

## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010**

O MUNICÍPIO DE CURITIBA, fundamentado no que dispõe a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Portaria nº 991, de 27 de Novembro de 2008, Medida Provisória nº 411, de 28 de Dezembro de 2007, convertida na Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008, cuja regulamentação consta do Decreto nº 6.629, de 4 de Novembro de 2008, por meio da Comissão Especial de Chamada Pública, designada através do Decreto nº 002/2010, de 28 de janeiro de 2010, realizará **seleção de propostas para prestação de serviços referente a execução de ações de qualificação social e profissional com vistas à inserção na atividade produtiva**, na forma, condições e cronograma estabelecidos no presente edital e seus anexos.

O edital deverá ser retirado no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Curitiba – Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego, sita à Rua Barão do Rio Branco, 45 – 9º andar – Curitiba-PR.

### **1. PÚBLICO ALVO**

O ProJovem Trabalhador – Juventude Cidadã beneficiará jovens de 18 a 29 anos que estejam em situação de desemprego e sejam membros de famílias com renda mensal *per capita* de até um salário mínimo, que, em virtude de suas condições sócio-econômicas, têm maior dificuldade de inserção na atividade produtiva, ou seja, de maior vulnerabilidade frente ao mundo do trabalho e que:

- I – estejam cursando ou tenham concluído o ensino fundamental; ou
- II – estejam cursando ou tenham concluído o ensino médio, e não estejam cursando ou tenham concluído o ensino superior.

### **2. OBJETIVOS**

#### **2.1 GERAL**

Promover a criação de oportunidades de trabalho, emprego e renda para os jovens em situação de maior vulnerabilidade frente ao mundo de trabalho, por meio da qualificação sócio-profissional com vistas à inserção na atividade produtiva.

#### **2.2 ESPECÍFICOS**

- I – promover ações que contribuam para o reconhecimento e valorização dos direitos humanos da cidadania e com a redução das desigualdades;
- II – preparar e inserir os jovens no mundo do trabalho, em ocupações com vínculo empregatício ou em outras atividades produtivas legais geradoras de renda.

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

### 3. DO OBJETO

3.1. O presente Edital de Chamada Pública de Parceria tem por objetivo **selecionar propostas apresentadas por entidades sem fins lucrativos** interessadas em estabelecer parceria com o Município, **para prestação de serviços referente a execução de ações de qualificação social e profissional do ProJovem Trabalhador – Juventude Cidadã**, de que trata o Anexo I – Plano de Implementação e Termo de Referência – Anexo II e demais condições previstas neste instrumento.

3.2. A presente Chamada Pública é composta de 04 (quatro) lotes, a seguir discriminados:

LOTES	CURSO	VAGAS
1)	ADMINISTRAÇÃO	2500
2)	TELEMÁTICA	1600
	TURISMO E HOSPITALIDADE	600
3)	BELEZA E ESTÉTICA	1000
	ESPORTE E LAZER	300
4)	CONSTRUÇÃO E REPAROS	500
	TRANSPORTE	500
	<b>TOTAL</b>	<b>7000</b>

3.3. Será selecionada **uma entidade por lote** para a execução das ações de Qualificação Social e Profissional, no âmbito do PNQ.

3.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, devendo os serviços serem executados em até 10(dez) meses a partir da emissão da Ordem de Serviço.

### 4. ELEGIBILIDADE DAS ENTIDADES PARTICIPANTES

4.1 São elegíveis para fins de execução das ações do ProJovem Trabalhador, as seguintes entidades sem fins lucrativos:

## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010**

- a) serviços nacionais sociais e de aprendizagem;
- b) centrais sindicais, confederações empresariais e de trabalhadores, outras entidades representativas de setores sociais organizados, exclusivamente por meio de seus órgãos específicos de qualificação social e profissional: escolas, institutos, centros e fundações;
- c) fundações, institutos, universidades, faculdades, centros de ensino profissionalizantes;
- d) entidades da área de tecnologia, de pesquisa ou de inovação que comprovadamente realizem atividades de qualificação social e profissional;
- e) ONG's – Organizações Não Governamentais;
- f) OSCIP's – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público; e
- g) entidades que comprovadamente realizem atividades de qualificação social e profissional.

4.2. Não poderão participar da presente Chamada Pública, entidades que tenham sido consideradas inidôneas por qualquer órgão governamental, autárquico, fundacional ou de economia mista.

4.3. A participação no presente certame importa na irrestrita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, notadamente das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta e do integral cumprimento do ajuste.

4.4. Se no dia previsto para a abertura do(s) envelope(s) não houver expediente na Secretaria Municipal de Administração, os mesmos serão abertos no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo o horário.

4.5. Após a abertura dos envelopes, os documentos deverão ser rubricados pela Comissão e pela(s) participante(s) ou seu(s) representante(s), presente(s) ao ato.

### **5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

5.1. Os interessados em participar do presente certame deverão entregar no horário e endereço citados abaixo 01 (um) envelope fechado e lacrado, contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO E O PLANO DE TRABALHO (PROPOSTA DE IMPLEMENTAÇÃO E INSERÇÃO DOS JOVENS

## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010**

NO MERCADO DE TRABALHO), devendo constar na parte externa e frontal do mesmo, o nome ou denominação da participante, e os dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO  
RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 45 – 9º ANDAR - CURITIBA-PR  
PROCESSO Nº 002/2010  
**RECEBIMENTO E ABERTURA ÀS 9h do dia 09/04/2010**  
RAZÃO SOCIAL:

5.2. A participante que deixar de preencher quaisquer dos requisitos exigidos para a habilitação e qualificação técnica será inabilitada.

5.3. Não serão admitidas emendas, rasuras, entrelinhas ou uso de corretivos na documentação.

5.4. Toda e qualquer documentação deverá ser apresentada no idioma português.

5.5. Os documentos necessários à habilitação e qualificação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, à exceção de fotocópias em papel termo-sensível (fac-símile), devendo ser autenticadas por tabelião de notas (Cartório) ou por funcionário da unidade que participa da licitação (antes da apresentação dos documentos ou no momento da abertura dos documentos desde que a participante esteja de posse dos originais), ou ainda apresentada prova da publicação em órgão de imprensa oficial (original ou cópia autenticada). As certidões emitidas via Internet NÃO necessitam estar com autenticação em cartório. A Comissão de Chamada Pública verificará a autenticidade via Internet.

5.6. O envio, prestação ou declaração de informações e apresentação de documentos inverídicos ensejará a eliminação da participação da entidade na Chamada Pública, com as devidas consequências de penalizações administrativas, cíveis e criminais pertinentes.

5.7. Todos os documentos necessários para análise e julgamento das propostas deverão constar do Envelope.

### **6 - CONTEÚDO DO ENVELOPE**

## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010**

6.1. O Envelope deverá conter, em 01 (uma) via, com todas as páginas, preferencialmente rubricadas e numeradas, os documentos necessários e a seguir discriminados, que poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, ou cópias acompanhadas dos originais que serão autenticados por funcionário da Administração.

### **6.2. DA HABILITAÇÃO E DA QUALIFICAÇÃO**

6.2.1 Para ser considerada habilitada e qualificada tecnicamente a participar da Chamada Pública de que trata este Edital, a entidade deverá atender aos seguintes requisitos, apresentando os documentos pertinentes:

#### **6.2.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Cópia do estatuto ou contrato social atualizado registrado no cartório competente;
- b) Cópia do organograma de cargos da instituição;
- c) Cópia da Certidão de Registro e do Certificado de Vigência emitido pelo Ministério da Justiça, da Organização Social Civil de Interesse Público – OSCIP, quando for o caso.

#### **6.2.1.2. REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Chamada Pública;
- c) Certidão Negativa conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados, no âmbito de suas competências (Decreto 6.106 de 30/04/2007) e Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas pelo Estado e Município em que

## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010**

estiver localizada a Sede da participante.

- d) Certidão Negativa de Débito de Contribuições Previdenciárias e de Terceiros, em vigor na data de apresentação dos documentos de habilitação;
- e) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos documentos de habilitação.

### **6.2.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

- a) registro ou inscrição na entidade profissional competente ou, declarações de entidades mantenedoras ou, ainda, inscrição nos sindicatos referentes ;
- b) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da chamada pública, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da chamada pública, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. Tal comprovação dar-se-á por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica de atividades semelhantes ao objeto de licitação e da equipe de trabalho por meio de certificados, diplomas e/ou declarações atestando experiência;
- c) prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.
- d) comprovação do participante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obras ou serviços de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da chamada pública. Ressaltamos que caso a instituição que irá participar da licitação tenha um profissional, mas não exista uma entidade ou Conselho que reconheça a profissão, a instituição deverá somente indicar o nome do profissional e apresentar o currículo que

## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010**

demonstre a qualificação. Esclarecemos que este chamamento não é uma modalidade de licitação e que estamos utilizando subsidiariamente as condições previstas na lei 8666/93 para a habilitação das Instituições. O profissional indicado deverá ter formação em área pertinente ao objeto deste credenciamento. Na tabela de critérios, o edital define os tipos de profissionais – item A-4.

### **6.2.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. A Lei 8666/93 em seu art. 31, I exige que o balanço patrimonial e demonstrações sejam apresentados na forma da lei, desta forma, em se tratando de empresa constituída sob a forma de Sociedade Anônima o balanço apresentado deverá atender as condições previstas na Lei que regulamenta as Sociedades Anônimas.
- b) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Os documentos exigidos para habilitação, deverão estar dentro de seus prazos de validade, pois os que não constarem em seu texto o prazo de validade deverão ser apresentados com expedição máxima de 03 (três) meses a contar da data de sua emissão.

### **6.2.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Declaração do participante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo, na condição de aprendiz, nos termos do inciso **XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99)**,



## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

- a) Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da participante, assegurando que não há fato impeditivo da habilitação, nos termos do artigo 32, parágrafo segundo, da Lei nº 8.666/93.
- b) Cópia da Ata da Assembléia que elegeu o corpo dirigente. O art. 32 da Lei nº 8666/93 prevê a forma de apresentação dos documentos, conforme segue:

*Art. 32. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.*

[\(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 8.6.94\)](#)

- c) Relação nominal da Diretoria Executiva, acompanhada de cópia do cartão de CPF, da Carteira de Identidade autenticada do Presidente e, quando for o caso do Termo de Posse.

- d) Declaração do dirigente máximo de que a entidade:

- 1) Não está com nenhum bloqueio de bens ou retenção de crédito a receber determinado pelo Poder Judiciário;
- 2) Não está inadimplente perante o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI;
- 3) Não tem registro de pendências pecuniárias no Cadastro de Débitos Não-Quitados perante órgãos da Administração Pública Federal – CADIN; e
- 4) Não possui em seu quadro de dirigentes:
  - 4.1) Membro dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas da União, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau; e
  - 4.2) Servidor público vinculado ao órgão ou entidade concedente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
  - 4.3) Responsabilizado em processo de Tomada de Contas Especial, com registro no SIAFI;
  - 4.4) Responsável por contas julgadas irregulares pelo Tribunal de Contas da União – TCU; e condenado pelo Poder Judiciário por crimes de improbidade administrativa ou por desvio de recursos públicos;
  - 4.5) Não tem dívida com o Poder Público e inscrição nos bancos de dados públicos ou privados de proteção ao crédito



## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

f) As declarações acima citadas devem ser individualizadas para cada item e elaboradas pela própria instituição conforme as informações solicitadas

6.3. As entidades participantes deste processo de seleção poderão apresentar parcerias firmadas com instituições (entidades de qualificação profissional, empresas do setor, órgãos públicos e outras), na qualidade de co-participantes, visando à execução e qualidade necessárias à implantação das respectivas ações.

### **6.4 DO PLANO DE TRABALHO (PROPOSTA DE IMPLEMENTAÇÃO E INSERÇÃO DOS JOVENS NO MERCADO DE TRABALHO)**

6.4.1. Na elaboração da Proposta de Implementação e Inserção dos Jovens no Mercado de Trabalho, a entidade deverá obrigatoriamente identificar o Lote a qual a proposta se refere.

6.4.2. Admitir-se-á que as entidades apresentem propostas de Implementação e Inserção dos Jovens no Mercado de Trabalho para todos os lotes, que são num total de 4 (quatro), conforme o quadro abaixo, não podendo ser parcial, devendo ser apresentada uma proposta para cada lote.

Lotes	Vagas	Valor por aluno R\$	Valor Máximo R\$
1	2.500	R\$ 1.382,50	R\$ 3.456.250,00
2	2.200	R\$ 1.382,50	R\$ 3.041.500,00
3	1.300	R\$ 1.382,50	R\$ 1.797.250,00
4	1.000	R\$ 1.382,50	R\$ 1.382.500,00
Totalizando	7.000		R\$ 9.677.500,00

6.4.3. Na elaboração da Proposta de Implementação e Inserção dos Jovens no Mercado de Trabalho, a participante deverá observar as exigências Editalícias para o respectivo Lote, bem como os seguintes parâmetros:

6.4.3.a.) carga horária de 100 (cem) horas para qualificação social e 250 (duzentas e cinquenta) horas, para qualificação profissional, com ofertas de horários nos três turnos (manhã, tarde e noite) distribuídas conforme o interesse dos inscritos neste município;

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

6.4.3.b) custo hora-aula-educando, no valor máximo de R\$3,95 (três reais e noventa e cinco centavos), incluindo: remuneração direta dos educadores; encargos trabalhistas e fiscais; material didático; lanche (pão com margarina – 1 para cada aluno – bolacha sortida – em média 5 unidades por aluno – ou bolo – 2 porções médias por aluno – copo de suco natural – 1 copo por aluno – ou xícara de café com leite – uma por aluno - e transporte para os educandos; observados os Parâmetros Básicos de que trata o Termo de Referência constante do Anexo II. Caso o valor cotado seja inferior ao acima previsto por educando-hora-aula, a diferença verificada deverá ser complementada até o limite do valor pré-estabelecido, e aplicada na qualificação sócio-profissional;

### 7. DO PROCEDIMENTO DE RECEBIMENTO, ANÁLISE, JULGAMENTO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A Comissão Especial de Chamada Pública lavrará atas circunstanciadas, registrando todos os fatos praticados no decorrer do processo. Quaisquer observações somente serão registradas em ata quando forem formuladas por escrito, das quais a Comissão fará a leitura para conhecimento geral.

7.2. A Comissão Especial de Chamada Pública observará os seguintes procedimentos:

7.2.1. No dia, horário e local determinados neste Edital, em sessão pública, a Comissão Especial de Chamada Pública receberá os envelopes, fechados e lacrados de cada participante.

7.2.1.1. **Não** será aceita a entrega dos envelopes **antes** do horário marcado.

7.2.1.2. Só serão abertos os envelopes das participantes que assinarem o protocolo de entrega, comprovando a entrega do envelope para a Comissão de Licitação.

7.2.1.3. **Vencido o horário para o recebimento, nenhum envelope será aceito, sob nenhum pretexto.**

7.2.1.4. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou complementação da documentação exigida e não inserida no

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

Envelope.

7.2.2. Após o recebimento dos Envelopes, a Comissão Especial de Chamada Pública, na presença facultativa das participantes interessadas, devidamente credenciadas, efetuará a abertura dos Envelopes de Habilitação, rubricando-os em todas as suas páginas e facultando às participantes presentes o mesmo procedimento.

7.2.3. A Comissão Especial de Chamada Pública analisará os documentos contidos no Envelope de Habilitação e Qualificação e decidirá quanto à habilitação ou inabilitação dos participantes, lavrando a respectiva Ata.

7. 2.3.1. No presente certame, será julgada inabilitada a participante que:

- a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;
- b) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal;
- c) Deixar de atender alguma exigência técnica ou administrativa constante deste Edital;
- d) Apresentar Proposta de Implementação e Inserção dos Jovens no Mercado de Trabalho com valores superiores aos tratados no item 6.4.3.b.

7.2.4. Após, será analisada a Qualificação das participantes e a Proposta de Implementação e Inserção dos Jovens no Mercado de Trabalho, momento em que a Comissão Especial de Chamada Pública da Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego, em seu julgamento, será auxiliada por uma Equipe Técnica com representantes indicados Superintendência Regional do Ministério do Trabalho e Emprego no Paraná – SRTE/PR.

7.2.5. No julgamento da Qualificação das participantes e da Proposta de Implementação e Inserção dos Jovens no Mercado de Trabalho, serão observados os seguintes critérios, notas e pesos:

<b>Critérios</b>	<b>Notas</b>	<b>Pesos</b>
<b>A- Capacidade Institucional para Execução da Proposta</b>		
A-1) Experiência da entidade na execução de cursos de qualificação Profissional para jovens e adultos comprovada por meio de atestados de capacidade técnica e	<b>1 ponto por atestado, limitado a 5</b>	<b>3,0</b>

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA  
PROCESSO Nº002/2010**

apresentação de cópias autenticadas de instrumentos de parcerias da entidade, na condição de conveniente ou contratada, fornecido por pessoa jurídica e de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviço pertinente e compatível, com o objeto da presente Chamada Pública.	<b>atestados</b>	
A-2) Estrutura gerencial da entidade adequada às ações de qualificação social e profissional, contendo: histórico da entidade, projeto político pedagógico institucional, principais atividades realizadas em qualificação.	<b>0 a 5</b>	<b>2,0</b>
A-3) Composição e qualificação das equipes de gestão, coordenação e supervisão técnica de acordo com os objetivos e metas propostos para o ProJovem Trabalhador – Juventude Cidadã, devendo para tanto serem apresentadas as informações de cada membro da equipe quanto ao nível de graduação, data de conclusão do nível de graduação informado e experiência de trabalho nos últimos três anos, cópia autenticada do certificado de graduação. Esta equipe será servir de apoio, desde que já constantes na equipe da entidade, pois não terão repasse por meio deste programa.	<b>0 a 5</b>	<b>3,0</b>
A-4) Comprovar a experiência na execução do objeto do ajuste por meio de, no mínimo, três atestados de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, em serviço permanente e compatível com as características do objeto do ajuste, conforme exigência do artigo 40, §1º, inciso I, decreto 6.629 de 4 de novembro de 2008. E comprovar, na data prevista para a entrega dos envelopes, que possui em seu quadro permanente, profissional com licenciatura plena ou curso de administração ou normal superior, curso de pós graduação, noções básicas de informática e experiência docente.	<b>0 a 5</b>	<b>3,0</b>
<b>B- Características Metodológicas da Proposta</b>		
B – 1) Adequação da metodologia ao programa ProJovem Trabalhador – Juventude Cidadã e ao público alvo com a descrição dos objetivos da programação de qualificação	<b>0 a 5</b>	<b>3,0</b>

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

social e qualificação profissional, conteúdo programático (anexo IV), metodologia utilizada, formação dos instrutores e técnicas de avaliação do ensino e aprendizagem.		
B – 2) Proposta com as estratégias e técnicas para a divulgação, recrutamento e seleção de jovens.	<b>0 a 5</b>	<b>2,0</b>
B – 3) Plano contendo as estratégias e técnicas para a inserção dos jovens no mercado formal, considerando a meta mínima de 30%. Na Qualificação Social será permitido acrescentar novos conteúdos desde que aprovado previamente pela equipe gestora e respeitando a carga horária. Já com relação a Qualificação Profissional entende-se que os conteúdos já estão prontos, mas nada impede de um planejamento enriquecido com visitas técnicas com vistas ao mercado de trabalho.	<b>0 a 5</b>	<b>3,0</b>
B – 4) Capacidade de síntese na descrição do Plano de Trabalho.	<b>0 a 5</b>	<b>1,0</b>

7.2.6. A nota final das propostas será obtida pela soma das notas obtidas nos critérios A e B de que trata o item 7.2.5.

7.2.7. A nota do critério A será resultante do somatório das notas dos critérios A-1, A-2, A-3, A-4 multiplicadas pelos respectivos pesos de que trata 9.2.

7.2.8. A nota do critério B será resultante do somatório das notas dos critérios B-1, B-2, B-3, B-4 e multiplicados pelos respectivos pesos de que trata o item 9.2.

7.2.9. A atribuição das notas em cada um dos critérios constantes do item 7.2.5 deverá ser devidamente motivada, de forma detalhada, devendo constar de Ata tal motivação.

7.2.10 – Será desqualificada da Chamada pública a proposta que se enquadrar em pelo menos uma das condições a seguir:

I – obtiver pontuação inferior a trinta pontos no total do critério A;

II – obtiver pontuação inferior a quarenta pontos no total do critério B;

III - obtiver pontuação inferior a setenta pontos na soma das notas do conjunto dos critérios.

## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010**

7.2.11 – As propostas qualificadas na forma do item anterior serão ordenadas de acordo com os pontos decrescentes da nota final do conjunto dos critérios, observados os lotes a que se referem.

7.2.12. Em caso de empate na nota final, terá preferência a proposta que na ordem a seguir, sucessivamente, obtiver:

- a) a maior pontuação no critério A;
- b) a maior pontuação B;
- c) a maior pontuação no critério B-1;
- d) a maior pontuação no critério A-3;

7.2.13. Persistindo o empate, terá preferência a proposta da entidade com mais tempo de criação.

7.3. Para a execução do objeto deste Edital será selecionada a proposta que obtiver a nota final mais elevada e desde que a proposta esteja de acordo com o valor máximo por aluno, estabelecido no Plano de Implementação (Anexo I).

7.4. O resultado da seleção de propostas será divulgado pelo Município em Jornal de Circulação Regional, considerando o prazo estabelecido, bem como no Diário Oficial da União.

### **8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

8.1. As despesas com a contratação decorrente do presente Edital correrão à conta dos recursos transferidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e de contrapartida do Município, nas dotações orçamentárias nºs 16001.11334.0099.2136.339039.0.1.000 e 16001.11334.0099.2136.339039.0.3.000 e 16001.11334.0099.2136.339039.0.3.1.994 -SMTE. As executoras receberão o valor contratado em parcelas mensais, mediante apresentação de nota fiscal com a discriminação dos serviços executados, devidamente atestada pelo departamento competente.

Parágrafo Único - Entende-se que a instituição que interessar-se no objeto de licitação deve ter a estrutura para poder ministrar o lote ao qual se candidatou, porém as mesmas poderão locar salas, bem como realizar parcerias com entidades e instituições públicas e privadas.

## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010**

### **9. DOS PRAZOS**

9.1. Serão observados os seguintes prazos para a realização dos procedimentos abaixo relacionados:

9.1.1. Divulgação do Edital da Chamada Pública – 30 (trinta) dias.

9.1.2. Entrega e abertura da documentação de habilitação e qualificação e da Proposta de Implementação e Inserção de Jovens no Mercado de Trabalho ocorrerá às 9h horas do dia 09 de abril de 2010.

9.1.3 – Divulgação do resultado da Chamada Pública será em até 10 (dez) dias da abertura dos envelopes.

9.1.4 – Convocação das primeiras classificadas, em até 05 (cinco) dias após a divulgação do resultado, se não houver recurso. No caso da interposição de recurso, a convocação dar-se-á após a decisão da Comissão, esgotados todos os recursos administrativos.

9.2. O Município não se responsabilizará por qualquer falha no envio ou entrega de documentação que lhe for remetida mediante serviço de postagem, ou outro qualquer.

9.3. O não cumprimento dos prazos pela entidade acarretará a sua eliminação da participação na Chamada Pública e desclassificação da sua proposta.

### **10. DO CONTRATO**

10.1. O Município de Curitiba celebrará contrato de prestação de serviços para execução das ações de qualificação profissional e social do ProJovem Trabalhador – Juventude Cidadã, contrato conforme minuta constante no Anexo V, com a entidade cuja qualificação obtiver melhor pontuação para o lote.

### **11. DA DEVOLUÇÃO DE RECURSOS**

11.1. As executoras do ProJovem Trabalhador – Juventude Cidadã ficarão sujeitas à devolução de recursos, com os devidos acréscimos legais, quando:



## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

- I – não executarem o Plano de Implementação nos termos aprovados pela SPPE/MTE;
- II - realizarem despesas não previstas no Plano de Implementação;
- III – verificada a evasão de jovens superior a 10% do total da meta de qualificação pactuada;
- IV – não cumprirem a meta mínima de inserção dos jovens no mundo do trabalho em atividade assalariada, autônoma, empreendedora, aprendizagem, ou estágio conforme estabelecido neste Termo, obriga a Executora a restituir 50% (cinquenta por cento) do valor gasto na qualificação social e profissional ; e
- V – ocorrem outras situações que acarretarem prejuízo ao Erário e/ou configurem desvio de finalidade na aplicação dos recursos do Plano de Implementação.

### 12. DAS SANÇÕES

12.1 Quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica ou legal suspenderão a liberação de recursos, fixando prazo de até trinta (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações ou esclarecimentos.

12.2. O presente contrato poderá ser rescindido sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.2.1. Considera-se motivo para rescisão contratual, entre outros:

- I - O não cumprimento de cláusula contratual, especificações e prazos;
- II - Atraso injustificado na execução do objeto contratado;
- III- Paralisação do objeto contratado sem justa causa e prévia comunicação e concordância da **CONTRATADA**;
- IV - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, bem como a associação da **CONTRATADA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- V - Não atendimento das determinações regulares dos representantes da **CONTRATADA**, das autoridades designadas para acompanhar e supervisionar sua execução, assim como a de seus respectivos superiores;
- VI - O cometimento reiterado de faltas na execução do seu objeto;
- VII - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

- CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;
- VIII - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade máxima da esfera administrativa do Ministério do Trabalho e Emprego, seus agentes de fiscalização e controle, ou, ainda, **CONTRATADA**, exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- IX - A decretação de falência, dissolução da sociedade ou a instalação de insolvência civil da **CONTRATADA**; e,
- X - Substituir os coordenadores técnico e pedagógico identificados na proposta técnica por profissionais que não tenham formação acadêmica equivalente aos substituídos, salvo mediante expressa autorização do **CONTRATANTE**.

12.3. Se a Executora deixar de executar os serviços por qualquer motivo ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas, poderão ser aplicadas as penalidades abaixo nominadas, nos termos do disposto nos artigos 86, 87 e 88 da Lei 8666/93, garantida a defesa prévia em processo próprio, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo das demais sanções civis e criminais:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multas:
- b.1) de 2% (dois por cento) incidentes sobre o valor do total do contrato, no caso de recusa da assinatura do mesmo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da adjudicação da Chamada Pública;
- b.2) de 5% (cinco por cento) incidentes sobre o valor total do contrato no caso de atraso até 30 dias na execução da prestação de serviços;
- b.3) de 15% (quinze por cento) incidentes sobre o valor do total do contrato no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias;
- c) Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, penalidades essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública, de acordo com a Lei nº 8.666/93;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública, com publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº 8.666/93.

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DAS EXECUTORAS

13.1. A Executora deverá empregar os recursos recebidos exclusivamente no objeto da presente contratação, observando rigorosamente o disposto no Termo de Referência, no Edital de Chamada Pública e na sua Proposta, tendo em vista os objetivos do Programa ProJovem Trabalhador e, ainda, se compromete a cumprir as seguintes obrigações:

- I. Executar as ações previstas na sua Proposta, em conformidade com as especificações e nas condições previstas neste Contrato, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência e eficácia em suas atividades;
- II. Selecionar os jovens alvos do Programa, com base na legislação aplicável;
- III. Cadastrar os jovens selecionados no sistema eletrônico disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego denominado SINPROJOVEM (Sistema de Informações ProJovem Trabalhador), encaminhando ao **CONTRATANTE** as respectivas fichas cadastrais por meios físicos, responsabilizando-se legalmente pela exatidão dos dados informados;
- IV. Cadastrar, primeiramente, os alunos para Qualificação Social e somente após a conclusão desta eles serão enturmadados na Qualificação Profissional. É um processo vinculado ao programa SINPROJOVEM.
- V. Respeitar, de forma uniforme, com relação a outras executoras, os cronogramas de aulas que são gerados automaticamente pelo Sistema de Informação, o SINPROJOVEM, não temos acesso antes de iniciarmos os cadastros.
- VI. Ministras a Oficina escola sem qualquer interrupção, no período programado e previamente aprovado pelo **CONTRATANTE**;
- VII. Facilitar as ações de supervisão e acompanhamento do **CONTRATANTE** e dos agentes do Ministério do Trabalho e Emprego;
- VIII. Inserir no mundo do trabalho, pelo menos 30% (trinta por cento) do total dos jovens qualificados, objeto do presente contrato;
- IX. disponibilizar relatórios com as quantidades de vagas oferecidas, ocupadas e de objeto de evasão, informando quinzenalmente o percentual de evasão.
- X. apresentar, semanalmente, a lista de frequência com data e

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

- assinatura diária do jovem.
- XI. enviar mensalmente à SMTE a listagem assinada pelos jovens comprovando o recebimento de vale transporte, do kit escolar e do lanche.
- XII. assegurar a qualidade pedagógica das atividades de qualificação social e profissional desenvolvidas no âmbito Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã. A executora pode ter seus profissionais de gestão para o acompanhamento interno, independente da verba do programa, pois a contratação da equipe gestora que monitorará e supervisionará todas as executoras será contratada por meio de uma executora específica para este fim.;
- XIII. Manter a alimentação do SINPROJOVEM atualizado, iniciando com a inscrição dos alunos e seguindo com todos os relatórios solicitados pelo sistema.
- XIV. Cumprir, no prazo fixado, as determinações do **CONTRATANTE**, objeto das ações de fiscalização e acompanhamento;
- XV. Manter pessoal técnico para operacionalização no SINPROJOVEM (Sistema de Informações ProJovem Trabalhador) através de equipamento próprio;
- XVI. Encaminhar ao **CONTRATANTE**, mensalmente, via on-line, web, cd-rom, disquete ou qualquer outro meio eletrônico por esta fixado, todos os documentos e informações necessárias para cumprimento do cronograma físico-financeiro. As informações prestadas pelos meios anteriormente descritos não excluem da **CONTRATADA** a responsabilidade de encaminhar os mesmos dados e informações ou outros adicionalmente exigidos, através de impressos e relatórios físicos não eletrônicos;
- XVII. Objetivar não ultrapassar na Oficina escola contratada o limite máximo de evasão de 10% (dez por cento), sendo considerado evadido o educando que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total (350 horas aula), processo este, feito automático pelo SINPROJOVEM que disponibilizará uma consulta de acompanhamento do aluno, informando que :entre 0% e 25% da Qualificação total (350horas), o sistema apresentará o link substituir; e acima de 25% da Qualificação total(350 horas), o sistema apresentará o link evadir.
- XVIII. Enviar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o prazo de execução previsto na Cláusula Segunda, relatório técnico de conclusão das qualificações realizadas na Oficina

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

escola, inclusive comprovação de inserção dos jovens no mundo do trabalho;

- XIX. Responsabilizar-se integralmente pelo custeio de todas as despesas com a execução total do objeto deste Contrato, em especial, pagamento de lanches e vales transporte, com a remuneração de instrutores, equipes técnica e administrativa, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;
- XX. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento;
- XXI. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- XXII. Fornecer ao **CONTRATANTE** todas as informações necessárias, de natureza técnica e financeira, permitindo livre acesso do **CONTRATANTE** e dos agentes do Ministério do Trabalho e Emprego nas suas dependências ou onde forem realizadas as ações objeto deste contrato, a fim de proceder a supervisão e acompanhamento da execução do pactuado;
- XXIII. Prover a infra-estrutura necessária, mediante instalações, laboratórios, unidades de serviço, recursos materiais, humanos e didáticos, em quantidade e qualidade necessárias e apropriadas ao desenvolvimento das ações contratadas;
- XXIV. Manter, durante a execução deste Contrato, as condições que lhe foram exigidas quando da contratação, especialmente regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária, apresentando, sempre que solicitado, a respectiva documentação ou certidão comprobatória;
- XXV. Fornecer e comprovar, durante todo o período de qualificação, a entrega regular de vales-transporte aos educandos que deles necessitarem, assim como, fornecer e comprovar a entrega diária de lanches, a todos os educandos;
- XXVI. Indicar, durante a vigência deste contrato, um preposto para responder perante o **CONTRATANTE**;

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

- XXVII. Cumprir fielmente o estabelecido no “Termo de Referência”, assim como, todas as determinações encaminhadas pelo **CONTRATANTE**, via e-mail, que não colidirem com o presente instrumento ou Edital;
- XXVIII. Divulgar, obrigatoriamente, em todas as ações, impressos, documentos ou similares, relacionadas com o objeto do presente instrumento, a parceria com o Ministério do Trabalho e Emprego, conforme as logomarcas oficiais, Prefeitura Municipal de Curitiba e Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego;
- XXIX. Zelar pela correta aplicação dos recursos, realizando pesquisa de preços para todas as aquisições referentes ao objeto contratado, colhendo, ao menos, 03 (três) orçamentos de empresas distintas para cada aquisição a ser efetuada, para compras ou serviços;
- XXX. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços de acordo com o §1º do artigo 65 da Lei nº 8666/93;
- XXXI. Estar ciente que as pessoas que venham a executar os serviços decorrentes deste instrumento, possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a **CONTRATADA**, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma expressa e considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalhos, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67, podendo haver contratos em regime CLT e RPA com recolhimento dos encargos trabalhistas;
- XXXII. Informar ao **CONTRATANTE**, formalmente e por escrito, sobre a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado;
- XXXIII. Apresentar relação nominal e qualificada de seus empregados que prestarão serviços;
- XXXIV. Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho dos empregados;
- XXXV. Fornecer vale transporte e vale refeição aos empregados;
- XXXVI. Efetuar os pagamentos dos salários mensais e de outras verbas remuneratórias devidas a seus trabalhadores impreterivelmente até a data limite estabelecida em Lei, sob pena de advertência e, se persistindo o atraso por um período igual a 30 (trinta) dias, de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais;



## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

- XXXVII. Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos, relatórios comprovantes de serviços;
- XXXVIII. Manifestar-se por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo **CONTRATANTE**, a partir da ciência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

13.2. É vedada a cobrança de taxas e contribuições dos educandos, mesmo que voluntárias.

### 14. DO PAGAMENTO DAS EXECUTORAS

14.1. Para a execução do objeto contratado, o **CONTRATANTE** pagará à Executora o valor total de R\$ 1.382,50 (um mil trezentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos), por aluno, sendo R\$ 3,95 (três reais e noventa e cinco centavos) por hora/aula/educando num total de 350 (trezentas e cinquenta) horas/aula de qualificação profissional (250) e social (100), totalizando para gastos com remuneração direta dos educadores, encargos trabalhistas e fiscais, reprodução do material didático, lanche (pão com margarina – 1 para cada educando – bolacha sortida – em média 5 unidades por educando – ou bolo – 2 porções médias por aluno – copo de suco natural – 1 copo por educando – ou xícara de café com leite – uma por educando e vale-transporte, de acordo com os serviços efetivamente prestados e comprovados.

a) As executoras receberão o valor contratado em parcelas mensais, mediante apresentação de nota fiscal com a discriminação dos serviços executados, devidamente atestada pelo departamento competente.

b) A estrutura mínima para o acontecimento de cada um dos cursos deve estar vinculada com a capacidade de cada licitante interessada.

c) Conforme a planilha de despesas por executora a verba destinada a este ítem está contida na verba destinada à contratação de entidades executoras para a qualificação. Cada executora deve administrá-la conforme o necessário e fazer os devidos ajustes.

### 15. DA CAUÇÃO



## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010**

15.1. A Executora, como condição para a assinatura do contrato, deverá apresentar garantia prevista no artigo 56 da Lei nº 8666/93 no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total contratado.

15.2 A garantia prestada será restituída após o término do contrato e quitação de todas as suas obrigações.

### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 – As decisões e recomendações da Comissão Especial de Chamada Pública da Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego de Curitiba não implicam em aprovação formal das propostas a serem apresentadas pelas entidades, bem como direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

16.2 – Os materiais produzidos com a realização dos cursos deverão ser disponibilizados à Prefeitura para ações de divulgação, de estudos, de reprodução, de arquivo e de outras ações a critério da Secretaria.

16.3 – O presente Edital de Chamada Pública poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

16.4 – A celebração de contrato com a entidade cuja proposta for selecionada será realizada a critério da Prefeitura.

16.5 Esclarecimentos serão prestados pela Comissão Especial de Chamada Pública da Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego de Curitiba e poderão ser obtidos até dois úteis antes da data de abertura dos envelopes com a documentação de habilitação, exclusivamente mediante solicitação por escrito, protocolizada de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h ou das 14h às 17h, na Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego de Curitiba, ou, ainda, por e-mail: [gposselt@smtc.curitiba.pr.gov.br](mailto:gposselt@smtc.curitiba.pr.gov.br), [lcouto@smtc.curitiba.pr.gov.br](mailto:lcouto@smtc.curitiba.pr.gov.br)

16.6. Demais detalhes não previstos neste Edital, referentes à execução dos serviços, mas que a boa técnica leve a presumir sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para a não apresentação dos mesmos.

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA  
PROCESSO Nº002/2010**

16.7. A instituição é responsável pela fidelidade e legitimidade da proposta apresentada.

16.8. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Chamada Pública da Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego de Curitiba, encarregada do recebimento, análise e julgamento das propostas.

Curitiba, 03 de março de 2010.

Paulo César Rossi  
Superintendente / SMTE

## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010**

### **ANEXOS**

Compõem o conjunto de anexos deste Edital:

- ANEXO I** PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO.
- ANEXO II** TERMO DE REFERÊNCIA.
- ANEXO III** QUANTIDADE DE VAGAS POR CURSO E DEFINIÇÃO DA ORDEM DOS LOTES.
- ANEXO IV** CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS POR ARCO OCUPACIONAL.
- ANEXO V** MINUTA DE CONTRATO.
- ANEXO VI** PLANILHA DE DESPESAS E VALORES POR EXECUTORA.

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

### ANEXO I - PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO  
SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE EMPREGO

PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROJÓVEM TRABALHADOR - JUVENTUDE CIDADÃ

#### 1. DADOS CADASTRAIS

##### 1.1. Ente Executor

Orgão			CNPJ	
Prefeitura Municipal de Curitiba			76417005/0001-86	
Endereço				
Avenida Cândido de Abreu, 817 – Centro Cívico				
Cidade	UF	CEP	(DDD) Telefone e Fax	Endereço eletrônico
Curitiba	Pr	80530-908	41-3221-9950	<a href="mailto:smte@smte.curitiba.pr.gov.br">smte@smte.curitiba.pr.gov.br</a>
Banco	Agência		Conta Corrente	Praça de Pagamento
BB	3793		8236-8	Curitiba

##### 1.2. Responsável pelo Órgão

Nome do responsável			CPF	
Jorge Luiz Bernardi			230.528.489-68	
RG/Orgão Exp.	Matrícula	Cargo / Função		
2.050.743-Pr	146960	Secretário Municipal do Trabalho e Emprego		
Ato ou Decreto de nomeação / data			e-mail	
Decr. 014/2009 de 02/01/2009			<a href="mailto:jbernardi@smte.curitiba.pr.gov.br">jbernardi@smte.curitiba.pr.gov.br</a>	

##### 1.3. Interveniante (preencher só se houver)

Orgão			CNPJ	
Endereço				
CEP	Cidade / UF	(DDD) Telefone/Fax	Endereço eletrônico	

##### 1.4. Responsável pelo Interveniante

Nome do responsável			CPF	
RG/Orgão Exp.	Matrícula	Cargo / Função		
Ato ou Decreto de nomeação / data			e-mail	

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

### 2. DO OBJETO DO PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO

Execução do projeto ProJovem Trabalhador, integrante do Programa Nacional de Inclusão de Jovens, no município de Curitiba de forma a qualificar social-profissionalmente os jovens do município, com vista de no mínimo 30% de jovens inseridos no mundo do trabalho.

### 3. DO PROJETO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

#### 3.1. Histórico do Proponente:

Curitiba é a capital do estado do Paraná. Sua população é de 1.797.408 habitantes (estimativa IBGE de 2007), sendo a maior cidade da região sul do Brasil. A cidade de Curitiba é especialmente conhecida por suas soluções urbanas inovadoras, modelo adotado por cidades de outros países. Curitiba foi recentemente recomendada pela UNESCO como uma das cidades-modelo para reconstrução das cidades do Afeganistão. Curitiba tem seu território de 432 Km<sup>2</sup> quase totalmente ocupado, o que leva a Prefeitura a planejar e implantar ações sob um enfoque metropolitano, com o objetivo de manter e ampliar o padrão de qualidade de vida já conquistado, constituída pelos municípios de Curitiba, Adrianópolis, Agudos do Sul, Almirante Tamandaré, Araucária, Balsas, Nova, Bocaiúva do Sul, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Campo Magro, Serro Azul, Colombo, Contenda, Doutor Ulisses, Fazenda Rio Grande, Itaperuçu, Lapa, Mandirituba, Pinhais, Piraquara, Quatro Barras, Rio Branco do Sul, São José dos Pinhais, Quitandinha, Tijucas do Sul e Tunas do Paraná. Formada por 25 municípios, incluindo a capital, com uma população de 3.224.660 habitantes, segundo a PNAD do IBGE/2008), a Região Metropolitana de Curitiba experimentou uma taxa de crescimento de 3,4% de 2000 a 2006 (4,6% sem contar Curitiba). Seu PIB em 2006, segundo IBGE, foi de R\$ 32.153.307,00, sinalizando o maior ciclo de crescimento de sua história. Curitiba consolida sua posição de centro de atração e irradiação de tecnologia de vanguarda, ao mesmo tempo que descentraliza os investimentos. Prova disso é que indústrias de expressão na geração de empregos estão localizadas em outros municípios: São José dos Pinhais é sede da Renault e da Audi-Wolks.

#### 3.2. Apresentação do Projeto

Dentro de suas premissas originais, o ProJovem Trabalhador-Juventude Cidadã caracteriza-se por valorizar a singularidade da condição juvenil, suas necessidades, seu desejo frente a sua condição sócio-econômica e cultural. Resultante da unificação dos Programas Consórcio Social da Juventude, Juventude Cidadã e Escola de Fábrica, o ProJovem Trabalhador tem como principal objetivo a apresentação de jovens desempregados, com idade entre 18 e 29 anos e que sejam membros de famílias com renda per capita de até um salário mínimo, para o mercado de trabalho e para ocupações alternativas geradoras de renda. Em virtude de suas condições sócio-econômicas, esses jovens têm maior dificuldade de inserção na atividade produtiva, ou seja, de maior vulnerabilidade frente ao mundo do trabalho. Assim, através da Qualificação Social e Profissional o Programa oferece oportunidade para que os jovens experimentem novas formas de interação, se apropriem de novos conhecimentos, reelaborem suas próprias experiências e sua visão de mundo e, ao mesmo tempo, se repositionem quanto a sua inserção social e profissional, preparando o cidadão para o futuro através da ação do jovem cidadão do presente. Colocação de mão de obra segundo sexo e faixa etária em Curitiba-2008. Faixa etária, segundo a RAIS DIEESE/2008:

De 18 a 24 anos masculino: 65.925 ; 58.271 feminino, perfazendo um total de 124.196;

De 25 a 29 anos masculino: 67.329; 59.324 feminino, totalizando 126.653

### 3.3. Justificativa

O público alvo do ProJovem Trabalhador são jovens excluídos do trabalho, apresentando em sua grande maioria marcas de discriminação étnico-racial, de gênero, geracional e de religião, revelando trajetórias pessoais diferenciadas, marcadas tanto por experiência de risco e situações de violência, geradoras de auto-desvalorização e construtora de identidades coletivas marcadas pela exclusão social. Faz-se imperativa, então, a necessidade de superar a situação de exclusão em que se encontram esses jovens, através da promoção da equidade social. Conforme pesquisa divulgada recentemente pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada-IPEA, o índice de desemprego entre jovens é 3,5 vezes maior do que entre pessoas acima de 24 anos, sendo esse índice o maior entre os dez países onde foram realizadas as pesquisas. De acordo com os dados do DIEESE, em 31 de dezembro de 2008, o total de jovens no mercado de trabalho formal em Curitiba era de 32,5%. Sendo que 49,5% estão na faixa entre 18 e 24 anos de idade e 50,5% estão na faixa entre 25 e 29 anos de idade. Nos dez meses iniciais de 2009, o saldo do emprego formal de jovens foi de 15.326 novas vagas, com salário médio de admissão de R\$ 714,50. Os subsetores de atividade com maiores saldos de emprego foram os serviços de alojamento e alimentação, com 2.634 novas vagas e salário de admissão de R\$ 676,70, seguido pelo comércio e administração de imóveis, com saldo de 2.279 novos postos e salário de admissão de R\$ 716,00 e pela construção civil, com 2.082 vagas e R\$ 741,40 de salário de admissão. De acordo com o atlas do desenvolvimento humano do ano de 2000, último ano em que o indicador está disponível, o IDH de Curitiba é 0,856, ficando em primeiro lugar na classificação dos municípios do Paraná e em segundo lugar na classificação das capitais do Brasil. Espera-se assim que o programa ProJovem trabalhador, através da qualificação social e profissional, seja um elemento orientador e facilitador de inserção dos jovens no mundo do trabalho.

### 3.4. Diagnóstico Ente Federado

Conforme pesquisa divulgada recentemente pelo Instituto de Pesquisa Econômica – IPEA, o índice de desemprego entre jovens é 3,5 vezes maior do que entre pessoas acima de 24 anos, sendo esse índice o maior entre os dez países onde foram realizadas as pesquisas. Esse mesmo estudo aponta para uma tendência de agravamento da situação, visto que se comparadas as proporções entre desempregados na faixa de 15 à 24 anos e adultos. A mesma pesquisa mostra que em 2006, a taxa de desemprego era de 5% entre os adultos de 30 a 59 anos. , de 22,6% entre os jovens de 15 a 17 anos, de 16,7% entre 18 a 24 anos, e de 9,5 entre 25 a 29 anos. Esse quadro exige a adoção de medidas urgentes para o enfrentamento dessa situação, onde a preparação do jovem para o trabalho capacitando-o e auxiliando-o quanto a sua inserção no mercado do trabalho se faz imprescindível. Neste sentido, em virtude do histórico de maiores saldos de postos de trabalho no Município em determinadas áreas, optamos pela promoção da capacitação desses jovens. No primeiro semestre de 2009 os sub setores que mais geraram empregos no município foram: construção(2.725 vagas); eletro e comunicações(669 vagas), comercio(1.648 vagas).Tendo em vista este prognóstico e os dados do DIEESE citados abaixo, a escolha dos arcos ocupacionais foi feita de forma que a demanda e a oferta de qualificação profissional, fossem voltadas para a inserção no mundo do trabalho. São diversos os conceitos sobre juventude, a faixa etária para essa fase da vida varia no limite mínimo de 12 anos e no limite máximo de 30 anos de idade. Usualmente, os estudos acadêmicos utilizam, no Brasil, a faixa etária compreendida entre 15 e 24 anos. No presente estudo, adotou-se a faixa etária entre 18 e 29 anos de idade, que deve abranger os jovens incluídos no programa ProJovem Trabalhador, desenvolvido pelo Ministério do Trabalho. O maior problema enfrentado pelo jovem ao ingressar no mercado de trabalho é que este exige escolaridade (que ele ainda está conquistando) e experiência (que ele ainda não possui). Por essa razão, muitas vezes podemos nos deparar com uma taxa de desemprego elevada entre os jovens. Diagnosticar essa realidade é importante não apenas para traçarmos uma evolução do mercado de trabalho para o jovem, mas para apontar eventuais saídas e formas mais adequadas de lidar com essa questão. Nesse sentido, um dos objetivos do presente trabalho é traçar o perfil do jovem no mercado de trabalho formal, utilizando atributos como escolaridade, faixa etária, tipo de admissão e gênero. O segundo objetivo é mostrar a evolução do emprego e da remuneração para os subgrupos ocupacionais ligados aos arcos ocupacionais do Projovem, evidenciando o crescimento do emprego na faixa etária a ser atendida pelo programa, bem como nos setores escolhidos para serem executados no município. Para traçar o perfil do jovem no mercado de trabalho, foram utilizados dados do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) no que se refere aos dez meses iniciais de 2009, e da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) relativos ao ano de 2008. Para a evolução do emprego nas ocupações ligadas ao Projovem, utilizou-se a RAIS 2007 e 2008.

#### **O jovem no mercado de trabalho formal em Curitiba**

Em Curitiba, o total de jovens no mercado de trabalho formal (celetistas e estatutários) era, em 31 de

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

dezembro de 2008, de 250.849 pessoas, que representaram 32,5% do total de pessoas com vínculo empregatício na capital paranaense. A remuneração média dos jovens (R\$ 1.168,80) era, no início de 2009, 40% menor do que a remuneração média total, que é de R\$ 1.956,20. Do total dos jovens, 49,5% estavam na faixa entre 18 e 24 anos de idade e 50,5% estão na faixa entre 25 e 29 anos de idade.

### **Emprego do jovem por subsetores de atividade econômica**

Comércio varejista, serviços gerais, serviços de alojamento e alimentação e administração pública são os setores que concentram o maior número de empregos para jovens em Curitiba. Do total do emprego para essas faixas etárias, esses setores respondem por 24,3% (comércio varejista), 16% (comércio e administração de imóveis), 11,1% (alojamento e alimentação) e 7,6% (administração pública). Esses quatro setores respondem por 59% dos empregos dessa faixa etária.

### **Emprego do jovem por tipo de admissão**

A maior parte dos jovens no mercado de trabalho (47,8%) não foi admitida no ano em questão, ou seja, já estava empregada formalmente. Já 41,7% dos jovens encontravam-se na condição de reemprego. Cabe destacar, entretanto, que 7,5% estavam no primeiro emprego, e que a remuneração é significativamente inferior à remuneração média: o jovem no primeiro emprego recebe R\$ 983,5, ao passo que a média é de R\$ 1.168,80.

### **Emprego formal por tipo de admissão (jovens entre 18 e 29 anos de idade) – Curitiba**

Ao se avaliar o mercado de trabalho do jovem por gênero, pode-se perceber que as mulheres receberam, em média, uma remuneração inferior à dos homens. Enquanto esses tinham uma remuneração de R\$ 1.263,30 (superior à média total), as mulheres ganhavam R\$ 1.061,90. Isso quer dizer que uma mulher jovem recebeu, em média, 84% da remuneração de um jovem do sexo masculino.

A análise por gênero e faixa etária revela que a menor remuneração média foi obtida pelo jovem do sexo feminino com idade entre 18 e 24 anos (R\$ 808,7), embora essa seja a faixa etária com menor estoque de trabalhadores.

### **Emprego do jovem por escolaridade**

A maior parte dos jovens curitibanos que estavam no mercado formal em dezembro de 2008 possuíam o ensino médio completo: 133.749 jovens possuíam essa escolaridade, o que equivalia a 53% do total de jovens com carteira assinada. Se observarmos por faixa etária, o maior número de jovens com educação superior completa estava na faixa entre 25 e 29 anos de idade, o que correspondia a 79% de todos os jovens com nível superior completo.

### **Emprego do jovem por ocupação**

O subgrupo ocupacional que mais empregou jovens em Curitiba, de acordo com a última RAIS, foi a de escriturários em geral, agentes, assistentes e auxiliares administrativos, que possuía um estoque de 38.151 trabalhadores, e cuja remuneração média era de R\$ 1.163,30. Aparece logo em seguida o subgrupo ocupacional dos vendedores e demonstradores, com 26.889 trabalhadores e remuneração média de R\$ 902. A terceira ocupação com maior número de vínculos jovens é a de trabalhadores de informações ao público, com 14.216 e remuneração média de R\$ 683,10. A figura a seguir mostra as principais ocupações do jovem em Curitiba (aquelas que possuíam estoque superior a dois mil trabalhadores).

### **Mercado de trabalho do**

### **jovem em 2009**

Nos dez meses

iniciais de 2009, o saldo do emprego formal de jovens foi de 15.326 novas vagas, com salário médio de admissão de R\$ 714,50. Os subsetores de atividade com maiores saldos de emprego foram os serviços de alojamento e alimentação, com 2.634 novas vagas e salário de admissão de R\$ 676,70, seguido pelo comércio e administração de imóveis, com saldo de 2.279 novos postos e salário de admissão de R\$ 716,00 e pela construção civil, com 2.082 vagas e R\$ 741,40 de salário de



## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

admissão. O subsetor com o maior salário médio de admissão foi o de instituições de crédito, seguros e capitalização (R\$ 1.192,30).

Os subgrupos ocupacionais que tiveram maiores saldos de emprego em 2009 foram: escriturários em geral (2.057), ajudantes de obras (1.392) e trabalhadores de informações ao público (1.361), como pode ser observado na tabela a seguir. Dentre as 20 ocupações com maiores saldos, o maior salário médio de admissão encontra-se nos profissionais de medicina, saúde e afins (R\$ 2.020,50).

**Projovem Trabalhador Curitiba:** características das ocupações A partir dos arcos ocupacionais que servem de base para os cursos de qualificação, foram selecionados subgrupos ocupacionais que tivessem relação com tais arcos e com as ocupações descritas em cada um deles. A seguir, constam os arcos e as ocupações: Administração: arquivador; almoxarife; contínuo (office-boy/office-girl); auxiliar administrativo. Alimentação: chapista; cozinheiro auxiliar; repositor de mercadorias; vendedor ambulante (alimentos); Beleza e estética: manicure/pedicure; depilador; maquiador; cabeleireiro. Construção e reparos: pintor; eletricista de instalações; trabalhador da manutenção de edificações; gesseiro. Esporte e lazer: recreador; agente comunitário de esporte e lazer; monitor de esporte e lazer; animador de eventos. Informática: operador de microcomputador; call center; telemarketing; assistente de vendas em informática. Transporte: cobrador de transporte coletivo; despachante de tráfego; assistente administrativo; ajudante geral em transporte. Turismo e hospitalidade: organizador de eventos; cumim (auxiliar de garçom); recepcionista de hotéis; guia de turismo local. Vestuário: costureiro; montador de artefatos de couro; costureira de reparação de roupas; vendedor de comércio varejista. Os subgrupos ocupacionais selecionados estão classificados, a seguir, por número de trabalhadores formais. A remuneração média de cada um deles também é apresentada. As ocupações relacionadas com o Projovem Curitiba representavam 36% do total do emprego formal em Curitiba em 31 de dezembro de 2008, e uma remuneração média de R\$ 957,3. Os escriturários em geral, agentes, assistentes e auxiliares administrativos, ligados ao arco ocupacional da administração, possuem o maior número de vínculos de emprego dentre os selecionados: 38.151 trabalhadores em dezembro de 2008, o que representava 15% de todos os jovens com carteira assinada no município. Os trabalhadores de informações ao público são o segundo maior subgrupo ocupacional, com 14.216 trabalhadores, relacionado ao arco ocupacional da informática. As maiores remunerações mensais encontram-se nos subgrupos dos trabalhadores de acabamento de obras (R\$ 4.361,10 e 546 trabalhadores de 18 a 29 anos) e dos profissionais de organização e administração de empresas e afins (R\$ 2.325,80 e 3.205 trabalhadores entre 18 e 29 anos de idade). Entre 2007 e 2008, o emprego nos subgrupos ocupacionais ligados ao Projovem aumentou 5,5%, superior ao aumento do emprego total em Curitiba, que foi de 4,5% nesse período (Tabela a seguir). O aumento de postos de trabalho relacionados aos arcos ocupacionais do Projovem foi de 4.721, e Curitiba obteve um aumento de 33.357 novos postos de trabalho formais. A maior variação do emprego ocorreu no subsetor dos trabalhadores das indústrias têxteis, cujo aumento no emprego foi de 93,9%, representado por 154 novos postos de trabalho entre 2007 e 2008. Os trabalhadores de instalações e equipamentos de material de construção tiveram o segundo maior aumento, 35,3%, e 36 novos postos de trabalho. Em relação à remuneração média das ocupações ligadas aos arcos do Projovem, houve aumento de 9,7% entre 2007 e 2008, que foi inferior ao aumento da remuneração em Curitiba, de 13,7%. O subsetor ocupacional com maior variação na remuneração foi o dos técnicos de inspeção, fiscalização e coordenação administrativa, cuja remuneração aumentou 37%, embora tenha havido redução no número de empregos formais. Os trabalhadores nas indústrias têxteis, que tiveram o maior aumento do emprego entre 2007 e 2008, apresentaram a segunda maior variação na remuneração: 30,3%.

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

### 3.5. Objetivos

#### 3.5.1. Geral:

Promover a criação de oportunidades de trabalho, emprego e renda para os jovens em situação de maior vulnerabilidade frente ao mundo do trabalho, por meio da qualificação sócio-profissional com vistas à inserção na atividade produtiva.

#### 3.5.2. Específicos:

I - promover ações que contribuam para o reconhecimento e valorização dos direitos humanos da cidadania e com a redução das desigualdades;  
II - preparar e inserir os jovens no mundo do trabalho, em ocupações com vínculo empregatício ou em outras atividades produtivas legais geradoras de renda.

### 3.6 metas

#### 3.6.1. Meta de Qualificação Sócio-Profissional

Arcos Ocupacionais	Quantidade de Jovens por Curso
Administração	2500
Agro Extrativista	
Alimentação	
Arte e Cultura	
Beleza e Estética	1000
Comunicação e Marketing Social	
Construção e Reparos (Revestimentos e Instalações)	500
Educação	
Esporte e Lazer	300
Gráfica	
Joalheria	
Madeira e Móveis	
Metalmecânica	
Pesca / Piscicultura	
Saúde	
Serviços Domiciliares	
Serviços Pessoais	

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

Telemática	1000
Transporte	500
Turismo e Hospitalidade	600
Vestuário	
Outros	
Total da Meta de Qualificação	7000

### 3.6.2. Meta de Inserção

Meta de Inserção	2100
------------------	------

### 3.7. Distribuição de Carga Horária de Qualificação

#### 3.7.1. Qualificação Social = 100 horas

Inclusão digital – 40 horas/aula.  
Valores humanos, ética e cidadania – 10 horas/aula.  
Educação ambiental, higiene pessoal, promoção da qualidade de vida – 10 horas/aula.  
Noções de direitos trabalhistas, formação de cooperativas, prevenção de acidentes de trabalho – 20 horas/aula.  
Estímulo e apoio à elevação da escolaridade: 20 horas/aula.

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

**3.7.2. Qualificação Profissional = 250 horas** (marque com "X" no Arco Ocupacional a ser utilizado)

Administração	<b>X</b>
Agro Extrativista	
Alimentação	
Arte e Cultura	
Beleza e Estética	<b>X</b>
Comunicação e Marketing Social	
Construção e Reparos (Revestimentos e Instalações)	<b>X</b>
Educação	
Esporte e Lazer	<b>X</b>
Gráfica	
Joalheria	
Madeira e Móveis	
Metalmecânica	
Pesca / Psicultura	
Saúde	
Serviços Domiciliares	
Serviços Pessoais	
Telemática	<b>X</b>
Transporte	<b>X</b>
Turismo e Hospitalidade	<b>X</b>
Vestuário	
Outros	

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

### 3.8. Temas Transversais

Empreendedorismo, economia solidária, eqüidade de gênero, gestão pública e terceiro setor, noções de língua Estrangeira, português e matemática.

### 3.9. Proposta Pedagógica

Na realização das atividades desenvolvidas em sala de aula buscar-se-á a integração entre a formação para a cidadania, o reforço escolar e a inclusão digital em interação com a qualificação profissional, viabilizando, dessa forma, uma formação sistêmica e reflexiva sobre a realidade, uma participação ativa e criativa, propiciando a apropriação crítica do saber, a construção coletiva do conhecimento e o fortalecimento do compromisso com a transformação social, para a melhoria pessoal do jovem atendido pelo programa. Sendo assim, a formação profissional proposta nesse projeto baseia-se na aprendizagem relacional, por meio do laboratório de vivência, no qual se estuda, reflete e debate sobre as relações de gênero, educação ambiental, relações interpessoais, afetividade, auto-estima, valores e atitudes para a construção de uma sociedade democrática e solidária; na aquisição de competências, habilidades específicas e conhecimentos para: exercer uma atividade produtiva, compreender as regras do mercado formal e informal, perceber o significado social, cultural e econômico do turismo e do artesanato no contexto local, regional e nacional, gerir e fazer crescer seu empreendimento e garantir trabalho e renda.

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

### 4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

META	ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			Unidade	Quantidade	Início	Término
1	I	Adequação de espaços, realização de processos licitatórios para contratação dos prestadores de serviços para desenvolvimento da qualificação e outros serviços, e implementação de ações de gestão e apoio	-	-	Dezembro/09	Março/10
2	I	QUALIFICAÇÃO Social e Profissional	Jovens	7000	Abril/10	Set/10
	II	Pagamento do AUXILIO-FINANCEIRO	Auxilio Financeiro	7000	maio/10	out/10
3	I	INSERÇÃO NO MUNDO DO TRABALHO	Jovens	2100	Outubro/10	Dezembro/10

Obs: O pagamento do auxílio financeiro de que trata o artigo 6º§3º da lei 11.692/08, no valor de R\$ 4.200.000,00(Quatro milhões e duzentos mil reais) calculado da seguinte forma 7000 jovens x R\$ 600,00 ( Seiscentos Reais) bolsa-auxílio em 06(seis) parcelas de R\$ 100,00(Cem Reais) que será centralizado na conta suprimimento do auxílio financeiro, custeado pelo MTE.

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

5. Detalhamento da despesa e valor				
Natureza de Despesa		Valor (R\$)		
Código	Especificação	MTE	Ente Executor	TOTAL
<b>DESPESAS DE QUALIFICAÇÃO</b>				
<b>3390.39</b>	<b>Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica</b>	<b>8.564.587,00</b>	<b>1.112.913,00</b>	<b>9.677.500,00</b>
	Contratação de Entidade especializada no segmento de qualificação responsável por: Pagamento de instrutor e encargos; Material Pedagógico; Lanche e Transporte.	8.564.587,00	1.112.913,00	9.677.500,00
<b>DESPESAS DE GESTÃO E APOIO</b>		<b>1.177.432,20</b>	<b>-</b>	<b>1.177.432,20</b>
<b>3390.14</b>	<b>Diárias no País (Monitoramento/ Encontros Técnicos)</b>	<b>1.866,39</b>	<b>-</b>	<b>1.866,39</b>
<b>3390.33</b>	<b>Passagens no País (Encontros Técnicos)</b>	<b>1.686,24</b>	<b>-</b>	<b>1.686,24</b>
<b>3390.39</b>	<b>Material de Consumo</b>	<b>30.636,81</b>	<b>-</b>	<b>30.636,81</b>
	Material de Expediente	11.430,83	-	11.430,83
	Material de higienização	19.205,08	-	19.205,08
<b>3390.39</b>	<b>Serviços de Terceiros - Pessoa Física</b>	<b>771.200,00</b>	<b>-</b>	<b>771.200,00</b>
	Coordenador Pedagógico	94.500,00	-	94.500,00
	Coordenador de Inserção	62.100,00	-	62.100,00
	Coordenador de Monitoramento	112.000,00	-	112.000,00
	Assistente de Pedagógico	117.600,00	-	117.600,00
	Assistente de Inserção	84.000,00	-	84.000,00
	Assistente de Núcleo	112.000,00	-	112.000,00
	Assistente de Monitoramento	189.000,00	-	189.000,00
<b>3390.39</b>	<b>Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica</b>	<b>372.043,66</b>	<b>-</b>	<b>372.043,66</b>
	Serviços de divulgação e Impressão (Banner, Folders, jornais, filipetas, etiquetas e boletim informativo etc)	11.716,33	-	11.716,33
	Kit Estudantil - mochila (com logomarcas obrigatórias), caderno e estojo completo (lápis, borracha e caneta)	94.094,00	-	94.094,00
	Confecção de 02 (duas) Camisetas para os jovens com logomarcas obrigatórias.	166.833,33	-	166.833,33
	Seguro de Vida para os jovens (morte, invalidez e acidentes)	99.400,00	-	99.400,00
	Outros (discriminar)	-	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>9.742.019,20</b>	<b>1.112.913,00</b>	<b>10.854.932,20</b>
<b>3390.39</b>	<b>Diárias no País</b>	<b>1.866,39</b>	<b>-</b>	<b>1.866,39</b>
<b>3390.39</b>	<b>Material de Consumo</b>	<b>30.635,91</b>	<b>-</b>	<b>30.635,91</b>
<b>3390.33</b>	<b>Passagens no País</b>	<b>1.686,24</b>	<b>-</b>	<b>1.686,24</b>
<b>3390.39</b>	<b>Serviços de Terceiros - Pessoa Física</b>	<b>771.200,00</b>	<b>-</b>	<b>771.200,00</b>
<b>3390.39</b>	<b>Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica</b>	<b>8.936.630,66</b>	<b>1.112.913,00</b>	<b>10.049.543,66</b>

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

### 5.1 Quadro de detalhamento dos postos de trabalho para contratação de pessoal para a execução do projeto (exceto instrutores da qualificação).

Coordenador Pedagógico	3.500,00	9	3	94.500,00	94.500,00	—
Coordenador de Inserção	2.300,00	9	3	62.100,00	62.100,00	—
Coordenador de Monitoramento	4.000,00	7	8	112.000,00	112.000,00	—
Assistente de Pedagógico	2.100,00	7	8	117.600,00	117.600,00	—
Assistente de Inserção	1.500,00	8	7	84.000,00	84.000,00	—
Assistente de Núcleo	2.000,00	8	7	112.000,00	112.000,00	—
Assistente de Monitoramento	1.500,00	7	18	189.000,00	23.814.000,00	—

\* Encargos Sociais e Trabalhistas



## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

### 6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

#### 6.1. MTE

Ano: 2009 Valor no ano em R\$ 487.100,96

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
					487.100,96

Ano: 2010 Valor no ano em R\$ 9.254.918,24

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
	4.871.009,60			4.383.908,64	
JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

#### 6.2. Ente Executor

Ano: 2009 Valor no ano em R\$ 55.645,63

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
					55.645,65

Ano: 2010 Valor no ano em R\$ 1.057.267,35

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
	556.456,50			500.810,85	
JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

#### 6.3.Total = (item 6.1 + item 6.2)

Ano: 2009 Valor no ano em R\$ 542.746,59

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
					542.746,61

Ano: 2010 Valor no ano em R\$ 10.312.185,59

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
	5.427.466,10			4.884.719,49	
JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

### 7. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do Órgão do Ente Executor, declaro para fins de prova junto ao MTE/SPPE para efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da administração pública Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotação consignada nos orçamentos da União, na forma deste Plano de Implementação ora proposto nos termos das normas reguladoras do ProJovem Trabalhador - Juventude Cidadã.

Pede Deferimento.

Curitiba, 10 de dezembro de 2009

\_\_\_\_\_  
Jorge Luiz Bernardi  
Secretário Municipal do Trabalho e Emprego

### 8. APROVAÇÃO PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

**APROVO ESTE PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO.**

\_\_\_\_\_  
local e data

\_\_\_\_\_  
Identificação e Assinatura do Secretário da SPPE/MTE

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

### ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. INTRODUÇÃO

O Programa Nacional de Inclusão de Jovens – ProJovem foi concebido pelo Governo Federal, com o objetivo de ampliar o atendimento aos jovens excluídos da escola e da formação profissional. O programa permitirá que os jovens sejam reintegrados ao processo educacional, recebam qualificação profissional e tenham acesso a ações de cidadania, inserção no mundo do trabalho, esporte, cultura e lazer.

Foram unificados seis programas já existentes voltados para a juventude – Agente Jovem, Projovem, Saberes da Terra, Programa Nacional de Estímulo ao Primeiro Emprego (Consórcio Social da Juventude e Juventude Cidadã) e Escola de Fábrica – em um único Programa, nos termos da Medida Provisória nº 411, de 28 de dezembro de 2007, convertida na Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008, cuja regulamentação consta do Decreto nº 6.629, de 4 de novembro de 2008.

A gestão do Projovem é compartilhada entre a Secretaria-Geral da Presidência da República, por meio da Secretaria Nacional de Juventude e os Ministérios do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, da Educação e do Trabalho e Emprego.

O Programa tem quatro modalidades: Projovem Urbano; Projovem Campo – Saberes da Terra; Projovem Trabalhador; e Projovem Adolescente.

Cabe ao Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, por intermédio da Secretaria de Políticas Públicas de Emprego – SPPE/MTE, a coordenação e a execução da modalidade Projovem Trabalhador que é composta pelas seguintes submodalidades: Juventude Cidadã, Consórcio Social da Juventude, Empreendedorismo e Escola de Fábrica.

Este Termo de Referência trata especificamente da submodalidade Juventude Cidadã de que trata o inciso II do art. 39 do Decreto nº 6.629, de 2008, doravante denominada Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã, a ser executada em parceria com os Estados, Distrito Federal e Municípios, doravante denominados Entes.

#### 2. PÚBLICO ALVO

O Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã beneficiará jovens de 18 a 29 anos que estejam em situação de desemprego e sejam membros de famílias com renda mensal *per capita* de até um salário mínimo, que, em virtude de suas condições sócio-econômicas, têm maior dificuldade de inserção na atividade produtiva, ou seja, de maior vulnerabilidade frente ao mundo do trabalho e que:

I – estejam cursando ou tenham concluído o ensino fundamental; ou

II – estejam cursando ou tenham concluído o ensino médio, e não estejam cursando ou tenham concluído o ensino superior.

#### 3. OBJETIVOS

##### 3.1 GERAL

Promover a criação de oportunidades de trabalho, emprego e renda para os jovens em situação de maior vulnerabilidade frente ao mundo do trabalho, por meio da qualificação sócio-profissional com vistas à inserção na atividade produtiva.

##### 3.2 ESPECÍFICOS

I - promover ações que contribuam para o reconhecimento e valorização dos direitos humanos da

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

cidadania e com a redução das desigualdades;

II - preparar e inserir os jovens no mundo do trabalho, em ocupações com vínculo empregatício ou em outras atividades produtivas legais geradoras de renda.

### 4. DEFINIÇÃO DE METAS

Com o intuito de fazer uma distribuição transparente e justa das ações de qualificação do Projovem Trabalhador, foi elaborado um modelo para a definição de distribuição das metas de qualificação, por unidade federativa, em conformidade com as disposições do art. 41 do Decreto nº 6.629, de 2008.

Após análise de diversos indicadores, decidiu-se utilizar no referido modelo as seguintes variáveis: taxa de desemprego juvenil; taxa de participação na vulnerabilidade sócio-econômica juvenil; a média do saldo do Cadastro-Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) dos últimos três anos e; Índice de Desenvolvimento Humano (IDH), como indicadores para a ponderação da meta de qualificação para cada unidade federativa. A seguir, foi estabelecida uma proporção da população economicamente ativa (PEA) juvenil desocupada pela PEA total. Tais dados foram obtidos através da Pesquisa Nacional de Amostras por Domicílio (PNAD), de 2006, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. A taxa encontrada foi transformada em índice de ponderações.

Como indicador de mercado de trabalho local, foi utilizado o saldo CAGED dos últimos três anos por unidade da federação, servindo para ponderar a tendência de absorção dos jovens qualificados em relação ao mercado de trabalho.

O IDH foi utilizado devido à sua peculiaridade em mensurar a questão da renda, educação, longevidade e abrangência nacional.

Com os indicadores definiu-se a meta para cada unidade federativa com base na seguinte fórmula:

$$\text{Meta por Unidade Federativa (MUF)} = \text{Meta Ponderada (MP)} \times \text{Meta Física Consignada (MF)}$$

Entende-se como Meta Física Consignada (MF) o número de jovens a serem atendidos pelo ProJovem Trabalhador com base na Lei Orçamentária Anual – LOA.

A Meta Ponderada (MP) será composta por indicadores sociais e econômicos aplicados na fórmula abaixo:

$$\text{MP} = (\text{Saldo CAGED} \times 0,4) + (\text{IDH} \times 0,2) + (\text{Distribuição da MF pela PEA jovem vulnerável} \times 0,4)$$

Caso não exista demanda por parte de entes públicos ou privados, as Metas por Unidade Federativa (MUF) poderão ser redistribuídas de acordo com o quantitativo de demandas existentes.

Para fins de estabelecimento das metas do Distrito Federal serão acrescidos os municípios da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE/DF, sendo os mesmos excluídos do cálculo das respectivas metas dos estados de localização desses municípios.

### 5. QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

Como elemento orientador e facilitador do processo de qualificação e inserção dos jovens no mundo do trabalho, o ProJovem Trabalhador – Juventude Cidadã utilizará a metodologia dos arcos ocupacionais, que já vem sendo utilizada pela Presidência da República, Ministério do Trabalho e Emprego e outros ministérios que trabalham com projetos de qualificação de jovens. Os arcos ocupacionais abrangem as esferas da produção e da circulação (indústria, comércio e prestação de serviço), garantindo assim um maior campo de atuação, visando aumentar as possibilidades de inserção ocupacional dos jovens.

Durante a execução das ações de qualificação social e profissional serão abordados temas transversais como empreendedorismo e economia solidária, equidade de gênero, gestão pública, terceiro setor, português, matemática e língua estrangeira.

Na programação dos cursos, o conteúdo da qualificação social será o primeiro a ser ministrado, e, na seqüência, o conteúdo da qualificação profissional, observadas as respectivas cargas horárias de que trata o item 5.1.

### CARGA HORÁRIA

O ProJovem Trabalhador – Juventude Cidadã terá uma carga horária de 350 horas/aula custeadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, sendo 100 horas/aula de Qualificação Social e 250 horas/aula de Qualificação Profissional.

A carga horária será distribuída em 24 (vinte e quatro) semanas, sendo 15 (quinze) horas/aula por semana, conforme o quadro a seguir:

Qualificação Social	Qualificação Profissional	Total
100 horas/aula em 07 semanas	250 horas/aula em 17 semanas	350 horas/aula em 24 semanas
15 horas/aula por semana		

### ITENS DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO SOCIAL

Os cursos de qualificação social do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã terão o seguinte conteúdo:

- a) Inclusão digital – 40 horas/aula.
- b) Valores humanos, ética e cidadania – 10 horas/aula.
- c) Educação ambiental, higiene pessoal, promoção da qualidade de vida – 10 horas/aula.
- d) Noções de direitos trabalhistas, formação de cooperativas, prevenção de acidentes de trabalho – 20 horas/aula.
- e) Estímulo e apoio à elevação da escolaridade: 20 horas/aula.

### ITENS DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

A oferta de cursos de qualificação profissional deverá estar em consonância com a demanda de empregabilidade que será parte integrante do Plano de Implementação do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã.

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

Caso haja aula prática, esta deverá ser desenvolvida em condições laboratoriais, ou seja, as pessoas jurídicas públicas ou privadas contratadas para prestarem os serviços de qualificação profissional poderão utilizar tanto instalações próprias com reprodução das condições reais, de acordo com o curso, bem como fazer parcerias com outras pessoas jurídicas, desde que, quando da execução das aulas, o parceiro não utilize os jovens para o funcionamento regular de suas atividades.

O conteúdo da oferta dos cursos de qualificação profissional deverá ser elaborada com base na seguinte relação de arcos ocupacionais:

- a) Administração
- b) Agro Extrativista
- c) Alimentação
- d) Arte e Cultura
- e) Beleza e Estética
- f) Comunicação e Marketing Social
- g) Construção e Reparos
- h) Educação
- i) Esporte e Lazer
- j) Gráfica
- k) Joalheria
- l) Madeira e Móveis
- m) Metalmeccânica
- n) Pesca / Piscicultura
- o) Saúde
- p) Serviços Domésticos
- q) Serviços Pessoais
- r) Telemática
- s) Transporte
- t) Turismo e Hospitalidade
- u) Vestuário
- v) Outros

O MTE disponibilizará a matriz do material pedagógico que será aplicada pelos Entes que aderirem ao ProJovem Trabalhador – Juventude Cidadã.

### **d) INSERÇÃO DO JOVEM NO MUNDO DO TRABALHO**

Fica estabelecida para os Entes Executores do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã a meta mínima obrigatória de 30% de inserção de jovens no mundo do trabalho.

Para fins de comprovação da inserção dos jovens no mundo do trabalho, discriminamos abaixo as modalidades de inserção aceitas pelo MTE e os documentos comprobatórios a serem apresentados:

**I - Inserção via Emprego Formal.** Serão aceitos como comprovantes cópias legíveis das páginas das carteiras de trabalho dos jovens, onde constam os dados (nome, CPF, Carteira de Identidade) e o registro pela empresa contratante. Serão aceitos, também, comprovantes originários dos sistemas informatizados disponibilizados pelo MTE;

**II – Inserção via Estágio ou Jovem Aprendiz.** Será aceito como comprovante cópia legível do contrato celebrado com a empresa ou órgão onde o jovem for inserido; e

**III – Inserção via Formas Alternativas Geradoras de Renda (FAGR).** Serão aceitos os seguintes comprovantes:

- a) registro e abertura de microempresa pelo jovem ou participação

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

como sócio ou cotista: comprovante de registro ou protocolo e ou licença municipal ou estadual de funcionamento;

- b) registro como profissional autônomo: comprovante do registro ou inscrição;
- c) financiamento para implantação de empreendimento próprio: comprovante do empréstimo, parecer favorável ou financiamento e/ou carta de aprovação do projeto;
- d) aquisição de espaço físico para funcionamento do negócio: contrato de comodato do imóvel, contrato de aluguel do imóvel e/ou termo de parceria para concessão de espaço físico com comprovação da titularidade do imóvel;
- e) prestação de serviço a terceiros, mediante contrato de prestação de serviços;
- f) participação em associação ou cooperativa em funcionamento: contratos sociais, estatutos, ata de diretoria e/ou lista de associados; e
- g) aquisição, pelo jovem, de equipamentos e insumos produtivos: nota fiscal de compra e/ou termo de doação com especificação.

O não cumprimento da meta mínima de inserção de que trata o item anterior obrigará o Ente Executor a restituir cinquenta por cento do valor gasto na qualificação social e profissional por jovem não inserido no mundo do trabalho.

### e) **EVASÃO E SUBSTITUIÇÃO DE JOVENS**

Para efeito do cumprimento da meta de inserção, será aceita a taxa de evasão de até 10% nos cursos de qualificação do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã.

O valor total da qualificação gasto com o que excedeu à taxa de evasão de que trata o parágrafo anterior será objeto de restituição pelo Ente Executor ao MTE.

A substituição dos jovens que porventura desistirem de freqüentar os cursos, somente poderá ser efetivada caso tenha sido executado até 25% do total de horas/aula de qualificação social e/ou profissional.

### f) **EGRESSOS**

Os jovens do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã que não foram inseridos no mundo do trabalho durante a participação no Programa, serão inscritos junto ao Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda, no âmbito do Sistema Nacional de Emprego – SINE.

Esses jovens serão denominados de “Egressos do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã”, para efeitos de monitoramento, acompanhamento e avaliação da inserção posterior no mundo do trabalho.

Constitui obrigação do Ente Executor, providenciar a inscrição dos jovens egressos do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã junto às unidades de atendimento do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda.

### g) **AUXÍLIO FINANCEIRO**

O MTE custeará o auxílio financeiro ao jovem participante do projeto, no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais), distribuídos em 6 (seis) parcelas de R\$ 100,00 (cem reais), comprovadas por meio da freqüência de, no mínimo, 75% nas atividades do mês. Não haverá prejuízo da alocação adicional de recursos do proponente para também custear novos auxílios financeiros.

O jovem que venha a substituir outro jovem evadido, até o limite de 25%, conforme Item 6, receberá o número de parcelas do auxílio financeiro correspondentes a quantidade de horas que freqüentar.

É vedada a cumulatividade da percepção do auxílio financeiro do Projovem Trabalhador com benefícios de natureza semelhante recebidos em decorrência de outros



## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

programas federais, permitida a opção por um deles.

Consideram-se de natureza semelhante ao auxílio financeiro mensal a que se refere o parágrafo anterior os benefícios pagos por programas federais dirigidos a indivíduos da mesma faixa etária do Projovem.

### **h) AGENTES**

#### **10.1. São agentes do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã neste Termo de Referência:**

I – o MTE, por intermédio da SPPE/MTE na condição de gestora do Projovem Trabalhador e executora de suas transferências financeiras; e

II – os Estados, os Municípios com população a partir de vinte mil habitantes e o Distrito Federal na condição de Entes Executores.

##### **10.1.1. São obrigações do MTE:**

I – supervisionar a execução do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã, mantendo o acompanhamento, o monitoramento, o controle, a fiscalização e a avaliação da execução do Plano de Implementação, inclusive no que diz respeito à qualidade dos serviços prestados;

II – analisar e aprovar as propostas de Planos de Implementação apresentados pelos Entes Executores que tenham aderido ao Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã;

III – analisar e aprovar as propostas de reformulação do Plano de Implementação, mediante aditamento, desde que apresentadas, por escrito, dentro do prazo de execução do Plano, acompanhadas de justificativas e que não impliquem mudança do objeto do Plano ;

IV – fornecer dados, informações e orientações às equipes técnicas dos Entes Executores, para o bom desenvolvimento do Plano de Implementação e consecução dos objetivos nele explicitados;

V – providenciar, junto ao Banco do Brasil S/A, a abertura de conta específica para movimentação dos recursos do Plano de Implementação;

VI – transferir ao Ente Executor, depositando na conta específica do Plano de Implementação, os recursos financeiros previstos para a execução das ações, conforme cronograma de desembolso do Plano aprovado;

VII – exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução do Plano de Implementação, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, transferindo a responsabilidade pela execução do mesmo, no caso de paralisação das atividades por força de qualquer fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

VIII – orientar a correta divulgação do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã;

IX – analisar e aprovar as prestações de contas encaminhadas pelo Ente Executor;

X – disponibilizar ao Ente Executor, bem como às pessoas jurídicas, públicas ou privadas, por ele contratadas para prestar serviços na qualificação social e profissional, o acesso ao Sistema de Informações do Projovem Trabalhador, para execução dos procedimentos estabelecidos referente ao pagamento do auxílio financeiro e inserção de informações sobre a execução das ações;

XI – disponibilizar os recursos necessários na Conta Suprimento do Auxílio Financeiro, para pagamento das parcelas do auxílio financeiro aos jovens beneficiários do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã;

XII – formular orientações sobre os conteúdos de qualificação social e profissional do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã; e

XIII – outras obrigações que vierem a ser definidas em atos normativos competentes.

##### **10.1.2. São obrigações dos Entes Executores:**

c) executar, com rigorosa observância do Plano de Implementação aprovado e das normas

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

- expedidas pelo MTE, o Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar efetividade pedagógica e social;
- d) cumprir os procedimentos estabelecidos pelo MTE referente ao pagamento do auxílio financeiro;
- e) acompanhar e avaliar o cumprimento das ações de qualificação e inserção, mantendo cadastro individualizado e atualizado dos beneficiários, bem como listas de presença assinadas pelos jovens, que comprovem a frequência dos mesmos nos cursos realizados;
- f) utilizar os recursos de forma eficiente, observando o valor hora/aula que não poderá ultrapassar a referência de valor estabelecida pelo Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador – CODEFAT no âmbito do Plano Nacional de Qualificação – PNQ;
- g) promover as medidas necessárias para inserção no mundo do trabalho de, no mínimo, 30% dos jovens beneficiários;
- h) encaminhar ao MTE os relatórios indispensáveis ao acompanhamento e à avaliação das ações, bem como da aplicação dos recursos do Plano de Implementação;
- i) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
- j) arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como ônus tributários ou extraordinários decorrentes das atividades desenvolvidas para execução das ações;
- k) manter equipamento de informática suficiente para a utilização do sistema informatizado, disponibilizado pelo MTE;
- l) garantir a frequência mínima obrigatória dos jovens beneficiários de 75% do total das 350 horas de qualificação social e profissional;
- m) lançar, nos prazos e condições fixados, as informações no Sistema disponibilizado pelo MTE, arcando com os ônus do uso inadequado do Sistema e das informações, por si ou pelos terceiros por ele contratados;
- n) efetuar os pagamentos aos contratados, após a efetiva realização das ações de qualificação ou entrega de produtos com a respectiva alimentação no Sistema disponibilizado pelo MTE, alimentação esta a ser procedida tanto pelo Ente Executor como pelos contratados, quando for o caso;
- o) apresentar, relativamente à aplicação dos recursos do Plano de Implementação, prestação de contas conforme as normas estabelecidas pelo MTE;
- p) especificar, nos contratos firmados com as pessoas jurídicas públicas e privadas para execução do Plano de Implementação, os serviços a serem prestados ou bens/produtos, os custos unitário e total de cada um, e, no caso de serviços prestados na execução dos cursos de qualificação, especificar por curso, o número de vagas oferecidas, a carga horária, o local, com endereço completo, os custos unitário e total, e o período de realização;
- q) atestar as notas fiscais/faturas somente após a comprovação da efetiva prestação de serviços ou entrega de bens/produtos contratados, desde que as notas fiscais/faturas contenham a identificação precisa dos serviços executados ou bens/produtos entregues, datas e locais de execução dos serviços ou entrega de bens/produtos, e, no caso dos serviços prestados na execução dos cursos de qualificação, deverá acompanhar as notas fiscais/faturas documento que explicita por curso contratado e realizado:
- ações de qualificação realizadas;
  - quantidade de vagas contratadas, oferecidas, ocupadas e de objeto de evasão, informando-se o percentual de evasão;
  - carga horária efetiva;

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

- número de jovens, com seus respectivos nomes, CPF, RG e percentual de frequência;
- apresentação de listas assinadas pelos jovens comprovando o fornecimento de vale-transporte e dos certificados de conclusão dos cursos;
- r) assegurar a qualidade pedagógica das atividades de qualificação social e profissional desenvolvidas no âmbito Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã;
- s) comprovar junto ao MTE o cumprimento da frequência mínima exigida nos cursos de qualificação para fins de recebimento do auxílio financeiro;
- t) realizar as contratações com base nos procedimentos previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- u) recolher, nos termos informados pelo MTE, o valor corrigido da contrapartida quando não comprovar a sua aplicação conforme previsto no Plano de Implementação;
- v) recolher, nos termos informados pelo MTE, o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referentes ao período compreendido entre a liberação do recurso e a data prevista para sua utilização, quando não comprovar o seu emprego no objeto do Plano de Implementação, ainda que não tenha feito a aplicação;
- w) incluir, em seu orçamento, os recursos transferidos pelo MTE e os rendimentos de sua aplicação no mercado financeiro, para execução do Plano de Implementação;
- x) proceder à devolução de recursos nos casos apontados pelo MTE;
- y) movimentar os recursos transferidos pelo MTE, da contrapartida e oriundos de suas aplicações no mercado financeiro, em conta específica do Plano de Implementação cuja abertura será providenciada pelo MTE junto ao Banco do Brasil S/A;
- z) depositar, na conta específica do Plano de Implementação, os recursos da contrapartida, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano aprovado;
- aa) aplicar e gerir os recursos transferidos pelo MTE concomitantemente com os correspondentes à sua contrapartida, bem como os rendimentos de suas aplicações no mercado financeiro, exclusivamente nas ações do Plano de Implementação aprovado;
- bb) garantir que, servidores do MTE, do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, do Tribunal de Contas da União – TCU e do Ministério Público, ou representantes por eles indicados, e membros das Comissões Estaduais e Municipais de Emprego, todos devidamente identificados, tenham acesso aos documentos e informações relativas à execução do Plano de Implementação;
- cc) fornecer, ao MTE, sempre que solicitadas, quaisquer informações relativas ao Plano de Implementação, estejam ou não previstas nas normas que regem o Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã, garantida a concessão de razoável prazo para atendimento da solicitação;
- dd) manter registros, arquivos e controles contábeis para os dispêndios relativos ao Plano de Implementação;
- ee) registrar, em sua contabilidade analítica, em conta específica do grupo vinculado ao ativo financeiro, os recursos transferidos pelo MTE, tendo como contrapartida, conta adequada no passivo financeiro, com subcontas identificando o Plano de Implementação e a especificação da despesa;
- ff) arquivar o cadastro dos beneficiários do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã e os documentos comprobatórios das receitas e despesas realizadas, em ordem cronológica, em sua sede, ainda que utilize serviços de contabilidade de terceiros, juntamente com os documentos de prestação de contas, pelo prazo de cinco anos contados da data de aprovação da tomada de contas anual da SPPE/MTE pelo Tribunal de Contas da União – TCU referente ao exercício de transferência dos recursos, ficando toda essa documentação à disposição do MTE, do Sistema

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

- de Controle Interno do Poder Executivo Federal, do Tribunal de Contas da União – TCU, do Ministério Público e das Comissões Estaduais e Municipais de Emprego;
- gg) designar formalmente, Gestor Estadual, ou Distrital, ou Municipal, conforme o nível do Ente, para o Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã que ficará responsável pela execução do Plano de Implementação; e
- hh) outras obrigações que vierem a ser definidas em atos normativos competentes.

### **i) OPERACIONALIZAÇÃO**

Para se habilitarem a Entes Executores do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão assinar Termo de Adesão e apresentar Plano de Implementação do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã, nos termos disciplinados em Portaria do MTE.

Após, preenchido e assinado o Termo de Adesão pelo responsável pelo Ente ou seu representante legal, deverá ser encaminhada uma via impressa para a Secretaria de Políticas Públicas de Emprego – SPPE/MTE, acompanhada da proposta de Plano de Implementação do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã e documentação do seu responsável ou representante legal, para o seguinte endereço:

*Ministério do Trabalho e Emprego  
Secretaria de Políticas Públicas de Emprego  
Departamento de Política de Trabalho e Emprego para Juventude  
Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã  
Esplanada dos Ministérios, Bloco F, 2º andar, sala 217.  
CEP: 70059-900 – Brasília – DF*

Assinado o Termo de Adesão e aprovado o Plano de Implementação pelo MTE, o Ente Executor receberá os recursos mediante transferência automática de recursos sem a necessidade de ajuste, acordo, contrato, ajuste ou instrumento congênere, por meio de depósito em conta-corrente específica aberta, sem prejuízo da devida prestação de contas da aplicação desses recursos, nos termos da Lei nº 11.692, de 2008, do Decreto nº 6.629, de 2008, e de normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

Nas ações do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã, caso existam demandas concorrentes entre órgãos do mesmo Ente, serão priorizados aquelas oriundas das Secretarias de Juventude ou Trabalho.

As ações do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã constantes do Plano de Implementação aprovado poderão ser executadas diretamente pelo Ente Executor do Plano e/ou por pessoas jurídicas públicas ou privadas por ele contratadas, observada a norma vigente aplicável a contratos e licitações no âmbito da Administração Pública Federal.

Os Entes Executores deverão utilizar o Sistema de Informações Projovem Trabalhador, para cadastramento dos jovens, das entidades executoras, das oficinas-escolas de qualificação, bem como para liberação do pagamento do auxílio financeiro aos jovens, dentre outras ações necessárias para o acompanhamento da execução do objeto do Plano de Implementação. Esse sistema será disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

O MTE providenciará as orientações aos Entes Executores quanto à operacionalização e aos prazos para execução das ações no referido Sistema.

O lançamento de dados no Sistema de Informações Projovem Trabalhador será obrigatório tanto para os Entes Executores quanto para os contratados por eles para execução das ações previstas no Plano de Implementação.

O MTE disponibilizará aos Entes Executores manual de procedimentos para operacionalização do Sistema de Informações Projovem Trabalhador, bem como providenciará

## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010**

treinamento para os operadores do mesmo no início da execução do Plano de Implementação.

### **j) RECURSOS**

As ações do ProJovem Trabalhador – Juventude Cidadã serão custeadas com recursos alocados pelo MTE e com recursos de contrapartida dos Entes Executores.

#### **12.1. Do MTE**

As transferências de recursos do Ministério para os Entes Executores correrão à conta do Orçamento Geral da União, na Unidade Orçamentária 38101 – MTE, na Funcional Programática 11.366.8034.2A95.0001 – Elevação da Escolaridade e Qualificação Profissional, observada a disponibilidade orçamentária e financeira conforme a programação de execução de despesas estabelecida pelo Governo Federal.

#### **12.2. Dos Entes Executores**

Os Entes Executores deverão alocar ao ProJovem Trabalhador – Juventude Cidadã contrapartida em recursos financeiros, observado o disposto na norma vigente sobre a matéria, cuja disponibilidade desses recursos deverá ser comprovada mediante programação constante da Lei Orçamentária do Ente.

O aporte de recursos adicionais pelo Ente Executor, para pagamento de auxílio financeiro, não se considerará como contrapartida.

### **k) TERMO DE ADESÃO E PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO**

#### **13.1. Do Termo de Adesão**

O Termo de Adesão consiste na manifestação formal do Ente em aderir ao Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã, submetendo-se, sem reserva de qualquer espécie, às normas regedoras dessa submodalidade. Esse instrumento deverá ser assinado e apresentado ao MTE uma única vez.

Nos caso em que for estabelecida pelo Ministério a necessidade de assinatura e apresentação de novo termo de adesão, o anterior deixará de ter vigência e o Ente não poderá receber novos recursos enquanto não assinar e apresentar o novo termo.

#### **13.2. Do Plano de Implementação**

O Plano de Implementação, elaborado de acordo com os critérios deste Termo de Referência, consiste no instrumento de materialização do planejamento das ações do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã propostas pelo Ente para serem executadas no âmbito da unidade federativa ou do município representado.

Diferentemente do Termo de Adesão, o Plano de Implementação deverá ser apresentado para cada novo período de execução das ações do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã, podendo ser aditado dentro do período de execução.

O Plano de Implementação do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã deverá possuir o detalhamento das planilhas orçamentárias contendo os serviços a serem contratados ou prestados para a execução do objeto do Plano. Os custos apresentados pelo Ente Executor deverão ainda estar de acordo com os valores estabelecidos por rubricas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, despesas que poderão ser executadas de forma direta pelo ente ou de forma indireta mediante contratação de pessoas física e jurídica:

I – **Despesas de Qualificação** – contempla as despesas com a oferta de trezentas e cinquenta horas/aula de qualificação social e profissional ao custo aluno/hora médio que não poderá

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

ultrapassar a referência de valor estabelecida pelo CODEFAT no âmbito do PNQ. Nesta rubrica estão contemplados os recursos destinados ao pagamento dos instrutores, material didático, lanche e transporte para os jovens; e seguro de vida e kit estudantil para os jovens, e despesas com publicidade e propaganda referente ao objeto do Plano de Implementação, podendo ainda haver previsão de contratação de outras despesas necessárias ao alcance dos objetivos e previstas no Plano, desde que o montante do custeio não ultrapasse a 15% do montante das despesas de qualificação.

II – **Despesas de Gestão e Apoio** – nesta rubrica devem ser previstas obrigatoriamente as despesas com pessoal contratado, diárias e passagens, para participação nos Encontros Técnicos promovidos pelo MTE,

A contratação de pessoal prevista nas despesas de gestão e apoio será para execução de serviços especializados, tais como: de coordenação pedagógica, de monitoramento e de inserção. Vedada a contratação de pessoal para as áreas administrativa, contábil, financeira, jurídica e gerencial.

Na contratação de pessoal, o ente deverá observar requisitos mínimos, como: currículo resumido, indicação de perfil do profissional a ser contratado, demonstração da imperiosa necessidade de tal profissional para a execução do Plano, vedada a indicação prévia de pessoal.

### I) VIGÊNCIA

O termo de adesão ao Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã terá vigência a partir da data de assinatura pelo Ente e até que haja cancelamento do termo pelo Ministério do Trabalho e Emprego ou a pedido do Ente.

O Plano de Implementação terá prazo de execução de até doze meses, sendo suas atividades assim previstas: até quatro meses de estruturação do projeto; seis meses de qualificação dos jovens e pagamento do auxílio financeiro; e, no mínimo, dois meses de inserção de jovens no mundo do trabalho.

No Plano de Implementação em que o procedimento licitatório para contratação das pessoas jurídicas públicas ou privadas, que irão prestar serviços na qualificação social e profissional dos jovens, não tenha se iniciado até o quarto mês, a contar da data de aprovação do Plano, o Ministério do Trabalho e Emprego poderá cancelá-lo unilateralmente. O mesmo se dará para os projetos em que a qualificação dos jovens não tenha se iniciado até o sexto mês, tendo como base a data anteriormente mencionada.

### m) ACOMPANHAMENTO DESCENTRALIZADO

As Superintendências Regionais de Trabalho e Emprego – SRTE executarão, em articulação com a SPPE/MTE, atividades de acompanhamento descentralizado dos Planos de Implementação, na condição de órgão de apoio na supervisão *in loco* da execução das ações do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã, mantendo o Ministério do Trabalho e Emprego informado de todos os fatos que lhe sejam pertinentes.

A SPPE/MTE também poderá firmar parcerias, em regime de mútua cooperação, para auxiliá-la na supervisão do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã, incluindo atividades de acompanhamento descentralizado.

### n) CONTROLE SOCIAL

O controle social do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã se dará com a participação das Comissões Estaduais e Municipais de Emprego, devendo os Entes Executores apresentarem seus Planos de Implementação a essas Comissões, previamente ao início da



## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

execução das atividades, para fins de conhecimento e acompanhamento.

### o) DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

Os Entes Executores do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã ficarão sujeitos à devolução de recursos, com os devidos acréscimos legais, quando:

I – não executarem o Plano de Implementação nos termos aprovados pela SPPE/MTE;

II - realizarem despesas não previstas no Plano de Implementação;

III – não comprovarem a aplicação dos recursos da contrapartida;

IV – verificada a evasão de jovens superior a 10% do total da meta de qualificação pactuada;

V – não cumprirem a meta mínima de inserção dos jovens no mundo do trabalho em atividade assalariada, autônoma, empreendedora, aprendizagem, ou estágio conforme estabelecido neste Termo, obriga o Ente Executor a restituir 50% (cinquenta por cento) do valor gasto na qualificação social e profissional ; e

VI – ocorrem outras situações que acarretarem prejuízo ao Erário e/ou configurem desvio de finalidade na aplicação dos recursos do Plano de Implementação.

### p) SANÇÕES

18.1. Quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica ou legal suspenderá a liberação de recursos, fixando-se prazo de até trinta dias para saneamento ou apresentação de informações ou esclarecimentos pelos Entes Executores;

18.2 Constituem motivos para cancelamento do Plano de Implementação e/ou Termo de Adesão:

I – o inadimplemento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas;

II – constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informações em qualquer documento apresentado pelos Entes Executores; e

III – a verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de tomada de contas especial.

### q) FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

a) [Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008](#), dispõe sobre o estágio de estudantes;

b) Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008, dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem;

c) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, dispõe sobre normas para licitações e contratos da Administração Pública;

d) Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, aprova a Consolidação das Leis do Trabalho

e) Decreto nº 6.629, de 04 de novembro de 2008, regulamenta o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem;

f) Resolução CODEFAT nº 577, de 11 de junho de 2008, estabelece o custo aluno/hora no âmbito do Plano Nacional de Qualificação – PNQ.



**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA  
PROCESSO Nº002/2010**

**ANEXO III  
QUANTIDADE DE VAGAS POR CURSO E DEFINIÇÃO DA ORDEM DOS  
LOTES**

<b>LOTES</b>	<b>CURSO</b>	<b>VAGAS</b>
1)	ADMINISTRAÇÃO	2500
2)	TELEMÁTICA	1600
	TURISMO E HOSPITALIDADE	600
3)	BELEZA E ESTÉTICA	1000
	ESPORTE E LAZER	300
4)	CONSTRUÇÃO E REPAROS	500
	TRANSPORTE	500
	<b>TOTAL</b>	<b>7000</b>

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA  
PROCESSO Nº002/2010**

**ANEXO IV**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO  
PROFISSIONAL DO PROJOVEM TRABALHADOR**

CÓDIGO	393	NOME DO ARCO OCUPACIONAL	Administração
CARGA HORÁRIA TOTAL	350 horas presenciais	Nº EDUCANDOS POR TURMA:	20 a 30
QUALIFICAÇÃO SOCIAL:		CARGA HORÁRIA	100
<p><b>CONTEÚDOS:</b></p> <p>a) Inclusão Digital <b>40horas/aula:</b></p> <p><b>Windows e Internet</b> Introdução;Iniciando o Windows;Vamos desenhar;Salvando arquivos;Criando pastas ou diretórios;Janela Abrir;Word Pad;Painel de controle;Como pesquisar;Atalhos no Desktop;Mudar o fundo de tela;Mudar a proteção de Tela;Windows Explorer;Para excluir ou restaurar arquivos da lixeira;Windows Media Player;Ferramentas do sistema;Conta de usuários e Internet.</p> <p><b>Word</b> Introdução ao Word; Iniciando o Word; Conhecendo o Word; Barras da janela;Outros componentes da janela;Digitando e selecionando o texto;Selecionando textos e elementos gráficos;Conhecendo os componentes da barra de status;Informações na barra de status;Como sair do Word;Como utilizar a Ajuda;Desfazendo a última operação;Modos de exibição;Salvando e abrindo um documento;Menu formatar;Marcadores e numeração;Quebra de página;Quebra de linha manual;Apagando marcas de formatação;Colunas;Cabeçalho e rodapé;Capitular;Ortografia e gramática;Configurando a verificação ortográfica e gramatical;Bordas e sombreamento;Tabelas;Estilos;Figuras; Auto correção e Mala direta.</p> <p><b>Power Point</b> Microsoft Power Point;Iniciando o Microsoft Power Point;Iniciando o Documento;Salvando o Documento;Fechando o Documento;Abrindo o Documento;Configurando a página;Inserindo e Excluindo Slides;Clip-art; Formatando Fontes;Formatando Marcadores e Numeração;Substituindo Design do Slide;Configurando apresentação;Inserindo e Excluindo Botão de Ação;Configurando Ação;Configurando Efeitos de animação e Configurando Transição de Slides</p> <p><b>WordArt</b> Usando o preenchimento gradiente;Usando o preenchimento textura;Usando o preenchimento padrão e Usando o preenchimento figura.</p> <p><b>Excel</b> Introdução;Janela Excel;Barra de Ferramentas;Funções;Formatação de Células;Formatos Condicionais;Gráfico;Auto Filtro e Ajuda Excel.</p> <p>a) Valores Humanos, ética e cidadania <b>10 horas/aula;</b> b) Educação ambiental, higiene pessoal, promoção da qualidade de vida <b>10 horas/aula;</b> c) Noções de direitos trabalhistas, formação de cooperativas, prevenção de acidentes de trabalho <b>20 horas/aula;</b> d) Empreendedorismo <b>20 horas /aula</b></p>			

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA  
PROCESSO Nº002/2010**

<b>r) QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>250</b>
<b>CONTEÚDOS ESPECÍFICOS</b>			
<b>ESPECIFICAÇÃO DAS OCUPAÇÕES</b>			
<b>Arquivador(75horas)</b>	<b>Almoxarife(75 horas)</b>	<b>Contínuo(Office-boy/ Office-girl)(50horas)</b>	<b>Auxiliar Administrativo(50horas)</b>
Será mais necessário em setores que lidam com muita papelada, como o de finanças (contas, recibos etc.) e o de recursos humanos (fichas de funcionários, cópias de carteiras de identidade etc.).	Está mais ligado ao setor de produção, pois ele recebe, guarda e distribui tanto os materiais necessários à operação da empresa, quanto as mercadorias que ainda serão postas à venda.	É o funcionário que transita entre todos os setores e também cuida do trabalho externo	Atua em todos os setores, atendendo especialmente os departamentos que cuidam do marketing, das finanças e dos recursos humanos.
<b>CONTEÚDOS:</b> a) Para que serve o arquivo? b) O perfil do arquivador c) O local e o material de trabalho d) O futuro do arquivo e) Classificação dos arquivos f) Classificação dos documentos g) Regras de classificação de documentos h) Técnicas de trabalho	<b>CONTEÚDOS:</b> a) Como isso acontece? b) O local de trabalho a) O futuro do almoxarifado b) O que você deve saber sobre a profissão c) A organização do estoque d) Planejamento de estoques e) Controle de estoques	<b>s) CONTEÚDOS</b> ii) Apresentação pessoal e comportamento no trabalho jj) O que você deve saber sobre a profissão kk) A importância da comunicação ll) A rotina de trabalho mm) Como se preparar para tantas responsabilidades	<b>CONTEÚDOS:</b> a) Apresentação pessoal e comportamento no trabalho b) O que você deve saber sobre o trabalho c) A atuação do auxiliar

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

**RECURSOS BÁSICOS NECESSÁRIOS (para as quatro ocupações):** Laboratórios de Informática que comportem a quantidade de alunos por turma e com computadores que contemplem os programas mínimos exigidos na Qualificação Social; Salas de aulas com cadeiras e carteiras específicas para as aulas e avaliações teóricas; Recursos áudio visuais que possibilitem aulas expositivas como quadro-negro, retroprojeter, expositor multimídia com tela de projeção, flipcharts, aparelho de som portátil, iluminação e ventilação adequada.

O curso é composto por uma carga horária total de 350 horas, divididas da seguinte forma: 100 horas de Qualificação Social e 250 horas de Qualificação Profissional.

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA  
PROCESSO Nº002/2009**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO  
PROFISSIONAL DO PROJÓVEM TRABALHADOR**

CÓDIGO	570	NOME DO ARCO OCUPACIONAL	Beleza e Estética
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>350 horas presenciais</b>	<b>Nº EDUCANDOS POR TURMA:</b>	<b>20 a 30</b>
<b>QUALIFICAÇÃO SOCIAL:</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>100</b>
<p><b>CONTEÚDOS :</b>            nn) Inclusão Digital <b>40horas/aula:</b>  <b>Windows e Internet</b>            Introdução;Iniciando o Windows;Vamos desenhar;Salvando arquivos;Criando pastas ou diretórios;Janela Abrir;Word Pad;Painel de controle;Como pesquisar;Atalhos no Desktop;Mudar o fundo de tela;Mudar a proteção de Tela;Windows Explorer;Para excluir ou restaurar arquivos da lixeira;Windows Media Player;Ferramentas do sistema;Conta de usuários e Internet.  <b>Word</b>            Introdução ao Word; Iniciando o Word; Conhecendo o Word; Barras da janela;Outros componentes da janela;Digitando e selecionando o texto;Selecionando textos e elementos gráficos;Conhecendo os componentes da barra de status;Informações na barra de status;Como sair do Word;Como utilizar a Ajuda;Desfazendo a última operação;Modos de exibição;Salvando e abrindo um documento;Menu formatar;Marcadores e numeração;Quebra de página;Quebra de linha manual;Apagando marcas de formatação;Colunas;Cabeçalho e rodapé;Capitular;Ortografia e gramática;Configurando a verificação ortográfica e gramatical;Bordas e sombreamento;Tabelas;Estilos;Figuras;            Auto correção e Mala direta.  <b>Power Point</b>            Microsoft Power Point;Iniciando o Microsoft Power Point;Iniciando o Documento;Salvando o Documento;Fechando o Documento;Abrindo o Documento;Configurando a página;Inserindo e Excluindo Slides;Clip-art;            Formatando Fontes;Formatando Marcadores e Numeração;Substituindo Design do Slide;Configurando apresentação;Inserindo e Excluindo Botão de Ação;Configurando Ação;Configurando Efeitos de animação e Configurando Transição de Slides  <b>WordArt</b>            Usando o preenchimento gradiente; Usando o preenchimento textura;Usando o preenchimento padrão e Usando o preenchimento figura.  <b>Excel</b>            Introdução;Janela Excel;Barra de Ferramentas;Funções;Formatação de Células;Formatos Condicionais;Gráfico;Auto Filtro e Ajuda Excel.</p>			
<p><b>oo) Valores Humanos, ética e cidadania 10 horas/aula;</b>  <b>pp) Educação ambiental, higiene pessoal, promoção da qualidade de vida 10 horas/aula;</b>  <b>qq) Noções de direitos trabalhistas, formação de cooperativas, prevenção de acidentes de trabalho 20 horas/aula;</b></p>			

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2009

rr) Empreendedorismo 20 horas aula			
<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>250</b>
<b>CONTEÚDOS ESPECÍFICOS</b>			
<b>ESPECIFICAÇÃO DAS OCUPAÇÕES</b>			
<b>Manicura/Pedicura (50 horas)</b>	<b>Depilador (50 horas)</b>	<b>Maquiador (50 horas)</b>	<b>Cabeleireiro (100horas)</b>
Trata das mãos e dos pés.	Retira pêlos do corpo.	Embeleza o rosto com maquiagens.	Cuida dos cabelos
<b>CONTEÚDOS:</b> a) As unhas b) Os agentes do perigo c) Instrumentos e seus cuidados d) Equipamentos, materiais e produtos e) O lixo e o meio ambiente f) Embelezamento das mãos e dos pés	<b>CONTEÚDOS:</b> a) A pele e o pêlo b) O ambiente de trabalho c) Instrumentos e materiais d) Os produtos e seu uso e) As ceras e seu preparo f) A depilação passo a passo f) A direção dos pêlos e da depilação	<b>t) CONTEÚDOS</b> a) A pele b) Pontos ativos e pontos passivos do rosto c) Formatos do rosto d) A harmonia das cores e) Principais produtos f) Equipamentos, instrumentos e materiais g) A maquiagem b) O mundo das cores e da beleza	<b>CONTEÚDOS:</b> a) O que é o cabelo b) Os cabelos e a saúde c) Secos, normais ou oleosos? d) Os produtos usados pelo cabeleireiro e) O ambiente de trabalho a) Principais técnicas
<p><b>RECURSOS BÁSICOS NECESSÁRIOS (para as quatro ocupações):</b> Laboratórios de Informática que comportem a quantidade de alunos por turma e com computadores que contemplem os programas mínimos exigidos na Qualificação Social; Salas de aulas com cadeiras e carteiras específicas para as aulas e avaliações teóricas; Recursos áudio visuais que possibilitem aulas expositivas como quadro-negro, retroprojetor, expositor multimídia com tela de projeção, flipcharts, aparelho de som portátil, Iluminação e ventilação adequada.</p>			

**O curso é composto por uma carga horária total de 350 horas, divididas da seguinte forma: 100 horas de Qualificação Social e 250 horas de Qualificação Profissional.**

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA  
PROCESSO Nº002/2009**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO  
PROFISSIONAL DO PROJOVEM TRABALHADOR**

u) CÓDIGO		NOME DO ARCO OCUPACIONAL	Construção e Reparos
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>350 horas presenciais</b>	<b>Nº DE EDUCANDOS POR TURMA:</b>	<b>20 A30</b>
<b>QUALIFICAÇÃO SOCIAL:</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>100</b>
<b>CONTEÚDOS :</b>			
f) Inclusão Digital <b>40horas/aula:</b>			
<b>Windows e Internet</b>			
Introdução;Iniciando o Windows;Vamos desenhar;Salvando arquivos;Criando pastas ou diretórios;Janela Abrir;Word Pad;Painel de controle;Como pesquisar;Atalhos no Desktop;Mudar o fundo de tela;Mudar a proteção de Tela;Windows Explorer;Para excluir ou restaurar arquivos da lixeira;Windows Media Player;Ferramentas do sistema;Conta de usuários e Internet.			
<b>Word</b>			
Introdução ao Word;Iniciando o Word;Conhecendo o Word;Barras da janela;Outros componentes da janela;Digitando e selecionando o texto;Selecionando textos e elementos gráficos;Conhecendo os componentes da barra de status;Informações na barra de status;Como sair do Word;Como utilizar a Ajuda;Desfazendo a última operação;Modos de exibição;Salvando e abrindo um documento;Menu formatar;Marcadores e numeração;Quebra de página;Quebra de linha manual;Apagando marcas de formatação;Colunas;Cabeçalho e rodapé;Capitular;Ortografia e gramática;Configurando a verificação ortográfica e gramatical;Bordas e sombreamento;Tabelas;Estilos;Figuras; Auto correção e Mala direta.			
<b>Power Point</b>			
Microsoft Power Point;Iniciando o Microsoft Power Point;Iniciando o Documento;Salvando o Documento;Fechando o Documento;Abrindo o Documento;Configurando a página;Inserindo e Excluindo Slides;Clip-art; Formatando Fontes;Formatando Marcadores e Numeração;Substituindo Design do Slide;Configurando apresentação;Inserindo e Excluindo Botão de Ação;Configurando Ação;Configurando Efeitos de animação e Configurando Transição de Slides			
<b>WordArt</b>			
Usando o preenchimento gradiente;Usando o preenchimento textura;Usando o preenchimento padrão e Usando o preenchimento figura.			
<b>Excel</b>			
Introdução;Janela Excel;Barra de Ferramentas;Funções;Formatação de Células;Formatos Condicionais;Gráfico;Auto Filtro e Ajuda Excel.			
<p>a) Valores Humanos, ética e cidadania <b>10 horas/aula;</b>  b) Educação ambiental, higiene pessoal, promoção da qualidade de vida <b>10 horas/aula;</b>  c) Noções de direitos trabalhistas, formação de cooperativas, prevenção de acidentes de trabalho <b>20 horas/aula;</b>  d) Empreendedorismo <b>20 horas aula.</b></p>			



## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2009

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		CARGA HORÁRIA	250
CONTEÚDOS ESPECÍFICOS			
ESPECIFICAÇÃO DAS OCUPAÇÕES			
<b>Eletricista de instalações (75 HORAS)</b>	<b>Trabalhador da Manutenção de Edificações (50HORAS)</b>	<b>Gesseiro (75 HORAS)</b>	<b>Pintor (50 HORAS)</b>
Profissional que irá montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos comerciais e de serviços.	Utiliza os conhecimentos adquiridos e as habilidades desenvolvidas, na Ocupação de Eletricista de instalações, para executar manutenções e instalações elétricas em edifícios residenciais e comerciais.	Profissional que trabalha com o gesso, material do qual podem ser feitos revestimentos e forros, além de acabamentos e ornamentações, como molduras e sancas. O gesseiro entra na obra normalmente na etapa de revestimentos e acabamentos.	Pintor é o profissional encarregado de executar a pintura na construção, é aquele que trabalha com a aplicação de tintas, manipulará produtos químicos tóxicos e inflamáveis, além de trabalhar frequentemente em escadas. é em geral o profissional da última etapa da construção.
a) Como é que consigo fazer a lâmpada do quarto da minha casa acender e apagar apenas mexendo no interruptor; b)O que acontece dentro do condutor para que a energia elétrica consiga passar; c)O que é um circuito em série? Como ele funciona? d)O que é resistência elétrica? O que existe na tomada que faz o circuito elétrico funcionar? e)O que é um circuito em paralelo? Como funciona?	h) A Geração, Transmissão e Distribuição de energia; i) A chegada de energia nos prédios; j) Utilizando eletrodutos; k) Instalação trifásica; l) Diminuindo o consumo de energia nos prédios; m) Sistemas de Iluminação com lâmpadas fluorescentes n) A extensão;	CONTEÚDOS: a) gesso para construção; b) Revestimentos de paredes e tetos em gesso; c) Placas pré-fabricadas de gesso; d) Paredes de gesso acartonado;	CONTEÚDOS: a) As tintas, suas funções e componentes; b) Segurança no trabalho de pintura; c) As ferramentas para pintura; d) A execução da pintura.

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2009

<p>f) O que faz uma lâmpada produzir mais luminosidade que outra do mesmo tipo? g) Como escolher os materiais para uma instalação elétrica bem feita?</p>	<p>uu) Instalação e manutenção de bombas d água.</p>		
---	--	--	--

**RECURSOS BÁSICOS NECESSÁRIOS (para as quatro ocupações):** Laboratórios de Informática que comportem a quantidade de alunos por turma e com computadores que contemplem os programas mínimos exigidos na Qualificação Social; Salas de aulas com cadeiras e carteiras específicas para as aulas e avaliações teóricas; Recursos áudio visuais que possibilitem aulas expositivas como quadro-negro, retroprojeter, expositor multimídia com tela de projeção, flipcharts, aparelho de som portátil, Iluminação e ventilação adequada.

**O curso é composto por uma carga horária total de 350 horas, divididas da seguinte forma: 100 horas de Qualificação Social e 250 horas de Qualificação Profissional.**

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA  
PROCESSO Nº002/2009**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO  
PROFISSIONAL DO PROJovem TRABALHADOR**

v) CÓDIGO		NOME DO ARCO OCUPACIONAL	Esporte e Lazer
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>350 horas presenciais</b>	<b>Nº DE EDUCANDOS POR TURMA:</b>	<b>20 a 30</b>
<b>QUALIFICAÇÃO SOCIAL:</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>100</b>
<p><b>CONTEÚDOS :</b></p> <p>g) Inclusão Digital <b>40horas/aula:</b>  <b>Windows e Internet</b>            Introdução;Iniciando o Windows;Vamos desenhar;Salvando arquivos;Criando pastas ou diretórios;Janela Abrir;Word Pad;Painel de controle;Como pesquisar;Atalhos no Desktop;Mudar o fundo de tela;Mudar a proteção de Tela;Windows Explorer;Para excluir ou restaurar arquivos da lixeira;Windows Media Player;Ferramentas do sistema;Conta de usuários e Internet.</p> <p><b>Word</b>            Introdução ao Word;Iniciando o Word;Conhecendo o Word;Barras da janela;Outros componentes da janela;Digitando e selecionando o texto;Selecionando textos e elementos gráficos;Conhecendo os componentes da barra de status;Informações na barra de status;Como sair do Word;Como utilizar a Ajuda;Desfazendo a última operação;Modos de exibição;Salvando e abrindo um documento;Menu formatar;Marcadores e numeração;Quebra de página;Quebra de linha manual;Apagando marcas de formatação;Colunas;Cabeçalho e rodapé;Capitular;Ortografia e gramática;Configurando a verificação ortográfica e gramatical;Bordas e sombreamento;Tabelas;Estilos;Figuras;            Auto correção e Mala direta.</p> <p><b>Power Point</b>            Microsoft Power Point;Iniciando o Microsoft Power Point;Iniciando o Documento;Salvando o Documento;Fechando o Documento;Abrindo o Documento;Configurando a página;Inserindo e Excluindo Slides;Clip-art;            Formatando Fontes;Formatando Marcadores e Numeração;Substituindo Design do Slide;Configurando apresentação;Inserindo e Excluindo Botão de Ação;Configurando Ação;Configurando Efeitos de animação e Configurando Transição de Slides</p> <p><b>WordArt</b>            Usando o preenchimento gradiente;Usando o preenchimento textura;Usando o preenchimento padrão e Usando o preenchimento figura.</p> <p><b>Excel</b>            Introdução;Janela Excel;Barra de Ferramentas;Funções;Formatação de Células;Formatos Condicionais;Gráfico;Auto Filtro e Ajuda Excel.</p> <p>a) Valores Humanos, ética e cidadania <b>10 horas/aula;</b>            b) Educação ambiental, higiene pessoal, promoção da qualidade de vida <b>10 horas/aula;</b>            c) Noções de direitos trabalhistas, formação de cooperativas, prevenção de acidentes de trabalho <b>20 horas/aula;</b>            d) Empreendedorismo <b>20 horas aula.</b></p>			

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA  
PROCESSO Nº002/2009**

<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>250</b>
<b>CONTEÚDOS ESPECÍFICOS</b>			
<b>ESPECIFICAÇÃO DAS OCUPAÇÕES</b>			
<b>Recreador (75 HORAS)</b>	<b>Agente Comunitário de Esporte e Lazer (75HORAS)</b>	<b>Monitor de Esporte e Lazer (50 HORAS)</b>	<b>Animador de eventos (50 HORAS)</b>
<p>Lida com as pessoas em momentos de descontração, de festa, de alegria e de prazer, por isso, não pode ser uma pessoa sisuda, de poucas palavras ou pouco comunicativa. Seu trabalho consiste em reunir pessoas, fazê-las estabelecer contatos entre si, brincar com elas, fazer com que brinquem, dançam, riam, divirtam-se. Mas tudo isso deve ser feito sem perder de vista suas responsabilidades de estimulá-las a pensar sobre sua realidade. O recreador deve educar as pessoas para o divertimento, por isso, não pode ser uma pessoa tímida, que tenha vergonha de se expor ou de falar para um grupo.</p>	<p>É um profissional criativo, que trabalha com as manifestações culturais e com o esporte, precisa ser inovador, pois terá contato constante com a comunidade, com grande números de pessoas e com profissionais das diferentes áreas. Trabalha com projetos, podendo trabalhar em clubes, colônia de férias, condomínios, etc.</p>	<p>Profissional que organiza torneios e campeonatos esportivos, utiliza o esporte como ferramenta educacional, gerencia com segurança as atividades físicas e esportivas. Trabalha em hotéis, pousadas, condomínios; instituições de ensino, clubes sociais, clubes esportivos e realiza atividades em diversos locais como: praças, parques públicos, acampamentos, ruas de lazer, praias, festas; parques infantis, casas de festas, parques temáticos, excursões, colônia de férias; associações de moradores, etc.</p>	<p>O animador deve estar apto para criar, idealizar, estruturar, coordenar, controlar e agir. Ele pode criar/propor o evento, estruturá-lo, enquadrar seu projeto nas Leis de Incentivo à Cultura, captar recursos, administrar a verba para sua realização, formar equipes e liderá-las. Podendo trabalhar em diversos locais, como: Associação de Moradores, Auditórios, Bares, Casas de Espetáculos, Casas de Festas, Centros Comerciais, Centros Culturais, Centros de Convenções, Cinemas, Clubes, Empresas, Escolas, Estádios, Fazendas, Galerias de Arte, Hotéis, Museus, Parques, Praças Públicas, Praias, Resorts, Restaurantes, Shoppings, Sítios, Teatros, Universidades.</p>

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2009

<p><b>CONTEÚDOS:</b></p> <p>a) que chamamos de recreação;</p> <p>b) Os diversos tipos de atividades de recreação;</p> <p>c) Como trabalhar com jogos;</p> <p>d) Caracterização da ocupação;</p> <p>e) Onde trabalha o recreador.</p>	<p><b>CONTEÚDOS:</b></p> <p>a) O que chamamos de lazer;</p> <p>b) A animação cultural;</p> <p>c) Pensando a ação comunitária;</p> <p>d) Caracterização da ocupação;</p> <p>e) Onde trabalha o agente comunitário de esporte e lazer.</p>	<p><b>CONTEÚDOS:</b></p> <p>a) O que chamamos de esporte;</p> <p>b) Alguns princípios básicos para quem trabalha com esporte;</p> <p>b) Aspectos pedagógicos do trabalho com esportes e com regras</p> <p>c) Organização de torneios e campeonatos</p> <p>d) Caracterização da ocupação</p> <p>e) Onde trabalha o monitor de esportes e lazer</p>	<p><b>CONTEÚDOS:</b></p> <p>vv) O que chamamos de evento;</p> <p>ww) Todas as fases de organização de um evento;</p> <p>xx) Animando o evento;</p> <p>yy) Caracterização da ocupação;</p> <p>zz) Onde trabalha o animador de eventos.</p>
<p><b>RECURSOS BÁSICOS NECESSÁRIOS (para as quatro ocupações:</b> Laboratórios de Informática que comportem a quantidade de alunos por turma e com computadores que contemplem os programas mínimos exigidos na Qualificação Social; Salas de aulas com cadeiras e carteiras específicas para as aulas e avaliações teóricas; Recursos áudio visuais que possibilitem aulas expositivas como quadro-negro, retroprojeter, expositor multimídia com tela de projeção, flipcharts, aparelho de som portátil, Iluminação e ventilação adequada.</p>			

**O curso é composto por uma carga horária total de 350 horas, divididas da seguinte forma: 100 horas de Qualificação Social e 250 horas de Qualificação Profissional.**

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº001/2009

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DO PROJOVEM TRABALHADOR

CÓDIGO		NOME DO ARCO OCUPACIONAL	Telemática
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>350 horas presenciais</b>	<b>Nº EDUCANDOS POR TURMA:</b>	<b>20 a 30</b>
<b>QUALIFICAÇÃO SOCIAL:</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>100</b>
<p><b>CONTEÚDOS :</b></p> <p>f) Inclusão Digital <b>40horas/aula:</b></p> <p><b>Windows e Internet</b> Introdução;Iniciando o Windows;Vamos desenhar;Salvando arquivos;Criando pastas ou diretórios;Janela Abrir;Word Pad;Painel de controle;Como pesquisar;Atalhos no Desktop;Mudar o fundo de tela;Mudar a proteção de Tela;Windows Explorer;Para excluir ou restaurar arquivos da lixeira;Windows Media Player;Ferramentas do sistema;Conta de usuários e Internet.</p> <p><b>Word</b> Introdução ao Word; Iniciando o Word; Conhecendo o Word; Barras da janela;Outros componentes da janela;Digitando e selecionando o texto;Selecionando textos e elementos gráficos;Conhecendo os componentes da barra de status;Informações na barra de status;Como sair do Word;Como utilizar a Ajuda;Desfazendo a última operação;Modos de exibição;Salvando e abrindo um documento;Menu formatar;Marcadores e numeração;Quebra de página;Quebra de linha manual;Apagando marcas de formatação;Colunas;Cabeçalho e rodapé;Capitular;Ortografia e gramática;Configurando a verificação ortográfica e gramatical;Bordas e sombreamento;Tabelas;Estilos;Figuras; Auto correção e Mala direta.</p> <p><b>Power Point</b> Microsoft Power Point;Iniciando o Microsoft Power Point;Iniciando o Documento;Salvando o Documento;Fechando o Documento;Abrindo o Documento;Configurando a página;Inserindo e Excluindo Slides;Clip-art; Formatando Fontes;Formatando Marcadores e Numeração;Substituindo Design do Slide;Configurando apresentação;Inserindo e Excluindo Botão de Ação;Configurando Ação;Configurando Efeitos de animação e Configurando Transição de Slides</p> <p><b>WordArt</b> Usando o preenchimento gradiente;Usando o preenchimento textura;Usando o preenchimento padrão e Usando o preenchimento figura.</p> <p><b>Excel</b> Introdução;Janela Excel;Barra de Ferramentas;Funções;Formatação de Células;Formatos Condicionais;Gráfico;Auto Filtro e Ajuda Excel.</p> <p><b>a) Valores Humanos, ética e cidadania 10 horas/aula;</b> <b>b) Educação ambiental, higiene pessoal, promoção da qualidade de vida 10 horas/aula;</b> <b>c) Noções de direitos trabalhistas, formação de cooperativas, prevenção de acidentes de</b></p>			

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA  
PROCESSO Nº001/2009**

trabalho <b>20 horas/aula</b> ; g) Empreendedorismo <b>20 horas aula</b> .			
<b>w) QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>250</b>
<b>CONTEÚDOS ESPECÍFICOS</b>			
<b>ESPECIFICAÇÃO DAS OCUPAÇÕES</b>			
<b>Operador de Microcomputador (50 horas)</b>	<b>Helpdesk (100 horas)</b>	<b>Telemarketing (70 horas)</b>	<b>Assistente de Vendas em Informática e Celulares (30 horas)</b>
Nesta Ocupação, nosso objetivo principal será levá-lo a usar conscientemente o computador, executando as atividades mais comuns à maioria dos trabalhadores e estudantes.	Você irá conhecer o computador por dentro, suas peças, seu funcionamento, e poderá prestar assistência ao usuário de microcomputadores em suas dúvidas e eventuais problemas.	Você somará aos conhecimentos das ocupações anteriores, as diversas técnicas para realizar tele-atendimentos a clientes: oferecendo serviços e produtos, prestando serviços técnicos especializados, realizando pesquisas, fazendo cobranças, cadastros etc.	you will expand your knowledge and techniques learned in the other Occupations to demonstrate products and services and to make sales of computer and telecommunications equipment.
<b>CONTEÚDOS:</b> Introdução; Iniciando o uso do microcomputador; Editores de Textos; Navegadores de Internet; Correio Eletrônico e Outros Programas Gerenciadores de E-mails;	<b>CONTEÚDOS:</b> Introdução; O Profissional de Helpdesk; O Microcomputador; Armazenamento de Dados; Fonte de Alimentação; Placas	<b>CONTEÚDOS:</b> Introdução; Apresentando: O Telemarketing; Equipamentos Usados em Telemarketing; A Profissão;	<b>x) CONTEÚDOS</b> Introdução; Motivação: Peça Chave para o Sucesso de um Vendedor; Como Realizar uma Venda;



## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº001/2009

Apresentações Eletrônicas; Planilhas Eletrônicas; Sistemas Operacionais.	de Extensão; Periféricos; Interfaces ou Portas;Tarefas de um Profissional de Helpdesk; O Uso do Software na Manutenção.	Tipos de Atendimentos; Cuidados em um Atendimento; Praticando.	Conhecendo os Produtos.
--	---	--	----------------------------

**RECURSOS BÁSICOS NECESSÁRIOS (para as quatro ocupações):** Laboratórios de Informática que comportem a quantidade de alunos por turma e com computadores que contemplem os programas mínimos exigidos na Qualificação Social; Salas de aulas com cadeiras e carteiras específicas para as aulas e avaliações teóricas ; Recursos áudio visuais que possibilitem aulas expositivas como quadro-negro, retroprojeter, expositor multimídia com tela de projeção, flipcharts, aparelho de som portátil, iluminação e ventilação adequada.

**O curso é composto por uma carga horária total de 350 horas, divididas da seguinte forma: 100 horas de Qualificação Social e 250 horas de Qualificação Profissional.**

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA  
PROCESSO Nº001/2009**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO  
PROFISSIONAL DO PROJOVEM TRABALHADOR**

y) CÓDIGO		NOME DO ARCO OCUPACIONAL	Transporte
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>350 horas presenciais</b>	<b>Nº DE EDUCANDOS POR TURMA:</b>	<b>20 a 30</b>
<b>QUALIFICAÇÃO SOCIAL:</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>100</b>
<b>CONTEÚDOS :</b>			
<p>h) Inclusão Digital <b>40horas/aula:</b></p> <p><b>Windows e Internet</b> Introdução;Iniciando o Windows;Vamos desenhar;Salvando arquivos;Criando pastas ou diretórios;Janela Abrir;Word Pad;Painel de controle;Como pesquisar;Atalhos no Desktop;Mudar o fundo de tela;Mudar a proteção de Tela;Windows Explorer;Para excluir ou restaurar arquivos da lixeira;Windows Media Player;Ferramentas do sistema;Conta de usuários e Internet.</p> <p><b>Word</b> Introdução ao Word;Iniciando o Word;Conhecendo o Word;Barras da janela;Outros componentes da janela;Digitando e selecionando o texto;Selecionando textos e elementos gráficos;Conhecendo os componentes da barra de status;Informações na barra de status;Como sair do Word;Como utilizar a Ajuda;Desfazendo a última operação;Modos de exibição;Salvando e abrindo um documento;Menu formatar;Marcadores e numeração;Quebra de página;Quebra de linha manual;Apagando marcas de formatação;Colunas;Cabeçalho e rodapé;Capitular;Ortografia e gramática;Configurando a verificação ortográfica e gramatical;Bordas e sombreamento;Tabelas;Estilos;Figuras; Auto correção e Mala direta.</p> <p><b>Power Point</b> Microsoft Power Point;Iniciando o Microsoft Power Point;Iniciando o Documento;Salvando o Documento;Fechando o Documento;Abrindo o Documento;Configurando a página;Inserindo e Excluindo Slides;Clip-art; Formatando Fontes;Formatando Marcadores e Numeração;Substituindo Design do Slide;Configurando apresentação;Inserindo e Excluindo Botão de Ação;Configurando Ação;Configurando Efeitos de animação e Configurando Transição de Slides</p> <p><b>WordArt</b> Usando o preenchimento gradiente;Usando o preenchimento textura;Usando o preenchimento padrão e Usando o preenchimento figura.</p> <p><b>Excel</b> Introdução;Janela Excel;Barra de Ferramentas;Funções;Formatação de Células;Formatos Condicionais;Gráfico;Auto Filtro e Ajuda Excel.</p> <p>a) Valores Humanos, ética e cidadania <b>10 horas/aula;</b> b) Educação ambiental, higiene pessoal, promoção da qualidade de vida <b>10 horas/aula;</b> c) Noções de direitos trabalhistas, formação de cooperativas, prevenção de acidentes de trabalho <b>20 horas/aula;</b> d) Empreendedorismo <b>20 horas aula</b></p>			
<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>250</b>
<b>CONTEÚDOS ESPECIFICOS</b>			

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº001/2009

ESPECIFICAÇÃO DAS OCUPAÇÕES			
Cobrador de Transportes Coletivos (75 HORAS)	Despachante de Tráfego (75HORAS)	Assistente Administrativo (50 HORAS)	Ajudante Geral em Transporte (Auxiliar de Motorista) (50 HORAS)
<p>Será o profissional responsável por: preencher relatórios; examinar veículos; atender aos usuários e demonstrar competências pessoais; fiscalizar o fluxo de usuários; administrar valores; agir nas ocorrências e comunicar-se.</p>	<p>As atribuições do Despachante de Tráfego são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Controlar horários:</b> supervisionar e controlar os horários de saída e de chegada da frota e a escala dos motoristas e dos cobradores;</li> <li>– <b>Elaborar relatórios:</b> preencher relatórios com informações sobre a frota e relatórios de ocorrências (livro de plantão);</li> <li>– <b>Preparar escalas:</b> organizar a escala de motoristas e cobradores e designá-los para os respectivos veículos;</li> <li>– <b>Operacionalizar escalas:</b> verificar a apresentação dos motoristas e dos cobradores ao iniciar o serviço e remanejá-los se necessário;</li> <li>– <b>Comunicar ocorrências:</b> informar sua chefia imediata sobre a situação da frota e o setor administrativo, sobre faltas e outras anormalidades ocorridas. Além dessas atribuições, também espera-se que o</li> </ul>	<p>Funções do Assistente Administrativo: tratar documentos; preencher documentos e preparar relatórios, formulários e planilhas; atendimento a cliente e Comunicação; executar rotinas de apoio na área de Recursos Humanos.</p>	<p><u>Ajudante interno:</u> Atribuições:auxilia no carregamento/descarregamento dos veículos, quando da chegada dos caminhões ou carretas com as cargas, que serão armazenadas no galpão, com o objetivo de posterior distribuição, o que conhecemos, nesse caso como “CDs” (Centros de Distribuição); acondiciona os volumes sempre de forma que tenha o máximo de aproveitamento dentro da carroceria dos caminhões ou carretas, de maneira segura e organizada, fazendo com que no processo venha a facilitar o desembarque e a entrega; acondiciona os volumes pesados sempre na parte inferior do veículo e os de menor peso sempre com a coordenação do conferente de carregamento, facilitando o processo</p>

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA  
PROCESSO Nº001/2009**

	<p>Despachante de Tráfego demonstre várias competências, principalmente relativas ao relacionamento interpessoal.</p>		<p>de conferência; mantém a área do armazém sempre limpa e organizada, não deixando produtos ou cargas no chão, sempre armazenados em pallet's.</p> <p><b>Ajudante externo</b></p> <p>Atribuições: auxilia o motorista nas manobras, principalmente quando há um volume de caminhões ou carretas em circulação nas áreas de carga e descarga; auxilia o carregamento e descarregamento de veículos em coletas e entregas dos produtos; confere quantidade de volumes em coletas com a Nota Fiscal; confere o nº das Notas Fiscais com os identificados nos volumes retirados; confere o nome da Transportadora na Nota Fiscal; efetua entregas em clientes, coletando dados do recebedor no canhoto da Nota Fiscal; presta contas dos comprovantes de entrega no retorno a Empresa.</p>
<b>CONTEÚDOS:</b>	<b>CONTEÚDOS:</b>	<b>CONTEÚDOS:</b>	<b>CONTEÚDOS:</b>

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº001/2009

<p>a) História do transporte coletivo de pessoas;</p> <p>b) A evolução do transporte coletivo</p> <p>Legislação básica do sistema de transporte coletivo de passageiros no Brasil;</p> <p>c) Cobrador de ônibus;</p> <p>d) Preencher relatórios;</p> <p>e) Examinar veículos Atendimento aos usuários e habilidades pessoais;</p> <p>f) Fiscalizar o fluxo de usuários;</p> <p>g) Administrar valores;</p> <p>h) Agir nas ocorrências;</p> <p>i) Comunicar-se.</p>	<p>aaa) Linhas de ônibus;</p> <p>bbb) Controlar horários;</p> <p>ccc) Preencher relatórios ;</p> <p>ddd) Preparar escalas;</p> <p>eee) Operacionar escalas;</p> <p>fff) Comunicar ocorrências;</p> <p>ggg) Habilidades pessoais.</p>	<p>a) conceitos;</p> <p>b) Atividades e tarefas da administração nas organizações;</p> <p>c) Tratar documentos;</p> <p>d) Arquivar documentos conforme procedimentos;</p> <p>e) Preencher formulários e preparar minutas;</p> <p>f) Preparar minutas de atas, ofícios, cartas e memorandos;</p> <p>g) Atendimento ao cliente e comunicação;</p> <p>h) Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos</p>	<p>a) O Ajudante geral em transporte de cargas;</p> <p>b) O Ajudante geral em transporte de cargas.</p>
--	--	---	---

**RECURSOS BÁSICOS NECESSÁRIOS (para as quatro ocupações):** Laboratórios de Informática que comportem a quantidade de alunos por turma e com computadores que contemplem os programas mínimos exigidos na Qualificação Social; Salas de aulas com cadeiras e carteiras específicas para as aulas e avaliações teóricas; Recursos áudio visuais que possibilitem aulas expositivas como quadro-negro, retroprojeto, expositor multimídia com tela de projeção, flipcharts, aparelho de som portátil, iluminação e ventilação adequada.

**O curso é composto por uma carga horária total de 350 horas, divididas da seguinte forma: 100 horas de Qualificação Social e 250 horas de Qualificação Profissional.**

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº001/2009

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DO PROJOVEM TRABALHADOR

z) CÓDIGO		NOME DO ARCO OCUPACIONAL	Turismo e Hospitalidade
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>350 horas presenciais</b>	<b>Nº EDUCANDOS POR TURMA:</b>	<b>20 a 30</b>
<b>QUALIFICAÇÃO SOCIAL:</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>100</b>
<b>CONTEÚDOS :</b>			
c) Inclusão Digital <b>40horas/aula:</b>			
<b>Windows e Internet</b>			
Introdução;Iniciando o Windows;Vamos desenhar;Salvando arquivos;Criando pastas ou diretórios;Janela Abrir;Word Pad;Painel de controle;Como pesquisar;Atalhos no Desktop;Mudar o fundo de tela;Mudar a proteção de Tela;Windows Explorer;Para excluir ou restaurar arquivos da lixeira;Windows Media Player;Ferramentas do sistema;Conta de usuários e Internet.			
<b>Word</b>			
Introdução ao Word; Iniciando o Word; Conhecendo o Word; Barras da janela;Outros componentes da janela;Digitando e selecionando o texto;Selecionando textos e elementos gráficos;Conhecendo os componentes da barra de status;Informações na barra de status;Como sair do Word;Como utilizar a Ajuda;Desfazendo a última operação;Modos de exibição;Salvando e abrindo um documento;Menu formatar;Marcadores e numeração;Quebra de página;Quebra de linha manual;Apagando marcas de formatação;Colunas;Cabeçalho e rodapé;Capitular;Ortografia e gramática;Configurando a verificação ortográfica e gramatical;Bordas e sombreamento;Tabelas;Estilos;Figuras; Auto correção e Mala direta.			
<b>Power Point</b>			
Microsoft Power Point;Iniciando o Microsoft Power Point;Iniciando o Documento;Salvando o Documento;Fechando o Documento;Abrindo o Documento;Configurando a página;Inserindo e Excluindo Slides;Clip-art; Formatando Fontes;Formatando Marcadores e Numeração;Substituindo Design do Slide;Configurando apresentação;Inserindo e Excluindo Botão de Ação;Configurando Ação;Configurando Efeitos de animação e Configurando Transição de Slides			
<b>WordArt</b>			
Usando o preenchimento gradiente;Usando o preenchimento textura;Usando o preenchimento padrão e Usando o preenchimento figura.			
<b>Excel</b>			
Introdução;Janela Excel;Barra de Ferramentas;Funções;Formatação de Células;Formatos Condicionais;Gráfico;Auto Filtro e Ajuda Excel.			
d) Valores Humanos, ética e cidadania <b>10 horas/aula;</b>			
e) Educação ambiental, higiene pessoal, promoção da qualidade de vida <b>10 horas/aula;</b>			
f) Noções de direitos trabalhistas, formação de cooperativas, prevenção de acidentes de trabalho <b>20 horas/aula;</b>			
g) Empreendedorismo <b>20 horas aula</b>			
<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>250</b>
<b>CONTEÚDOS ESPECÍFICOS</b>			
<b>ESPECIFICAÇÃO DAS OCUPAÇÕES</b>			
<b>Organizador de Eventos (50 horas)</b>	<b>Cumim (auxiliar de garçom) (75 horas)</b>	<b>Recepcionista de Hotéis (75horas)</b>	<b>Guia de turismo Local (50 horas)</b>

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº001/2009

<p>Este profissional atua no planejamento, na preparação, no assessoramento, na promoção e na organização de um evento, que pode ser desde uma festa popular, passando por um show, até um congresso internacional.</p>	<p>Este profissional trabalha juntamente com o garçom, auxiliando-o nas mais diferentes atividades.</p>	<p>O recepcionista trabalha na Recepção, setor encarregado do atendimento ao hóspede, cuidando de sua chegada, registro, permanência e do fechamento de contas.</p>	<p>O Guia de Turismo é o profissional que exerce as atividades de acompanhamento, orientação e transmissão de informações a pessoas ou grupos, em visitas à cidade.</p>
<p><b>CONTEÚDOS:</b></p> <p>a) Porque um evento é importante para uma cidade?</p> <p>b) Classificação de eventos;</p> <p>c) Tipos de eventos;</p> <p>d) Como o organizador de evento pode trabalhar.</p> <p>e) Apoio ou patrocínio para eventos;</p> <p>f) Fases da preparação de um evento;</p> <p>g)</p>	<p><b>CONTEÚDOS:</b></p> <p>a) O garçom;</p> <p>b) Categorias profissionais;</p> <p>c) Cumim de restaurante;</p> <p>d) Local de trabalho;</p> <p>e) Tipos e características dos restaurantes;</p> <p>f) Móveis e equipamentos do salão e sua utilização;</p> <p>g) Organização do trabalho e técnicas de serviço;</p> <p>h) Higiene e apresentação do garçom;</p> <p>i)</p>	<p><b>CONTEÚDOS:</b></p> <p>hh) Tipos de meios de hospedagem;</p> <p>iii) Unidades habitacionais e seus tipos;</p> <p>jjj) Tipos de diárias;</p> <p>kkk) Setores administrativos de um hotel;</p> <p>lll) Oportunidades de trabalho;</p> <p>mmm) Recepcionista de hotel;</p> <p>nnn) Habilidades e perfil do recepcionista;</p> <p>ooo) Atribuições do recepcionista;</p> <p>ppp)</p>	<p><b>CONTEÚDOS:</b></p> <p>a) Tipos de guias de turismo e suas atribuições;</p> <p>b) Guia de turismo local ou monitor;</p> <p>c) Local de atuação do guia de turismo;</p> <p>d) Perfil do guia de turismo e do monitor;</p> <p>e) Onde trabalhar?</p> <p>f) Como elaborar um roteiro turístico?</p>



## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº001/2009**

**RECURSOS BÁSICOS NECESSÁRIOS (para as quatro ocupações):** Laboratórios de Informática que comportem a quantidade de alunos por turma e com computadores que contemplem os programas mínimos exigidos na Qualificação Social; Salas de aulas com cadeiras e carteiras específicas para as aulas e avaliações teóricas ; Recursos áudio visuais que possibilitem aulas expositivas como quadro-negro, retroprojeto, expositor multimídia com tela de projeção, flipcharts, aparelho de som portátil, Iluminação e ventilação adequada.

**O curso é composto por uma carga horária total de 350 horas, divididas da seguinte forma: 100 horas de Qualificação Social e 250 horas de Qualificação Profissional.**

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA  
PROCESSO Nº002/2010**

**ANEXO V  
MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

CONTRATO N.º ...../ 2010

**Contrato de Prestação de Serviços que entre si  
celebram o MUNICÍPIO DE CURITIBA e  
.....**

Aos xxx dias do mês de xxxxxxxxxx do ano de dois mil e nove, nesta Cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio 29 de Março, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito de Curitiba, **CARLOS ALBERTO RICHIA**, CPF/MF n.º 541.917.509-68, assistido Procurador-Geral do Município, **IVAN LELIS BONILHA**, CPF/MF n.º 689.426.729-49 e pelo Secretário Municipal do Trabalho e Emprego, **JORGE LUIZ BERNARDI**, CPF/MF n.º 230.528.489-68, na qualidade de Ordenador da Despesa, e de outro lado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ/MF ....., com sede na ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por ....., CPF/MF n.º ....., tendo em vista o contido no Processo n.º...../2009-PMC, bem como o resultado da Chamada Pública, resolvem firmar este Contrato de Prestação de Serviços com inexigibilidade de licitação fulcrada no art.25, “caput” da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, obedecidas as condições do referido diploma legal, mediante os seguintes termos e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços na área de qualificação social e profissional referente ao projeto ProJovem Trabalhador – Juventude Cidadã relativo ao Lote xxxx (xxx), envolvendo a realização de Programa de Capacitação num total de 350 (trezentas e cinquenta) horas, sendo 100 (cem) horas para qualificação social, e 250 (duzentas e cinquenta) horas para qualificação profissional obedecidas as condições do Edital de Chamada Pública e seus Anexos, bem como a proposta da **CONTRATADA** datada de \_\_\_\_\_, documentos estes que integram o presente contrato.

**Parágrafo Primeiro.**

A execução das ações objeto deste contrato caberá exclusivamente à **CONTRATADA**, observadas as condições previstas na proposta por ela apresentada na Chamada Pública, compreendendo:

- a) planejamento das ações;
- b) desenvolvimento de metodologia e preparação de meios didáticos, bem como o material pedagógico;
- c) inserção do jovem qualificado no mundo do trabalho;
- d) encaminhamento, acompanhamento e fiscalização dos jovens prestadores de serviço

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

civil voluntário;

- e) fornecimento gratuito de lanches, durante o período de qualificação dos jovens; e,
- f) fornecimento gratuito de vales transporte para os jovens que deles necessitarem.

### Parágrafo Segundo

A presente contratação beneficiará jovens de 18 a 29 anos que estejam em situação de desemprego e sejam membros de famílias com renda mensal *per capita* de até um salário mínimo, que, em virtude de suas condições sócio-econômicas, têm maior dificuldade de inserção na atividade produtiva, ou seja, de maior vulnerabilidade frente ao mundo do trabalho e que estejam cursando ou tenham concluído o ensino fundamental, ou estejam cursando ou tenham concluído o ensino médio, e não estejam cursando ou tenham concluído o ensino superior.

### CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

A execução dos serviços objeto da presente contratação dar-se-á em 10(dez) meses a partir da expedição da Ordem de Serviço, vigendo o contrato por 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.

### CLÁUSULA TERCEIRA: DOS VALORES

Para a execução do objeto contratado, o **CONTRATANTE** pagará à Executora o valor de **R\$ 1.382,50 (um mil trezentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos) por educando**, de acordo com os serviços efetivamente prestados e comprovados, considerando os seguintes parâmetros:

- a) Até R\$ 1382,50 (um mil trezentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos), no valor de R\$ 3,95 (três reais e noventa e cinco centavos) por hora/aula/educando, totalizando para gastos com remuneração direta dos educadores, encargos trabalhistas e fiscais, reprodução do material didático, lanche (pão com margarina – 1 para cada educando – bolacha sortida – em média 5 unidades por educando – ou bolo – 2 porções médias por aluno – copo de suco natural – 1 copo por educando – ou xícara de café com leite – uma por educando e transporte;
- b) As executoras receberão o valor integral contratado em parcelas mensais, mediante apresentação de nota fiscal discriminando os serviços executados, e com a devida com os constando os gastos Entende-se que a instituição que interessar-se no objeto de licitação deve ter a estrutura para poder ministrar o lote ao qual se candidatou, porém as mesmas poderão locar salas, bem como realizar parcerias com entidades e instituições públicas e privadas.
- c) A estrutura mínima para o acontecimento de cada um dos cursos deve estar vinculada com a capacidade de cada licitante interessada. A verba destinada a contratação de entidades executoras para a qualificação pode ser também usada para adequação de espaço físico e locação de equipamentos.
- d) Conforme a planilha de despesas por executora a verba destinada a este item está contida na verba destinada à contratação de entidades executoras para a qualificação. Cada executora deve administra-la conforme o necessário e fazer os devidos ajustes.

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

### **CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR CONTRATUAL E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução da presente contratação, no valor global estimado de até **R\$ 3.456.250,00 (três milhões, quatrocentos e cinquenta e seis mil, duzentos e cinquenta reais)**, para o lote 1, de até **R\$ 3.041.500,00 (três milhões, quarenta e um mil e quinhentos reais)** para o lote 2, de até **R\$ 1.797.250,00 (um milhão setecentos e noventa e sete mil, duzentos e cinquenta reais)** para o lote 3, **R\$ 1.382.500,00 (um milhão trezentos e oitenta e dois mil e quinhentos reais)** para o lote 4, correrão à conta das dotações orçamentárias nºs: 16001.11334.0099.2136.339039.0.1.000 e 16001.11334.0099.2136.339039.0.1.000-SMTE

### **Parágrafo Único:**

As despesas mencionadas nesta Cláusula correrão à conta dos recursos transferidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e contrapartida do **CONTRATANTE**, ficando deles diretamente dependente para liberação dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

A cada parcela, após a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá protocolar requerimento de pagamento junto ao **CONTRATANTE**, devendo, para tanto, anexar:

- a) Nota Fiscal dos serviços prestados (02 vias).
- b) Fatura onde esteja relacionado o número de horas/aula/aluno ministradas cobrado na nota fiscal, bem como a composição dos custos, sendo anexadas notas fiscais de terceiros referentes a compras e serviços efetuados no mês, além de documento que explicita, por curso contratado e realizado:
  - b.1) ações de qualificação realizadas;
  - b.2) quantidade de vagas contratadas, oferecidas, ocupadas e de objeto de evasão, informando-se o percentual de evasão;
  - b.3) carga horária efetiva;
  - b.4) número de jovens, com seus respectivos nomes, CPF, RG e percentual de frequência;
  - b.5) apresentação de listas assinadas pelos jovens comprovando o fornecimento de vale-transporte e dos certificados de conclusão dos cursos.

- c) A fatura deverá, ainda, mencionar

### **Parágrafo Primeiro**

É indispensável para a liberação do respectivo pagamento a aceitação dos serviços, bem como a conferência das notas fiscais apresentadas e, eventualmente, da apreciação de pesquisa de preços realizada pela **CONTRATADA**.

### **Parágrafo Segundo**

A nota fiscal e a fatura deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010**

### **Parágrafo Terceiro**

A **CONTRATADA** deverá apresentar ainda, como condição para recebimento do valor devido, a relação de todos os empregados envolvidos no objeto ora contratado, conforme Decreto Municipal nº 447/2001, com as seguintes cópias autenticadas:

- h) a) Certidão negativa de Débitos perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, referente ao mês imediatamente anterior;
- i) b) Cópias autenticadas das guias de recolhimento da contribuição previdenciária devidamente quitadas;
- j) c) Cópias autenticadas das guias de recolhimento do FGTS, devidamente quitadas e relação de empregados - RE. envolvidos na execução do objeto contratado;
- k) d) Cópias autenticadas das folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual;
- l) e) Declaração do empregador, ou do responsável pela gestão ou direção da entidade, dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados.

### **Parágrafo Quarto**

O **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA**, comprovação da pesquisa de preços realizada para a aquisição de mercadorias e serviços, o que deverá ser feito através da apresentação de 3 (três) orçamentos de empresas distintas, devendo a impossibilidade de apresentação ser devidamente justificada, cabendo ao **CONTRATANTE** acatar ou não a justificativa, mediante decisão fundamentada.

### **Parágrafo Quinto**

A **CONTRATADA** deverá apresentar requerimento de solicitação de pagamento com indicação do nome do Banco, nome e número da Agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor.

### **Parágrafo Sexto**

Não será efetuado pagamento da parcela para a **CONTRATADA** caso seja administrativamente penalizada e não tenha recolhido a multa aplicada.

### **Parágrafo Sétimo**

O pagamento do período será efetuado de conformidade com o artigo 40, XIV, letra “a” da Lei nº 8.666/93, após o adimplemento da despesa.

## **CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** deverá empregar os recursos recebidos exclusivamente no objeto da presente contratação, observando rigorosamente o disposto no Termo de Referência, no Edital de Chamada Pública e na sua Proposta, tendo em vista os objetivos do Programa ProJovem Trabalhador e, ainda, se compromete a cumprir as seguintes obrigações:

- aa) Executar as ações previstas na sua Proposta, em conformidade com as especificações e nas condições previstas neste Contrato, zelando pela boa



**CURITIBA**

PREFEITURA DA CIDADE

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria  
Municipal de  
Administração

Comissão Especial de Chamada Pública

Rua Solimões, 160  
São Francisco 80.510.140  
Curitiba - PR

## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010**

- qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência e eficácia em suas atividades; elecionar os jovens alvos do Programa, com base na legislação aplicável;
- bb) Cadastrar os jovens selecionados no sistema eletrônico disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego denominado SINPROJOVEM (Sistema de Informações ProJovem Trabalhador), encaminhando ao **CONTRATANTE** as respectivas fichas cadastrais por meios físicos, responsabilizando-se legalmente pela exatidão dos dados informados; Ministrar a Oficina escola sem qualquer interrupção, no período programado e previamente aprovado pelo **CONTRATANTE**;
  - cc) Facilitar as ações de supervisão e acompanhamento do **CONTRATANTE** e dos agentes do Ministério do Trabalho e Emprego;
  - dd) Inserir no mundo do trabalho, pelo menos 30% (trinta por cento) do total dos jovens qualificados, objeto do presente contrato;
  - ee) Cumprir, no prazo fixado, as determinações do **CONTRATANTE**, objeto das ações de fiscalização e acompanhamento;
  - ff) Manter pessoal técnico para operacionalização no SINPROJOVEM (Sistema de Informações ProJovem Trabalhador) através de equipamento próprio;
  - gg) Encaminhar ao **CONTRATANTE**, mensalmente, via on-line, web, cd-rom, disquete ou qualquer outro meio eletrônico por esta fixado, todos os documentos e informações necessárias para cumprimento do cronograma físico-financeiro. As informações prestadas pelos meios anteriormente descritos não excluem da **CONTRATADA** a responsabilidade de encaminhar os mesmos dados e informações ou outros adicionalmente exigidos, através de impressos e relatórios físicos não eletrônicos;
  - hh) Objetivar não ultrapassar na Oficina escola contratada o limite máximo de evasão de 10% (dez por cento), sendo considerado evadido o educando que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total (350 horas aula);
  - ii) Enviar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o prazo de execução previsto na Cláusula Segunda, relatório técnico de conclusão das qualificações realizadas na Oficina escola, inclusive comprovação de inserção dos jovens no mundo do trabalho;
  - jj) Responsabilizar-se integralmente pelo custeio de todas as despesas com a execução total do objeto deste Contrato, em especial, pagamento de lanches e vales transporte, com a remuneração de instrutores, equipes técnica e administrativa, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;
  - kk) Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento;
  - ll) Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e





**CURITIBA**

PREFEITURA DA CIDADE

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria  
Municipal de  
Administração

Comissão Especial de Chamada Pública

Rua Solimões, 160  
São Francisco 80.510.140  
Curitiba - PR

## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010**

representantes na execução dos serviços contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

- mm) Fornecer ao **CONTRATANTE** todas as informações necessárias, de natureza técnica e financeira, permitindo livre acesso do **CONTRATANTE** e dos agentes do Ministério do Trabalho e Emprego nas suas dependências ou onde forem realizadas as ações objeto deste contrato, a fim de proceder a supervisão e acompanhamento da execução do pactuado;
- nn) Prover a infra-estrutura necessária, mediante instalações, laboratórios, unidades de serviço, recursos materiais, humanos e didáticos, em quantidade e qualidade necessárias e apropriadas ao desenvolvimento das ações contratadas;
- oo) Manter, durante a execução deste Contrato, as condições que lhe foram exigidas quando da contratação, especialmente regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária, apresentando, sempre que solicitado, a respectiva documentação ou certidão comprobatória;
- pp) Fornecer e comprovar, durante todo o período de qualificação, a entrega regular de vales-transporte aos educandos que deles necessitarem, assim como, fornecer e comprovar a entrega diária de lanches, a todos os educandos;
- qq) Indicar, durante a vigência deste contrato, um preposto para responder perante o **CONTRATANTE**;
- rr) Cumprir fielmente o estabelecido no "Termo de Referência", assim como, todas as determinações encaminhadas pelo **CONTRATANTE**, via e-mail, que não colidirem com o presente instrumento ou Edital;
- ss) Divulgar, obrigatoriamente, em todas as ações, impressos, documentos ou similares, relacionadas com o objeto do presente instrumento, a parceria com o Ministério do Trabalho e Emprego, conforme as logomarcas oficiais;
- tt) Zelar pela correta aplicação dos recursos, realizando pesquisa de preços para todas as aquisições referentes ao objeto contratado, colhendo, ao menos, 03 (três) orçamentos de empresas distintas para cada aquisição a ser efetuada, para compras ou serviços;
- uu) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços de acordo com o §1º do artigo 65 da Lei nº 8666/93;
- vv) Estar ciente que as pessoas que venham a executar os serviços decorrentes deste instrumento, possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a **CONTRATADA**, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma expressa e considerada nos artigos





## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010**

3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalhos, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67;

- ww) Informar ao **CONTRATANTE**, formalmente e por escrito, sobre a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado;
- xx) Apresentar relação nominal e qualificada de seus empregados que prestarão serviços;
- yy) Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho dos empregados;
- zz) XXIX- Fornecer vale transporte e vale refeição aos empregados;
- aaa) XXX- Efetuar os pagamentos dos salários mensais e de outras verbas remuneratórias devidas a seus trabalhadores impreterivelmente até a data limite estabelecida em Lei, sob pena de advertência e, se persistindo o atraso por um período igual a 30 (trinta) dias, de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais;
- bbb) XXXI- Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos, relatórios comprovantes de serviços;
- ccc) Manifestar-se por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo **CONTRATANTE**, a partir da ciência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

### **Parágrafo único**

É vedada a cobrança de taxas e contribuições dos educandos, mesmo que voluntárias.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

São obrigações do **CONTRATANTE**:

- f) Acompanhar, fiscalizar, controlar e gerenciar o contrato ficando também, responsável pela validação dos serviços prestados pela **CONTRATADA**;
- g) Supervisionar e acompanhar a execução das ações de qualificação, exigindo o fiel cumprimento e eficiência dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, registrando as irregularidades encontradas a cada inspeção;
- h) Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA**, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente ajuste;
- i) Notificar por escrito a **CONTRATADA** se verificado qualquer problema nos serviços prestados. Poderá ser ordenada à suspensão dos serviços e respectivo pagamento, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for solucionada a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;
- j) Proibir a autorização de serviços a outras empresas ou a técnicos estranhos à **CONTRATADA**.



**CURITIBA**  
PREFEITURA DA CIDADE

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria  
Municipal de  
Administração

Comissão Especial de Chamada Pública

Rua Solimões, 160  
São Francisco 80.510.140  
Curitiba - PR

## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010**

- k) Exigir da **CONTRATADA** o envio de informações e dados, via on-line, web, cd-rom, disquete ou qualquer outro meio eletrônico contendo: a) identificação da entidade executora; b) das ações de qualificação; c) dos educandos e, das demais necessárias para seu controle ou cumprimento das exigências fixadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego em face do Termo de Adesão firmado com o **CONTRATANTE**;
- l) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção, sob pena de rescisão contratual, além das multas aplicáveis;
- m) Atestar a execução adequada da prestação dos serviços e receber as notas fiscais correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Contrato;
- n) Quando entender necessário, solicitar à **CONTRATADA** comprovação de pesquisa de preços realizadas para as aquisições efetuadas;
- o) Efetuar o pagamento na forma contratual prevista, glosando-os, independentemente de prévia anuência da **CONTRATADA**, aviso ou notificação, quando da ocorrência de casos previstos contratualmente ou do Edital.

### **CLÁUSULA OITAVA**

Os preços acordados poderão ser alterados por reajuste ou revisão contratual, a fim de assegurar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, obedecido ao disposto na Lei nº 10.192/01 e art 65, II letra d, da Lei 8.666/93.

### **Parágrafo único**

Será admitida a repactuação desde que observado o interregno mínimo de um ano, conforme estabelece o art. 2º da Lei 10.192/2001, com a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, através da planilha prevista no orçamento básico e proposta, onde conste inserida mão-de-obra e demais insumos inerentes às atividades contratadas.

### **CLÁUSULA NONA**

A detecção pelo **CONTRATANTE**, a qualquer tempo durante a prestação dos serviços, de vícios de qualidade nos mesmos, importará na aplicação dos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

### **CLÁUSULA DÉCIMA**

A **CONTRATADA**, como condição para a assinatura do presente instrumento, apresentou como garantia prevista no artigo 56 da Lei nº 8666/93, no valor de R\$ 15.086,90 (quinze mil e oitenta e seis reais e noventa centavos), correspondente a 1% (um por cento) do valor total contratado. A garantia prestada pela **CONTRATADA**, será restituída após o término do contrato e quitação de todas as suas obrigações.

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

### Parágrafo único

Caso seja prorrogada a vigência deste instrumento ou majorado o valor contratual, deverá ser apresentada nova garantia no mesmo percentual previsto nesta Cláusula.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES

Se a **CONTRATADA** deixar de executar os serviços por qualquer motivo ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas, poderão ser aplicadas as penalidades abaixo nominadas, nos termos do disposto nos artigos 86, 87 e 88 da Lei 8666/93, garantida a defesa prévia em processo próprio, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo das demais sanções civis e criminais:

a) Advertência por escrito;

b) Multas:

b.1) de 2% (dois por cento) incidentes sobre o valor do total do contrato, no caso de recusa da assinatura do mesmo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da adjudicação da Chamada Pública;

b.2) de 5% (cinco por cento) incidentes sobre o valor do total do contrato no caso de atraso até 30 dias na execução da prestação de serviços;

b.3) de 15% (quinze por cento) incidentes sobre o valor do total do contrato no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias;

c) Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, penalidades essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública, de acordo com a Lei nº 8.666/93;

d) Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública, com publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº 8.666/93.

### Parágrafo Primeiro

O valor das multas constantes desta cláusula será descontado, independentemente de autorização prévia, do crédito da **CONTRATADA** perante o **CONTRATANTE** ou, na falta deste, cobrado judicialmente se o valor não for recolhido em até 10 (dez) dias do recebimento da notificação da infração e penalidade.

### Parágrafo Segundo

Quaisquer das penalidades aplicadas serão transcritas na ficha cadastral da **CONTRATADA** na Secretaria Municipal de Administração.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO



## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010**

O presente contrato poderá ser rescindido sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

### **Parágrafo único**

Considera-se motivo para rescisão contratual, entre outros:

- I - O não cumprimento de cláusula contratual, especificações e prazos;
- II - Atraso injustificado na execução do objeto contratado;
- III - Paralisação do objeto contratado sem justa causa e prévia comunicação e concordância da **CONTRATADA**;
- IV - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, bem como a associação da **CONTRATADA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- V - Não atendimento das determinações regulares dos representantes da **CONTRATADA**, das autoridades designadas para acompanhar e supervisionar sua execução, assim como a de seus respectivos superiores;
- VI - O cometimento reiterado de faltas na execução do seu objeto;
- VII - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;
- VIII - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade máxima da esfera administrativa do Ministério do Trabalho e Emprego, seus agentes de fiscalização e controle, ou, ainda, **CONTRATADA**, exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- IX - A decretação de falência, dissolução da sociedade ou a instalação de insolvência civil da **CONTRATADA**; e,
- X - Substituir os coordenadores técnico e pedagógico identificados na proposta técnica por profissionais que não tenham formação acadêmica equivalente aos substituídos, salvo mediante expressa autorização do **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS**

A **CONTRATADA** ficará sujeita à devolução de recursos recebidos, com os devidos acréscimos legais, quando:

- I – não executar o Plano de Implementação nos termos aprovados pela SPPE/MTE;
- II - realizar despesas não previstas no Plano de Implementação;
- III – quando verificada a evasão de jovens superior a 10% do total da meta de qualificação pactuada;
- V – não cumprir a meta mínima de inserção dos jovens no mundo do trabalho em atividade assalariada, autônoma, empreendedora, aprendizagem, ou estágio conforme estabelecido neste Termo, caso em que deverá restituir 50% (cinquenta por cento) do valor gasto na qualificação social e profissional ; e
- VI – ocorrem outras situações que acarretarem prejuízo ao **CONTRATANTE** e/ou configurem desvio de finalidade na aplicação dos recursos do Plano de Implementação.

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA  
PROCESSO Nº002/2010**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO**

As partes, de comum acordo, elegem o foro da cidade de Curitiba-PR, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução ou inexecução deste Contrato, que não possam ser resolvidos administrativamente, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Palácio 29 de Março, xx de xxxxxxxxx de 2010.

\_\_\_\_\_  
**CARLOS ALBERTO RICHA**

Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
**IVAN LELIS BONILHA**

Procurador – Geral do Município

\_\_\_\_\_  
**JORGE LUIZ BERNARDI**

Secretário Municipal do Trabalho e Emprego  
Ordenador das Despesas

\_\_\_\_\_  
**1ª Testemunha**

\_\_\_\_\_  
**2ª Testemunha**

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA  
PROCESSO Nº002/2010  
ANEXO VI  
PLANILHA DE DESPESAS E VALORES POR EXECUTORA**

Natureza de Despesa		Valor (R\$)						
Código	Especificação	MTE	Ente Executor	TOTAL	4 lotes			
DESPESAS DE QUALIFICAÇÃO		R\$ 8.564.587,00	R\$ 1.112.913,00	R\$ 9.677.500,00				
3390.39	Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica				LOTE 1 2.500 alunos	LOTE 2 2.200 alunos	LOTE 3 1.300 alunos	LOTE 4 1.000 alunos
	Contratação de entidades executoras para a qualificação (instrutores, alimentação, transporte e material didático)	R\$ 9.677.500,00		R\$ 9.677.500,00	R\$ 3.456.250,00	R\$ 3.041.500,00	R\$ 1.797.250,00	R\$ 1.382.500,00
<b>TOTAL POR EXECUTORA</b>					R\$ 3.456.250,00	R\$ 3.041.500,00	R\$ 1.797.250,00	R\$ 1.382.500,00



**CURITIBA**  
PREFEITURA DA CIDADE

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria  
Municipal de  
Administração

Comissão Especial de Chamada Pública

Rua Solimões, 160  
São Francisco 80.510.140  
Curitiba - PR

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO Nº002/2010

### PLANILHA DE DESPESAS E VALORES DA SMTE / PMC CONCORRÊNCIA MENOR PREÇO

Natureza de Despesa		Valor (R\$)		
Código	Especificação	MTE	Ente Executor	TOTAL
<b>3390.30</b>	<b>Material de Consumo</b>	<b>R\$ 30.635,91</b>		<b>R\$ 30.635,91</b>
	Materiais de expediente	R\$ 11.430,83		R\$ 11.430,83
	Materiais de higienização	R\$ 19.205,08		R\$ 19.205,08
<b>3390.39</b>	<b>Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica</b>	<b>R\$ 372.043,66</b>		<b>R\$ 372.043,66</b>
	Kit estudantil(mochila, caderno, estojo completo e duas camisas pólo)	R\$ 94.094,00		R\$ 94.094,00
	Seguro de vida para os jovens(morte, invalidez e acidente)	R\$ 99.400,00		R\$ 99.400,00
	camisa pólo preta e camiseta branca com a Logo	R\$ 166.833,33		R\$ 166.833,33
	Serviço de divulgação e impressão(banner, folders, jornais, filipetas e boletins informativos, etc.)	R\$ 11.716,33		R\$ 11.716,33
<b>3390.36</b>	Serviços pessoas físicas	R\$ 771.200,00		R\$ 771.200,00
<b>3390.14</b>	Diárias no País	R\$ 1.866,39		R\$ 1.866,39
<b>3390.33</b>	Passagens no País	R\$ 1.686,24		R\$ 1.686,24