

**PLANO DE TRABALHO PARA CELEBRAÇÃO
DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O ANO DE 2026**

FORMULÁRIO 1 – APRESENTAÇÃO, FUNDAMENTAÇÃO E POLÍTICA DE ATENDIMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC

Nome	Associação de Desenvolvimento de Irupi - Adesi
CGC/CNPJ	00.362.282/0001-77
Conta Bancária	Banco Banestes, Agência 38, conta: 3541147-9
Endereço	Rua Vereador Geremias de Castro Souza, 119, Centro, Irupi/ES
Telefone	(28) 99950-3647
E-mail	adesi.irupi@gmail.com

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA OSC

Nome	Arlete Maria Augusta de Paula
CPF e RG	687.151.707-30, 707474 SSP ES
Função/Profissão	Aposentada
Endereço	Rua Miguel Tomaz, 133, João Tomaz, Irupi/ES
Telefone	(28) 99928-2869
E-mail	arletemaria@gmail.com

3. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Breve definição do serviço prestado pela OSC.

Serviço voltado para a oferta, através do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – Acessuas Trabalho, a promoção de ações que possibilitam a inserção de indivíduos no mercado de trabalho, proporcionando trabalho e renda. Além disso, visa orientar e garantir o acesso dessas famílias que não estão inseridas no mercado de trabalho local, promovendo autonomia pessoal e social.

4. APRESENTAÇÃO DA OSC

Faça uma breve apresentação da OSC, há quanto tempo presta o serviço para esta municipalidade, público atendido, relevância social, etc.

A Associação de Desenvolvimento de Irupi – ADESI, entidade privada sem fins lucrativos, foi fundada em 1º de agosto de 1994, no município de Irupi/ES. Sua atuação compreende a representatividade nas áreas de assistência social, saúde, educação, lazer, esporte, cultura e demais setores, visando ao desenvolvimento econômico, à inovação, à defesa e à garantia de direitos, desde a criança até a pessoa idosa.

Sua relevância social se evidencia, além das características já apresentadas, à prestação de serviços, apoio à família e ao compromisso na construção de uma sociedade justa e solidária.

A ADESI tem por finalidade promover atividades, projetos e eventos nas áreas de cultura e turismo, afim de promover valorização da identidade cultural do município; esporte e lazer, visando proporcionar valorização e incentivo às práticas esportivas; educação, afim de viabilizar maiores índices de alfabetização e desenvolvimento no município de Irupi. Além disso, atua em outras áreas que englobam a promoção da música, da arte, do empreendedorismo e da tecnologia, sempre em prol do avanço municipal e do bem-estar dos munícipes atendidos pela instituição.

5. DIAGNÓSTICO

Com base na leitura dos indicadores da proposta vigente, faça um breve relato dos avanços que houve na execução do serviço, quais os problemas e/ou deficiências detectadas? Informe de forma sucinta os indicadores da execução ainda em vigor, que demonstrem o efetivo cumprimento das ações, tais como: quantidade de público inicial e final, ações previstas e ações cumpridas, perfil e território do público contemplado e outros dados relevantes.

Ao analisar os indicadores da proposta vigente, foi possível perceber avanços importantes na execução do programa Mundo do Trabalho. A chegada de novas parcerias permitiram ampliar a oferta de cursos, trazendo mais variedade e oportunidades para os participantes. Atendemos 15 famílias, com idade entre 14 a 64 anos.

Entre as principais dificuldades, a equipe destaca o difícil acesso a atender a zona rural. No início houve dificuldade de encontraricineiros, o que as vezes limita a oferta de algumas oficinas. Ainda assim, foi possível reorganizar a programação e garantir que as ações previstas fossem cumpridas.

Além do que já estava planejado no último plano de trabalho, o programa conseguiu avançar em pontos que não estavam previstos, como o fortalecimento de novas parcerias e a criação de cursos adicionais conduzidos pela nova oficinaira. Esses avanços reforçam a evolução do serviço e mostram que apesar dos desafios, as ações têm alcançado bons resultados e beneficiado o público atendido.

6. PROPOSTA DE ATUAÇÃO

Que tipo de serviço a OSC pretende executar ou continuar executando na parceria a ser pleiteada? Qual a importância das ações da parceria? Por que ela deve ser realizada? Quais as ações que a OSC realizará para sanar os problemas e deficiências detectadas e informadas no Campo 5?

Neste Plano de Trabalho para 2026, a OSC pretende executar os serviços de atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, como por exemplo, falta de acesso ao trabalho. Através de ações articuladas com as políticas públicas existentes no município, buscamos ofertar oportunidades de inclusão no mundo do trabalho.

A importância deste serviço está na reintegração comunitária dos usuários fortalecendo vínculos sociais, o sentimento de pertencimento e a promoção da cidadania. Além disso, o serviço contribui para o desenvolvimento pessoal e profissional, possibilitando aprendizado, experiência e construção da autonomia, visto que a conquista da autonomia financeira melhora significativamente a qualidade de vida dos usuários e proporciona a dignidade humana e social.

Os desafios enfrentados pelo Mundo do Trabalho é a dificuldade em encontrar oficieneiros disponíveis na região, o que limita a oferta e a continuidade de alguns cursos. Para enfrentar esses problemas, pretendemos ampliar a busca por novas parcerias. Com essas ações espera-se ampliar a rede de apoio, melhorar o fluxo das oficinas, assegurar que o serviço continue atendendo com qualidade, diversidade de conteúdos e garantia de maior estabilidade no planejamento e manter a qualidade do serviço oferecido.

7. OBJETIVO GERAL

Qual principal objetivo que se espera alcançar com a execução deste serviço?

Ofertar a execução dos serviços e ações pertinentes para a manutenção do **PROGRAMA INCLUIR**, por meio das ações de Mobilização do Programa **Mundo do Trabalho**.

8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Quais os demais objetivos que se almeja alcançar na aplicação das ações desta parceria, para se alcançar o Objetivo Geral? É necessário que estes objetivos sejam ordenados por letras. Exemplo: a) assegurar a aplicação das políticas do SUAS ...

- ✓ Articular com os demais serviços e programas ofertados na rede socioassistencial, bem como com outras políticas públicas e agentes locais responsáveis pela oferta de oportunidades de inclusão no mundo do trabalho;
- ✓ Realizar o planejamento das ações em conjunto com a equipe, devendo apoiar e acompanhar a execução e os resultados das atividades desenvolvidas, em consonância com as metas pactuadas;
- ✓ Divulgar as ações do Programa no município, tanto na rede socioassistencial, quanto junto a outras políticas e atores;
- ✓ Atuar como referência para os usuários atendidos e demais profissionais que desenvolvam atividades com os grupos, além da construção do Plano Individual de Inclusão no Mundo do Trabalho.

9. PÚBLICO ALVO

Informe as camadas da população que serão contempladas.
Famílias em situação de extrema pobreza.

9. ESTIMATIVA DE ATENDIMENTO

Informe o quantitativo que se espera atingir com a execução do serviço.						
	Oficina/Projeto	Local	Dia de Funcionamento	Horário	Faixa Etária	Total de Vagas
	Usuários e suas famílias	ADESI	Segunda, Terça Quarta, Quinta e Sexta-Feira (12 meses)	08:00 às 22:00	14 a 64 anos	100

10. METAS

Para cada objetivo específico citado, informe as metas necessárias a serem tomadas para efetivar seus cumprimentos. As metas devem ser enumeradas e relacionadas a cada objetivo (não há necessidade de repetir o texto de cada um deles). Exemplo: a) Meta 1 – Promover capacitação e formação contínua aos servidores da OSC.

Meta 1: Acompanhar as famílias e usuários inseridos no Programa;

Meta 2: Serão feitas divulgações do Programa Mundo do Trabalho, em parceria com a Prefeitura Municipal e Secretaria de Assistência;

Meta 3: Realizar busca ativa de novos usuários para o Programa.

Meta 4: Promover e/ou participar de no mínimo 02 ações por ano, com foco em estratégias para a inserção no mundo do trabalho;

Meta 5: O Programa deverá realizar no mínimo 01 encontro mensal para desenvolver a atividade relacionada ao Mundo do Trabalho;

Meta 6: Promover ações voltados ao Programa com foco no indivíduo como cidadão consciente de suas ações e protagonistas do futuro de uma sociedade mais justa e com menos violência.

11. METODOLOGIAS E ESTRATÉGIAS

Descreva como serão executadas as ações da parceria, identificando equipes, projetos e oficinas (breve descrição), profissionais a serem utilizados, cronograma de atividades de cada uma destas, local e horário de execução das ações, parcerias, entre outros.

Em 2026, a ADESI, pretende desenvolver suas ações pautadas em uma gestão diferenciada pela sua visão organizacional do trabalho, ofertando seus projetos sociais, firmando assim a parceria com o Poder Público Municipal por meio do termo de colaboração - via Secretaria de Assistência Social, que serão utilizados nas despesas necessárias para execução dos projetos do Mundo do Trabalho.

As ações terão início em janeiro de 2026 e término em 30 de dezembro de 2026, de segunda a sexta-feira, de acordo com a demanda do Programa.

Os profissionais necessários para execução são: 01 Assistente Social e 01 Psicólogo.

O cronograma de atividades seguirá a realidade vivenciada do projeto, com planejamento mensal pautados no objeto principal do projeto, a fim de acompanhar as demandas apresentadas.

13. RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS

Breve relato das mudanças diretas e indiretas que se espera alcançar com a proposta.

A mudança que almejamos está ligada a reintegração comunitária dos usuários fortalecendo vínculos sociais, o sentimento de pertencimento e a promoção da cidadania, promovendo atividades que sejam discutidos temas relevantes a fim de levar informação e orientação, trabalhando nos grupos a promoção da autonomia e comportamento social, além da importância do trabalho como fonte de sustento da vida humana.

Os impactos esperados são de diminuição dos índices de desempregos, envolvendo principalmente mulheres do município, além dos danos psicossociais ocorridos no cotidiano, resgatando a autoestima, possibilitando melhoria nas relações afetivas.

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (INDICADORES)

Quais os instrumentos serão utilizados para aferir o cumprimento das metas.
Espaço para que sejam informados os indicadores da parceria pleiteada.

Os instrumentos serão utilizados para aferir o cumprimento das metas serão: Realizar atendimentos individuais e visita domiciliar sempre que necessário; Registrar as atividades realizadas nas oficinas; Relatórios mensais; Monitorar o percurso dos usuários; Ofertar informações aos usuários e Registrar a frequência dos usuários e Registrar as informações para subsidiar o monitoramento realizado pela SETADES. Além disso, haverá o Monitoramento pelo Gestor da Parceria e Comissão de Monitoramento e Prestações de contas anual.

15. OBSERVAÇÕES

Espaço destinado a observações necessárias que não compreendem às temáticas dos espaços anteriores e que a OSC julga necessário informar. Uso facultativo.

16. RELAÇÃO DOCUMENTAL

Relacionar abaixo as documentações enviadas em anexo ao Plano de Trabalho de acordo com o solicitado.

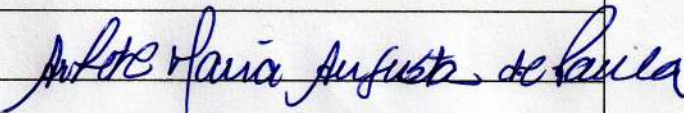
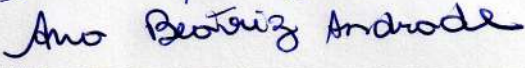
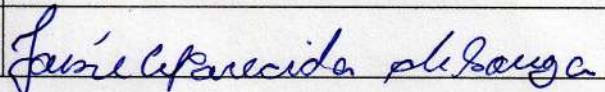
- **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Municipais e à Dívida Ativa do Município**
 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**
- **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS**
- **Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ**
 - **Cópia do Comprovante de Endereço**
 - **Cópia do Estatuto**
- **Declaração da Não Incorrência de Vedações**
 - **Declaração de Ausência de Impedimentos**
- **Declaração de Disponibilidade de Instalações**
 - **Declaração de Remuneração**
 - **Declaração do Quadro de Dirigentes**
- **Relação Nominal Atualizada dos Dirigentes da Organização**

17. RESPONSÁVEIS PELO PREENCHIMENTO

EQUIPE TÉCNICA

Equipe Técnica	Assinatura
Assistente Social: Suelen da Silva Dias	 Documento assinado digitalmente SUELEN DA SILVA DIAS Data: 28/11/2025 11:18:03-0300 Verifique em https://validar.itl.gov.br
Psicólogo: Rafaela de Souza Queiroz Santos	 Documento assinado digitalmente RAFAELA DE SOUZA QUEIROZ SANTOS Data: 28/11/2025 11:14:09-0300 Verifique em https://validar.itl.gov.br
Coordenadora de Projetos: Ana Lívia de Souza Emerick	 Documento assinado digitalmente ANA LIVIA DE SOUZA EMERICK Data: 28/11/2025 13:56:51-0300 Verifique em https://validar.itl.gov.br

DIRETORIA

Diretoria	Assinatura
Presidente: Arlete Maria Augusta de Paula	
Vice-Presidente: Ana Beatriz Andrade	
Diretor Financeiro: Jaíne Aparecida de Souza	

FORMULÁRIO 2 – RECURSOS HUMANOS – ANO 2026**1. TABELA DE RECURSOS HUMANOS**

Espaço destinado à relação de funcionários a serem contratados com os recursos da parceria. Mediante o número de áreas a serem preenchidas dentro da mesma tabela fica permitido alteração do tamanho da fonte Arial. (*) – Valores Mensais. (**) – Valor Geral Total levando em consideração o tempo de execução da parceria.

Profissional	Quant.	CH Mensal	CH Semanal	Valor Mensal	1/3 de Férias*	Férias	1/12 13º Sal*	INSS Patronal*	FGTS*	PIS*	Total Encargos*	Salário Bruto *	Encargos + Salário Bruto*	Valor Geral**
Assistente Social	01	130hrs	30 hrs	R\$ 4.078,74	113,30	339,90	339,90	1.354,37	389,75	48,72	1.792,84	R\$ 4.078,74	R\$ 5.871,58	R\$ 70.458,96
Psicólogo	01	130hrs	30 hrs	R\$ 4.078,74	113,30	339,90	339,90	1.354,37	389,75	48,72	1.792,84	R\$ 4.078,74	R\$ 5.871,58	R\$ 70.458,96
				R\$ 8.157,48	226,60	679,80	679,80	2.708,74	779,50	97,44	3.585,68	R\$ 8.157,48	R\$11.743,16	R\$140.917,92

2. VALOR TOTAL

Espaço destinado para informar o valor total a ser gasto com Recursos Humanos e duração da parceria.

O valor total destinado aos gastos com Recursos Humanos é de **R\$140.917,92** (cento e quarenta mil, novecentos e dezessete reais e noventa e dois centavos) referentes à parceria de duração de **um ano**.

3. FORMA DE CONTRATAÇÃO E REFERENCIAL DE BASE SALARIAL

Espaço destinado para informar a forma de contratação adotada pela OSC e a referência tida para cálculo da base salarial

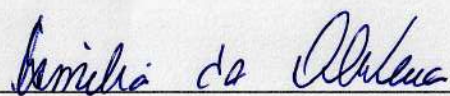
A referência usada como cálculo da base salarial, foi a base salarial vigente dos técnicos do município no exercício de 2025.

4. OBSERVAÇÕES

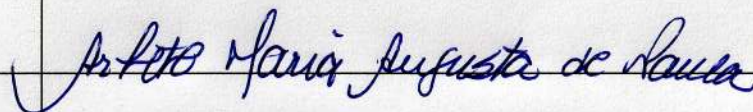
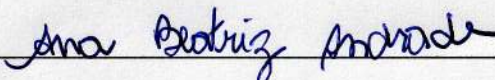
Espaço destinado a observações necessárias que não compreendem às temáticas dos espaços anteriores e que a OSC julga necessário informar. Uso facultativo.

5. RESPONSÁVEIS PELO PREENCHIMENTO

EQUIPE ADMINISTRATIVA

Equipe Administrativa	Assinatura
Coordenadora de Projetos: Ana Livia de Souza Emerick	 Documento assinado digitalmente ANA LIVIA DE SOUZA EMERICK Data: 28/11/2025 13:52:03-0300 Verifique em https://validar.it.gov.br
Contador: Daniel Graize da Silva	 Documento assinado digitalmente DANIEL GRAIZE DA SILVA Data: 28/11/2025 13:47:07-0300 Verifique em https://validar.it.gov.br
Técnico Administrativo: Emília de Oliveira	

DIRETORIA

Diretoria	Assinatura
Presidente: Arlete Maria Augusta de Paula	
Vice-Presidente: Ana Beatriz Andrade	
Diretor Financeiro: Jaíne Aparecida de Souza	