégicas.● Identificar demandas de empresas e entidades que possam ser atendidas com serviços, orientações e consultorias da APVJS.● Desenvolver e programar atividades para atender às demandas identificadas. <p>Integração com a Sociedade</p> <ul style="list-style-type: none">● Estruturar ações que promovam a integração da APVJS com a sociedade e ampliem sua presença comunitária.● Promover a divulgação da organização junto à mídia, empresas, alunos e à sociedade em geral. <p>Acompanhamento Educacional e Apoio à Inserção no Mercado</p> <ul style="list-style-type: none">● Acompanhar o desempenho e conduta de alunos e instrutores, assegurando o cumprimento das normas internas.● Desenvolver estratégias que favoreçam a colocação dos alunos e egressos no mercado de trabalho.● Promover e organizar atividades extracurriculares, como cursos, palestras, visitas técnicas, seminários e ações sociais. <p>Gestão Substitutiva</p> <ul style="list-style-type: none">● Substituir o Diretor da Unidade de Formação Profissional, sede, em suas ausências, garantindo a continuidade das atividades administrativas e operacionais.
3	Supervisor Administrativo	CLT	40 horas semanais	O Supervisor Administrativo é responsável por supervisionar as atividades administrativas da organização, assegurando o bom funcionamento das operações internas. Atua como elo entre a equipe operacional e a gestão, garantindo o cumprimento de metas, prazos, políticas internas

ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

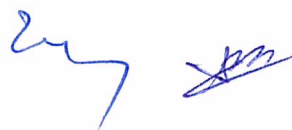
Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066

(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

				<p>e exigências legais. Suas atribuições envolvem a coordenação de processos administrativos, controle de patrimônio, suporte financeiro e gestão de pessoas.</p> <p>Principais Atividades:</p> <p>Administração Geral</p> <ul style="list-style-type: none">• Supervisionar as operações administrativas da organização, assegurando a eficiência dos processos.• Acompanhar e garantir a regularidade da escrituração contábil.• Manter atualizada a documentação jurídica da entidade e controlar a validade das certidões negativas.• Elaborar relatórios gerenciais e acompanhar indicadores de desempenho administrativo. <p>Gestão de Pessoas</p> <ul style="list-style-type: none">• Acompanhar os trabalhos dos colaboradores da equipe administrativa.• Definir metas, distribuir tarefas e organizar cronogramas de trabalho.• Supervisionar serviços terceirizados, como limpeza e segurança.• Controlar e administrar o ponto eletrônico, registro de faltas, atestados médicos e outras ocorrências funcionais. <p>Gestão Patrimonial</p> <ul style="list-style-type: none">• Controlar a entrada e saída de bens patrimoniais, mantendo registros atualizados.• Zelar pela conservação e uso adequado dos recursos materiais da organização. <p>Financeiro e Compras</p> <ul style="list-style-type: none">• Preencher e acompanhar requerimentos de compras e contratação de serviços.• Realizar cotações, efetuar orçamentos e negociar com fornecedores.• Executar compras de materiais e serviços conforme aprovação da gestão.• Efetuar pagamentos autorizados e manter o controle financeiro atualizado.• Elaborar relatórios financeiros periódicos para acompanhamento da gestão.
--	--	--	--	--



25/34

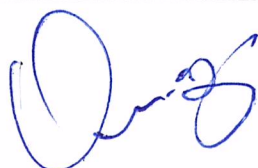


ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

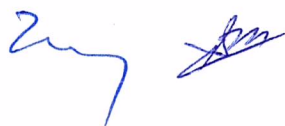
Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066

(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

4	Recepcionista	CLT	40 horas semanais	<p>O Recepcionista é responsável por recepcionar e orientar visitantes, atender ligações, gerenciar correspondências e realizar tarefas administrativas de apoio. Atua como o primeiro ponto de contato com o público, representando a empresa de forma cordial e eficiente, garantindo um atendimento de qualidade e contribuindo para o bom funcionamento das rotinas administrativas e de comunicação da organização.</p> <p>Principais Atividades:</p> <p>Atendimento ao Público e Comunicação</p> <ul style="list-style-type: none">• Recepcionar visitantes: Cumprimentar e acolher pessoas que chegam à organização, direcionando-as conforme necessidade.• Atender telefonemas: Receber, transferir e gerenciar ligações telefônicas internas e externas.• Processar correspondências: Receber, protocolar, organizar e distribuir cartas, documentos e encomendas.• Prestar informações: Fornecer informações gerais sobre a instituição, seus serviços, horários de funcionamento e outras orientações necessárias. <p>Organização e Gerenciamento</p> <ul style="list-style-type: none">• Organização do espaço: Manter a recepção limpa, organizada e com ambiente acolhedor para visitantes e colaboradores.• Gerenciar materiais: Controlar o estoque de materiais de escritório utilizados na recepção e solicitar reposição quando necessário. <p>Tarefas Administrativas</p> <ul style="list-style-type: none">• Arquivar documentos: Organizar e arquivar documentos físicos ou digitais conforme procedimentos internos.• Registrar informações: Anotar e registrar dados de visitantes, clientes, ligações recebidas ou outras ocorrências relevantes.
---	---------------	-----	----------------------	---



26/34

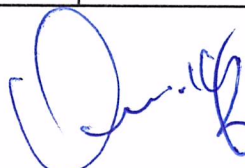


ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066

(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

				<ul style="list-style-type: none">● Agendar compromissos: Auxiliar no agendamento de reuniões, visitas ou atendimentos, conforme orientação da equipe.
5	Oficial de Serviços de Manutenção e Conservação	CLT	40 horas semanais	<p>Oficial de Manutenção é responsável por realizar manutenções preventivas e corretivas em instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, prediais e áreas verdes da instituição. Atua garantindo o funcionamento adequado de equipamentos, infraestrutura e ambientes, zelando pela conservação, segurança e eficiência dos sistemas e espaços da organização.</p> <p>Principais Atividades:</p> <p>Manutenção Elétrica</p> <ul style="list-style-type: none">● Trocar lâmpadas, disjuntores, tomadas, interruptores e luminárias.● Realizar instalações e vistorias periódicas em sistemas elétricos.● Corrigir falhas e defeitos conforme normas técnicas e de segurança. <p>Manutenção Hidráulica e Sanitária</p> <ul style="list-style-type: none">● Consertar torneiras, pias, válvulas e vasos sanitários.● Desentupir ralos e conexões.● Realizar reparos em encanamentos e substituir vedações danificadas. <p>Manutenção Predial</p> <ul style="list-style-type: none">● Efetuar reparos em portas, janelas, fechaduras e móveis.● Auxiliar na montagem de mobiliário e equipamentos diversos.● Verificar o funcionamento e corrigir falhas em sistemas de ar-condicionado e outros equipamentos.● Realizar inspeções periódicas nas estruturas físicas da unidade. <p>Conservação de Áreas Verdes</p> <ul style="list-style-type: none">● Podar árvores, arbustos e cortar grama, preservando a estética e segurança das áreas externas.● Remover folhas secas, plantas daninhas e manter a limpeza dos canteiros e guias.

 27/34



ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066

(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

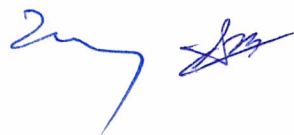
			<ul style="list-style-type: none">● Realizar a manutenção geral de jardins e áreas ajardinadas. <p>Gestão Operacional e Segurança</p> <ul style="list-style-type: none">● Interpretar desenhos técnicos, diagramas e esquemas de instalação.● Controlar o estoque de peças, ferramentas e materiais de manutenção.● Manter a organização e limpeza do ambiente de trabalho.● Seguir rigorosamente os procedimentos de segurança, saúde e normas técnicas aplicáveis.● Identificar falhas e aplicar medidas preventivas para garantir o bom funcionamento das instalações.
--	--	--	--

Observações Gerais sobre Contratação e Relações de Trabalho – APVJS

- 1. Composição de Equipe Efetiva:** A APVJS contará com cinco **(05) colaboradores efetivos**, contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com jornada de trabalho de 40 horas semanais, conforme diretrizes estabelecidas no Estatuto Social e no Regimento Interno da instituição.
- 2. Atribuições Adicionais:** Os colaboradores poderão ser designados para outras atividades não mencionadas em seus respectivos cargos, desde que estejam de acordo com as necessidades operacionais da APVJS e mediante orientação direta do Diretor Geral.
- 3. Remuneração e Benefícios:** A remuneração mensal de cada colaborador incluirá o salário-base e o benefício de vale-alimentação. O pagamento será efetuado preferencialmente até o dia 30 de cada mês ou, no máximo, até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado, por meio de depósito em conta bancária exclusiva em nome do(a) colaborador(a).
- 4. Reposição de Colaboradores:** Em caso de rescisão contratual, após a quitação de todas as obrigações trabalhistas, será admitido novo colaborador para o cargo vago, desde que haja saldo financeiro positivo conforme previsto em memorial de cálculos (item 7.4) do planejamento orçamentário deste Plano de Trabalho.
- 5. Terceirização de Serviços:** A APVJS contratará empresa especializada para prestação de serviços terceirizados nas áreas de limpeza e segurança, garantindo qualidade, regularidade e economia na execução dessas atividades.



28/34



ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL


Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066
(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

6. **Profissionais de Ensino:** A contratação de profissionais como orientadores de prática profissional, instrutores, professores e similares será de responsabilidade exclusiva da parceria SENAI-SP. Esses profissionais não terão vínculo empregatício com a APVJS nem com a Prefeitura de Boituva, nos termos do acordo de cooperação entre as instituições.

7. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

7.1 – DESPESAS			
Rubrica	Categoria	Despesa	Valor (R\$)
1	Salários/Ordenados (exceto diretoria)	Remuneração mensal	241.240,89
2	Vale Alimentação	Vale alimentação	50.481,60
3	Férias	Remuneração de férias	28.580,03
4	13º Salário	Remuneração de 13º salário	21.930,99
5	FGTS	Encargo social - FGTS	29.062,77
6	INSS (patronal)	Encargo social - INSS cota patronal	92.637,31
7	INSS (previdenciário)	INSS previdenciário	38.180,52
8	IRRF	Imposto de renda retido na fonte	33.352,20
9	PIS	Encargo social - PIS	3.633,05
10	Água e Esgoto	Serviços públicos	30.000,00
11	Consultoria e Assessoria Contábil	Serviços de contabilidade	14.520,00
12	Força e Luz	Energia elétrica	42.000,00
13	Internet	Comunicação	6.000,00
14	Limpeza e Conservação	Mão de obra terceirizada - limpeza	108.802,80
15	Material de Higienização e Limpeza	Aquisição de materiais de limpeza	12.000,00
16	Manutenção de Mobiliários e Equipamentos	Manutenção corretiva e preventiva	2.400,00
17	Seguros	Seguro predial e conteúdo	3.840,00
18	Serviços de Terceiros (PJ)	Serviços para manutenção do AVCB	13.874,24
19	Serviços de Terceiros (PJ)	Monitoramento alarme e câmeras	5.520,00
20	Telefones	Telefonia fixa	2.703,60
21	Vigilância	Mão de obra terceirizada - segurança	84.240,00
Total Anual			865.000,00

7.2 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – RECURSO MUNICIPAL (1º SEMESTRE)							
Rubrica	Despesa	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
1	Remuneração mensal	20.103,41	20.103,41	20.103,41	20.103,41	20.103,41	20.103,41
2	Vale alimentação	4.206,80	4.206,80	4.206,80	4.206,80	4.206,80	4.206,80
3	Remuneração de férias	2.381,67	2.381,67	2.381,67	2.381,67	2.381,67	2.381,67
4	Remuneração de 13º salário	1.827,58	1.827,58	1.827,58	1.827,58	1.827,58	1.827,58

 29/34



ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066

(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

7.2 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – RECURSO MUNICIPAL (1º SEMESTRE)							
Rubrica	Despesa	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
5	Encargo social - FGTS	2.421,90	2.421,90	2.421,90	2.421,90	2.421,90	2.421,89
6	Encargo social - INSS cota patronal	7.719,77	7.719,77	7.719,77	7.719,77	7.719,77	7.719,78
7	INSS previdenciário	3.181,71	3.181,71	3.181,71	3.181,71	3.181,71	3.181,71
8	Imposto de renda retido na fonte	2.779,35	2.779,35	2.779,35	2.779,35	2.779,35	2.779,35
9	Encargo social - PIS	302,75	302,75	302,75	302,75	302,75	302,75
10	Água e esgoto	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
11	Serviços de contabilidade	1.210,00	1.210,00	1.210,00	1.210,00	1.210,00	1.210,00
12	Energia elétrica	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
13	Comunicação	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
14	Mão de obra terceirizada - limpeza	9.066,90	9.066,90	9.066,90	9.066,90	9.066,90	9.066,90
15	Aquisição de materiais de limpeza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
16	Manutenção de equipamentos	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
17	Seguro predial e conteúdo	320,00	320,00	320,00	320,00	320,00	320,00
18	Serviços para manutenção do AVCB	1.156,19	1.156,19	1.156,19	1.156,19	1.156,19	1.156,19
19	Monitoramento alarme e câmeras	460,00	460,00	460,00	460,00	460,00	460,00
20	Telefonia fixa	225,30	225,30	225,30	225,30	225,30	225,30
21	Mão de obra terceirizada - segurança	7.020,00	7.020,00	7.020,00	7.020,00	7.020,00	7.020,00
TOTAL GERAL		72.083,33	72.083,33	72.083,33	72.083,33	72.083,33	72.083,33

7.3 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – RECURSO MUNICIPAL (2º SEMESTRE)							
Rubrica	Despesa	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
1	Remuneração mensal	20.103,41	20.103,41	20.103,41	20.103,41	20.103,41	20.103,38
2	Vale alimentação	4.206,80	4.206,80	4.206,80	4.206,80	4.206,80	4.206,80
3	Remuneração de férias	2.381,67	2.381,67	2.381,67	2.381,67	2.381,67	2.381,66
4	Remuneração de 13º salário	1.827,58	1.827,58	1.827,58	1.827,58	1.827,58	1.827,61
5	Encargo social - FGTS	2.421,89	2.421,89	2.421,90	2.421,90	2.421,90	2.421,90
6	Encargo social - INSS cota patronal	7.719,78	7.719,78	7.719,78	7.719,78	7.719,78	7.719,78
7	INSS previdenciário	3.181,71	3.181,71	3.181,71	3.181,71	3.181,71	3.181,71
8	Imposto de renda retido na fonte	2.779,35	2.779,35	2.779,35	2.779,35	2.779,35	2.779,35
9	Encargo social - PIS	302,75	302,75	302,75	302,75	302,75	302,80
10	Água e esgoto	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
11	Serviços de contabilidade	1.210,00	1.210,00	1.210,00	1.210,00	1.210,00	1.210,00
12	Energia elétrica	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
13	Comunicação	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
14	Mão de obra terceirizada - limpeza	9.066,90	9.066,90	9.066,90	9.066,90	9.066,90	9.066,90
15	Aquisição de materiais de limpeza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
16	Manutenção de equipamentos	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
17	Seguro predial e conteúdo	320,00	320,00	320,00	320,00	320,00	320,00
18	Serviços para manutenção do AVCB	1.156,19	1.156,19	1.156,18	1.156,18	1.156,18	1.156,18
19	Monitoramento alarme e câmeras	460,00	460,00	460,00	460,00	460,00	460,00
20	Telefonia fixa	225,30	225,30	225,30	225,30	225,30	225,30
21	Mão de obra terceirizada - segurança	7.020,00	7.020,00	7.020,00	7.020,00	7.020,00	7.020,00
TOTAL GERAL		72.083,33	72.083,33	72.083,33	72.083,33	72.083,33	72.083,37

30/34

ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE "VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL"

Avenida Vicente Laureano, n° 172, Distrito Industrial Boituva II, Boituva/SP, Cep 18.558-066

Fone (15) 3363-2866 / CNPJ 03.170.907/0001-97

7.4 - MEMORIAL DE CÁLCULOS

SALÁRIOS/ORDENADOS (exceto diretoria)			REMUNERAÇÃO MENSAL				ENCARGOS SOCIAIS			BENEFÍCIOS	TOTAL	
QUANT	CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	INSS PREV	IRRF	SALÁRIO LÍQUIDO	FGTS	INSS PATRONAL	PIS	VA	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
1	Diretor Geral	40h semanais	8.325,34	951,62	1.014,78	6.358,94	666,03	2.122,96	83,25	841,36	12.038,94	133.269,70
1	Gerente de Planejamento	40h semanais	7.681,81	885,05	960,39	5.836,37	614,54	1.958,86	76,82	841,36	11.173,39	123.748,65
1	Oficial de Serviços de Manutenção	40h semanais	3.032,64	257,33	0,00	2.775,31	242,61	773,32	30,33	841,36	4.920,26	54.964,22
1	Recepcionista	40h semanais	2.701,70	220,38	0,00	2.481,32	216,14	688,93	27,02	841,36	4.475,15	50.068,01
1	Supervisor Administrativo	40h semanais	5.504,87	580,28	445,54	4.479,05	440,39	1.403,74	55,05	841,36	8.245,41	91.540,87
TOTAL MENSAL			27.246,36	2.894,66	2.420,71	21.930,99	2.179,71	6.947,81	272,47	4.206,80		
TOTAL ANUAL			299.709,96	31.841,26	26.627,81	241.240,89	23.976,81	76.425,91	2.997,17	50.481,60	40.853,15	453.591,45

Nota Explicativa: - Os valores do Total Anual foram calculados pela multiplicação do Total Mensal por 11 meses, exceto o valor referente ao Benefícios VA, cujo cálculo considera 12 meses.

Tabela Remuneração Mensal - Os valores referentes ao INSS Previdenciário e IRRF foram calculadas com base na alíquota das tabelas vigentes. Com atualização das tabelas no próximo exercício, os valores poderão sofrer variações entre as rubricas (INSS PREV, IRRF e SALÁRIO LÍQUIDO), sem, contudo, alterar o montante total das despesas somadas, o mesmo se aplica as despesas com 13º salário e férias.

SALÁRIOS/ORDENADOS (exceto diretoria)			PROVISÃO - 13º SALÁRIO				ENCARGOS SOCIAIS			BENEFÍCIOS	TOTAL	
QUANT	CARGO	CARGA HORÁRIA	13º	INSS PREV	IRRF	LÍQUIDO	FGTS	INSS PATRONAL	PIS	VA	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
1	Diretor Geral	40h semanais	693,78	79,30	84,57	529,91	55,50	176,91	6,94	0,00	933,13	11.197,56
1	Gerente de Planejamento	40h semanais	640,15	73,75	80,03	486,36	51,21	163,24	6,40	0,00	861,00	10.332,00
1	Oficial de Serviços de Manutenção	40h semanais	252,72	21,44	0,00	231,28	20,22	64,44	2,53	0,00	339,91	4.078,92
1	Recepcionista	40h semanais	225,14	18,37	0,00	206,78	18,01	57,41	2,25	0,00	302,81	3.633,72
1	Supervisor Administrativo	40h semanais	458,74	48,36	37,13	373,25	36,70	116,98	4,59	0,00	617,01	7.404,12
TOTAL MENSAL			2.270,53	241,22	201,73	1.827,58	181,64	578,98	22,71	0,00		
TOTAL ANUAL			27.246,36	2.894,66	2.420,71	21.930,99	2.179,68	6.947,76	272,52	0,00	3.053,86	36.646,32

SALÁRIOS/ORDENADOS (exceto diretoria)			PROVISÃO - FÉRIAS				ENCARGOS SOCIAIS			BENEFÍCIOS	TOTAL	
QUANT	CARGO	CARGA HORÁRIA	FÉRIAS	INSS PREV	IRRF	LÍQUIDO	FGTS	INSS PATRONAL	PIS	VA	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
1	Diretor Geral	40h semanais	925,04	79,30	148,16	697,58	74,00	235,88	9,25	0,00	1.244,17	14.930,04
1	Gerente de Planejamento	40h semanais	853,53	79,30	137,19	637,04	68,28	217,65	8,54	0,00	1.148,00	13.776,00
1	Oficial de Serviços de Manutenção	40h semanais	336,96	31,55	0,00	305,41	26,96	85,92	3,37	0,00	453,21	5.438,52
1	Recepcionista	40h semanais	300,19	27,14	0,00	273,05	24,02	76,55	3,00	0,00	403,76	4.845,12
1	Supervisor Administrativo	40h semanais	611,65	69,76	73,29	468,60	48,93	155,97	6,12	0,00	822,67	9.872,04
TOTAL MENSAL			3.027,37	287,05	358,64	2.381,67	242,19	771,97	30,28	0,00		
TOTAL ANUAL			36.328,44	3.444,60	4.303,68	28.580,03	2.906,28	9.263,64	363,36	0,00	4.071,81	48.861,72

RUBRICA	CATEGORIA	DESPESAS	PERÍODO	VALOR (R\$)	
				MÉDIA MENSAL	TOTAL ANUAL
1	Salários/Ordenados (exceto diretoria)	Remuneração mensal - (salários líquidos);	janeiro a dezembro	20.103,41	241.240,89
2	Vale Alimentação	Benefício vale alimentação;	janeiro a dezembro	4.206,80	50.481,60
3	Férias	Férias - (valores líquidos);	janeiro a dezembro	2.381,67	28.580,03
4	13º Salário	13º salário - (valores líquidos);	janeiro a dezembro	1.827,58	21.930,99
5	FGTS	Encargo social - FGTS ;	janeiro a dezembro	2.421,90	29.062,77
6	INSS (patronal)	Encargo social - INSS cota patronal;	janeiro a dezembro	7.719,78	92.637,31
7	INSS (previdenciário)	INSS previdenciário;	janeiro a dezembro	3.181,71	38.180,52
8	IRRF	Imposto de renda retido na fonte	janeiro a dezembro	2.779,35	33.352,20
9	PIS	Encargo social - PIS;	janeiro a dezembro	302,75	3.633,05
10	Água e esgoto	Serviços públicos;	janeiro a dezembro	2.500,00	30.000,00
11	Consultoria e assessoria contábil	Serviços de contabilidade;	janeiro a dezembro	1.210,00	14.520,00
12	Força e luz	Energia elétrica;	janeiro a dezembro	3.500,00	42.000,00
13	Internet	Comunicação;	janeiro a dezembro	500,00	6.000,00
14	Limpeza e conservação	Mão de obra terceirizada - limpeza, asseio e conservação;	janeiro a dezembro	9.066,90	108.802,80
15	Material de higienização e limpeza	Aquisição de materiais de higiene, limpeza e descartáveis;	janeiro a dezembro	1.000,00	12.000,00
16	Manutenção de mobiliário e equipamentos	Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e mobiliários;	janeiro a dezembro	200,00	2.400,00
17	Seguros	Seguro predial e conteúdo.	janeiro a dezembro	320,00	3.840,00
18	Serviços de Terceiros (PJ)	Serviços para manutenção do AVCB;	janeiro a dezembro	1.158,19	13.874,24
19	Serviços de Terceiros (PJ)	Serviços de monitoramento eletrônico de alarme e cameras;	janeiro a dezembro	460,00	5.520,00
20	Telefones	Telefonia fixa;	janeiro a dezembro	225,30	2.703,60
21	Vigilância	Mão de obra terceirizada - segurança ;	janeiro a dezembro	7.020,00	84.240,00
TOTAL				72.083,33	865.000,00

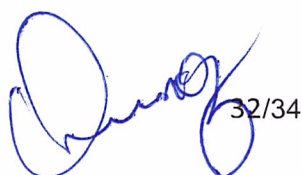
31/34

ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066

(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

7.5 – DESCRIÇÃO DAS DESPESAS		
RUBRICA	CATEGORIA	JUSTIFICATIVAS
01	Salários/Ordenados (exceto diretoria)	Refere-se às despesas com a equipe técnica (colaboradores efetivos), conforme especificado no item 6 - Recursos Humanos deste Plano de Trabalho, contemplando os pagamentos proporcionais dos salários líquidos dos profissionais envolvidos.
02	Vale Alimentação	Concessão de benefício de vale-alimentação aos colaboradores efetivos, conforme parágrafo único do artigo 10 do Regimento Interno.
03	Férias	Todo empregado com carteira assinada (CLT) tem direito a 30 dias de férias a cada 12 meses trabalhados (período aquisitivo), cuja remuneração é o salário base acrescidos de $\frac{1}{3}$ (um terço constitucional).
04	13º Salário	O 13º salário é um direito de todo trabalhador com carteira assinada (CLT), garantido pela Lei nº. 4.090/1962 e Decreto nº. 57.155/1965 e representa 1/12 (um doze avos) da remuneração por mês trabalhado no ano, o pagamento da primeira parcela deverá ser paga entre 01 de fevereiro a 30 de novembro ou por ocasião das férias e a segunda parcela até 20 de dezembro do respectivo ano.
05	FGTS	O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) regido atualmente pela Lei nº. 8.036/1990 é um direito de todo trabalhador com carteira assinada (CLT).
06	INSS (patronal)	É pago integralmente pelo empregador, incidindo sobre a remuneração bruta da folha de pagamento, conforme as alíquotas básicas estabelecidas de acordo com o regime tributário da empresa.
07	INSS (previdenciário)	É descontado diretamente do salário do trabalhador conforme a tabela progressiva de contribuição previdenciária vigente.
08	IRRF	Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), descontado diretamente da remuneração do trabalhador, conforme a tabela progressiva vigente estabelecida pela Receita Federal.
09	PIS	O Programa de Integração Social (PIS), é um encargo social pago pelo empregador conforme regime de tributação.
10	Água e Esgoto	Despesas com consumo de água e serviços de esgotamento sanitário.
11	Consultoria e Assessoria Contábil	A empresa contratada será responsável pela prestação de serviços nas áreas contábil, fiscal e trabalhista, garantindo o cumprimento integral das obrigações legais, tributárias e administrativas vigentes.
12	Força e Luz	Despesas com fornecimento e consumo de energia elétrica.



32/34



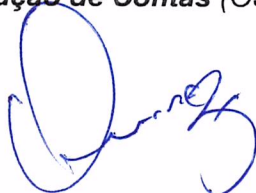
ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

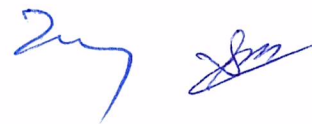
Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066

(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

13	Internet	Despesas com serviços de internet via fibra óptica.
14	Limpeza e Conservação	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de mão de obra terceirizada para, manutenção da limpeza, organização e higienização dos ambientes, assegurando condições adequadas de uso e conservação dos espaços. O custo deste serviço contempla, todas as despesas inerentes à sua execução, incluindo verbas trabalhistas pagas aos colaboradores (inclusive as rescisórias), substituições de qualquer natureza, encargos sociais, benefícios, uniformes, supervisão operacional e tributos incidentes sobre a nota fiscal (ISS e INSS).
15	Material de Higienização e Limpeza	Aquisição de materiais de limpeza, higienização e descartáveis.
16	Manutenção de Mobiliário e Equipamentos	Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, como ar condicionado e bebedouro de água.
17	Seguros	Contratação de empresa especializada em seguro predial e conteúdo.
18	Serviços de Terceiros (PJ)	Licença emitida pelo CBPMESP (Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo), cuja finalidade é assegurar que o local atenda todas as condições exigidas de segurança contra incêndio e pânico, conforme legislação vigente. O processo contempla: consultoria, treinamento da brigada de incêndio, recarga e manutenção dos extintores, emissão de laudos técnicos pertinentes, como Diagramas Unifilar, NR10 (Instalações Elétricas) e SPDA (Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas), materiais e serviços para adaptações físicas do local, quando exigidas para obtenção ou renovação da licença.
19	Serviços de Terceiros (PJ)	Serviços de segurança preventiva, por meio do monitoramento 24 horas com câmeras e sistema de alarme.
20	Telefones	Telefonia fixa.
21	Vigilância	Serviços de controle de acesso e segurança preventiva, os serviços tem o objetivo de garantir a segurança das instalações, pessoas e cumprimento das das normas internas da entidade. O vigia desarmado será responsável por monitorar e controlar o acesso de pessoas e veículos, assegurando a ordem e integridade do local. O custo do serviço inclui todas as verbas trabalhistas pagas ao colaborador, inclusive as rescisórias, substituições de qualquer natureza, encargos sociais, benefícios, uniformes, supervisão operacional e tributos incidentes sobre a nota fiscal (ISS e INSS).

- As rubricas das despesas mencionadas seguem as orientações estabelecidas no **Ofício nº. 3.078/2025 SAGEP-AGS-DPOSC** - que dispõe sobre a **Tabela de Rubricas Prestação de Contas (OSC Boituva - AUDESP Fase V)**.

 33/34



ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE VEREADOR JANDIR SCHINCARIOL

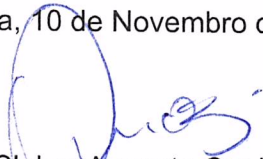
Avenida Vicente Laureano, nº 172, Distrito Industrial II, Boituva/SP, CEP 18.558-066
(15) 3363-2866 | CNPJ 03.170.907/0001-97

8. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Boituva, 10 de Novembro de 2025.


Cleber Augusto Queiroz

RG [REDACTED]

Representante Legal


Eliseu Santos Fogaça

RG [REDACTED]

Responsável Técnico do Projeto

9. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado:

Boituva, 15 de junho de 20.

Prefeito



Secretário


Gestor da Parceria