

PLANO DE TRABALHO GESTÃO DE 2025 A 2028
AGÊNCIA DO TRABALHADOR

1. DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO

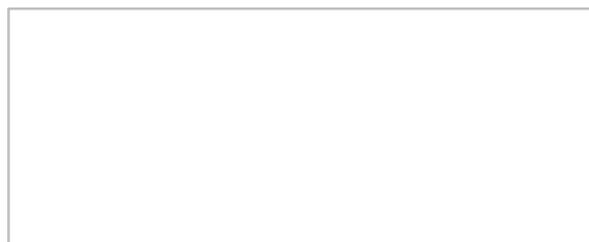
Proponente Prefeitura do Município de Mandaguacu		CNPJ 76.285.329/0001-08
Endereço: Rua Bernardino Bogo N° 175		CEP:
Telefone: (44) 3245-8400	E-mail institucional: faleconosco@mandaguacu.pr.gov.br	
Nome do Responsável: José Roberto Mendes		
Função: Prefeito Municipal	RG: 4253669-5	CPF: 634.536.659-53
Telefone: (44) 3245 -84202	E-mail: prefeito@mandaguacu.pr.gov.br	

2. CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

2.1 Objeto do Projeto

O presente Plano de Trabalho tem por objeto o desenvolvimento das atividades relacionadas ao Termo de Cooperação, visando a manutenção da estrutura funcional da unidade da Rede do Sistema Nacional de Emprego, compreendendo a execução de todos serviços realizados no âmbito da Agência do Trabalhador de

relacionadas ao cadastro em sistema da Rede SINE/PR, encaminhamento às vagas de emprego, colocação profissional de cidadãos ao mercado de trabalho, orientação acerca do seguro-desemprego, orientação acerca da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS digital, bem como ações e políticas públicas desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Estado responsável pela política do trabalho, emprego e qualificação profissional, operacionalizadas a partir, ou com o auxílio das Agências do Trabalhador, como, por exemplo o repasses de informações e pesquisas de mercado, subsidiando a operacionalização da política de emprego e garantindo o uso adequado da estratificação do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) do município, disponibilizada mensalmente.



2.2 Justificativa

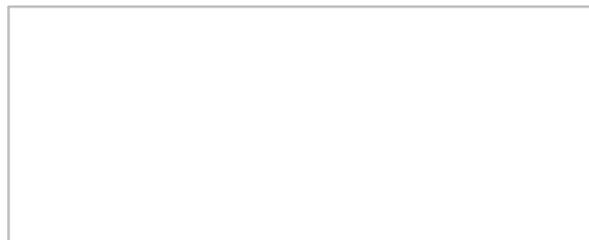
Justifica-se a formalização do presente Plano de Trabalho e a cooperação entre a Secretaria de Estado do Trabalho, Qualificação e Renda e o município de pela necessidade dos serviços, atividades, políticas públicas realizadas pela Rede do Sistema Nacional de Emprego - SINE/PR, a serem desenvolvidos na abrangência do referido município. Nota-se que a cooperação garantirá o acesso da população às políticas de trabalho, qualificação profissional e geração de renda, direito garantido pela Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e que promoverá a promoção do desenvolvimento local e inclusão social pelo trabalho.

2.3 Objetivo Geral

Manter a estrutura operacional para as atividades da Agência do Trabalhador do SINE/PR, no município, e garantir equipe técnica em quantidade e qualidade adequada, como forma de assegurar o bom desenvolvimento integrado de suas ações, nos termos da Lei 13.667/2018, que dispõe sobre o SINE. A cooperação visa também implementar e consolidar o uso do sistema EmpregAI, que utiliza a estratificação do CAGED como recurso estratégico. O sistema, lançado experimentalmente em setembro de 2023 em 20 agências do Paraná, foi expandido em janeiro de 2024, tornando o Paraná pioneiro na utilização integral do sistema abrangendo os 399 municípios, especialmente aqueles com Agências do Trabalhador.

2.4 Objetivos Específicos

- Orientar e cadastrar cidadãos e estabelecimentos contratantes na Rede SINE/PR, garantindo a inclusão de informações em sistema;
- Oferecer orientação profissional para auxiliar os trabalhadores em sua trajetória de carreira;
- Realizar a intermediação de mão de obra, promovendo a conexão entre trabalhadores e empregadores;
- Divulgar amplamente a Lei Estadual 18.712/2016, assegurando seu conhecimento e aplicação pelos envolvidos;
- Cadastrar novas empresas, ampliando a oferta de vagas no mercado de trabalho;



- Prestar atendimento aos casos de habilitação ao benefício do seguro-desemprego que apresentem problemas;
- Prestar informações aos cidadãos sobre a disponibilidade de cursos de capacitação profissional, fortalecendo suas habilidades e competências;
- Encaminhar cidadãos à certificação profissional, quando interessados, visando sua qualificação formal;
- Facilitar o acesso aos programas de geração de trabalho, emprego e renda, com foco no empreendedorismo individual, empresarial e na economia solidária;
- Disponibilizar informações e orientações sobre acesso a linhas de crédito e microcrédito;
- Fomentar atividades autônomas e empreendedoras, bem como outras iniciativas definidas pelo Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT;
- Divulgar e orientar sobre os programas, projetos e ações relacionadas à Rede SINE/PR e à Secretaria de Estado do Trabalho, Qualificação e Renda.

3. PÚBLICO ATENDIDO

O público atendido por esta cooperação inclui todos os municípios, abrangendo:

- Empresários e empreendedores que busquem orientações acerca de gestão de negócios, programas de crédito e microcrédito, e incentivo ao empreendedorismo;
- Cidadãos em busca de orientação profissional, vagas de emprego e/ou encaminhamentos para certificações e cursos de capacitação;
- Estagiários e jovens aprendizes que necessitem de suporte para inserção no mercado de trabalho, contratos de aprendizagem e desenvolvimento de habilidades;
- Cidadãos envolvidos em atividades voltadas ao empreendedorismo ou serviços autônomos, buscando suporte técnico ou orientações específicas.



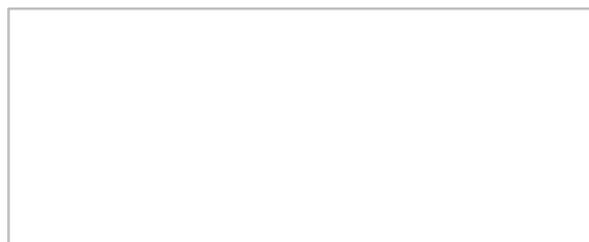
4. CONTRAPARTIDA

A contrapartida, visando o alcance do objetivo deste Plano de Trabalho, por parte do Município de _____ será a disponibilização de servidores municipais aptos à realização das atividades desenvolvidas dentro da Agência do Trabalhador, conforme Resolução exarada pela SETR que regulamenta o porte da Agência do Trabalhador, assumindo todos os encargos, diretos e indiretos, relacionados à relação funcional. Esta, no anexo deste Plano de Trabalho.

5. METODOLOGIA DO PROJETO OU MODALIDADE

O funcionamento da Unidade de atendimento da Rede SINE/PR deve ocorrer de forma padronizada em todo território do Estado do Paraná, seguindo critérios básicos de atendimento à população que envolvam a disponibilização e o acesso às de políticas e serviços públicos, o cumprimento quanto à estrutura física e organizacional, bem como a obediência às diretrizes estabelecidas em Lei Federal nº 13.667/2018 e Lei Estadual nº 19.847/2019, com objetivo de promover eficiência e melhoria contínua no atendimento à população. Para tanto, as partes devem observar:

- a) Horário de funcionamento, sob responsabilidade de gerência local, conforme estabelecido em Resolução nº 525/2023 do Conselho Estadual do Trabalho, Emprego e Renda – CETER;
- b) Disponibilização de serviços, conforme Resolução nº 990/2023-CODEFAT e Resolução nº 994/2024-CODEFAT, estabelecidos em carta de serviços do SINE;
- c) Disponibilização e publicidade às políticas públicas disponibilizadas pelo Governo do Estado do Paraná;
- d) Infraestrutura e estrutura organizacional, conforme previsto em Manual de Gestão do SINE;
- e) Programação arquitetônica da unidade, observando a estrutura básica, layout e suas composições;
- f) Utilização dos sistemas operacionais, incluindo softwares, disponibilizados pelo Governo Federal e Governo Estadual;
- g) Cumprimento das metas estabelecidas por parte do Governo Estadual;
- h) Participação das capacitações técnicas destinadas aos agentes integrantes da Rede SINE/PR.



6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

A presente parceria não implica a transferência de recursos pecuniários entre os partícipes, devendo cada entidade arcar individualmente com os custos relativos ao cumprimento de suas obrigações assumidas através do presente.

7. ATIVIDADES E CRONOGRAMA

Serão definidas ações conjuntas de trabalho a fim de que sejam executadas as metas, que também estão de acordo com as determinações do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

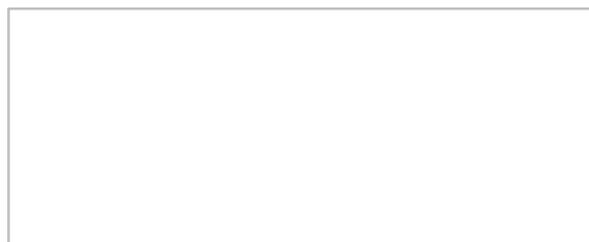
8. ATRIBUIÇÕES DAS PARTES

8.1 Competência da Secretaria de Estado de Trabalho Qualificação e Renda:

- a) Oferecer condições necessárias ao funcionamento da Agência do Trabalhador, dentro das normas operativas do Sistema Nacional de Emprego, do Ministério do Trabalho e Emprego, da Secretaria de Estado do Trabalho Qualificação e Renda e do Conselho Estadual do Trabalho, Emprego e Renda;
- b) Fornecer os impressos de consumo específicos do Sistema, bem como material de expediente e de limpeza, de acordo com os critérios de oportunidade e conveniência;
- c) Fornecer equipamentos de informática e demais bens materiais permanentes que se façam necessários;
- d) Realizar o treinamento do(s) agente(s) público(s) municipal(is) que atuarão na Agência do Trabalhador;
- e) Habilitar e credenciar o(s) agente(s) público(s) municipal(is) junto ao Ministério do Trabalho e Emprego para atuação na unidade do Sistema Nacional de Emprego, bem como providenciar a senha de acesso ao sistema operacional informatizado;
- f) Prestar a orientação técnica necessária, por meio das coordenações da área;



- g)** Monitorar, de forma permanente, a qualidade dos serviços prestados no âmbito da Agência do Trabalhador, especialmente quanto à integração das ações que constituem objeto deste acordo, em estreita consonância com o que estabelece a Resolução n. 994, de 15 de fevereiro de 2024 do CODEFAT, ou norma que vier substituí-la, bem como regulamentações complementares;
- g.1)** Para fins de monitoramento, a SETR realizará o acompanhamento, a fiscalização, o controle, a supervisão e a avaliação do cumprimento do objeto deste convênio, por meio de análise de relatórios acerca do seu processamento, inspeções, diligências e visitas *in loco*, comunicando ao Município quaisquer irregularidades, pendências de ordem técnica ou legal, fixando prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;
- h)** Fiscalizar o desempenho dos setores e instituições de qualificação, visando adequar a mão de obra às reais necessidades do mercado de trabalho local e regional;
- i)** Proceder a instalação e adequação do sistema informatizado, bem como se responsabilizar pela rede elétrica, e infraestrutura de rede lógica com e sem fio, incluindo ainda serviços de internet;
- j)** Disponibilizar mobiliário que colabore para estrutura física, instalação e funcionamento da unidade;
- k)** Zelar pelo uso exclusivo dos dados, em benefício dos cadastrados no âmbito deste acordo, tendo em vista os princípios constitucionais do interesse público e da probidade administrativa;
- l)** Comunicar à autoridade policial, ao Ministério Público e às demais autoridades competentes, quando houver denúncia ou indícios de quebra de sigilo e vazamentos ou fraude das informações relacionadas ao objeto deste convênio;
- m)** Implementar ações complementares correlatas ao objeto deste convênio;
- n)** Disponibilizar veículo conforme Anexo III do termo de cooperação entre o município e o Estado;
- o)** Disponibilizar o espaço físico para instalação da Agência do Trabalhador, identificando o local com placa indicativa (modelo do *layout* definido pelo MTE);



o.1) Nos locais fornecidos pelo Governo do Estado, cumprir com o pagamento pelos serviços de fornecimento de iluminação pública e energia elétrica, assim como pelos serviços contínuos de saneamento, abastecimento de água e tratamento de esgoto.

p) Prestar informações de produtividade ao Município, trimestralmente, por meio de Informações Técnicas.

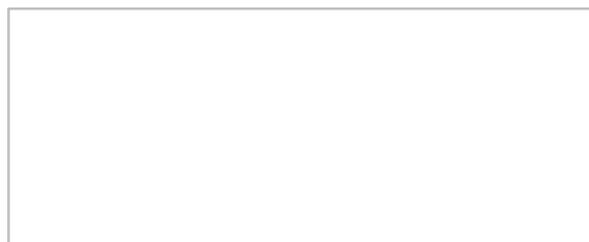
8.2 Cronograma para cumprimento do plano de trabalho pela SETR

ETAPA/FASE	META	ATIVIDADE	DURAÇÃO	
			Início	Término
FASE CONTÍNUA	CAPACITAÇÃO DOS AGENTES	REALIZAR CAPACITAÇÃO DOS AGENTE(S) PÚBLICO(S) NO QUE SE REFERE À REDE SINE/PR	PUBLICAÇÃO DO PLANO NO DIÁRIO OFICIAL	48 MESES APÓS O INÍCIO
FASE CONTÍNUA	DISPONIBILIZAÇÃO DE MOBILIÁRIO	DISPONIBILIZAR MOBILIÁRIO QUE COLABOREM PARA ESTRUTURA FÍSICA, INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE	PUBLICAÇÃO DO PLANO NO DIÁRIO OFICIAL	48 MESES APÓS O INÍCIO
FASE CONTÍNUA	DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E SISTEMAS INFORMATIZADOS	DISPONIBILIZAR EQUIPAMENTOS E SISTEMAS QUE COLABOREM PARA INFRAESTRUTURA, DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE, INCLUINDO REDE ELÉTRICA E LÓGICA	PUBLICAÇÃO DO PLANO NO DIÁRIO OFICIAL	48 MESES APÓS O INÍCIO
FASE CONTÍNUA	DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAIS	DISPONIBILIZAR MATERIAIS DE EXPEDIENTE E HIGIENE PARA UNIDADE	PUBLICAÇÃO DO PLANO NO DIÁRIO OFICIAL	48 MESES APÓS O INÍCIO
FASE CONTÍNUA	MONITORAMENTO	FISCALIZAR O DESEMPENHO DA UNIDADE, SUAS ATIVIDADES, A DISPONIBILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E RESULTADOS	PUBLICAÇÃO DO PLANO NO DIÁRIO OFICIAL	48 MESES APÓS O INÍCIO

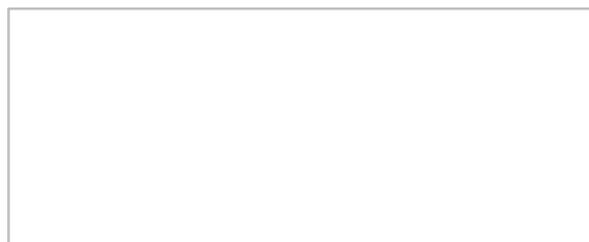


8.3 Competência do Município

- a) Disponibilizar, nos termos da legislação regente, os agentes públicos capacitados e em número suficiente, de acordo com a Resolução exarada pela SETR que regulamenta o porte da Agência do Trabalhador, assumindo todos os encargos, diretos e indiretos, relacionados à relação funcional;
- b) O(s) agente(s) público(s) municipal(ais) somente poderão exercer atribuições compatíveis com o cargo ou função que ocupam, sendo de responsabilidade do Município a correta indicação e fiscalização das atividades desempenhadas;
- c) A substituição do(s) agente(s) público(s) municipal(ais) depende de prévia qualificação e habilitação do substituto, correndo por conta do Município todas as despesas de deslocamento e hospedagem, para fins do indispensável treinamento;
- d) Colaborar permanentemente com a SETR, inclusive em relação às condições de funcionamento da Agência do Trabalhador;
- e) Participar com a divulgação e execução dos programas e atividades que visem à redução do desemprego e do subemprego;
- f) Manter estreito relacionamento operacional com as unidades da SETR, em especial com o Núcleo Regional do Trabalho - NRT e a Coordenação de Trabalho e Emprego – COTE;
- g) Dar ciência aos seus agentes sobre o necessário respeito ao sigilo de dados relacionados a este acordo, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade constante no anexo II do Termo de Cooperação ;
- h) Dar ciência aos seus agentes sobre o necessário respeito às regras de uso do veículo, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade para Uso de Veículo constante no Anexo IV deste Termo de Cooperação, quando houver cessão de veículo pela SETR;
- i) Cumprir rigorosamente os prazos e as metas em conformidade com o Plano de Trabalho, as exigências legais aplicáveis, além das disposições do Termo de Cooperação, adotando todas as medidas necessárias à correta execução;
- j) Instaurar Processo Administrativo Apuratório, inclusive Processo Administrativo Disciplinar, quando houver indícios de irregularidade na execução e gestão do Termo de Cooperação, comunicando tal fato à SETR;



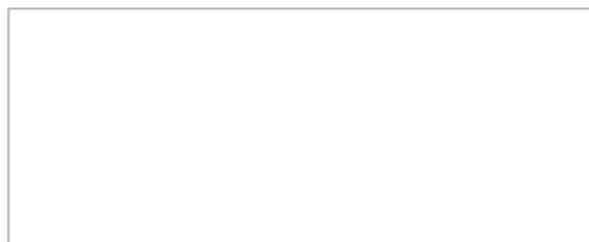
- j.1)** Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência aos órgãos de controle e, havendo suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar o Ministério Público;
- k)** Prestar à SETR, quando solicitado, quaisquer esclarecimentos sobre a execução do Termo de Cooperação e Plano de Trabalho;
- k.1)** Responsabilizar-se, de forma exclusiva, pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução de suas obrigações, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Estado a inadimplência do Município em relação aos referidos pagamentos;
- l)** O Município também é responsável por outras obrigações, pecuniárias ou não, que decorram da relação funcional;
- m)** Responsabilizar-se, de forma exclusiva, nas esferas civil, penal e administrativa pelos atos relativos às suas obrigações, em especial pela utilização do(s) veículo(s) vinculado(s) ao objeto do Termo de Cooperação;
- n)** Manter, durante a execução do objeto do Termo de Cooperação e deste Plano de Trabalho todos os requisitos exigidos para sua celebração;
- o)** Franquear aos agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas, livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este Termo de Cooperação, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- p)** Zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio público, em especial os materiais de consumo e permanentes utilizados na Agência do Trabalhador;
- q)** Fornecer materiais de insumos e manutenção para impressora cedida pela SETR;
- r)** Realizar a fiscalização e a manutenção nas demandas de asseio, conservação e limpeza no imóvel onde está localizado a Agência do Trabalhador;
- s)** Auxiliar no recebimento dos materiais e equipamentos disponibilizados pela SETR, colaborando para o transporte e carregamento até o município em que se encontra a Unidade da Rede SINE/PR;



- t) Em caso de mudança de endereço da Agência do Trabalhador, o Município deverá observar os procedimentos administrativos conforme regulamentação vigente, bem como aguardar a aprovação Conselho Estadual do Trabalho, Emprego e Renda – CETER;
- u) Cumprir e fiscalizar o horário de funcionamento da Agência do Trabalhador, conforme regulamentação do MTE, sendo de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais;
- v) Observar e zelar para que os espaços destinados às Agências do Trabalhador, sejam ocupados exclusivamente para uso das atividades correlatas a carta de serviços oferecidos pelo MTE.

8.4 Cronograma para cumprimento do plano de trabalho pelo município

ETAPA/FASE	META	ATIVIDADE	DURAÇÃO	
			Início	Término
FASE CONTÍNUA	DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AGENTES	DISPONIBILIZAR E MANTER O NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS DE ACORDO COM O PORTE DA AGÊNCIA, OBSERVANDO O ESTABELECIDO EM ITEM 4 DESTE PLANO DE TRABALHO.	A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO	48 MESES APÓS O INÍCIO
FASE CONTÍNUA	ÍNDICE MENSAL DE EFICIÊNCIA DA UNIDADE DA REDE SINE/PR BASEADO NO CAGED (META ENCAMINHADA MENSALMENTE PELA SETR)	PROMOVER A PARTICIPAÇÃO DA UNIDADE DA REDE SINE (COLOCADOS) NO TOTAL DE ADMITIDOS NO CAGED DO MUNICÍPIO MEMÓRIA DE CÁLCULO: TOTAL DE COLOCADOS NA REDE SINE / TOTAL DE ADMITIDOS DO CAGED	A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO	48 MESES APÓS O INÍCIO



<p>FASE CONTÍNUA</p>	<p>UTILIZAR DO SISTEMA EMPREGAÍ PARA BUSCA ATIVA DE NOVOS POSTOS DE TRABALHO</p>	<p>CONTATAR AS EMPRESAS LISTADAS NO EMPREGAÍ, VISANDO O CADASTRAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS CONTRATANTES E A ABERTURA DE VAGAS NA REDE SINE/PR</p>	<p>A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO</p>	<p>48 MESES APÓS O INÍCIO</p>
-----------------------------	--	---	--	-------------------------------

9. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO

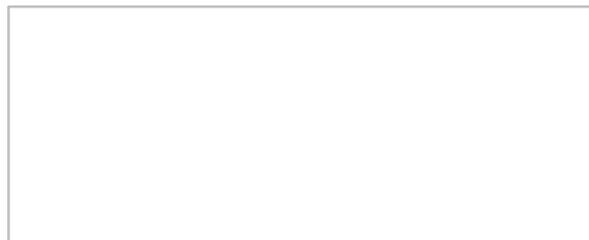
A avaliação do projeto será conduzida em etapas, utilizando dados quantitativos e qualitativos provenientes de fontes confiáveis, para delinear o perfil do mercado de trabalho do município de . Essa análise permitirá um acompanhamento consistente e comparações com o desempenho estadual e nacional. Será realizado um diagnóstico com base nos dados observados no exercício anterior (2024), considerando:

- **CAGED e RAIS:** Dados do Ministério do Trabalho, incluindo movimentações de admissões e demissões.
- **IBGE:** Informações populacionais e socioeconômicas do município.
- **Banco de Dados da SETR:** Dados sobre intermediação de mão de obra e seguro-desemprego.

Os dados municipais serão comparados com os do Paraná, permitindo avaliar a participação e o desempenho relativo do município. Serão analisados:

- **População (IBGE):**

O Paraná, com uma população estimada de 11.444.380 em 2022, representa 5,6% da população nacional. O município de será analisada em termos de sua representatividade percentual no estado.



- **Mercado de Trabalho Formal (MTE/CAGED):**

O Paraná é destaque nacional no mercado formal, ocupando a 3ª posição no saldo de empregos gerados em 2024. O estado acumulou 163 mil contratações a mais do que desligamentos nos primeiros 10 meses do ano. Setores como Indústria de Transformação e Serviços tiveram papel significativo. Dados municipais serão comparados para identificar padrões e desafios locais.

- **A análise dos dados servirá para:**

1. Ajustar as metas do projeto às necessidades reais da comunidade.
2. Identificar áreas prioritárias para intervenções.
3. Planejar ações de qualificação e intermediação de mão de obra, alinhadas ao perfil do mercado local.
4. Monitorar o progresso do projeto em relação aos resultados esperados.

10. PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Início: A partir da publicação, em Diário Oficial do Estado do Paraná, do Plano de Trabalho e Termo de Convênio.

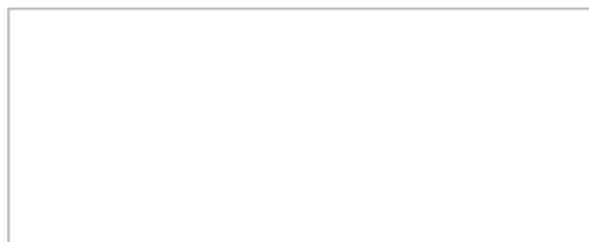
Término: 48 (quarenta e oito) meses após a publicação em Diário Oficial do Estado do Paraná, do Plano de Trabalho e Termo de Cooperação.

Mandaguaçu 13 de Março de 2025.

JOSE
ROBERTO
MENDES:634
53665953

Assinado de forma digital por JOSE
ROBERTO MENDES:63453665953
Dados: 2025.03.13 15:53:08 -03'00'

**Prefeito(a) do Município de
Mandaguaçu**

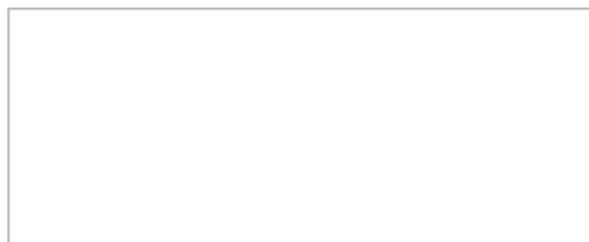


ANEXO I¹

**PLANO DE TRABALHO GESTÃO DE 2025 A 2028
AGÊNCIA DO TRABALHADOR**

	NOME	FUNÇÃO	SALÁRIO	VALOR TOTAL
01	Aucenir Gouveia	Auxiliar Administrativo	R\$ 21.198,34	R\$ 21.198,34
02	José Carlos Rabassi	Auxiliar Administrativo	R\$ 8.305,78	R\$ 8.305,78
03	Ester Dias Topa	Zeladora	R\$ 3.071,68	R\$ 3.071,68
04	Pollyanna Bernardi Callegari	Gerente	R\$ 5.602,94	R\$ 5.602,94
05	Maria Clara Braga Gualassi	Estagiária	R\$ 950,00	R\$ 950,00
06	João Gabriel Caraçato Pastorelli	Estagiário	R\$ 950,00	R\$ 950,00
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

¹ Referente ao item 4. CONTRAPARTIDA - PLANO DE TRABALHO GESTÃO DE 2025 A 2028



	NOME ²	FUNÇÃO	SALÁRIO	VALOR TOTAL
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Mandaguaçu 13 de Março de 2025.

JOSE
ROBERTO
MENDES:63453665953
3665953

Assinado de forma
digital por JOSE
ROBERTO
MENDES:63453665953
Dados: 2025.03.13
15:52:30 -03'00'

**Prefeito(a) do Município de
Mandaguaçu**

² Referente ao item 4. CONTRAPARTIDA - PLANO DE TRABALHO GESTÃO DE 2025



