

GUARDA MIRIM DE FOZ DO IGUAÇU

PLANO ANUAL DE AÇÃO – 2015



FOZ DO IGUAÇU/ PR – 2015

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA		
Razão Social		CNPJ
Guarda Mirim de Foz do Iguaçu		77.412.799/0001-58
Endereço		Nº Bairro
Travessa Tadeu Trompschinski		56 Vila Sossego
CEP	Cidade	UF
85852-350	Foz do Iguaçu	PR
Telefone	Página eletrônica	
(45) 3574-1289	www.guardamirimfoz.org.br	
DIRETORIA		
Início do mandato		Fim do Mandato
14/09/2014		14/09/2017
Diretor		Cargo
Hélio Cândido do Carmo		Presidente
Cédula de identidade	Órgão expedidor	CPF
4.696.945-6	SSP/ PR	662.075.339-68
Correio eletrônico		
presidencia@guardamirimfoz.org.br		
Diretor		Cargo
Rosinaldo Luziano dos Santos		Tesoureiro
Cédula de identidade	Órgão expedidor	CPF
7.083.013-2	SSP/ PR	026.148.069-35
Correio eletrônico		
tesouraria@guardamirimfoz.org.br		
Diretor		Cargo
Miguel Dal Olmo de Campos		Secretário
Cédula de identidade	Órgão expedidor	CPF
1.819.713-8	SSP/ PR	374.119.939-72
Correio eletrônico		
miguel.mdoc@pmfi.pr.gov.br		

*"Há homens que lutam um dia, e são bons/ há
homens que lutam por um ano, e são melhores/
há homens que lutam por vários anos, e são
muito bons/ há outros que lutam durante toda
a vida, esses são imprescindíveis."
(BERTOLT BRECHT, Poema "Os que lutam")*

SIGLAS

APASFI – Associação de Pais e Amigos dos Surdos de Foz do Iguaçu
APMI – Associação de Proteção a Maternidade e a Infância
ASID – Ação Social para Igualdade das Diferenças
C.A.P.S. ad – Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas
CEDCA – Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente
CENSE – Centro de Socioeducação
CIA – Companhia
CMAS – Conselho Municipal da Assistência Social
CMDCA – Conselho Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente
CONAP – Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional
CRAS – Centro de Referência de Assistência Social
CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social
CT – Conselho Tutelar
CTT – Cataratas Techno Training
CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social
DAAP – Departamento de Acompanhamento da Atividade Prática
ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente
FDCA – Fórum Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente
FIA – Fundo da Infância e Adolescência
GGIFRON – Gabinete de Gestão Integrada de Fronteira
GMFI – Guarda Mirim de Foz do Iguaçu
GT – Grupo de Trabalho
IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas

LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social
LTDA – Limitada
MTE – Ministério do Trabalho e Emprego
MPT – Ministério Público do Trabalho
PEA – População Economicamente Ativa
PETI – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
PMFI – Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
PR – Paraná
PSC – Prestação de Serviço a Comunidade
S/A – Sociedade Anônima
SOE – Serviço de Orientação Escolar
SUAS – Sistema Único da Assistência Social
TAC – Termo de Ajuste de Conduta

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	7
2. HISTÓRICO DA ENTIDADE	8
3. JUSTIFICATIVA	10
3.1. MISSÃO, VISÃO, VALORES E PRINCÍPIOS	10
4. FINALIDADES ESTATUTÁRIAS	12
5. OBJETIVOS E METAS	14
5.1. OBJETIVO GERAL	14
5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	14
5.3. METAS	14
6. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL, FUNCIONAMENTO E PÚBLICO ALVO	15
7. TIPIFICAÇÃO E METODOLOGIA	17
7.1. MECANISMOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	17
7.2. ARTICULAÇÃO COM A REDE DE ATENDIMENTO	18
7.3. FORMA DE PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS	19
8. RECURSOS NECESSÁRIOS	20
8.1. ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS	20
8.2. INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS	20
8.3. RECURSOS HUMANOS E CAPACITAÇÃO	21
8.4. ORGANOGRAMA	22
8.5. PARCERIAS	22
9. PREVISÃO DE CUSTO TOTAL DA ENTIDADE PARA O EXERCÍCIO 2015	29
10. DO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA DE APRENDIZAGEM EM 2014	31
10.1. DO DIREITO À PROFISSIONALIZAÇÃO – DIRETORIA ADMINISTRATIVA	31
10.2. DO DIREITO À PROFISSIONALIZAÇÃO – DEPARTAMENTO DE CURSOS	33
10.3. DO DIREITO À PROFISSIONALIZAÇÃO – DEPARTAMENTO DE ACOMPANHAMENTO DA ATIVIDADE PRÁTICA	37
10.4. DO DIREITO À EDUCAÇÃO – SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL 38	
10.5. DO DIREITO À EDUCAÇÃO – SALA DE LEITURA	39
10.6. DO DIREITO À CULTURA – OFICINA DE MÚSICA	40
10.7. DO DIREITO À VIDA – UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	40
10.8. DO DIREITO AO ESPORTE E LAZER – DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER 41	
10.9. DO DIREITO À SAÚDE – DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM	44
10.10. DO DIREITO À SAÚDE – DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA	44
10.11. DO DIREITO À CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA – DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL	46
10.12. DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DE APOIO	47
11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	48

1. INTRODUÇÃO

Através das experiências dos anos anteriores construiu-se o Plano Anual de Ação de 2015, sempre visando o desenvolvimento eficiente, eficaz e efetivo do Programa de Aprendizagem.

A busca pela excelência e evolução dá-se através da positivação e sistematização dos dados e procedimentos, possibilitando o conhecimento prévio das pretensões da equipe, da diretoria e dos usuários, traçando metas e uma agenda anual coletiva de ações interdisciplinares e transversais. O trabalho de forma articulada com a rede de proteção também está previsto no Plano, para que o atendimento aconteça de forma integral, ou seja, atendendo todas as peculiaridades do público alvo.

O Plano norteará as atividades desenvolvidas durante o ano, de acordo com a reformulação da Missão e da Visão da Instituição, como também dos Princípios e Valores, quais garantirão a continuidade dos serviços realizados, assegurando aos adolescentes a efetivação dos direitos à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito e à liberdade através dos serviços prestados pelo Programa de Aprendizagem.

2. HISTÓRICO DA ENTIDADE

Na busca por atender a todas as peculiaridades da população, às atividades estatais acabam por deixar lacunas, quais são repassadas ao setor privado e ao Terceiro Setor, que por meio de associações e fundações, organizações não governamentais, vem a suprir algumas necessidades como nas áreas de educação, saúde e assistência social.

Em 1974 o Presidente da República João Figueiredo nomeou para assumir a Prefeitura do município de Foz do Iguaçu o Senhor Coronel Clóvis Cunha Vianna, que permaneceu no cargo por dez anos consecutivos, acompanhado pela primeira-dama a Senhora Léa Leoni Vianna, que, preocupada com as questões sociais, buscou conhecer a cidade e deparou-se com crianças engraxando sapatos e dormindo na rua.

Com o propósito de realizar algo, acolheu oito meninos que viviam sem amparo à sede da APMI - Associação de Proteção a Maternidade e a Infância, e a partir destes surge a Guarda Mirim de Foz do Iguaçu, inaugurada em 26 de julho de 1977. Para estabelecer a Entidade criou-se uma estrutura administrativa composta por 18 (dezoito) membros da Sociedade Civil Organizada, denominado Órgão Deliberativo, que a partir de 2013 reduziu-se para 17 (dezesete) com a saída do 34º Batalhão de Infantaria Mecanizada.

Inicialmente o ideal baseava-se em um sistema paramilitar, ou seja, os adolescentes recebiam disciplina rígida, usavam fardas, realizavam treinamentos em acampamentos e estavam sujeitos as patentes e a hierarquia militar.

Naquela época não se exigia uma idade mínima para ingressar na Entidade, inúmeras crianças adentravam com 10 anos, e o direito de escolha não era respeitado, sendo estes obrigados a frequentar a Instituição por determinação dos pais.

Após um período de treinamento em ordem unida, firmava-se um convênio entre a Guarda Mirim e as empresas, e os adolescentes eram encaminhados para o mundo do trabalho sem nenhuma garantia trabalhista e previdenciária.

Em 2001, a Entidade assinou um Termo de Ajuste de Conduta com o Ministério Público do Trabalho e implantou o Programa de Aprendizagem, tendo como missão,

promover a formação técnico-profissional de adolescentes de ambos os sexos e de diferentes classes sociais, na faixa etária de 14 a 18 anos, para o desenvolvimento de atividades profissionais de aprendizagem de forma a lidar com diferentes situações do mundo do trabalho, em conformidade com os artigos 62 a 69 do Estatuto da Criança e do Adolescente, com a Lei nº 10.097/2000 e o artigo 227 da Constituição da República.

Para atingir seus objetivos, a Instituição esta em permanente dinâmica, acompanhando as novas discussões em torno do público atendido como as recentes Portarias 723/2012 e 1.005/2013, e o Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional, ambos do Ministério do Trabalho e Emprego, e em constante aperfeiçoamento da metodologia de trabalho.

No início de 2015, a Guarda Mirim teve revalidado seu curso Assistente Administrativo pelo MTE, até 09 de abril de 2017, demonstrando a seriedade e confiabilidade dos trabalhos desenvolvidos.

3. JUSTIFICATIVA

Além das questões da localização geográfica e estratégica do município de Foz do Iguaçu – Tríplice Fronteira, pontos turísticos e o passivo da construção da hidrelétrica Itaipu Binacional – existe ainda, conforme apresentado no Relatório Anual de Atividades 2014, oferta de vagas de Aprendizagem como também demanda de adolescentes em busca do Programa.

Relembra-se que das 73.570 vagas oportunizadas no Paraná em 2013, apenas 19.074 estavam ocupadas, conforme dados do Ministério do Trabalho e Emprego.

Com as inscrições de janeiro de 2015 a Guarda Mirim viu sua demanda aumentar para aproximadamente 7.200 adolescentes de 14 a 18 anos. Espera-se para este ano a ampliação de vagas pelo trabalho em rede da Instituição com o Ministério do Trabalho e Emprego, e também pela continuidade da instalação de novos empreendimentos em Foz do Iguaçu.

A Instituição continuará executando a medida protetiva de apoio sócio-educativo em meio aberto através de atendimentos diários, com espaços formativos, garantindo a participação da família, da escola, da empresa parceira e da sociedade como um todo para a formação técnico-profissional básica dos adolescentes.

3.1. MISSÃO, VISÃO, VALORES E PRINCÍPIOS

Através do *know-how* adquirido na capacitação do Projeto Desenvolvimento Foz, qual esta qualificando as instituições do Terceiro Setor do município e região, a Guarda Mirim reformulou sua Missão, Visão, Valores e Princípios.

Após a construção coletiva com a equipe de colaboradores, submeteu-se a alteração ao Conselho Deliberativo da Guarda Mirim, sendo aprovadas por unanimidade e positivadas no Estatuto Social.

A nova Missão da Instituição consiste em “**Promover** a formação técnico-profissional de adolescentes através do Programa de Aprendizagem adquirindo e desenvolvendo suas potencialidades”.

No tocante a Visão, a Guarda Mirim busca “**Ser** referência e agente de transformação através do Programa de Aprendizagem”.

Os Valores quais serão tratados com primazia pelos colaboradores e pela direção da Instituição serão os seguintes:

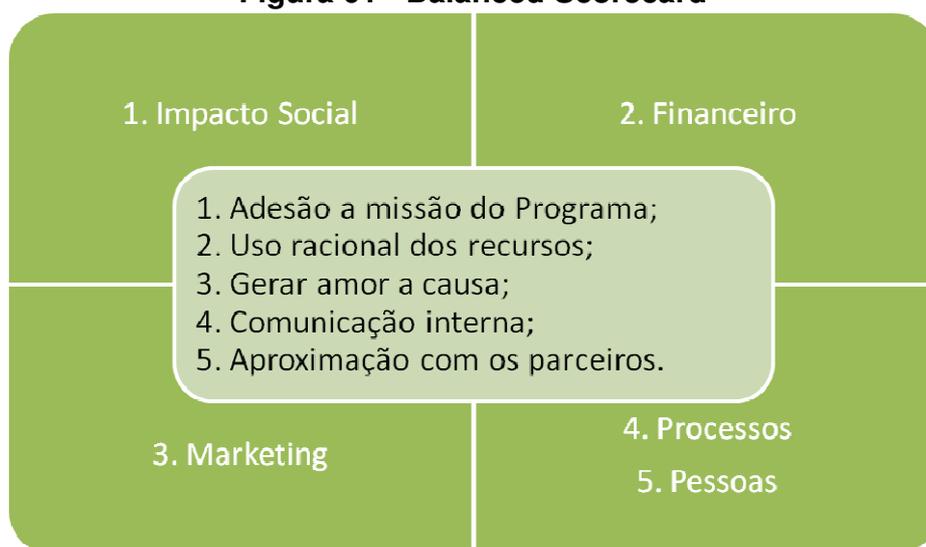
- I. Apoio ao aprendiz para conquistar seu futuro;
- II. Integração entre instituição, empresa, família e escola;
- III. Trabalho em rede;
- IV. Visão de mundo do trabalho;
- V. Garantia de direitos trabalhistas e previdenciários.

Com relação aos Princípios a Guarda Mirim pautar-se-á na:

- I. Participação;
- II. Transparência;
- III. Interdisciplinaridade;
- IV. Qualidade;
- V. Efetividade.

Para 2015, a Instituição estabeleceu compromissos à equipe, através da análise *SWOT* fora criado o *Balanced Scorecard* qual estará disposto da seguinte forma:

Figura 01 - Balanced Scorecard



4. FINALIDADES ESTATUTÁRIAS

Com a intenção de enquadrar-se tão logo aos novos requisitos legais trazidos pelo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, Lei 13.019/2014, a Guarda Mirim buscou providenciar as alterações estatutárias necessárias, aproveitando o momento para atualizar seu Estatuto Social quanto à nova linguagem técnica do Serviço Social e da política da criança e do adolescente.

Apesar da alteração estatutária realizada logo no início de 2015, as finalidades estatutárias não foram alteradas substancialmente. O Estatuto Social registrado sob o nº 261, no Livro A-077 de Registro Civil de Pessoas Jurídicas do Cartório Esteves Santos de Foz do Iguaçu, Paraná, traz as seguintes finalidades:

I. Trabalhar na implantação e implementação de programas e projetos sócio-assistenciais que visem à proteção social básica do adolescente com sua família;

II. Prestar serviços gratuitos, de forma continuada e planejada sem qualquer discriminação de usuários, nos projetos, programas e serviços da política de assistência social básica;

III. Prestar serviços de utilidade pública, bem como para a iniciativa privada;

IV. Alertar e estimular a participação da sociedade, para junto com o Poder Público, participar com absoluta prioridade, na solução de problemas sociais da Infância e Juventude, com a efetivação dos direitos das crianças e adolescentes;

V. Conscientizar os adolescentes, a respeito do exercício da cidadania, seus direitos e obrigações, valores éticos e morais, preparando-os para ingresso no mundo do trabalho, na condição de aprendiz, conforme legislação vigente;

VI. Prestar serviços à comunidade através de “unidades de produção/prestação de serviços”, revertendo os recursos advindos para o cumprimento de seus objetivos;

VII. Manter em suas dependências ou de terceiros, capacitação profissional, através de cursos de aprendizagem, oficinas que possibilitem ao adolescente, a educação e preparo para o mundo do trabalho.

5. OBJETIVOS E METAS

5.1. OBJETIVO GERAL

Proporcionar ao adolescente uma formação profissional básica observando suas peculiaridades para que possam construir um projeto de vida.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir para o desenvolvimento dos adolescentes propiciando seu crescimento pessoal e sua sociabilização através da educação, trabalho e família;
- Incorporar atitudes progressivamente mais construtivas e positivas;
- Evitar a busca pelo trabalho informal;
- Possibilitar a participação na renda familiar através de atividades remuneradas;
- Monitorar, orientar e avaliar o desenvolvimento dos aprendizes no mundo do trabalho;
- Oferecer uma infra-estrutura com alimentação, assistência médica e odontológica, esporte, cultura e lazer;
- Garantir todos os direitos trabalhistas e previdenciários aplicáveis à Aprendizagem;
- Assegurar a formação escolar, a profissionalização e a inserção no mundo do trabalho com ênfase nos artigos 63 a 69 do Estatuto da Criança e do Adolescente e na Lei 10.097/2000.

5.3. METAS

Atender a 800 (oitocentos) adolescentes por mês na Proteção Social Básica através de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Ainda, acrescenta-se a continuação da construção do Ginásio Esportivo da Guarda Mirim de Foz do Iguaçu.

6. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL, FUNCIONAMENTO E PÚBLICO ALVO

O Município de Foz do Iguaçu esta composto por 12 regiões com 284 bairros, conforme dados de 2003, e a Guarda Mirim continuará a atender todas estas indiscriminadamente. Para tanto, a Instituição atenderá de segunda à sexta-feira das 08h às 16h administrativamente, e até as 17h30min para as atividades teóricas dos aprendizes, e eventualmente aos sábados das 08h às 12h para ambos os casos, contando com um espaço próprio de 4.589,28 m², sendo 2.314,03 m² de área construída.

Relativo ao calendário anual, a Instituição acompanhará os feriados, recessos e pontos facultativos estabelecidos pela município de Foz do Iguaçu, sendo priorizado os dias de expediente facultativo tanto como retribuição pelo empenho laboral dos colaboradores quanto para economia de água, luz, alimentação, entre outros itens quais poderão afetar o resultado financeiro anual, posicionamento adotado diante aos inúmeros aumentos de alíquotas dos produtos e serviços consumidos.

Salienta-se ainda que a Guarda Mirim atenderá todo e qualquer adolescente na faixa etária de 14 a 18 anos, que cheguem ao serviço por:

- Busca ativa realizada pela equipe;
- Demanda espontânea através da realização de cadastro na Instituição;
- Encaminhamentos pela Rede de Proteção Social Básica de Assistência Social:
 - Associação de Pais e Amigos dos Surdos de Foz do Iguaçu – APASFI;
- Encaminhamentos pela Rede de Proteção Especial de Assistência Social:
 - Centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS;
 - Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
 - Centro de Socioeducação – CENSE;
 - Prestação de Serviço a Comunidade - PSC;

- Liberdade Assistida – LA;
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI;
- Centro de Atenção Psicossocial – CAPS;
- Encaminhamentos pela Rede de Serviços das demais políticas públicas:
 - Profissionais da Rede;
 - Secretaria Municipal de Saúde;
- Encaminhamentos pelo Sistema de Garantia, Proteção e Defesa de Direitos:
 - Conselho Tutelar – CT;
 - Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
 - Ministério Público do Trabalho – MPT.

7. TIPIFIKAÇÃO E METODOLOGIA

A Constituição da República Federativa do Brasil trouxe a proteção ao trabalho do adolescente e proibiu o trabalho infantil dentro dos artigos 7º, inciso XXXIII, 203, 226 parágrafo 3º e 227, direitos reconfirmados no Estatuto da Criança e do Adolescente em 1990, no Decreto 5.598/2005; na Lei 10.097/2000; na Portaria 88/2009 e na Instrução Normativa 97/2012 da Secretaria de Inspeção do Trabalho; nas Portarias 723/2012, 1.005/2013 e no Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional do Ministério do Trabalho e Emprego; e na Resolução 164/2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.

O Programa de Aprendizagem encontra-se respaldado dentro da Proteção Social Básica, como Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, pois, vem a atender a faixa etária de 15 a 17 anos contribuindo para que permaneçam no ambiente educacional e contribuindo para a inclusão no mundo do trabalho, como forma de convivência social. Lembra-se que a promoção à integração ao trabalho consiste em um dos objetivos da Assistência Social, conforme disciplina o art. 2º, inciso I, alínea “c”, da Lei 8.742/1993, Lei Orgânica da Assistência Social.

Em 15 de outubro de 2013 fora sancionada a Lei 12.868, qual alterou o processo de Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social e que fortaleceu o entendimento de que o Programa de Aprendizagem Profissional pertence a Assistência Social quando este possui o fim de promover a integração ao mundo do trabalho. Todavia, não se deve esquecer da transversalidade das ações e do cofinanciamento, pois, para o sucesso do Programa, como ora ressaltado, depende de inúmeras ações específicas correspondentes a várias secretarias e órgãos de governo distintos.

7.1. MECANISMOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Os acompanhamentos sistemáticos e periódicos realizados pela equipe de colaboradores objetivarão realizar mudanças que por ventura sejam necessárias ao bom desenvolvimento do Programa e garantir a permanência do maior número possível de adolescentes, serão utilizados para tanto os seguintes instrumentos:

- Registros de atendimento ao adolescente e/ ou família;
- Formulários de acompanhamento do aprendiz nas atividades teórica e prática;
- Ficha de encaminhamento a rede de serviços;
- Ficha de acompanhamento do rendimento escolar;
- Relatórios e controles de frequência;
- Reuniões da equipe técnica e dos professores.

Os resultados auferidos através dos instrumentos permitirão observar mudanças no comportamento e nos indicadores sociais decorrentes da atuação do adolescente na comunidade, medindo-se quantitativamente os ganhos e o alcance social. Dentre os indicadores estão o número de contratos de trabalho encerrados por termo, o número de aprendizes atendidos e contratados, o número de serviços prestados, entre outros.

Continuar-se-á a elaborar o relatório mensal das atividades e ações realizadas à Secretaria Municipal da Assistência Social, Família e Relações com a Comunidade, como também o semestral conforme novas exigências da Divisão de Monitoramento, além de demais registros para outros órgãos quais também monitoram as ações desenvolvidas pela Instituição, tais como: Conselho Deliberativo da Guarda Mirim, Conselho Fiscal, Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério Público do Trabalho, Vigilância Sanitária e outros membros do Sistema de Garantia, Proteção e Defesa de Direitos.

7.2. ARTICULAÇÃO COM A REDE DE ATENDIMENTO

A Participação Social faz-se necessária para o desenvolvimento do Programa, assim a Entidade continuará participando de diversos seguimentos de mobilização da Sociedade Civil Organizada como Conselhos e Fóruns, irradiando para a rede de atendimento e para a comunidade, interagindo com as Políticas Públicas definidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente através de parcerias institucionais.

Tabela 01 – Participação em Instâncias de Discussões de Políticas Públicas em Âmbito Municipal.

MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU	VIGÊNCIA
Comitê Gestor Local do Programa Estação da Juventude	Indeterminado
Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS	2014/ 2015
Gabinete de Gestão Integrada de Fronteira - GGIFRON	Indeterminado
Grupo de Trabalho Aprendizagem Rede Proteger	Indeterminado
Rede de Proteção a Criança e ao Adolescente na Tríplice Fronteira - REDE PROTEGER	Indeterminado

Tabela 02 – Participação em Instâncias de Discussões de Políticas Públicas em Âmbito Estadual.

ESTADO DO PARANÁ	VIGÊNCIA
Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente	2012/ 2015
Fórum Estadual de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente	Indeterminado

7.3. FORMA DE PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS

O sucesso do Programa dar-se-á pelo desenvolvimento de diversas atividades quais complementarão as necessidades preconizadas pelo ECA, tais como: direito a alimentação, esporte, cultura, lazer e atendimento psicossocial, quais, para efetividade, necessitam da participação dos usuários na definição de estratégias com vistas a melhoria da qualidade dos serviços disponibilizados.

Visando a participação dos aprendizes criam-se espaços por meio da disciplina de cidadania, onde são instigados a exercer os seus papéis enquanto cidadãos, com atividades que promovam a elevação da consciência política, a participação ativa e a formação de lideranças juvenis.

Também pode-se citar os espaços participativos como as pré-conferências para a preparação e motivação às Conferências Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, de Assistência Social, e as demandas levantadas durante a Pré-conferência da Aprendizagem e a II Conferência da Aprendizagem em novembro de 2014.

8. RECURSOS NECESSÁRIOS

8.1. ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros serão obtidos junto ao poder público e empresas parceiras, tendo como parâmetros os resultados alcançados no exercício 2014, tanto através de subvenção quanto na contratação de aprendizes, esta qual origina uma taxa de administração para fins de manutenção das atividades.

Tabela 03 – Recursos Mensais para Manutenção das Atividades.

FONTE	VALOR P/ MÊS
Subvenção Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu	R\$ 13.464,00 (por 12 meses)
Taxa de Administração Empresas Parceiras (média mensal)	R\$ 73.765,19 (por 12 meses)
TOTAL	R\$ 87.229,19

Fonte: plano de trabalho para Subvenção 2015 e balancete contábil do exercício 2014 com correção de 7%.

8.2. INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS

O estabelecimento físico compor-se-á por:

Tabela 04 – Estrutura Física.

RECURSOS FÍSICOS	QUANT.	RECURSOS FISICOS	QUANT.
Almoxarifado	01	Laboratório de Informática	01
Arquivo Morto	01	Lavanderia	01
Câmara Fria	03	Oficina da Música	05
Direção	01	Quadra de Esporte	01
Dp. Acompanhamento da Atividade Prática	01	Recepção	01
Dp. Acompanhamento da Atividade Teórica (Cursos)	01	Sala de Professores	01
Dp. Enfermagem	01	Sala de Aula	08
Dp. Esporte e Lazer	01	Secretaria	01
Dp. Financiero	01	Sala de Leitura	01
Dp. Jurídico	01	Telefonia	01
Dp. Psicologia	01	Sala de Reuniões	01
Dp. Recursos Humanos	01	Serviço de Orientação Escolar	01
Dp. Serviço Social	01	Unidade de Alimentação e Nutrição	01
Dp. Tecnologia da Informação	01		

Em relação aos equipamentos estarão disponíveis os seguintes itens:

Tabela 05 – Equipamentos.

ITENS	QUANT.
Computadores (administrativo)	33
Computadores (laboratório de informática)	30
Condicionadores de ar	32
Equipamento de som	01

Impressoras (administrativo)	16
Multimídia	04
Veículos	03

8.3. RECURSOS HUMANOS E CAPACITAÇÃO

O quadro de colaboradores da Entidade compor-se-á por funcionários contratados e cedidos pelo município de Foz do Iguaçu.

Tabela 06 – Recursos Humanos.

OR	NOME	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	CLT	CEDIDO/ PMFI	CARGA HORÁRIA
01	Ana Paula Pinheiro Lopes	Telefonista	Sup. Incom.	x		30 horas
02	Ângela Theresa Atui Leite	Assistente Social	Sup. Comp.	x		30 horas
03	Carina Beatriz da Silva	Assistente Social	Sup. Comp.	x		30 horas
04	Carlos Eduardo R. de O. Santos	Educador Físico	Sup. Comp.	x		36 horas
05	Catherine de Lima Barros	Nutricionista	Sup. Comp.	x		36 horas
06	Claudio Santos da Rocha	Zelador Cozinha	Fund. Incom.	x		36 horas
07	Cleoni Lotici	Aux. de Cozinha	Fund. Incom.	x		36 horas
08	Derli dos Santos	Pedagogo	Sup. Comp.	x		36 horas
09	Dilma Fernanda H. Paschoini	Enfermeira	Sup. Comp.	x		36 horas
10	Evanilda Aparecida Gonçalves	Aux. Administrativo V	Sup. Comp.	x		36 horas
11	Frank da Silva Veiga	Psicólogo	Sup. Comp.	x		36 horas
12	Gabriel Henrique Queiroz Sturmer	Instrutor de Informática	Méd. Comp.	x		36 horas
13	Hélio Cândido do Carmo	Ass. Adm. Sênior	Esp. Comp.		x	40 horas
14	Ivanete Martinha Gewehr	Cozinheira	Méd. Comp.	x		36 horas
15	Jacira Bernardi	Aux. Administrativo IV	Sup. Comp.	x		36 horas
16	José Luiz Mariotto	Motorista	Méd. Comp.	x		36 horas
17	Lucia Aparecida Soares	Zeladora	Méd. Comp.	x		36 horas
18	Márcia Viana Pereira	Aux. Administrativo III	Esp. Comp.	x		36 horas
19	Maria de Lourdes Rezende	Aux. Administrativo I	Sup. Comp.	x		36 horas
20	Maria Roseli da Silva Sousa	Assistente Social	Sup. Incom.	x		36 horas
21	Marlon Anderson Carneiro	Ass. Administrativo	Sup. Incom.	x		36 horas
22	Neusa Aparecida Ortiz Correa	Zeladora	Fund. Incom.	x		36 horas
23	Oriel Moret	Vigia	Fund. Incom.	x		36 horas
24	Renann Ferreira	Advogado	MBA Incom.	x		36 horas
25	Roberto Domiciano Correa	Aux. Serviços Gerais	Méd. Incom.	x		36 horas
26	Rogério Maciel de Alencar	Aux. Administrativo IV	Sup. Comp.	x		36 horas
27	Rosa Maria Casco	Instrutor de Curso	Sup. Incom.	x		36 horas
28	Roseli Ferreira de F. Salas	Aux. Cozinha	Méd. Comp.	x		36 horas
29	Rosimeire Ferreira da Costa	Telefonista	Méd. Incom.	x		30 horas
30	Samantha Tania K. M. dos Santos	Aux. Administrativo I	Méd. Incom.	x		36 horas
31	Vanderlei Aparecido da Silva	Instrutor de Música	Sup. Incom.	x		36 horas
32	Zelina da Paz Simão	Zeladora	Fund. Incom.		x	30 horas

Para garantir a qualidade dos recursos humanos que tem por objetivo buscar além da qualificação buscar o crescimento profissional dos colaboradores serão viabilizados:

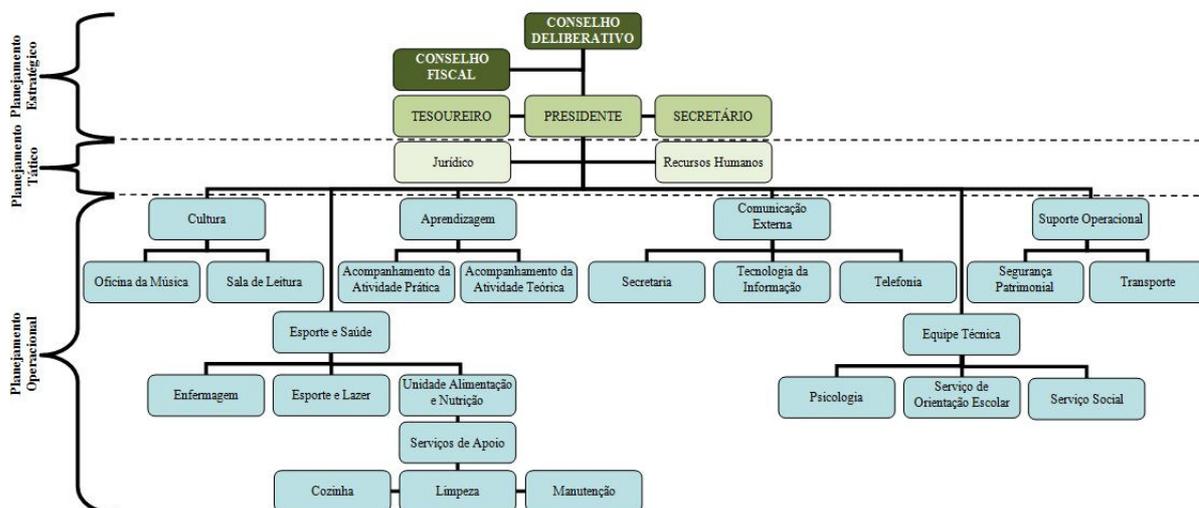
- Realização e participação em encontros;
- Participação em palestras, seminários, conferências e fóruns;
- Participação em cursos e treinamentos;
- Promoção de atividades de lazer.

Destaca-se também a continuidade na participação do Projeto Desenvolvimento Foz, qual teve seu início no final de 2014 e vem qualificando os colaboradores e as instituições do município.

8.4. ORGANOGRAMA

A partir da capacitação do Projeto Desenvolvimento Foz fora reformulado o Organograma da Guarda Mirim, conforme figura a seguir.

Figura 02 – Organograma.



8.5. PARCERIAS

Sempre contando com as parcerias para o desenvolvimento do projeto, além de manter as existentes buscar-se-ão novas para propiciar o melhor atendimento aos adolescentes. Entre os parceiros, destacam-se:

- Empresas com sede no município de Foz do Iguaçu;
- Furnas Centrais Elétricas;
- Itaipu Binacional;
- Ministério Público do Trabalho; e
- Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu.

Já para propiciar a atividade prática do Programa de Aprendizagem, pretende-se ampliar as parcerias existentes, quais estarão compostas conforme o quadro a seguir.

Tabela 07 – Empresas Parceiras.

OR	PARCEIRO
01	ABRAMAQ - COMERCIO E REPRESENTACOES DE ABRASIVOS E MAQUINAS LTDA
02	AGFABI COMERCIO DE TINTAS LTDA
03	AGILIZA TRANSPORTES LTDA - EPP
04	ALAOR CREMONESE E CIA LTDA
05	ALFA FRANQUIAS LTDA
06	AMARI VESTUARIO LTDA
07	ANA MARIA SANTOS ARTESANATO
08	ANDE MATERIAIS ELETRICOS
09	ARTUR LUDGREN TECIDOS S/A
10	ASSOCIACAO DA VILA MILITAR
11	ASSOCIACAO DE AMPARO AOS IDOSOS DE FOZ DO IGUAÇU
12	ASSOCIACAO EDUCACIONAL IGUACU - AEI
13	ASTIMAMILO E CIA LTDA
14	AUTO FOZ VEICULOS LTDA
15	AUTO OESTE VEICULOS LTDA
16	AUTO PECAS JAU LTDA - EPP
17	AUTO POSTO BONAMIGO LTDA
18	AUTO POSTO FORMULA FOZ
19	AUTO POSTO GRAMADO LTDA
20	AUTO POSTO ITAMOGI LTDA
21	AUTO POSTO MORUMBI LTDA
22	AUTO POSTO PETROFOZ LTDA
23	AUTO POSTO VILA A LTDA
24	AUTO VIDROS CASCAVEL LTDA
25	BARTHOLO TRANSPORTES RODOVIARIOS LTDA
26	BELMOND BRASIL HOTEIS S/A
27	BIFF TRANSPORTES RODOVIARIOS LTDA
28	BIMBETTO ALIMENTOS LTDA

29	BOLDRINE E CIA LTDA
30	BONDAN & BONDAN LTDA
31	CABRAL E GUERO COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA
32	CALCE PAGUE LTDA
33	CAMILA CHRISTINA SANTOS DE OLIVEIRA
34	CARTORIO DO 2º OFICIO DO REGISTRO DE IMOVEIS
35	CASA AJITAS COMERCIO DE VESTUARIO LTDA
36	CASSIA REGINA ASSESSORIA IMOBILIARIA LTDA
37	CATARATAS COMERCIO DE GAS LTDA
38	CATARATAS DO IGUACU S/A
39	CEDRO COMERCIO DE CALCADOS LTDA
40	CENTRO DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS ARABE BRASILEIRO LTDA
41	CENTRO EDUCACIONAL CAESPE LTDA
42	CENTRO EDUCACIONAL MONJOLO LTDA
43	CHEGAZ COMERCIO DE GAZ LTDA
44	COMERCIAL DESTRO LTDA
45	COMERCIO DE ALIMENTOS BRILHANTES LTDA
46	COMERCIO DE CARNE BOI OURO LTDA
47	COMERCIO DE COMBUSTIVEIS BRASIL LTDA
48	COMERCIO DE FRUTAS BERGAMINI LTDA ME
49	COMERCIO DE TEMPERO GARUVINHA LTDA
50	COMERCIO SECOS E MOLHADOS CONSALTER LTDA
51	CONTINENTAL INN HOTEL LTDA
52	COOPERATIVA DE CREDITO DE LIVRE ADMISSAO CATARATAS DO IGUACU LTDA
53	COOPERATIVA DE CREDITO DE LIVRE ADMISSAO CATARATAS LTDA
54	COOPERATIVA DE CREDITO DE LIVRE ADMISSAO CATARATAS LTDA
55	COOPERATIVA DE ECONOMIA E CREDITO MUTUO DOS COMERCIANTES DE CONFECÇÕES DO VESTUARIO DA COSTA OESTE DO ESTADO DO PARANA LTDA
56	COOPERATIVA EDUCACIONAL DE FOZ DO IGUACU
57	COSER - COMERCIO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS LTDA
58	CREMONESE E GALON LTDA
59	CTT - TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL LTDA
60	DC TRANSPORTADORA RODOVIARIA NACIONAL LTDA
61	DE PAULA CONTADORES ASSOCIADOS S/C
62	DESTINO IGUASSU TURISMO E EVENTOS LTDA
63	DESTRO MACRO EXPORTADORA DE ALIMENTOS LTDA
64	DINAMICA XODO LTDA
65	DIRETIVA DIGITACAO E PROCESSAMENTO CONTABEIS LTDA
66	DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS ATHENAS LTDA
67	DISTRIBUIDORA DE FRIOS ALVORADA LTDA
68	DISTRIBUIDORA DIVISA VEICULOS LTDA
69	DISTRIBUIDORA O DOIDAO LTDA

70	DISTRICAL COMERCIO DE FERRO E ACO LTDA
71	EDEN STADIKOWSKI & CIA LTDA
72	ELOG LOGISTICA SUL LTDA
73	EMPRESA COLONIAL DE HOTEIS LTDA
74	EMPRESA HOTELEIRA MABU LTDA
75	EMPRESA HOTELEIRA RAFAGNIN ANDREOLA LTDA
76	EMPRESA NOSSA SENHORA DE LA ASSUNCIION
77	EPPO SANEAMENTO AMBIENTAL E OBRAS LTDA
78	ERGAT RESTAURANTE LTDA
79	EXACTA COMISSARIA DE DESPACHOS ADUANEIROS LTDA
80	EXPORTADORA DE ARMARINHOS LIDER LTDA
81	EXPORTADORA DE ARMARINHOS RAHAL LTDA
82	EXPORTADORA DE MANUFATURAMENTO LA PAZ LTDA
83	EXPOSOLLO EXPORTADORA DE MAQUINAS E PECAS AGRICOLAS LTDA
84	EXPOTRATOR - EXPORTADORA DE PECAS E MAQUINAS AGRICOLAS LTDA
85	FAMILIA MARINHO ADMINISTRACAO DE BENS PROPRIOS LTDA
86	FARIAS & KLEIN LTDA
87	FARMACIA FARMAUTIL LTDA FILIAL 04
88	FARMACIA FARMAUTIL LTDA FILIAL 03
89	FERNANDO LOURES SALINET FILHO - TABELIONATO DE NOTAS & PROTESTO
90	FJC LOG TRANSPORTES RODOVIARIOS LTDA
91	FOZ DO IGUACU CARTORIO DE REGISTRO DE IMOVEIS - CARTORIO ATALIBA AYRES DE AGUIRRA
92	FOZ DO IGUACU CARTORIO DO PRIMEIRO OFICIO CIVEL
93	FOZ DO IGUACU CARTORIO DO TERCEIRO OFICIO CIVIL
94	FOZ DO IGUACU MUNICIPIO
95	FOZ GLOBAL EXPORTADORA DE ALIMENTOS LTDA
96	FOZ PREVIDENCIA - FOZPREV
97	FOZMACO COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA
98	FOZTRANS - INSTITUTO DE TRANSPORTE E TRANSITO DE FOZ DO IGUACU
99	FRONTUR - FRONTEIRA TURISMO LTDA
100	FUNDACAO CULTURAL DE FOZ DO IGUACU
101	FUNDACAO DE SAUDE ITAIGUAPY
102	FUNDACAO PARQUE TECNOLOGICO DE ITAIPU
103	GJP ADMINISTRADORA DE HOTEIS LTDA
104	GL-ASUPEL ASUNCIION DISTRIBUIDORA DE PECAS LTDA
105	GL DISPONTE DISTRIBUIDORA DE PECAS PONTE LTDA
106	GLOBEX UTILIDADES S. A.
107	GOLD ENGENHARIA LTDA
108	GOLDEN FOZ RESIDENCE SERVICE
109	GRANOPAR COMERCIO DE CEREAIS LTDA
110	H KUCINSKI COMERCIO DE CONFECÇOES

111	HELISUL TAXI AEREO LTDA
112	HOTEIS DO PARANA S/A
113	HOTEIS SLAVIERO DO BRASIL LTDA
114	HOTEL BELLA ITALIA LTDA
115	HOTEL BOURBON DE FOZ DO IGUACU LTDA
116	HOTEL CARIMA LTDA
117	HOTEL DE NADAI LTDA
118	HOTEL GOPA S/A
119	HOTEL TAROBA LTDA
120	HOTEL VIALE CATARATAS LTDA
121	ICAVEL VEICULOS LTDA
122	ITAVEL SERVICOS RODOVIARIOS LTDA
123	IGUASSU HOTEL RESORT LTDA
124	INDUSTRIA DE COMERCIO DE CONFECÇÕES DAMYLLER LTDA
125	INNERBIT INFORMATICA LTDA - ME
126	INTISSAR NADER AMARI & CIA LTDA
127	IRMAOS MUFFATO E CIA LTDA
128	IRMAOS MUFFATO E CIA LTDA
129	IRMAOS MUFFATO E CIA LTDA
130	IRMAOS MUFFATO E CIA LTDA
131	ITAI – INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVACAO
132	ITAIPIU BINACIONAL
133	ITAVEL SERVICOS RODOVIARIOS LTDA
134	IVO PAULUK E CIA LTDA
135	JOTA ELE IMOBILIARIA E ADMINISTRADORA LTDA
136	JUSTICA FEDERAL DE 1º GRAU NO PARANA
137	KINO EMPREENDIMENTO HOTELEIRO LTDA
138	L BUSS COMERCIAL - ME
139	LABORATORIO ALVARO S/C
140	LOJA O DOIDAO S/A
141	MAGAZINE LUIZA S/A
142	MANICA ELETRO - COMERCIO DE MOVEIS E ELETRO ELETRONICOS LTDA
143	MARANGATUR EXPORTADORA DE PECAS AGRICOLAS LTDA
144	MARCELO ESTEVES SANTOS/ CARTORIO ESTEVES SANTOS
145	MAX MORUMBI COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
146	MAX PORTAL COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
147	MAXIMUS COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
148	MG COMERCIO DE MULTIFUNCIONAIS LTDA
149	MIOLAR ALIMENTOS S/A
150	MIRANTE HOTEL LTDA
151	MITRA DIOCESANA DE FOZ DO IGUACU

152	MOINHO ITAIPU S/A
153	MONALISA PALACE HOTEL LTDA
154	MONDAY COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA
155	MOTEC VEICULOS LTDA
156	MUNDO DA FARINHA IMPORTADA E EXPORTADORA DE ALIMENTOS LTDA
157	MUNDO DO FUTEBOL MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA
158	NEFROCLINICA DE FOZ DO IGUACU LTDA
159	NEURBERN ENGENHARIA EM CONCRETO PRE MOLDADOS LTDA
160	OPEN VEICULOS LTDA
161	ORAL FOZ CLINICA ODONTOLOGICA LTDA - ME
162	ORTOPLAN - ESPECIALIDADES ODONTOLOGICAS LTDA
163	PARAGUACU AUTOMOVEIS LTDA
164	PARTICIPACOES SAO MATHEUS S/A
165	PERAZZOLI & FERRARI LTDA
166	PRESCINOTTI E COMPANHIA LTDA
167	PRESIDENTE COMERCIO E TRANSPORTE DE MADEIRAS LTDA
168	PRODAC CONTABILIDADE LTDA - ME
169	PRO SAUDE ASSOCIACAO BENEFICENTE DE ASSISTENCIA SOCIAL E HOSPITALAR
170	RAMEZ GEORGES AMARI & CIA LTDA
171	RECANTO PARK HOTEL LTDA
172	RETIFICADORA DE MOTORES FOZ LTDA
173	RIBAS COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA
174	RIBAS TEIXEIRA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA
175	RIO BRAVO EXPORTADORA DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA
176	ROSSONI PIOTTO & CIA LTDA
177	RPA COMERCIO DE MOTOS LTDA
178	SAMAR COMERCIO DE AUTO PECAS LTDA
179	SAN JUAN HOTEIS EMPREENDIMENTOS LTDA
180	SANTA LUZIA SAUDE E SEGURANCA OCUPACIONAL S/C LTDA
181	SIGMA DO BRASIL EXPORTADORA LTDA
182	SOCIEDADE DE EDUCACAO TRES FRONTEIRAS LTDA
183	STTC EVENTOS LTDA
184	TAXI AEREO HERCULES LTDA
185	TELEVISAO NAIPI LTDA
186	TEMPERFOZ INDUSTRIA E COMERCIO DE VIDROS LTDA
187	TRANS FALLS LTDA
188	TRANSLI - TRANSPORTADORA LIBERDADE LTDA - EPP
189	TRANSPORTADORA BINACIONAL LTDA
190	TRANSPORTADORA DE CARGA TERRITORIAL LTDA
191	TRANSPORTE URBANO BALAN LTDA
192	TRES FRONTEIRAS ARTESANATO LTDA

193	TRES MARCOS COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO DE ALIMENTOS LTDA
194	TURRANCE HOTEL INERNACIONAL LTDA
195	UMBELINA ZANOTTI
196	UNIAO DINAMICA DE FACUDADES CATARATAS UDC LTDA
197	UNIMED DE FOZ DO IGUACU COOPERATIVA DE TRABALHO MEDICO
198	VIA VAREJO S/A 1
199	VIA VAREJO S/A 2
200	VIA VENETO CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA
201	VIACAO GATO BRANCO LTDA
202	VIACAO ITAIPU LTDA
203	VIACAO SORRISO DE FOZ LTDA
204	VITAL ENGENHARIA S/A
205	WALDOMIRO DA SILVA MAIS
206	WEITNAUER BRASIL IMP. E EXP. DE PERFUMES E COSMETICOS LTDA

9. PREVISÃO DE CUSTO TOTAL DA ENTIDADE PARA O EXERCÍCIO 2015

Tabela 08 – Previsão de Custos 2015.

Descrição	Total 2014	Total Previsto para 2015	Per capita p/ ano (800 adl.)	Per capita p/ mês (800 adl.)
Água	-	-	-	-
Aluguel software	R\$ 10.197,00	R\$ 10.910,79	R\$ 13,64	R\$ 1,14
Bancárias	R\$ 11.591,36	R\$ 12.402,76	R\$ 15,50	R\$ 1,29
Cartório	R\$ 2.608,78	R\$ 2.791,39	R\$ 3,49	R\$ 0,29
Combustíveis e lubrificantes	R\$ 5.932,87	R\$ 6.348,17	R\$ 7,94	R\$ 0,66
Condução e pedágio	-	-	-	-
Consumo para manutenção do prédio	R\$ 8.102,53	R\$ 8.669,71	R\$ 10,84	R\$ 0,90
Contábil	R\$ 23.250,00	R\$ 24.877,50	R\$ 31,10	R\$ 2,59
Contribuição associação de classe	-	-	-	-
Correios e telégrafos	R\$ 196,90	R\$ 210,68	R\$ 0,26	R\$ 0,02
CPD	R\$ 12.185,00	R\$ 13.037,95	R\$ 16,30	R\$ 1,36
Cursos e treinamentos para capacitação	R\$ 6.645,26	R\$ 7.110,43	R\$ 8,89	R\$ 0,74
Despesas diversas	R\$ 3.016,41	R\$ 3.227,56	R\$ 4,03	R\$ 0,34
Energia elétrica	R\$ 7.291,50	R\$ 7.801,91	R\$ 9,75	R\$ 0,81
Eventos internos	R\$ 360,00	R\$ 385,20	R\$ 0,48	R\$ 0,04
Fotocópias	-	-	-	-
Fretes e carretos	-	-	-	-
Gás de cozinha	R\$ 7.291,50	R\$ 7.801,91	R\$ 9,75	R\$ 0,81
Gêneros alimentícios	R\$ 48.688,00	R\$ 52.096,16	R\$ 65,12	R\$ 5,43
Impostos e taxas	R\$ 6.574,34	R\$ 7.034,54	R\$ 8,79	R\$ 0,73
Jornais, revistas e assinaturas	R\$ 424,00	R\$ 453,68	R\$ 0,57	R\$ 0,05
Legais e judiciais	R\$ 1.867,32	R\$ 1.998,03	R\$ 2,50	R\$ 0,21
Manutenção de computadores	R\$ 678,00	R\$ 725,46	R\$ 0,91	R\$ 0,08
Manutenção de instrumentos	R\$ 430,00	R\$ 460,10	R\$ 0,58	R\$ 0,05
Material de expediente	R\$ 26.836,69	R\$ 28.715,26	R\$ 35,89	R\$ 2,99
Material de higiene e limpeza	R\$ 1.365,60	R\$ 1.461,19	R\$ 1,83	R\$ 0,15
Material de uso e consumo	R\$ 10.666,13	R\$ 11.412,76	R\$ 14,27	R\$ 1,19
Material esportivo	R\$ 545,10	R\$ 583,26	R\$ 0,73	R\$ 0,06
Médicas	R\$ 580,00	R\$ 620,60	R\$ 0,78	R\$ 0,06
Pessoal (com encargos e vale transp.)	R\$ 686.082,08	R\$ 734.107,83	R\$ 917,63	R\$ 76,47
Prêmios de seguros	R\$ 4.384,78	R\$ 4.691,71	R\$ 5,86	R\$ 0,49
Segurança	R\$ 1.760,88	R\$ 1.884,14	R\$ 2,36	R\$ 0,20
Serviço de terceiros pessoa física	R\$ 11.566,25	R\$ 12.375,89	R\$ 15,47	R\$ 1,29
Serviço de terceiros pessoa jurídica	R\$ 22.730,63	R\$ 24.321,77	R\$ 30,40	R\$ 2,53
Serviço de terceiros pessoa	R\$ 133.912,00	R\$ 143.285,84	R\$ 179,11	R\$ 14,93

jurídica (incluso cursos)				
Telefone (fixo e celular)	R\$ 12.687,37	R\$ 13.575,49	R\$ 16,97	R\$ 1,41
Uniformes	R\$ 1.888,00	R\$ 2.020,16	R\$ 2,53	R\$ 0,21
Veículos	R\$ 2.475,64	R\$ 2.648,93	R\$ 3,31	R\$ 0,28
Viagens e estadias	-	-	-	-
TOTAL	R\$ 1.074.811,92	R\$ 1.150.048,75	R\$ 1.437,56	R\$ 119,80

Fonte: valores financeiros e contábeis do ano de 2014, com previsão para 2015 acrescida de 7%.

10. DO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA DE APRENDIZAGEM EM 2014

O Programa de Aprendizagem objetiva dar condições permanentes para que os aprendizes tenham uma formação básica no mundo do trabalho, ao mesmo tempo que contribua para a conquista de aquisições e o desenvolvimento de potencialidades. Além do conhecimento técnico, igualmente busca a formação de cidadãos.

Para o desenvolvimento do Programa levar-se-á em consideração os diversos dilemas enfrentados pelo adolescente aprendiz, em um contexto de múltiplas indagações e lacunas psicossociais, econômicas e de políticas públicas efetivas.

Com a inclusão social dos atendidos efetuar-se-ão direitos fundamentais como o acesso à profissionalização e a inclusão no mundo formal, quais constituíram como alternativa adequada a geração de trabalho e renda, além da formação básica.

Durante os 37 anos de atuação com o adolescente, sendo aproximadamente 14 com o Programa de Aprendizagem, aprendeu-se que somente a profissionalização e a inserção no mundo do trabalho não geram todos os resultados desejados, sendo necessário o desenvolvimento de demais atividades, ações, serviços, projetos, atuação em rede, como a manutenção de um convênio médico de saúde e seguro de vida aos adolescentes, visando uma melhor qualidade de vida, além de garantir a família auxílio pecuniário em caso de falecimento. Dentre os procedimentos de saúde quais serão garantidos estão a anestesiologia, cardiologia, cardiologia infantil, cirurgia geral, clínico geral, dermatologia, pré-natal, gastroenterologia, ginecologia, neurologia clínica, obstetrícia, oftalmologia, otorrinolaringologia, pediatria, trauma, ortopedia e urologia.

Neste sentido, encontram-se a seguir identificados e especificados o planejamento das ações da Guarda Mirim para o exercício de 2015 através de múltiplos serviços.

10.1. DO DIREITO À PROFISSIONALIZAÇÃO – DIRETORIA ADMINISTRATIVA

No decorrer dos últimos 08 anos, aproximadamente, a Guarda Mirim, que fora construída há 37 anos, vem adaptando sua estrutura as normas legais, seja de

acessibilidade, seja da vigilância sanitária e corpo de bombeiros, por meio de obras novas, ampliações e reformas. Obteve-se êxito na ampliação da estrutura física para atendimento da demanda, porém, as vagas no mundo do trabalho ainda não aumentaram expressivamente ou pelo menos no mesmo ritmo, em parte devido ao aumento do número de instituições quais executam o Programa de Aprendizagem, diluindo assim o número de vagas nas empresas parceiras e ao panorama econômico qual fez reduzir o número de contratações.

Para o desenvolvimento eficaz de todas as ações da Guarda Mirim, a Diretoria Administrativa preocupar-se-á em dotar o espaço físico de forma que sejam observados aspectos de segurança, dignas condições de trabalho, habitabilidade, e priorizando a mobilidade e acessibilidade para todos os usuários.

A Diretoria Administrativa propõe à elaboração do Plano de Trabalho de 2015 as prioridades a seguir elencadas, quais serão desenvolvidas não necessariamente na ordem apresentada, mas de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros, pois, não se podem desconsiderar as ações permanentes e contínuas que serão em detrimento destas. Estas propostas demandarão o estabelecimento de parcerias com a iniciativa pública e privada para efetivação.

Tabela 09 – Ações da Diretoria Administrativa 2015.

AÇÕES	PRAZO	VALOR	FONTES DE RECURSOS FINANCEIROS
Concluir a construção do Ginásio de Esportes 1. Construção de Vestiário; 2. Fechamento Oitão.	Anual	1. R\$ 343.710,40 2. R\$ 27.104,00 Total: R\$ 370.814,40	Recursos próprios, Prefeitura Municipal, Itaipu Binacional, Furnas Centrais Elétricas, Ministério Público do Trabalho, sociedade em geral.
Reformar a cobertura da sala de curso nº 07 e do banheiro da Secretaria	Junho	R\$ 20.000,00	Recursos próprios, Itaipu Binacional, Ministério Público do Trabalho.
Construir guarita de segurança	Agosto	R\$ 20.000,00	Recursos próprios, Prefeitura Municipal, Itaipu Binacional, Ministério Público do Trabalho.
Construir a calçada de acordo com novo padrão totalizando 468 m ²	Setembro	R\$ 25.000,00	Recursos próprios, Prefeitura Municipal, Itaipu Binacional, Ministério Público do Trabalho.
Implantar a acústica da Oficina de Música	Outubro	R\$ 25.000,00	Recursos próprios, Prefeitura Municipal, Itaipu Binacional, Ministério Público do Trabalho.

Obs: Os valores correspondentes a execução dos serviços poderão sofrer alterações.

Ainda, pretende-se para 2015 o desenvolvimento das seguintes ações:

- Empreender esforços para apoiar técnica e financeiramente ações de protagonismo juvenil dos adolescentes assistidos pela Guarda Mirim de Foz do Iguaçu;
- Implantar sistema de registro de entrada e saída da entidade como catraca, registro ponto e crachás;
- Implantar sistema de controle de refeições servidas - catraca eletrônica;
- Elaborar projeto arquitetônico de construção da sede administrativa da Guarda Mirim.

Destaca-se também que neste ano a Guarda Mirim de Foz do Iguaçu apoiará a implantação da Guarda Mirim de Lucas do Rio Verde no Estado do Mato Grosso através de apoio técnico, socializando o *know-how* dos 37 anos de trabalho.

10.2. DO DIREITO À PROFISSIONALIZAÇÃO – DEPARTAMENTO DE CURSOS

Em busca do aperfeiçoamento contínuo do atendimento e das atividades, bem como integrar os serviços da Instituição, apresenta-se os trabalhos quais serão desenvolvidos em 2015 através de ações pautadas no diálogo, valorização e respeito.

Tendo em vista o êxito no trabalho executado em 2014, visa-se dar continuidade na metodologia adotada e buscar de maneira dinâmica uma maior interação entre a Instituição e público atendido.

No próximo ano os objetivos específicos estarão voltados para:

- Sensibilizar a família da importância do ensino regular, do curso e do trabalho na vida do adolescente; e
- Estabelecer uma boa interação entre o adolescente, a Instituição e a empresa parceira.

Para 2015, a grade do curso Assistente Administrativo fora reformulada conforme novas orientações do Ministério do Trabalho e Emprego, todavia continuará composto por 400h, ministrado uma vez por semana, com o objetivo de capacitar os aprendizes às novas tendências do mundo do trabalho na área de rotinas administrativas e comerciais.

As matérias serão abordadas de forma teórica e prática, sendo que as ações de aperfeiçoamento concentram-se nas habilidades e conhecimentos aplicados, privilegiando a participação ativa e a interação dos participantes através de trabalhos, discussões, dinâmicas de grupo e aulas expositivas.

Tabela 10 – Grade Disciplinar do Curso Assistente Administrativo.

BÁSICAS:

Matéria	Nº de horas
Raciocínio lógico-matemático; Interpretação e Análise de dados estatísticos.	20
Revisão matemática básica; número, numerais, grandezas, porcentagem; juros, descontos, probabilidades, resolução de problemas, construção e interpretação de tabelas e gráficos.	
Matéria	Nº de horas
Diversidade cultural brasileira relacionada ao mundo do trabalho.	08
Conceito, origem, diversidade do Brasil e sua contribuição para a sociedade, diferenças culturais, religiosas, etnias, o impacto no trabalho, geração de renda para um país.	
Matéria	Nº de horas
Direitos Trabalhistas e previdenciários.	08
Lei da Aprendizagem, ECA, CLT, políticas públicas, direitos e deveres, licenças, descanso remunerado, férias, PIS, FGTS, contribuição sindical, previdenciária e aposentadoria.	
Matéria	Nº de horas
Saúde e segurança no trabalho.	12
Conceito de saúde, higiene e bem estar físico e mental, doenças, causas de acidente, no trabalho, normas básicas de segurança, como evitar acidentes, fiscalização, penalidades, EPI, EPC.	
Matéria	Nº de horas
Formas alternativas de geração de trabalho; renda com enfoque na juventude.	04
Renda com enfoque na juventude, oficinas de desenvolvimento pessoal e social, melhora da auto-estima, afirmação, dignidade, formas de trabalho e de sustentabilidade.	
Matéria	Nº de horas
Introdução à Administração.	80
História do trabalho, da subsistência ao <i>homeworks</i> , o trabalho na contemporaneidade, da industrialização à virtualização, o trabalho no pós-moderno, situações e desafios, a função do trabalho como autorrealização e como suporte à qualidade de vida, trabalho pessoal e social, aprendizagem humana o que é e como acontecem, mudanças e desafios ao ingressar no mundo do trabalho, histórico da instituição.	
Matéria	Nº de horas
Comunicação oral e escrita; Leitura e compreensão de textos.	20
Desenvolvimento de técnicas de comunicação oral e escrita através de aulas expositivas, leituras, trabalhos em equipe, seminários etc. 1. Formas de linguagem: Verbal; Escrita; digital 2. Leitura e Compreensão de Textos 3. Comunicação: Elementos Básicos da Comunicação; Formas de Comunicação. 4. Gramática: Pontuação; Acentuação; Ortografia; Concordância Verbal e Nominal; Emprego dos Pronomes de tratamento; abreviação: recomendação para o uso de abreviação.	
Matéria	Nº de horas
Inclusão digital.	20
Hardware e Software; Processador de texto, editor e planilhas eletrônicas, editor de apresentações, introdução a banco de dados e gerenciamento de arquivos; Sistemas Operacionais; Ferramenta de busca; Ferramenta de comunicação: enviar e receber email e	

intranet/internet; Segurança da informação; Redes sociais.

Matéria	Nº de horas
Organização, planejamento e controle do processo de trabalho.	08
Hierarquia; Relações interpessoais no trabalho; Trabalho e Aprendizagem Profissional; Administração do tempo; Trabalho: Público x Privado; Trabalho em equipe; Pontualidade; Noções básicas de recursos humanos; Ética; Conciliação de estudo, trabalho e vida familiar; Atitude na empresa (adequação comportamental, observação, planejamento).	
Matéria	Nº de horas
Educação Fiscal.	04
Nota Fiscal, arrecadação de impostos, tributos e de que forma estes são desenvolvidos à sociedade, origem, aplicação e controle dos recursos públicos, favorecendo a participação social. Tipos de impostos e sua destinação na sociedade (Imposto sobre a Renda, IPTU, IPVA, ICMS, IOF, ITBI, e outros). Orçamento Participativo.	
Matéria	Nº de horas
Direitos Humanos - Orientação Sexual Raça Etnia Idade Credo Religioso opinião Pública.	04
Teoria dos direitos fundamentais (Individuais, Sociais e Coletivos): caracterização, conceito, natureza e universalidade. A proteção dos direitos fundamentais. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Papel dos Organismos Internacionais. A Constituição Federal. Estatuto da Criança e da Adolescência ECA, Estatuto da Juventude, Convenção Internacional da Pessoa com Deficiência.	
Matéria	Nº de horas
Informações sobre o mercado e o mundo do trabalho; Trabalho em equipe.	08
Orientação profissional; Novas profissões; Relações interpessoais; Elaboração de Currículo; Cadeia produtiva; Demandas do mercado de trabalho; Trabalhos Sazonais; Aprendizagem Profissional e Estágio. Processo produtivo e qualidade no trabalho. Emprego Verdes. O mercado de trabalho para a Juventude Indicadores, Estatísticas, Rotatividade e Políticas.	
Matéria	Nº de horas
Uso indevido de álcool, tabaco e outras.	08
Adolescência e as drogas na atualidade; rogas; Causas, conseqüências; Identificação; Prevenção e formas de evitar o uso de álcool, tabaco e outras drogas; As drogas lícitas e ilícitas.	
Matéria	Nº de horas
Saúde: saúde sexual, direitos sexuais e reprodutivos; relações de gênero.	08
Saúde sexual na adolescência, reprodução; contracepção e direitos reprodutivos (Métodos anticoncepcionais); Direitos sexuais e direitos reprodutivos; (corpo humano, desejo, criação, história, educação sexual reprodutiva); gravidez na adolescência; Doenças Sexualmente Transmissíveis DST.	
Matéria	Nº de horas
Segurança pública.	08
O papel do Estado e da sociedade na política de segurança pública; Polícia Federal, Civil, Militar e Comunitária. O Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN). Corpo de Bombeiros. Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania (Pronas). Os conselhos comunitários de defesa social; Conselho Tutelar.	
Matéria	Nº de horas
Preservação do equilíbrio do meio ambiente.	16
Desenvolvimento sustentável, reciclagem, desmatamento, preservação das nascentes de água, controle de resíduos de cozinha (óleo, gordura) e coleta seletiva. Mudanças Climáticas; O impacto do nosso estilo de vida no planeta; Produzir mais com menos; As principais atividades emissoras de GEE; Efeito estufa; Água Saneamento básico é o desafio do país; Economia verde; Tecnologias inovadoras; Fontes de energia; Destino do papel; Papel reciclado; Sacolas plásticas; Novos tipos de plásticos; Biodiversidade; Ecossistema; Serviços ambientais.	
Matéria	Nº de horas
Educação para o consumo.	08
Princípios e Direitos Básicos do consumidor; Direito a Proteção contratual Direito à prevenção e reparo de danos; Código de Direito do consumidor; Campo de Aplicação do Código de Defesa do Consumidor; Vulnerabilidade; Conceito de consumidor e fornecedor; Produtos e serviços; Práticas Abusivas; Identificação de práticas abusivas; Venda casada; Recusa às demandas dos consumidores; Ausência de orçamento; Ausência de prazo para cumprimento da obrigação do fornecedor; Produtos e Serviços sem especificação legal; Reajuste e aumento de preço; Cobrança indevida; Importância de fase pré-contratual; Contrato de Adesão; Apresentação do Contrato; Cláusulas em destaque; Empréstimo e financiamento; Cláusulas abusivas; O que o jovem deve fazer para administrar o salário durante o mês e Consumo consciente.	

ESPECÍFICAS:

Matéria	Nº de horas
Excelência no atendimento e recepção comercial	12
Funções do profissional na recepção e no telefone: Leis do relacionamento humano no trabalho: ética no trabalho: quanto ao NÃO:	

prioridade de atendimento entre clientes; relacionamentos pessoais; etiqueta.

Matéria	Nº de horas
Introdução à administração. O que é administração; o administrador; ética profissional (estudos e casos); instituições públicas, mistas e privadas.	12
Matéria	Nº de horas
Rotinas do departamento comercial. Cliente; qualidade no atendimento ao cliente; técnicas de vendas; controle de estoque; crediário; cobrança e faturamento; cadastro pessoa física e jurídica.	28
Matéria	Nº de horas
Rotinas do departamento pessoal. Serviço pessoal; recrutamento e seleção; registro e folhas de pagamento; treinamento e desenvolvimento pessoal; documento de solicitação de emprego; carteira de trabalho; previdência social e PIS; contrato de trabalho; contrato de trabalho a título de experiência; pedido para concessão de vale transporte; ficha ou livro de registro de empregados; cálculos trabalhistas; FGTS; INSS; 13º salário, férias, gratificações; rotinas de admissão e demissão; contra cheque e holerite; cartão de ponto.	28
Matéria	Nº de horas
Rotinas do departamento administrativo. Rotinas administrativas; rotinas de compras; organização de estoque e materiais de expediente; protocolo de documentos; cadastros de clientes e fornecedores; arquivamento, propostas e contratos; roteiro de serviços externo; ambiente das empresas; autorização da empresa; autoridade e responsabilidade; forma de delegação e tipos de autoridade; abordagem humanística; formas de comunicações; dilema da organização; conceito e controle.	28
Matéria	Nº de horas
Qualidade na prestação de serviços. O que é serviços, o que é qualidade; a importância da qualidade dos serviços para a empresa; o cliente da empresa prestadora de serviços; o código do consumidor.	12
Matéria	Nº de horas
Competência interpessoal. O que é competência; pró-atividade (motivação pessoal); competência versus qualidade; competência coletiva; elementos da competência interpessoal.	12
Matéria	Nº de horas
Técnicas de comunicação. Teoria da comunicação; Características gerais da comunicação; Emissor; Receptor; Funções da linguagem; Auto-estima, trabalhando com o adolescente para uma boa comunicação; Comunicação escrita, falada e gestual; Exercícios corporais, de pronúncia e articulação, respiração, expressão e entonação de voz (trava língua).	12
Matéria	Nº de horas
Administração eficaz do tempo e finanças. Conceito de tempo; Eficiência e eficácia; Tempo é dinheiro; Dicas de organização de agendas; Organização versus priorização; Valores pessoais e organizacionais; Gestão.	12

Para ministrar as aulas a formação dos professores será composto por:

Tabela 11 – Professores Curso Assistente Administrativo.

FORMAÇÃO	QUANTIDADE
Administração	01
Ciências Biológicas	01
Contabilidade	01
Direito	01
Enfermagem	01
Engenharia Ambiental	01
Letras/ Jornalismo	01
Matemática	01
Pedagogia	01
Psicologia	01
Serviço Social	01
Técnico Segurança do Trabalho	01

10.3. DO DIREITO À PROFISSIONALIZAÇÃO – DEPARTAMENTO DE ACOMPANHAMENTO DA ATIVIDADE PRÁTICA

O Departamento acompanhará o desenvolvimento das atividades práticas durante o contrato de aprendizagem, cumprirá desta forma o previsto no art. 5º, inciso VII, da Portaria 723/12 do Ministério do Trabalho e Emprego. A metodologia a ser adotada será o formulário de avaliação e as visitas às empresas parceiras.

A partir da análise dos dados obtidos nos resultados das atividades de 2013, percebeu-se um elevado índice de empresas inadimplentes quanto ao envio do formulário de avaliação, correspondente a 30% (trinta por cento). Sabe-se que a problemática esta relacionada a vários aspectos, dentre eles a falta de comprometimento e a despreocupação com o aprendiz. E, com o intuito de reverter este quadro propõem-se visitas semestrais as empresas, juntamente com o Departamento de Psicologia.

Além, estarão sendo criadas medidas com o objetivo de diminuir o número de empresas que não avaliam seus aprendizes a cada trimestre, conforme estipulado no calendário anual.

Destaca-se ainda que o foco central do acompanhamento por intermédio do formulário de avaliação consiste em diagnosticar as possíveis dificuldades do aprendiz na execução da atividade prática, ou seja, na empresa, procura-se desta maneira prever e evitar situações que possam levar a extinção do contrato de aprendizagem ou do convênio com a instituição.

O acompanhamento através do formulário de avaliação objetivará diagnosticar possíveis dificuldades do aprendiz na execução das atividades práticas, evitando situações que possam levar a rescisão do contrato de aprendizagem.

Tabela 12 – Calendário Anual de Avaliação.

Referente	Envio até
Janeiro/ fevereiro/ março	05 de abril de 2015
Abril/ maio/ junho	05 de julho de 2015
Julho/ agosto/ setembro	05 de outubro de 2015
Outubro/ novembro/ dezembro	08 de fevereiro de 2016

O objetivo geral do Serviço de Acompanhamento da Atividade Prática em 2015 continuará sendo acompanhar o desenvolvimento profissional do aprendiz na empresa parceira, compostos pelos seguintes objetivos específicos:

- Sensibilizar as empresas sobre a importância e obrigação legal de avaliar o aprendiz no desempenho da atividade prática; e
- Analisar os resultados com a equipe multidisciplinar e buscar possíveis mudanças.

10.4. DO DIREITO À EDUCAÇÃO – SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

O Serviço de Orientação Educacional - SOE trabalhará diretamente com os adolescentes através da escuta, do diálogo e da orientação em seu desempenho escolar. O Serviço terá como objetivo promover, através do diálogo, reflexões para o planejamento e desenvolvimento à vida acadêmica. Especificamente, trabalhar-se-á de forma a:

- Fomentar o interesse ao estudo;
- Conscientizar quanto à importância dos estudos;
- Incentivar as boas notas e frequência;
- Fortalecer o vínculo entre adolescentes e equipe;
- Proporcionar informações e incentivos a profissionalização e educação contínua;
- Incentivar o ingresso nos cursos de graduação tanto públicos quanto privados, como também cursos técnicos;

Durante 2015, e com base nas atividades do ano de 2014, priorizar-se-á a orientação educacional individual através da análise do boletim bimestral. A metodologia continuará sendo a orientação para aqueles que apresentarem 03 notas

vermelhas ou mais, e/ ou acima de 50 faltas bimestrais, dando prioridade para aqueles que já foram reprovados ou desistentes.

Para aqueles quais apresentarem bom comportamento, notas, frequências e/ ou recuperarem a defasagem bimestralmente serão reconhecidos oportunamente como forma de incentivo.

Dentre as ações contínuas já estão programadas as duas primeiras atividades do ano, a solicitação da declaração de matrícula escolar, curso técnico, graduação ou declaração de conclusão para detectar possíveis desistentes, e a ação "Aluno Nota 10", qual reconhecerá os adolescentes com notas entre 80 a 100.

Bimestralmente será encaminhado o formulário de acompanhamento às equipes pedagógicas das escolas, e de acordo com as dificuldades identificadas, acontecerá o encaminhamento à equipe multidisciplinar da Guarda Mirim.

10.5. DO DIREITO À EDUCAÇÃO – SALA DE LEITURA

As atividades da Sala de Leitura serão intensivas objetivando o despertar pelo gosto pela leitura e conseqüentemente formar adolescentes capazes interpretar textos e expressarem-se bem verbalmente. A leitura e a produção de texto consistirão a base do processo de interação e aprendizado.

Assim, objetivar-se-á promover a leitura e a escrita de diversos gêneros textuais, de forma que os adolescentes sejam motivados a ler e escrever prazerosamente, assim como, investigar, interpretar, analisar, compreender e discutir assuntos que compõe os livros e textos trabalhados. Especificamente irá:

- Promover primordialmente a leitura e a escrita;
- Elevar o nível de aprendizagem dos adolescentes nas diversas áreas do conhecimento;
- Possibilitar o conhecimento de gêneros e obras literárias.

Para tanto, será trabalhada a percepção e a construção da linguagem oral e escrita através de ações como a leitura e análise de obras de autores renomados,

produção e exposição de redações, debates de notícias, produção de cartas, entrevistas e leituras de gibis, tanto de forma individual quanto em grupo.

Indica-se que para o desenvolvimento das atividades serão necessários instrumentos como impressora, material adequado para manutenção do acervo e um terminal de pesquisa aos adolescentes.

10.6. DO DIREITO À CULTURA – OFICINA DE MÚSICA

A banda, fanfarra, orquestra ou coral demonstram-se como alguns dos melhores meios de integrar o ser humano e manifestar os diversos afetos da alma. Por não apresentar elevado custo instrumental, a banda mostra-se como uma opção excelente de fortalecimento de vínculos, educação e lazer, onde os participantes executam trabalhos em equipe, com disciplina, respeito mútuo, humanização e propicia atividade cultural.

Desenvolver a capacidade musical possibilitando o desenvolvimento pessoal, a cooperação, solidariedade, comunicação, liderança e entrosamento através do trabalho em equipe será o objetivo geral da Oficina de Música, cercados pelos objetivos específicos de estimular o senso crítico através da música.

Prevê-se para 2015 três encontros de egressos da Oficina da Música, quais acontecerão na Guarda Mirim nos meses de janeiro, maio e novembro.

Além, os atuais músicos participarão da Oficina de Música na cidade de Maripá/Paraná, qual envolverá instrumentos de sopro e percussão, e esta previsto para acontecer no mês de abril, com um evento de encerramento em Foz do Iguaçu, um concerto entre músicos alemães e da Guarda Mirim de Foz do Iguaçu.

10.7. DO DIREITO À VIDA – UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

A Unidade de Alimentação e Nutrição continuará durante 2015 a oferecer uma alimentação adequada, com qualidade e quantidade suficiente de nutrientes conforme o período da adolescência exige, diante as alterações de natureza fisiológica e hormonal.

A equipe da Unidade estará composta por nutricionista, cozinheira, auxiliares de cozinha e zeladores que executam um trabalho em conjunto com o Departamento de Enfermagem através da identificação de patologias juvenis quais podem ser sanadas por meio de intervenção nutricional.

Entre outras atividades da UAN estará o acompanhamento nutricional dos adolescentes que tem como objetivo avaliar o estado nutricional, determinando metas de apoio na incorporação de novos hábitos alimentares no refeitório através de observação, abordagem de ausência ou excesso de alimentos, e orientando a importância de adquirir hábitos alimentares saudáveis diariamente.

O objetivo para 2015 permanecerá promover a saúde dos adolescentes diariamente através da adequação dos hábitos alimentares. Já os objetivos específicos consistirão em:

- Orientar individualmente os manipuladores de alimentos sobre as normas de higiene e segurança alimentar;
- Capacitar a equipe;
- Promover hábitos alimentares saudáveis para os colaboradores.

10.8. DO DIREITO AO ESPORTE E LAZER – DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER

Com a implementação da Educação Física aos adolescentes pretende-se desenvolver a psicomotricidade, coordenação motora e a interação sócio afetiva com a utilização de jogos coletivos, e formar o espírito competitivo de todos, mostrando a importância de trabalhar em equipe para alcançar um objetivo traçado.

Intercalar-se-ão aulas práticas com teóricas para demonstrar como o exercício físico orientado faz-se necessário para a qualidade de vida.

Com todas as facilidades tecnológicas atuais, a vida tornou-se muito ociosa, devido ao uso cada vez maior das tecnologias que levam ao sedentarismo, apertando botões para acessar qualquer tipo de máquina, acostumando a cada dia com a inércia e despreocupando-se com o corpo.

A prática de exercícios físicos diários mantém a mente mais ativa e o corpo em forma, principalmente os músculos, que ao não ser utilizados ficam flácidos, sem tonicidade, como um elástico sem tensão, desobedecendo, às vezes, a um pedido para realizar uma força maior.

Para o coração ficar mais forte o exercício físico também se demonstra muito importante, pois aquele também consiste em um músculo e precisa ser preparado para o dia a dia, obrigando nossos pulmões a respirarem profundamente, oxigenando mais o corpo, ajudando a trabalhar e sentir-se melhor, melhorando a aparência e dando força suficiente para realizar as atividades desejadas sem apresentar cansaço.

Assim, a Educação Física ajuda os adolescentes de uma maneira esportiva e divertida, a conviver com mais amigos, cooperando, ajudando, correndo, pulando, rolando, rindo, se abraçando e com muito mais saúde.

Para 2015 consistirá como objetivo geral proporcionar aos alunos momentos onde possam descobrir a importância do esporte e do exercício físico para uma qualidade de vida, desfrutando momentos práticos e teóricos. Para tanto, os objetivos específicos serão:

- Desenvolver capacidades motoras;
- Proporcionar interação entre os adolescente;
- Estimular o exercício físico;
- Proporcionar momentos de lazer na instituição;
- Inserir o esporte no lazer dos adolescentes;
- Afastar de vícios e atividades nocivas a saúde como drogas, fumos, bebidas;
- Promover o espírito de equipe;
- Despertar a liderança.

As atividades de Esporte e Lazer no Programa de Aprendizagem serão realizadas conforme o número de turmas em curso, sendo elaborado o cronograma de aula todos os meses, respeitando os dias de curso, para que todos os adolescentes sejam atendidos igualmente.

Todas as aulas terão início após o intervalo de curso, proporcionando 1h15min de atividades, aplicando orientações teóricas e práticas sobre modalidades de Basquetebol, Voleibol, Futsal, Handebol, Tênis de Mesa, jogos de mesa - Banco Imobiliário, Imagem e Ação, Uno, Dominó -, jogos de tabuleiro - Xadrez e Damas -, e atividades recreativas utilizando a quadra poliesportiva, pátio e a própria sala de aula.

As atividades de Treinamento em Rendimento serão realizadas conforme o cronograma de aula estipulada pelo Departamento de Curso e a disponibilidade dos adolescentes. Terá como objetivo dar oportunidade de prática esportiva de rendimento, afastando-os de vícios e atividades nocivas à saúde como drogas, fumos e bebidas, além de integrá-los ao meio desportivo competitivo, desenvolvendo técnicas, táticas e aptidão em um esporte específico, aplicando a prática em competições municipais e estaduais.

Os treinamentos terão duração de 02 horas diárias, aplicando teoria e prática de Futsal, Voleibol, Basquetebol, Handebol e Skate, utilizando a quadra esportiva para a realização dos treinamentos.

Para tanto será necessário à aquisição de materiais lúdicos e esportivos para a realização da metodologia proposta, conforme tabela a seguir.

Tabela 13 – Materiais necessários prática esportiva.

Materiais	Quant.
Bola de Futsal	10
Bola de Voleibol	10
Bola de Basquetebol	10
Bola de Handebol	10
Rede de Voleibol	01
Poste de Voleibol	02
Tabela de Basquetebol	02
Mesa de Tênis de Mesa	04
Kit para Tênis de Mesa	04
Cones	10
Coletes	10

Para todos os torneios e eventos previstos no calendário de ação serão realizados conforme os materiais e a estrutura que estiverem disponíveis no momento

de cada ação. Podendo haver alterações de data, local e formas de disputa caso tais materiais não estiverem disponíveis.

As premiações de cada evento serão efetuadas por meio de medalhas e troféus para os adolescentes destaques, para melhor incentivo à participação dos adolescentes e como retribuição da dedicação durante o evento proposto. Além, serão adquiridas conforme a disponibilidade de recursos financeiros da Instituição.

10.9. DO DIREITO À SAÚDE – DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM

As ações do Departamento de Enfermagem basear-se-ão na promoção e prevenção de saúde, visando conscientizar os adolescentes para hábitos saudáveis. Processos lento e gradual, que depende da motivação de cada adolescente, qual após adaptação estarão integrados durante toda a vida. Destaca-se que neste momento de entrada no mundo do trabalho e assumindo uma vida adulta, exige-se a responsabilidade pelo seu autocuidado.

O objetivo geral do Departamento em 2015 será conhecer o perfil do adolescente e sua realidade, tendo sensibilidade especial para intervir e auxiliar na resolução de problemas. E para tanto os objetivos específicos serão:

- Orientar quanto a dúvidas, queixas ou problemas relacionados à saúde;
- Compreender e auxiliar o adolescente na busca de uma identidade adulta e os conflitos dela resultante;
- Abordar o adolescente em visão biopsicossocial e atitudes de acolhimento e escuta;
- Obter dados para traçar futuras ações na área de saúde.

10.10. DO DIREITO À SAÚDE – DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA

Segundo o Manual de Implementação do Programa Adolescente Aprendiz do Ministério do Trabalho e Emprego o Programa auxilia na inclusão social, contribui para o amadurecimento mental, estimula o desenvolvimento profissional e ainda pode

garantir um aumento na renda familiar, ou seja, volta-se à promoção da profissionalização do adolescente.

Vislumbra-se deste modo a importância da presença do Departamento de Psicologia e de Serviço Social, que como técnicos verificarão as condições sociais, psíquicas e biológicas do aprendiz para a inserção no mundo de trabalho, para que consequentemente desfrute de boa qualidade de vida.

A atuação será através de análise do comportamento pessoal e das interações interpessoais, acompanhamento e orientação familiar, dinâmicas de grupos, técnicas de entrevistas de emprego, orientação profissional e acompanhamento, orientação as empresas parceiras, auxílio à capacidade de socialização, ao crescimento acadêmico e profissional, e ao bem estar pessoal.

As fases de desenvolvimento dos adolescentes são consideradas um período de constantes mudanças, tanto físicas como psicológicas, quando acontece a transição do universo infantil para o universo adulto, gerando dentro de si conflitos internos muitas vezes incompreendidos pela sociedade.

O apoio psicológico durante o período da adolescência denota-se de suma importância para que haja um suporte técnico para que os adolescentes tenham uma referência de apoio para lidarem com as constantes flutuações de identidades, sendo que, estão em busca de liberdade, de suas ideologias e desprendimento familiar.

Enfim, necessita-se compreender o adolescente em sua totalidade, seus anseios, suas dúvidas e medos, além de encorajá-lo para um autoconhecimento e afirmação de si, ensiná-lo a refletir e pensar sobre suas escolhas, e principalmente conhecer seus limites, que muitas vezes, são positivamente surpreendentes.

O Departamento de Psicologia terá como objetivo geral para 2015 promover ações para integrar o adolescente ao mundo do trabalho.

10.11. DO DIREITO À CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA – DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL

Conforme o artigo 6º da Constituição Federal “São direitos sociais a educação, a saúde, o trabalho, o lazer, a segurança, a previdência, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados”.

O adolescente, apesar de ter como direitos fundamentais o acesso à educação e à aprendizagem enfrenta um mundo competitivo, que o coloca cada vez mais vulnerável e à mercê de atividades ilegais.

Há de se pensar em formas de enfrentamento à pobreza, e ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização de direitos, entendendo-se o trabalho além de meio de valorização humana, ou seja, que consiste como melhor instrumento de combate à fome, à miséria e à violência.

A inserção dos adolescentes no mundo do trabalho na condição de aprendiz tem assegurado os direitos trabalhistas, diminuindo a exploração da mão-de-obra daqueles em situação de vulnerabilidade e risco social.

Entende-se, portanto, que a universalização dos direitos somente acontece através da integração das políticas setoriais estabelecendo-se parcerias e objetivando a real inclusão social, rompendo-se assim com a antiga visão da assistência como forma benemérita de atender aos menos afortunados.

Assim, diz-se que a Assistência Social busca eliminar a dependência do cidadão e criar condições para que este seja protagonista de sua própria história, desenvolvendo sua autonomia e fortalecendo a cidadania, a promoção social, quais dependem diretamente do ingresso ao mundo do trabalho ou atividades de geração de renda.

Portanto, para 2015, o objetivo geral do Departamento de Serviço Social será atuar com as expressões da “questão social” de forma interventiva para a efetivação dos direitos sociais, tendo como objetivo específico desenvolver a participação e a autonomia.

10.12. DEPARTAMENTOS E SERVIÇOS DE APOIO

Prevê-se para 2015 algumas adaptações para otimizar o fluxo de informação como controle de horários de reuniões internas, aulas, atividades externas, jornadas, entre outros, para tornar mais fácil a comunicação, atividades a ser desenvolvidas pelo Serviço de Telefonia.

No Departamento de Tecnologia da Informação os serviços continuarão a ser realizados de forma a manter de forma a primar pelo bom funcionamento dos equipamentos e pela segurança digital institucional, como também, por manter o *site* e a página social sempre atualizados e de acordo com as reformulações da missão, visão, princípios e valores da Instituição.

Já os serviços de manutenção visando a preservação patrimonial da entidade e a qualidade do ambiente laboral continuarão de forma sistematizada a proceder a limpeza das calhas, caixas d'água, condicionadores de ar, predial, desta forma também evitar-se-á o desperdício de recursos e proliferação de doenças como a Dengue.

Acrescentam-se ainda no apoio o serviço de transporte e vigia, quais continuarão a exercer suas atividades de forma a colaborar com o bom desenvolvimento institucional.

Além, vale lembrar-se dos demais departamentos como Secretaria, Recursos Humanos e Jurídico, quais realizam atendimentos indiretos dando suporte a equipe, que igualmente corroboraram com as ações.

11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Tabela 14 – Cronograma de Atividades Especiais 2015.

Ação	Objetivo	Data	Responsável	Corresponsáveis	Público	Meta
Encontro de Músicos	Reviver a história da Oficina de Música	Janeiro	Oficina da Música	Cursos	Aprendizes; antigos membros da Oficina	50
Aluno Nota 10	Incentivar o melhor desempenho na Escola	03 à 28/02	SOE	Curso	Aprendizes que apresentarem as 10 maiores médias em 2014	10
Palestra	Orientações para prevenções contra AIDS e DST no Carnaval	9 à 13/02	Enfermagem	Cursos	Aprendizes; professores	800
I Torneio de Ping-pong	Interagir os adolescentes e incentivar a prática do Ping-pong	28/02	Esporte e Lazer	Cursos	Adolescentes	30
Concurso de Poesia	Incentivar a leitura e a escrita	10 à 13/03	Sala de Leitura	Cursos	Aprendizes; professores; funcionários	150
Dia da Biblioteca	Conhecer a origem da Biblioteca	12/03	Sala de Leitura	Cursos	Aprendizes; professores; funcionários	150
Palestra	Homenagem a Semana da Mulher	09 à 13/03	Cursos e Enfermagem	Professores; CTT; Esporte e Lazer	Aprendizes; professores; funcionários	800

Dia da Escola	Adquirir conhecimento sobre a escola	16/03	Sala de Leitura	Cursos	Aprendizes; professores	120
Semana do Contador de Histórias	Descobrir novos talentos e promover interação dos aprendizes	16 à 20/03	Sala de Leitura	Cursos	Aprendizes; professores	300
Gincana Contra a Dengue	Informar ludicamente os cuidados para prevenir a Dengue	23 à 27/03	Esporte e Lazer	Cursos	Adolescentes	500
Grupo de Pais/ Responsáveis	Transmitir um ambiente acolhedor para superar dificuldades e conflitos familiares	Abril	Serviço Social	Acompanhamento da Atividade Prática	Pais; responsáveis	200
Oficina de Música Maripá/ PR	Capacitar os aprendizes	10 à 12/04	Oficina de Música	Diretoria	Adolescentes	30
Concerto	Apresentar a Oficina de Música da Guarda Mirim com os músicos da Alemanha	13/04	Oficina de Música	Diretoria	Adolescentes; músicos; público em geral	200
Encontro de Músicos	Reviver a história da Oficina de Música	Maio	Oficina da Música	Cursos	Aprendizes; antigos membros da Oficina	50
V Torneio do Trabalhador	Interagir os adolescentes e incentivar a prática de Futsal	01/05	Esporte e Lazer	Cursos	Adolescentes	200
Palestra	Orientações de combate a exploração sexual de crianças e adolescentes	11 à 15/05	Enfermagem	Cursos	Aprendizes; professores	800
Grupo de Pais/ Responsáveis	Transmitir um ambiente acolhedor para superar dificuldades e conflitos	Julho	Serviço Social	Acompanhamento da Atividade Prática	Pais; responsáveis	200

	familiares					
II Torneio de Ping-pong	Interagir os adolescentes e incentivar a prática do Ping-pong	05/06	Esporte e Lazer	Cursos	Adolescentes	30
Palestra	Combate ao Uso de Drogas	08 à 12/06	Cursos; Enfermagem	Professores; Enfermagem; Esporte e Lazer	Aprendizes; professores; funcionários	800
Palestra	Orientações de prevenção de doenças de inverno	22 a 26/06	Enfermagem	Cursos	Aprendizes; professores	800
Festa Julina e Aniversário da Guarda Mirim	Proporcionar momento cultural e parabenizar a Instituição	25/07	Esporte e Lazer	Cursos	Adolescentes	200
Dia Nacional do Escritor	Prestigiar e incentivar os escritores regionais	25/07	Sala de Leitura	Cursos	Aprendizes; professores	300
Torneio de Basquetebol	Interagir os adolescentes e incentivar a prática do Basquetebol	22/08	Esporte e Lazer	Cursos	Adolescentes	30
Evento Cultural	Integrar os adolescentes com apresentações artísticas, dança, canto, poesia e outros	21 à 25/09	Cursos	CTT; Oficina da Música; Sala de Leitura; Psicologia; Esporte e Lazer; Enfermagem; SOE	Adolescentes; professores; funcionários	300
III Torneio de Ping-pong	Interagir os adolescentes e incentivar a prática do Ping-pong	26/09	Esporte e Lazer	Cursos	Adolescentes	30
Grupo de Pais/ Responsáveis	Transmitir um ambiente acolhedor para superar dificuldades e conflitos familiares	Outubro	Serviço Social	Acompanhamento da Atividade Prática	Pais; responsáveis	200
Palestra	Outubro Rosa	05 à 09/10	Enfermagem		Aprendizes	800

Dia Mundial da Alimentação	Orientar sobre alimentos saudáveis e seus benefícios, e avaliar o estado nutricional dos aprendizes	16/10	Unidade de Alimentação e Nutrição	Acadêmicos da área de nutrição	Aprendizes; professores	150
Torneio da Juventude (Voleibol)	Interagir os adolescentes e incentivar a prática do Voleibol	17/10	Esporte e Lazer	Cursos	Adolescentes	60
Dia do Livro	Promover a autoavaliação para um futuro melhor	29/10	Sala de Leitura	Cursos	Todos os aprendizes e professores	60
Encontro de Músicos	Reviver a história da Oficina de Música	Novembro	Oficina da Música	Cursos	Aprendizes; antigos membros da Oficina	50
Palestra	Combate a Dengue	02/11	Enfermagem		Aprendizes	120
Torneio de Skate	Interagir os adolescentes e incentivar a prática do Skate	21/11	Esporte e Lazer	Cursos	Adolescentes	20
Palestra	Dia Mundial de Luta Contra AIDS	03/12	Enfermagem		Aprendizes	120
Torneio da Integração (Futsal)	Interagir as Instituições de Foz do Iguaçu e incentivar a prática do Futsal	12/12	Esporte e Lazer	Cursos	Adolescentes de Foz	100

Gincana Final de Ano	Interagir os adolescentes em confraternização	14 à 18/12	Esporte e Lazer	Cursos	Adolescentes	500
----------------------	-----------------------------------------------	------------	-----------------	--------	--------------	-----

Obs.: Estão previstas somente as atividades pontuais, as atividades diárias como reuniões estão nos planos de trabalho individuais.

Foz do Iguaçu, 15 de dezembro de 2014.

Hélio Cândido do Carmo Rosinaldo Luziano dos Santos Miguel Dal Omo de Campos
 Presidente Tesoureiro Secretário

Ângela Theresa Atui Leite
 Assistente Social - CRESS 6.180 11ª PR

Jacira Bernardi
 Aux. Administrativo IV

Carina Beatriz da Silva
 Assistente Social - CRESS 5.756 11ª PR

Maria Roseli da Silva Sousa
 Aux. Administrativo II

Carlos Eduardo R. de Oliveira Santos
 Educador Físico - CREF 014 562 G/PR

Marlon Anderson Carneiro
 Assistente Administrativo

Catherine de Lima Barros
 Nutricionista - CRN 08 6.201

Renann Ferreira
 Advogado - OAB/PR 65.401

Dilma Fernanda H. Paschoini
 Enfermeira - COREN/ PR 238.881

Rogério Maciel Alencar
 Aux. Administrativo IV

Evanilda Aparecida Gonçalves
 Aux. Administrativo V

Rosa Maria Casco
 Instrutor de Curso

Frank da Silva Veiga
 Psicólogo - CRP/ PR 08/18493

Vanderlei Aparecido da Silva
 Instrutor de Música

Gabriel Henrique Queiroz Sturmer
 Instrutor de Informática