



LEGIAO MIRIM DE PEDERNEIRAS

CNPJ: 47.583.786/0001-80 CEP: 17280-528
Rua Fausto Furlani, Nº. O-783 Pederneiras/SP
Fone: (14) 3283-3584 ou (14) 98114-4290
E-mail: contato@legiaomirimpederneiras.com.br
Site: www.legiaomirimpederneiras.com.br

PLANO DE TRABALHO 2026

1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO OU ENTIDADE SOCIAL

Nome da Organização: Legião Mirim de Pederneiras

Data de Constituição: Reestruturada em 2003 conforme a Lei nº 10.097

CNPJ: 47.583.786/0001-80

Data de inscrição no CNPJ: 05/01/1976

Endereço: Rua Fausto Furlani nº O- 783

Cidade: Pederneiras / UF: SP Bairro: Jardim Alvorada CEP: 17280-528

Telefone: (14) 3283-3584 / (14) 98114-4290

Site: www.legiaomirimpederneiras.com.br

Presidente da OSC: Alexandre Andrade

E-mail: asocial@legiaomirimpederneiras.com.br

Horário de funcionamento: 07:00 às 17:00

Meses do ano: janeiro a dezembro

Dias da semana: segunda a sexta-feira

1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS

Inscrição no CMAS Nº 006

Registro no CMDCA Nº 005

Inscrição no CNAS Nº (Status concluído)

Inscrição no CMDPI (quando houver) Nº

CEBAS Assistência ou Educação– último registro e validade Nº portaria 93 de 25 de junho de 2020 validade de 29/08/2020 a 28/08/2023

Outros:

Missão: Transformar a vida do jovens, através do desenvolvimento socioemocional e profissional para inserção no mercado de trabalho.

Visão: ser reconhecida pela consolidação da empregabilidade do jovens e sua integração com a sociedade.



LEGIAO MIRIM DE PEDERNEIRAS

CNPJ: 47.583.786/0001-80 CEP: 17280-528
Rua Fausto Furlani, Nº. 0-783 Pederneiras/SP
Fone: (14) 3283-3584 ou (14) 98114-4290
E-mail: contato@legiaomirimpederneiras.com.br
Site: www.legiaomirimpederneiras.com.br

Valores: Integridade, Equidade, Transparência e Fortalecimentos de Vínculos.

2) ÁREA DA ATIVIDADE

Preponderante: Assistência Social

Secundária: Assistência Social / Preparatório para o mercado de trabalho

2.1) NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Atendimento / Defesa e garantia de direitos

3) IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO

Básica

4) JUSTIFICATIVA – DESCRIÇÃO DA REALIDADE

O município de Pederneiras enfrenta desafios na inserção de adolescentes e jovens no mercado de trabalho, reflexo das transformações econômicas e da redução de oportunidades de primeiro emprego. Segundo o IBGE (2022), cerca de 18% dos jovens entre 15 e 24 anos não estudam nem trabalham, o que reforça a necessidade de ações voltadas à capacitação profissional, inclusão social e fortalecimento de vínculos comunitários.

Nesse contexto, a Legião Mirim de Pederneiras atua há mais de quatro décadas na formação cidadã e profissional de adolescentes, preparando-os para o mundo do trabalho e promovendo o desenvolvimento pessoal e social. Em 2024, foram atendidos 100 adolescentes, com 68 concluintes e 25 inseridos no mercado de trabalho. Em 2025, até a presente data (novembro), 64 adolescentes já concluíram o curso e 36 foram contratados, demonstrando a efetividade e o impacto positivo do projeto na vida dos participantes. O projeto se justifica pela importância de ampliar as oportunidades de qualificação e integração social, desenvolvendo competências pessoais, sociais e profissionais que contribuam para o protagonismo juvenil, fortalecimento da autoestima e melhores condições de empregabilidade. Será executado ao longo de 12 meses, com duas turmas anuais de



LEGIAO MIRIM DE PEDERNEIRAS

CNPJ: 47.583.786/0001-80 CEP: 17280-528
Rua Fausto Furlani, Nº. 0-783 Pederneiras/SP
Fone: (14) 3283-3584 ou (14) 98114-4290
E-mail: contato@legiaomirimpederneiras.com.br
Site: www.legiaomirimpederneiras.com.br

capacitação de cinco meses cada, abrangendo as etapas de formação, acompanhamento e monitoramento dos resultados.

5) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

O foco do programa é o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolvimento de conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas e básicas. O presente Termo de referência está fundamentado na Resolução CNAS nº33/2011, que estabelece dentre outras coisas, a promoção da integração ao mundo do trabalho dar-se-á por meio da integração de ações das diversas políticas públicas, cabendo a Assistência Social viabilizar a promoção do protagonismo, a participação cidadã e a mediação do acesso ao mundo do trabalho constantes no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, artigo 69, Lei Federal nº10.097/2000, Portaria Federal nº615/2007, Decreto Federal nº 9.579/2018 e tem por finalidade estabelecer e regulamentar os princípios e ações adotados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social de Pederneiras, conforme as normativas que regulam a Política de Assistência Social.

5.1) TIPO DE SERVIÇO/PROJETO

Programa de estímulo ao Primeiro Emprego: Serviço de promoção da integração ao mercado do trabalho no campo da assistência social

5.2) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO

Território de abrangência Município de Pederneiras e seus distritos.

5.3) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO

Endereço: Rua Fausto Furlani nº 0- 783, Bairro: Jd. Alvorada

Cedido pela Prefeitura Municipal de Pederneiras

Condições de acessibilidade: Parcialmente.

Descrição e quantificação dos Ambientes disponíveis	Equipamento/móveis disponíveis Para o desenvolvimento do serviço
2 Sala de Atendimento Social	Mesas, computadores, armário arquivo, cadeiras,



LEGIAO MIRIM DE PEDERNEIRAS

CNPJ: 47.583.786/0001-80 CEP: 17280-528
Rua Fausto Furlani, Nº. 0-783 Pederneiras/SP
Fone: (14) 3283-3584 ou (14) 98114-4290
E-mail: contato@legiaomirimpederneiras.com.br
Site: www.legiaomirimpederneiras.com.br

1 sala de atendimento psicológico	ventilador, ar condicionado
1 Sala do Administrativo	Mesas, computadores, impressoras, armário arquivo, mesa de reunião, cadeiras, ilha, ventilador, ar condicionado, notebook, TV, rádio.
1 Sala de Aula	Carteiras, cadeiras, mesa do professor, ventiladores, lousa, data show, bebedouro e ar condicionado.
4 Sanitários (feminino e masculino)	Bacia, pia, torneira
1 Sanitário para PCD	Bacia, pia, torneira, barra de segurança
1 Dispensa	Guardar moveis e objetos fora da sede
1 Cozinha	Fogão, mesa, cadeiras, armários, utensílios doméstico, botijão de gás, bebedouro, geladeira, freezer, máquina cortar frios, micro-ondas, balcão térmico.
1 Laboratório de Informática	Computadores, mesas e cadeiras
1 Refeitório	Mesa de refeitório, bancos de refeitório
2 Salas extras	Armários

5.4) VAGAS OFERECIDAS PARA O SERVIÇO

Número de vagas: 50

5.5) PÚBLICO

Adolescentes com idade compreendida entre 14 anos a 17 anos e 11 meses, ambos os sexos, com escolaridade recomendada e ensino fundamental completo, matriculados na rede pública de ensino, em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade e/ou qualquer outra situação de vulnerabilidade ou risco social, residentes no território do município de Pederneiras, e seus distritos, provenientes de famílias prioritariamente beneficiárias dos programas de transferência de renda, encaminhadas pelos CRAS ou Unidades de Atendimento da Proteção Básica da política de Assistência Social.

5.6) PERIODO DE FUNCIONAMENTO

O horário de funcionamento da OSC e das 07:00 as 17:00min.



5.7) ABRANGÊNCIA

Área rural e urbana do município de Pederneiras

5.8) OBJETIVO GERAL

Promover o desenvolvimento pessoal, social e profissional de 50 adolescentes por meio de atividades de qualificação e capacitação socioeducativa, fortalecendo competências essenciais para a vida e preparando-os para futuras oportunidades de inserção no mercado de trabalho.

5.9) OBJETIVOS ESPECÍFICO:

- **Desenvolver conhecimentos e competências básicas e específicas** relacionadas ao mundo do trabalho, contribuindo para a formação inicial dos adolescentes.
- **Estimular habilidades, talentos e potencialidades individuais**, ampliando o repertório cultural e fortalecendo a formação cidadã.
- **Realizar ações que promovam convivência saudável**, fortalecendo vínculos familiares e sociais e incentivando a participação ativa na comunidade.
- **Preparar os adolescentes para futuras oportunidades profissionais**, de acordo com a Lei nº 10.097/2000 e demais políticas de aprendizagem, favorecendo sua inclusão em processos seletivos e possíveis inserções no mercado de trabalho.
- **Fortalecer a autonomia e a responsabilidade**, contribuindo para que os adolescentes tomem decisões conscientes sobre trajetória escolar, profissional e social.

5.10) CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO

Encaminhamentos realizados exclusivamente pelo CRAS (PAIF), CREAS (PAEFI) e Unidades de Atendimento de Proteção Básica.

5.11) METODOLOGIA DO SERVIÇO

A metodologia será composta por dinâmicas de grupo, vivências práticas e palestras com temas definidos ao longo do ano, visando facilitar o alcance dos objetivos propostos. As



LEGIAO MIRIM DE PEDERNEIRAS

CNPJ: 47.583.786/0001-80 CEP: 17280-528
Rua Fausto Furlani, Nº. 0-783 Pederneiras/SP
Fone: (14) 3283-3584 ou (14) 98114-4290
E-mail: contato@legiaomirimpederneiras.com.br
Site: www.legiaomirimpederneiras.com.br

atividades serão planejadas e executadas pela equipe técnica da instituição, garantindo organização, acompanhamento contínuo e alinhamento às finalidades do serviço.

O programa será estruturado em núcleos de aprendizagem, desenvolvimento pessoal e reconhecimento do mundo do trabalho, com ações voltadas ao fortalecimento de vínculos familiares e sociais, bem como à formação cidadã e profissional dos participantes. O processo de atendimento inicia-se com o contato telefônico, seguido pela primeira acolhida, na qual são fornecidas orientações sobre a documentação necessária. Após o agendamento, é realizado o estudo socioassistencial e efetuado o cadastro do adolescente, com definição da data de início do curso.

Os cursos têm duração de cinco meses e contemplam as seguintes formações:

- Auxiliar de Escritório e Conhecimento em Segurança do trabalho;
- Administração com ênfase em Almoxarifado, Arquivo, Estoque, Organização e Reposição;
- Informática básico e palestras.

Durante o curso, os adolescentes são preparados e encaminhados para entrevistas de emprego junto a empresas parceiras, responsáveis pelos processos de seleção. O aproveitamento e a assiduidade são critérios fundamentais para permanência: são permitidas até quatro faltas injustificadas, e o aluno deve alcançar nota mínima de 7,0 em cada módulo; caso contrário, é desligado do curso. As informações obtidas no atendimento permitem identificar famílias em situação de maior vulnerabilidade, que podem ser encaminhadas para benefícios eventuais ofertados pela instituição ou referenciadas para a rede socioassistencial e demais políticas públicas, conforme a necessidade identificada.

5.12) CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

FEVEREIRO À JUNHO E AGOSTO À DEZEMBRO / 2026				
Atividade	Conteúdo Programático	Frequência	Objetivos	Resultados Esperados



LEGIAO MIRIM DE PEDERNEIRAS

CNPJ: 47.583.786/0001-80 CEP: 17280-528

Rua Fausto Furlani, Nº. 0-783 Pederneiras/SP

Fone: (14) 3283-3584 ou (14) 98114-4290

E-mail: contato@legiaomirimpederneiras.com.br

Site: www.legiaomirimpederneiras.com.br

Curso de Auxiliar de Escritório e Conhecimento em Segurança do Trabalho	Apresentação dos alunos, Integração e apresentação da Legião Mirim, Interação dos alunos, gincana e disputa entre equipes, Marketing Pessoal, Matriz Swot, Cause uma boa impressão, dinâmica para descobrir os pontos fortes (qualidades). Auxiliar de administração, organograma, fluxograma, textos, gramáticas, dinâmicas de agilidade, Assistente administrativo, dinâmica de organização do tempo e avaliação. Prevenção do uso indevido de Álcool, tabaco e outras drogas. Prevenção de gravidez precoce. Revisão da prova; Prova.	5 vezes na semana	Capacitar o adolescente a executar operações nos diversos setores de empresas, lojas e escritórios. Dentre outros realizando atividades de rotinas administrativas.	A conclusão do curso. Qualificação para o mercado de trabalho. E a inserção e permanência no mercado de trabalho.
Informática	Informática básica (Word, Excel, Power Point, Paint e aprender a navegar nas redes sociais).	2 vezes na semana	Conhecimento básicos em informática.	Contribuir para que o adolescente consiga executar as atividades básicas de informática dentro de uma empresa.
Palestra socioeducativa	Tema a definir	1 vez no mês	Abordar temas de acordo com a demanda atual.	Conscientizar o adolescente sobre o tema abordado.
Curso de Auxiliar de Escritório e Conhecimento em Segurança do Trabalho	A importância da comunicação, os três tipos da comunicação, dinâmica sobre dialogo, dinâmica de trabalho em equipe e comunicação assertiva. Autoconhecimento, a diferença entre sentimento e emoção. Relação Interpessoal, razão e emoção, dinâmica sobre interação e diferenças comportamentais. Dinâmica de memória, atenção, raciocínio, coordenação motora e agilidade, revisão da prova e prova.	5 vezes na semana	Capacitar o adolescente a executar operações nos diversos setores de empresas, lojas e escritórios. Dentre outros realizando atividades de rotinas administrativas e segurança no trabalho.	A conclusão do curso. Qualificação para o mercado de trabalho. E a inserção e permanência no mercado de trabalho.
Informática	Informática básica (Word, Excel, Power Point, Paint e aprender a navegar nas redes sociais).	2 vezes na semana	Conhecimento básicos em informática.	Contribuir para que o adolescente consiga executar as atividades básicas de informática dentro de uma empresa.
Palestra socioeducativa	Tema a definir	1 vez no mês	Abordar temas de acordo com a demanda atual.	Conscientizar o adolescente sobre o tema abordado.
Curso de Auxiliar de Escritório e Conhecimento em Segurança do Trabalho	Segurança e Medicina do Trabalho: atividades preventivas de segurança e medicina do trabalho, normas Regulamentadoras, EPIS, CIPA, exames feitos nos funcionários CLT. Leis trabalhistas, quando surgiu a CLT, conjunto de normas trabalhistas, direitos trabalhistas. Doenças Ocupacionais, o que são doenças ocupacionais, os tipos de Doenças Ocupacionais, como prevenir as Doenças Ocupacionais, Doenças Psicossociais, qualidade do ambiente de trabalho. Dinâmica de Memória, Estratégia, Atenção, Raciocínio, Coordenação Motora e Agilidade, Revisão da prova e aplicação da prova.	5 vezes na semana	Capacitar o adolescente a executar operações nos diversos setores de empresas, lojas e escritórios. Dentre outros realizando atividades de rotinas administrativas com atenção e qualidade nas atividades desenvolvidas.	A conclusão do curso. Qualificação para o mercado de trabalho. E a inserção e permanência no mercado de trabalho.
Informática	Informática básica (Word, Excel, Power Point, Paint e aprender a navegar nas redes sociais).	2 vezes na semana	Conhecimento básicos em informática.	Contribuir para que o adolescente consiga executar as atividades básicas de informática dentro de uma empresa.
Palestra sócio educativa	Tema a definir	1 vez no mês	Abordar temas de acordo com a demanda atual.	Conscientizar o adolescente sobre o tema abordado.



LEGIAO MIRIM DE PEDERNEIRAS

CNPJ: 47.583.786/0001-80 CEP: 17280-528

Rua Fausto Furlani, Nº. 0-783 Pederneiras/SP

Fone: (14) 3283-3584 ou (14) 98114-4290

E-mail: contato@legiaomirimpederneiras.com.br

Site: www.legiaomirimpederneiras.com.br

Curso de Administração com Ênfase em Almoxarifado, Arquivo, Estoque, Organização e Reposição	O Almoxarifado: surgimento do Almoxarifado. O que é o Almoxarifado, Tipos de Almoxarifado, inventário de produtos. Auxiliar de Almoxarifado: As funções do Auxiliar de Almoxarifado, habilidades do Auxiliar de Almoxarifado, tipos de materiais que possuem em um Almoxarifado. Auxiliar de Escritório: funções do Auxiliar de Escritório, tipos de Escritório, pré requisitos para a profissão. Dinâmicas de observação e percepção, comunicação, saber ouvir, paciência, agilidade, rescisão para a prova e aplicação da prova.	5 vezes na semana	Capacitar o adolescente a executar operações nos diversos setores das empresas, lojas, escritórios, supermercados, dentre outros. Realizando atividades de exposição de mercadorias, arquivos, almoxarifado, organização de estoque, empacotamento. Utilizando técnicas específicas que promova maior satisfação para os clientes, prevenção de perdas e risco a saúde e segurança das pessoas. Bem como o aumento de vendas, ensinar os adolescente conhecimentos, habilidades e técnicas voltadas para o setor atuante.	A conclusão do curso. Qualificação para o mercado de trabalho. E a inserção e permanência no mercado de trabalho.
Informática	Informática básica (Word, Excel, Power Point, Paint e aprender a navegar nas redes sociais).	2 vezes na semana	Conhecimento básicos em informática.	Contribuir para que o adolescente consiga executar as atividades básicas de informática dentro de uma empresa.
Palestra sócio educativa	Tema a definir	1 vez no mês	Abordar temas de acordo com a demanda atual.	Conscientizar o adolescente sobre o tema abordado.
Curso de Administração com Ênfase em Almoxarifado, Arquivo, Estoque, Organização e Reposição.	Vendas lojistas; O que é atendimento; Os tipos de atendimentos; Como tornar o atendimento eficaz; O que é venda; Técnicas de vendas; Construindo o CVBA dos produtos; As habilidades (Soft Skills) de um vendedor. Dinâmica de persuasão. Jovem empreendedor; O que é empreendedorismo; O impacto do empreendedorismo; Produtos inventados; Produtos inovados; Conceito de empreendedorismo; Os mais famosos empreendedores; As características mais importantes de um empreendedor; O colaborador empreendedor; Dinâmicas de criação e ideias. Repositor e empacotador: As funções do repositor; As funções do empacotador; Atitudes que afastam os clientes; Como garantir um bom atendimento; A postura adequada; Conhecimento dos produtos; Mix de produtos de um supermercado. Revisão da prova; Prova.	5 vezes na semana	Capacitar o adolescente a executar operações nos diversos setores das empresas, lojas, escritórios, supermercados, dentre outros. Realizando atividades de exposição de mercadorias, arquivos, almoxarifado, organização de estoque, empacotamento. Utilizando técnicas específicas que promova maior satisfação para os clientes, prevenção de perdas e risco a saúde e segurança das pessoas. Bem como o aumento de vendas, ensinar os adolescente conhecimentos, habilidades e técnicas voltadas para o setor atuante.	A conclusão do curso. Qualificação para o mercado de trabalho. E a inserção e permanência no mercado de trabalho.
Informática	Informática básica (Word, Excel, Power Point, Paint e aprender a navegar nas redes sociais).	2 vezes na semana	Conhecimento básicos em informática.	Contribuir para que o adolescente consiga executar as atividades básicas de informática dentro de uma empresa.
Palestra sócio educativa.	Tema a definir	1 vez no mês	Abordar temas de acordo com a demanda atual.	Conscientizar o adolescente sobre o tema abordado.

JANEIRO E JULHO / 2026



LEGIAO MIRIM DE PEDERNEIRAS

CNPJ: 47.583.786/0001-80 CEP: 17280-528
 Rua Fausto Furlani, Nº. 0-783 Pederneiras/SP
 Fone: (14) 3283-3584 ou (14) 98114-4290
 E-mail: contato@legiaomirimpederneiras.com.br
 Site: www.legiaomirimpederneiras.com.br

Atividade	Conteúdo Programático	Frequência	Objetivos	Resultados Esperados
Realizar as inscrições dos usuários e entrega de informativo com toda a documentação necessária, para o cadastramento na entidade.	Através do contato telefônico ou redes sociais como Whatsapp, facebook.	5 vezes na semana	Possibilitar ao adolescente o acesso ao curso que a entidade oferece.	Que o adolescente compareça para realizar o cadastro e frequente o curso.
Realizar o cadastro e estudo socioeconômico.	Através de toda documentação solicitada	5 vezes na semana	Contribuir para que os adolescentes realizem o curso, e encaminha-los para outros serviços caso necessário.	A presença desse adolescentes.
Organização das turmas por períodos.	Através de planilhas e listagem de todos os dados.	4 vezes na semana	Contribuir para a organização das aulas e aplicação do conteúdo	Acolhimento receptivo dos alunos ingressantes no curso.

5.13) ARTICULAÇÃO DE REDE

Reunião sempre que necessário com CRAS, CREAS e demais órgãos

5.14) META:

- Manter **50, adolescentes ativos durante 5 meses** de capacitação, com foco em **desenvolvimento pessoal e profissional**. À medida que algum participante conclui ou se afasta, novos adolescentes serão incluídos para **completar o grupo de 50**, garantindo a continuidade da turma e o alcance das metas de capacitação. O grupo será composto pelos mesmos participantes durante a maior parte do ciclo formativo.
- **Assegurar frequência mínima de 75%** durante o período de formação.
- **Garantir que 80% dos participantes concluam** o curso com aproveitamento satisfatório nota igual ou superior a 7.
- **Encaminhar ao menos 70% dos concluintes** para processos seletivos em empresas parceiras.
- **Estimular inserção no mercado de trabalho de aproximadamente, 50%** dos adolescentes que concluírem a capacitação.

5.15) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- Grau de aprendizagem: 80% dos adolescentes com nota igual ou superior a 7.



LEGIAO MIRIM DE PEDERNEIRAS

CNPJ: 47.583.786/0001-80 CEP: 17280-528
Rua Fausto Furlani, Nº. 0-783 Pederneiras/SP
Fone: (14) 3283-3584 ou (14) 98114-4290
E-mail: contato@legiaomirimpederneiras.com.br
Site: www.legiaomirimpederneiras.com.br

- Aprovação: mínimo de 80% dos adolescentes aprovados.
- Frequência: mínimo de 75% de presença.
- Encaminhamento profissional: 70% dos concluintes encaminhados a processos seletivos.
- Inserção profissional: 50% dos concluintes inseridos em empresas parceiras.

5.16) INSTRUMENTAIS

- Provas e avaliações teóricas e práticas: *participação mínima de 75% dos adolescentes ativos.*
- Registro de conclusão e notas: *80% dos adolescentes devem concluir o curso com nota mínima estipulada.*
- Lista de presença: controle de frequência com exigência mínima de 75%.
- Contratos de trabalho firmados: comprovação da inserção profissional de, no mínimo 50% dos adolescentes encaminhados.

5.17) FORMAS DE MONITORAMENTO

- Correção das provas e acompanhamento individual do desempenho.
- Reuniões bimestrais da equipe técnica e análise de progresso dos alunos. - Controle semanal de presença, com verificação contínua da frequência mínima.
- Monitoramento dos encaminhamentos, com contato periódico com empresas parceiras.
- Acompanhamento pós curso por telefone, realizado para acompanhamento da situação profissional e escolar.

6 - RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO PROJETO

RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO/PROJETO			
Cargo	Quantidade	Carga Horária	Fonte de recurso
Assistente Social	2	30- horas/semanais	Municipal
Auxiliar Administrativo	1	40 - horas/semanais	Municipal
Educador de Atividades	1	40 - horas/semanais	Municipal

7) APLICAÇÃO DO RECURSO / DESCRIÇÃO FINANCEIRA

QN T.	FUNCIONÁRIO	CAR. HOR.	SALÁRIO BRUTO	SALÁRIO LÍQUIDO RECURSO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	FGTS / RECURSO PRÓPRIO	INSS /RECURSO PRÓPRIO	IRRF/REC. PRÓPRIO	PIS / REC. PRÓPRIO	13º SALÁRIO/REC. PRÓPRIO	FÉRIAS/ REC. PRÓPRIO	TOTAL POR FUNCIONÁRIO MENSAL	ANUAL
1	Assistente Social	30	R\$ 3.330,59	R\$ 3.015,43	R\$266,44	R\$ 293,07	R\$ 22,09	R\$ 33,30	R\$277,54	R\$92,51	R\$ 4.000,38	R\$ 48.004,56
1	Assistente Social	30	R\$ 3.135,56	R\$ 2.865,89	R\$250,84	R\$ 269,67	*	R\$ 31,35	R\$261,29	R\$87,09	R\$ 3.766,13	R\$ 45.193,56
1	Educador de Atividades		R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00	*	*	*	*	*	*	R\$ 2.800,00	R\$ 33.600,00
1	Auxiliar Administrativo	40	R\$ 5.459,48	R\$ 4.459,92	R\$436,75	R\$ 573,91	R\$ 425,65	R\$ 54,59	R\$454,95	R\$151,65	R\$ 6.557,42	R\$ 78.689,04
	Total Líquido	*	*	R\$ 13.141,24	*	*	*	*	*	*	*	*
	Recurso Prefeitura	*	*	10.750,00	*	*	*	*	*	*	*	*
	Contra partida Recursos próprios	*	*	2.391,24	*	*	*	*	*	*	*	*

Deixamos claro que o valor a ser pago com o recurso municipal será destinado ao custeio do salário líquido mensal, no montante de R\$ 10.750,00 (dez mil, setecentos e cinquenta reais), totalizando o valor anual de R\$ 129.000,00 (cento e vinte e nove mil reais). A entidade contribuirá com a contrapartida mensal, arcando com o valor restante das despesas descrito na tabela.

Após o dissídio coletivo, poderá haver alteração nos valores salariais da equipe, conforme atualização das tabelas de IR e INSS vigentes em janeiro de 2026 e futuras publicações no Diário Oficial.

Os recursos serão utilizados prioritariamente para o pagamento da equipe de **recursos humanos** vinculada ao projeto. Caso haja **saldo remanescente de recursos** durante o decorrer do ano, este será destinado à **aquisição de materiais de escritório e de oficina**, visando o bom andamento e a continuidade das atividades do projeto

Valor unitário por meta R\$ 215,00.

7.1) FONTE DE RECURSOS



LEGIAO MIRIM DE PEDERNEIRAS

CNPJ: 47.583.786/0001-80 CEP: 17280-528
 Rua Fausto Furlani, Nº. 0-783 Pederneiras/SP
 Fone: (14) 3283-3584 ou (14) 98114-4290
 E-mail: contato@legiaomirimpederneiras.com.br
 Site: www.legiaomirimpederneiras.com.br

A manutenção das atividades da **Legião Mirim de Pederneiras** é garantida por meio de diferentes fontes de receita, que contribuem para o custeio das despesas administrativas e operacionais da entidade. São elas:

Taxa de administração: corresponde a **11%** do valor destinado pelas empresas contratantes dos adolescentes e jovens atendidos, utilizada para cobertura parcial dos custos administrativos.

Eventos beneficentes: realizados com objetivo de arrecadar recursos para a instituição.

Doações de empresas parceiras: contribuições financeiras eventuais ou contínuas de empresas locais, voltadas ao apoio e à sustentabilidade da entidade.

Outras fontes eventuais: captação de recursos através de parcerias, projetos e editais públicos ou privados.

8) MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO/PROJETO

MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO				
ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		RECURSOS PRÓPRIOS	
	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Gêneros Alimentícios / Materia de Higiene e Limp.	*	*	R\$ 2.920,00	R\$ 35.040,00
Materiais de Escritorio / Oficina			R\$ 570,00	R\$ 6.840,00
Uniforme	*	*	R\$ 1.916,66	R\$ 23.000,00
Recarga de Toner	*	*	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
Água Mineral	*	*	R\$ 72,00	R\$ 864,00
Combustível	*	*	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
TOTAL	*	*	R\$ 6.278,66	R\$ 75.344,00



LEGIAO MIRIM DE PEDERNEIRAS

CNPJ: 47.583.786/0001-80 CEP: 17280-528
 Rua Fausto Furlani, Nº. 0-783 Pederneiras/SP
 Fone: (14) 3283-3584 ou (14) 98114-4290
 E-mail: contato@legiaomirimpederneiras.com.br
 Site: www.legiaomirimpederneiras.com.br

9) SERVIÇOS DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO/PROJETO

MATERIAL DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO				
ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL		RECURSOS PROPRIOS	
	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
correios	*	*	*	*
Manutenção predial	*	*	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
Manutenção do veículo	*	*	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
Seguro predial	*	*	R\$ 78,18	R\$ 938,27
Seguro do veículo	*	*	R\$ 175,61	R\$ 2.107,33
Taxas e serviços Bancarios	*	*	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
Impostos (FGTS, INSS, GPS, PIS, ISS, DARF)	*	*	R\$ 37.109,41	R\$ 445.312,92
Linete Alarme	*	*	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
Segurança do Trabalho	*	*	R\$ 1.150,00	R\$ 13.800,00
Exames Medicos	*	*	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
Site	*	*	R\$ 155,00	R\$ 1.860,00
Serviços contábeis / Escritorio	*	*	R\$ 1.950,00	R\$ 23.400,00
TOTAL	*	*	R\$ 43.918,20	R\$ 527.018,52

10) UTILIDADES PUBLICAS PARA O SERVIÇO/PROJETO

PAGAMENTOS COM UTILIDADES PÚBLICAS				
ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL		RECURSOS PRÓPRIOS	
	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Água	*	*	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
Energia	*	*	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
Telefone Internet	*	*	R\$ 50,00	R\$ 600,00
Telefone Movel	*	*	R\$ 180,00	R\$ 2.160,00
Gás	*	*	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
TOTAL	*	*	R\$ 1.960,00	R\$ 23.520,00



LEGIAO MIRIM DE PEDERNEIRAS

CNPJ: 47.583.786/0001-80 CEP: 17280-528
Rua Fausto Furlani, Nº. 0-783 Pederneiras/SP
Fone: (14) 3283-3584 ou (14) 98114-4290
E-mail: contato@legiaomirimpederneiras.com.br
Site: www.legiaomirimpederneiras.com.br

11) QUADRO DE RESUMO DO PROJETO

QUADRO RESUMO DO SERVIÇO						
ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL		RECURSOS PRÓPRIOS		RECURSO FEDERAL	RECURSO ESTADUAL
	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL		
Folha de pagamento Legionarios	*	*	R\$ 267,349,71	R\$ 3.208,196,52	*	*
Recursos Humanos	R\$ 10.750,00	R\$129.000,00	R\$ 11.892,29	R\$ 142.707,48	*	*
Material de Consumo	*	*	R\$ 6.278,66	R\$ 75.344,00	*	*
Material de Terceiros	*	*	R\$ 43.918,20	R\$ 527.018,52	*	*
Utilidade Pública	*	*	R\$ 1.960,00	R\$ 23.520,00	*	*
TOTAL			R\$ 331.398,87	R\$ 3.976.786,52	*	*

Observação: Ressaltamos que o salário dos legionários, bem como os encargos e impostos correspondentes, podem sofrer variações, tanto para mais, quanto para menos conforme o mês, em decorrência das rescisões contratuais realizadas mensalmente.

Destacamos que o valor apresentado na tabela refere-se exclusivamente aos salários dos legionários. As despesas referentes a férias e décimo terceiro salário não estão incluídas nesse valor e são contabilizadas separadamente ao longo do exercício. Por fim, esclarecemos que o pagamento dos salários dos legionários é de responsabilidade das empresas parceiras contratantes.

12) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL



LEGIAO MIRIM DE PEDERNEIRAS

CNPJ: 47.583.786/0001-80 CEP: 17280-528
Rua Fausto Furlani, Nº. 0-783 Pederneiras/SP
Fone: (14) 3283-3584 ou (14) 98114-4290
E-mail: contato@legiaomirimpederneiras.com.br
Site: www.legiaomirimpederneiras.com.br

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL				
PERÍODO	RECURSO MUNICIPAL	RECURSO ESTADUAL	RECURSO FEDERAL	RECURSO PRÓPRIO
fev/26	R\$10.750,00	R\$	R\$	R\$ 331.398,87
mar/26	R\$10.750,00	R\$	R\$	R\$ 331.398,87
abr/26	R\$10.750,00	R\$	R\$	R\$ 331.398,87
mai/26	R\$10.750,00	R\$	R\$	R\$ 331.398,87
jun/26	R\$10.750,00	R\$	R\$	R\$ 331.398,87
jul/26	R\$10.750,00	R\$	R\$	R\$ 331.398,87
ago/26	R\$10.750,00	R\$	R\$	R\$ 331.398,87
set/26	R\$10.750,00	R\$	R\$	R\$ 331.398,87
out/26	R\$10.750,00	R\$	R\$	R\$ 331.398,87
nov/26	R\$10.750,00	R\$	R\$	R\$ 331.398,87
dez/26	R\$10.750,00	R\$	R\$	R\$ 331.398,87
jan/27	R\$10.750,00	R\$	R\$	R\$ 331.398,87
Total	R\$129.000,00	R\$	R\$	R\$ 3.976.786,52

13) PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Início:	Fevereiro de 2026
Término:	Janeiro de 2027

14) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO

Nome completo: Cibeli Lopes

Formação: Serviço Social Número de registro profissional: CRESS nº 60.216

Telefone para contato: (14) 3283-3584 ou (14) 98114-4290

E-mail do coordenador: asocial@legiaomirimpederneiras.com.br

Pederneiras, 14 de Novembro 2025.

Cibeli Lopes
Técnica responsável

Alexandre Andrade
Presidente da OSC