

**GUARDA MIRIM DE FOZ DO IGUAÇU**

**PLANO DE AÇÃO 2013**

**2013 – PR**

## IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA

<b>Razão Social</b>		<b>CNPJ</b>	
Guarda Mirim de Foz do Iguaçu		77.412.799/0001-58	
<b>Endereço</b>		<b>Nº</b>	<b>Bairro</b>
Travessa Tadeu Trompschinski		56	Vila Sossego
<b>CEP</b>	<b>Cidade</b>	<b>UF</b>	
85852-030	Foz do Iguaçu	PR	
<b>Telefone</b>	<b>Página eletrônica</b>		
(45) 3574-1289	www.guardamirimfoz.org.br		
<b>Responsável pela Entidade</b>		<b>Cargo</b>	
Hélio Cândido do Carmo		Presidente	
<b>Cédula de identidade</b>	<b>Órgão expedidor</b>	<b>CPF</b>	
4.696.945-6	SSP/ PR	662.075.339-68	
<b>Correio eletrônico</b>			
gm@compubras.com.br			
<b>Diretoria</b>		<b>Cargo</b>	
Laudicéia Braga Rodrigues		Tesoureira	
<b>Cédula de identidade</b>	<b>Órgão expedidor</b>	<b>CPF</b>	
1.608.451-4	SSP/ PR	352.940.949-91	
<b>Correio eletrônico</b>			
financeiro@guardamirimfoz.org.br			
<b>Diretoria</b>		<b>Cargo</b>	
Miguel Dal Omo de Campos		Secretário	
<b>Cédula de identidade</b>	<b>Órgão expedidor</b>	<b>CPF</b>	
1.819.713-8	SSP/ PR	374.119.939-72	
<b>Correio eletrônico</b>			
miguel.mdoc@pmfi.pr.gov.br			

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	4
<b>2. HISTÓRICO DA ENTIDADE</b> .....	5
<b>3. JUSTIFICATIVA</b> .....	7
<b>4. FINALIDADES ESTATUTÁRIAS</b> .....	9
<b>5. OBJETIVO GERAL</b> .....	10
5.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	10
<b>6. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL, HORÁRIO DE ATENDIMENTO E PÚBLICO ALVO</b> .....	12
<b>7. METAS</b> .....	14
<b>8. METODOLOGIA</b> .....	15
8.1. MECANISMOS DE REGISTROS DE ACOMPANHAMENTOS, DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO JUNTO AOS USUÁRIOS.....	15
8.2. ARTICULAÇÃO COM A REDE DE ATENDIMENTO.....	16
8.3. FORMA DE PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS.....	17
<b>9. RECURSOS NECESSÁRIOS</b> .....	18
9.1. ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS.....	18
9.2. INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS.....	18
9.3. RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS.....	19
9.4. PARCERIAS.....	20
<b>10. PREVISÃO DE CUSTO TOTAL DA ENTIDADE PARA O EXERCÍCIO 2013</b> .....	25
<b>11. PRINCIPAIS PROJETOS E ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDOS</b> .....	27
11.1. PROGRAMA DE APRENDIZAGEM.....	27
11.1.1. <b>Curso Assistente Administrativo - Objetivos e Metodologia</b> .....	27
11.1.1.1. PROFESSORES ENVOLVIDOS.....	30
11.1.2. <b>Acompanhamento e Avaliação Sistemática da Aprendizagem</b> .....	30
11.1.3. <b>SOE - Serviço de Orientação Educacional</b> .....	31
11.1.4. <b>Adolescente Destaque - Motivando a Aprender</b> .....	31
11.1.5. <b>Do Direito a Cultura</b> .....	32
11.1.6. <b>Do Direito a Alimentação</b> .....	32
11.1.7. <b>Do Direito ao Esporte e Lazer</b> .....	33
11.1.8. <b>Do Direito a Saúde</b> .....	33
11.1.9. <b>Atendimento Social</b> .....	34
11.1.10. <b>Atendimento Psicológico</b> .....	35
11.1.11. <b>Leitura para Todos - Sala de Leitura</b> .....	35
11.1.12. <b>Convênio Médico e Seguro de Vida</b> .....	36
11.1.13. <b>Serviço de Acompanhamento de Atividade Prática</b> .....	36
11.1.14. <b>Módulo Integrador</b> .....	36
<b>12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES</b> .....	37

## **1. INTRODUÇÃO**

O Plano de Ação Anual estabelece as diretrizes que nortearão as atividades desenvolvidas durante o ano de 2013 na Entidade, as quais tem por objetivo principal garantir a continuidade dos serviços realizados, mas, sobretudo, buscar assegurar aos adolescentes a efetivação dos direitos referente à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito e à liberdade.

## **2. HISTÓRICO DA ENTIDADE**

Na tentativa de atender a todas as peculiaridades da população, às atividades estatais acabam por deixar lacunas, as quais são repassadas ao setor privado, que por sua vez, também não consegue vencer esta demanda, aquele, acaba-se por se socorrer das iniciativas populares, o chamado Terceiro Setor, que por meio de associações, fundações, OSCIPs - organizações não governamentais no geral - vem a cumprir esse papel. Neste ideal, também foi criada a Guarda Mirim de Foz do Iguaçu.

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

Com o propósito de realizar algo, recolheu 08 meninos que viviam sem amparo à sede da APMI - Associação de Proteção a Maternidade e a Infância.

A partir destes meninos, 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 membros da Sociedade Civil Organizada, denominado Conselho Deliberativo e Diretoria Administrativa.

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.

Nessa época, não se exigia uma idade mínima para ingressar na entidade, inúmeras crianças adentravam com 10 anos, e o direito de escolha dos adolescentes

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 mercado de trabalho sem nenhuma garantia trabalhista.

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 10.097/200 e artigo 227 da Constituição da República.

Para atingir seus objetivos, a Instituição esta em permanente dinâmica, acompanhando as novas discussões em torno da população atendida, assim em constante aperfeiçoamento, por meio de novas metodologias de trabalho, dentro da capacitação de aprendizes e inclusão no mercado de trabalho, dando auxílio as famílias nos aspectos biopsicossociais, e assim, durante o ano de 2012, a Entidade atendeu em média 979 adolescentes por mês.

### **3. JUSTIFICATIVA**

Foz do Iguaçu localiza-se em uma região de tríplice fronteira - Brasil, Argentina e Paraguai -, abriga a beleza das Cataratas do Iguaçu e sedia, desde 1975, a colossal hidrelétrica Itaipu Binacional. Estes fatores concedem-lhe o título de “Capital do Turismo”, sendo esta sua principal fonte econômica. A Usina trouxe consigo além do desenvolvimento desta seara, também o crescimento populacional, porém, nesse grande empreendimento faltou ser incluída uma política de desenvolvimento social.

Por sua posição estratégica, a cidade torna-se mais vulnerável as diferentes manifestações das expressões da “questão social”. Emergem assim, diversas formas de violências e vulnerabilidades sociais, como tráfico, consumo de drogas, miséria, evasão escolar, intensificados pelo desemprego, pela informalidade, pela livre circulação de pessoas e mercadorias entre os países.

Nesta realidade e em busca da sobrevivência tem-se a população infanto-juvenil que cruza as fronteiras tornando-se alvo fácil dos aliciadores.

Conforme pesquisa realizada pelo Departamento de Informações Institucionais da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, em 2005, a cidade tinha uma população infanto-juvenil, 14 a 18 anos, estimada de 33.341, e destes, 21% estavam colocados no mercado de trabalho, 7.001 adolescentes.

O levantamento ainda mostra que 80,87% dos entrevistados indicaram que não praticavam atividades de lazer; 96,36% não praticam atividades culturais; e 97,54% que não praticam atividades esportivas. Já em relação ao grau de escolaridade, a pesquisa apontou que 19% não estudavam.

Com estes dados, evidenciou-se que os equipamentos existentes são insuficientes para atender à demanda, não estando o município preparado para

desenvolver atividades específicas que possam oferecer o acesso a profissionalização, ao esporte, ao lazer e a educação.

Neste sentido, o projeto demonstra sua importância, pois, visa garantir a execução da medida protetiva de apoio sócio-educativo em meio aberto, com atendimentos diários, através de espaços formativos, garantindo a participação da família, da escola e da sociedade como um todo, visando à inserção social.



#### **4. FINALIDADES ESTATUTÁRIAS**

A Guarda Mirim de Foz do Iguaçu, com Estatuto Social registrado em 21 de maio 2002, sob o nº 261, no Livro A-077 de Registro Civil de Pessoas Jurídicas do Cartório Esteves Santos de Foz do Iguaçu, Paraná, possui como finalidade as seguintes ações:

I - Trabalhar na implantação e implementação de programas e projetos sócio-assistenciais e educativos 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 mercado de trabalho, na condição de aprendiz e estagiário, 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 mercado de trabalho.

## **5. OBJETIVO GERAL**

Atender aos aprendizes em todas as suas especificidades, através de atividades específicas, conscientizando e incorporando atitudes progressivamente mais construtivas e positivas, conseqüentemente construindo um projeto de vida e contribuindo para o aumento da renda familiar, evitando assim a busca pelo trabalho informal; oportunizando uma infra-estrutura totalmente voltada ao aprendiz com alimentação, assistência médica/ odontológica, seguro de vida, esporte, cultura e lazer, assegurando-lhes também a formação escolar, a profissionalização e a inserção no mercado de trabalho com ênfase nos artigos 63 a 69 do Estatuto da Criança e do Adolescente e na Lei 10.097/2000.

### **5.1.OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Contribuir para o desenvolvimento dos aprendizes propiciando seu crescimento pessoal e sua sociabilização através da educação, trabalho e família;
- Oportunizar condições favoráveis à formação pessoal, social, educacional e profissional;
- Garantir a proteção dos direitos trabalhistas e previdenciários previstos na Consolidação das Leis do Trabalho e leis correlatas;
- Possibilitar a participação na renda familiar através de atividades remuneradas;
- Dar continuidade ao Projeto Educação Profissional de acordo com o estabelecido na Lei 10.097/2000, seguindo as orientações do Ministério Público do Trabalho conforme Termo de Compromisso firmado no dia 27 de novembro de 2001;

- Acompanhar, orientar e avaliar o desenvolvimento dos aprendizes mercado de trabalho.

## **6. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL, HORÁRIO DE ATENDIMENTO E PÚBLICO ALVO**

Foz do Iguaçu delimita-se por 05 (cinco) grandes regiões, portanto, compõe-se por diversos bairros, o que leva a Guarda Mirim a atender não apenas quem esta em seu entorno, mas também as demais localidades. Para tanto, a Entidade atenderá de segunda à sexta-feira das 08 (oito) horas as 16 (dezesesseis) horas.

Além, a Entidade visa atender todo e qualquer adolescente, 14 a 18 anos, que buscam o serviço seja por:

- Busca ativa realizada pela equipe;
- Demanda espontânea - realização de cadastro na Instituição;
- Encaminhados pela Rede de Proteção Social Básica de Assistência Social:
  - APASFI – Associação de Pais e Amigos dos Surdos de Foz do Iguaçu;
- Encaminhados pela Rede de Proteção Especial de Assistência Social:
  - Centro de Referência Especializada de Assistência Social;
  - Centro de Referência de Assistência Social;
  - Centro de Socioeducação – Egressos de Medidas Sócioeducativas;
  - PPSC - Programa de Prestação de Serviço a Comunidade;
  - Programa de Liberdade Assistida – LA;
  - PETI – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
  - C.A.P.S ad;

- Encaminhados pela Rede de Serviços das demais políticas públicas;
  - Encaminhamentos por outros profissionais da rede;
  - Secretaria Municipal de Saúde;
- Encaminhados pelo Sistema de Garantia de Direitos:
  - Conselho Tutelar;
  - Ministério do Trabalho;
  - Ministério Público do Trabalho.

## **7. METAS**

Atender 1.100 (mil e cem) adolescentes através da Proteção Social Básica com suas famílias, oportunizando ações e atendimentos, tais como: Programa de Aprendizagem, Adolescente Destaque Motivando a Aprender, SOE – Serviço de Orientação Educacional, Acompanhamento Sistemático da Aprendizagem, Convênio Médico, Seguro de Vida, atividades culturais através da Banda de Música, Alimentação, Esporte, Lazer, Atendimento de Saúde, Atendimento Social, Atendimento Psicológico e Leitura Para Todos.

No que se refere a organização e gestão de recursos humanos que tem por objetivo buscar a qualificação e o crescimento profissional dos funcionários com consequente aumento da qualidade dos serviços prestados, tem-se como meta:

- 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 continuação da construção do Ginásio Esportivo da Guarda Mirim de Foz do Iguaçu, antiga reivindicação dos atendidos.

## **8. METODOLOGIA**

Para a realização do projeto utilizar-se-á como princípio fundamental o trabalho em conjunto, valorizando as parcerias com as demais instituições que atuam na área da infância e juventude e buscando novos aliados no setor privado para as atividades práticas dos adolescentes.

### **8.1.MECANISMOS DE REGISTROS DE ACOMPANHAMENTOS, DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO JUNTO AOS USUÁRIOS**

As avaliações sistemáticas e periódicas realizadas pela equipe de trabalho objetivam realizar mudanças que por ventura sejam necessárias no decorrer do projeto, garantido a participação e permanência do maior número possível de adolescentes. Para tanto, utilizar-se-ão os seguintes instrumentos:

- Ficha de cadastro dos usuários;
- Ficha de acompanhamento familiar;
- Ficha de acompanhamento do aprendiz;
- Ficha de acompanhamento na empresa;
- Ficha de encaminhamento para a rede de serviço;
- Ficha de acompanhamento escolar;
- Relatórios;
- Controle de frequência;
- Sistema de informação.

Os resultados obtidos através dos instrumentos permitem observar mudanças no comportamento e melhoria dos indicadores sociais decorrentes da atuação do jovem na

comunidade, especialmente através da avaliação dos próprios adolescentes e familiares, medindo-se quantitativamente os ganhos e o alcance social, representando um procedimento importante na correção dos rumos para o aprimoramento.

Denota-se importante pontuar que mensalmente continuar-se-á a elaborar o relatório das atividades e ações realizadas à Secretaria Municipal da Assistência Social, órgão responsável pela política social no município de Foz do Iguaçu, sendo analisado pela equipe de Monitoramento e Avaliação da Secretaria.

Ademais, outros órgãos também monitoram as ações desenvolvidas pela Entidade, tais como: Conselho Deliberativo da Guarda Mirim, Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério Público do Trabalho, Vigilância Sanitária e outros membros do Sistema de Garantia de Direitos.

## 8.2. ARTICULAÇÃO COM A REDE DE ATENDIMENTO

Para o desenvolvimento do projeto a Entidade participa e interage com diversos seguimentos da Sociedade Civil Organizada, Conselhos e Fóruns de Defesa e Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes, 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 individuais e institucionais, tais como:

<b>MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA	2012/ 2013
Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS	2011/ 2013
REDE PROTEGER - Rede de Proteção a Criança e ao Adolescente na Tríplice Fronteira	Indeterminado

<b>ESTADO DO PARANÁ</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente	2012/ 2014
Fórum Estadual de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente	2012/ 2013



Faz-se necessário promover articulação com o Poder Público Municipal, por meio das Secretarias Municipais de Esporte, de Assistência Social, de Educação, de Saúde, dentre outras, o que potencializará a qualidade e o alcance das ações a serem desenvolvidas no projeto “Esporte, Cultura e Lazer no Regime de Apoio Sócio Educativo”.

### 8.3. FORMA DE PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS

Após ingressar, os adolescentes serão inseridos nos cursos de aprendizagem e encaminhados ao mercado de trabalho, todavia, como já enunciado, para o sucesso do programa de aprendizagem necessita-se do desenvolvimento de outras atividades que venham complementar demais necessidades preconizadas pelo ECA, tais como: direito a alimentação, esporte, cultura, lazer e atendimento psicossocial, os quais, para suas efetividades, necessitam da participação dos usuários na definição de estratégias com vistas a melhoria e 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, tanto do ponto de vista individual como social, com atividades que promovam a elevação da consciência política, a participação ativa e a formação de lideranças juvenis.

Pode-se mencionar como exemplos os espaços para identificar as opiniões e interesses, permitindo ao gestor a execução de ações e serviços que efetivamente contribuam para o interesse dos usuários; pré-conferências para a preparação e motivação em Conferências Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, de Assistência Social e demais movimentos sociais que permitam ser informados sobre seus direitos e como acessá-los.

## 9. RECURSOS NECESSÁRIOS

### 9.1. ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os eventuais recursos financeiros serão obtidos junto ao Poder Público Municipal e empresas privadas, tendo como parâmetros os resultados alcançados no exercício 2012, tanto através de subvenção quanto na contratação de aprendizes, esta última, qual origina uma taxa de administração para fins de manutenção das atividades.

<b>FONTE</b>	<b>VALOR P/ MÊS</b>
Subvenção Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu	R\$ 12.240,00
Taxa de Administração Empresas Tomadoras (média mensal)	R\$ 74.129,36
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 86.369,36</b>

Fonte: balancete contábil do exercício 2012.

### 9.2. INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS

O estabelecimento físico compõe-se por:

<b>RECURSOS FÍSICOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>RECURSOS FISICOS</b>	<b>QUANT.</b>
Almoxarifado	01	Dp. Serviço Social	01
Arquivo Morto	01	Laboratórios de Informática	01
Câmara Fria	03	Lavanderia	01
Central Tecnologia da Informação	01	Oficina da Música	05
Cozinha/ Refeitório	01	Quadra de Esporte	01
Direção	01	Recepção	01
Dp. Cursos/ SOE	01	Sala de Professores	01
Dp. Enfermagem	01	Salas de Aulas	08
Dp. Esporte e Lazer	01	Secretaria	01
Dp. Jurídico	01	Sala de Leitura	01
Dp. Psicologia	01	Telefonia	01
Dp. Recursos Humanos	01	Tesouraria	01

Tem-se como materiais permanentes os seguintes itens:

ITENS	QUANT.
Computadores (administrativo)	30
Computadores (laboratório de informática)	30
Condicionadores de ar	32
Impressoras (administrativo)	12
Veículos	03

### 9.3. RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS

O quadro de funcionários da Entidade compõe-se por funcionários contratados e outros cedidos pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, conforme quadro a seguir:

OR	NOME	FUNÇÃO	CONTRATADO	CEDIDO/PMFI	CARGA HORÁRIA
01	Ana Paula Pinheiro Lopes	Telefonista	x		30 horas
02	Ângela Theresa Atui Leite	Assistente Social	x		30 horas
03	Carina Beatriz da Silva	Assistente Social	x		30 horas
04	Carlos Eduardo R. de Oliveira Santos	Educador Físico	x		40 horas
05	Carolina Angélica S. M. Santos	Psicóloga	x		40 horas
06	Catherine de Lima Barros	Nutricionista	x		40 horas
07	Claudio Santos da Rocha	Zelador Cozinha	x		40 horas
08	Derli dos Santos	Pedagogo	x		40 horas
09	Dilma Fernanda H. Paschoini	Enfermeira	x		40 horas
10	Edson Freitas da Cunha	Aux. de Escritório	x		40 horas
11	Evanilda Aparecida Gonçalves	Aux. Administrativo V	x		40 horas
12	Frank da Silva Veiga	Psicólogo	x		40 horas
13	Hélio Cândido do Carmo	Ass. Adm. Sênior		x	40 horas
14	Ivanete Martinha Gewehr	Cozinheira	x		40 horas
15	Jacira Bernardi	Aux. Administrativo IV	x		40 horas
16	Jose Luiz Mariotto	Motorista	x		40 horas
17	Laudicéia Braga Rodrigues	Professora		x	20 horas
18	Lucia Aparecida Soares	Zeladora	x		40 horas
19	Márcia Viana Pereira	Aux. Administrativo III	x		40 horas
20	Maria de Lourdes Rezende	Aux. Administrativo I	x		40 horas
21	Maria Roseli da Silva Sousa	Aux. Administrativo III	x		40 horas
22	Marilene Alves de F. Gewehr	Aux. Cozinha	x		40 horas
23	Marlon Anderson Carneiro	Ass. Administrativo	x		40 horas
24	Neusa Aparecida Ortiz Correa	Zeladora	x		40 horas
25	Oriel Moret	Vigia	x		40 horas
26	Regina Bethânia de O. Rocha	Aux. Administrativo II	x		40 horas
27	Renann Ferreira	Advogado	x		40 horas
28	Roberto Domiciano Correa	Aux. Serviços Gerais	x		40 horas
29	Rosa Maria Casco	Instrutor de Curso	x		40 horas
30	Roseli Ferreira de F. Salas	Aux. Cozinha	x		40 horas

31	Samantha Tania K. M. dos Santos	Aux. Administrativo I	x		40 horas
32	Vanderlei Aparecido da Silva	Instrutor de Música	x		40 horas
33	Zelinda da Paz	Zeladora		x	30 horas

#### 9.4. PARCERIAS

Para o desenvolvimento do projeto visa-se a constituição e manutenção de parcerias, com o objetivo de propiciar o melhor atendimento ao adolescente. Entre os parceiros, destacam-se:

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

Já para propiciar a atividade prática do Programa de Aprendizagem, pretende-se ampliar ou manter as parcerias existentes, a saber:

OR	PARCEIRO
1	ABRAMAQ - COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE ABRASIVOS E MAQUINAS LTDA
2	AGILIZA TRANSPORTES LTDA - EPP
3	ALAOR CREMONESE E CIA LTDA
4	ANA MARIA SANTOS ARTESANATO
5	ANDE MATERIAIS ELETRICOS
6	ARTUR LUDGREN TECIDOS S/A
7	ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL IGUAÇU - AEI
8	AUTO FOZ VEICULOS LTDA
9	AUTO OESTE VEICULOS LTDA
10	AUTO PEÇAS JAU LTDA - EPP
11	AUTO POSTO BONAMIGO LTDA

12	AUTO POSTO FORMULA FOZ
13	AUTO POSTO ITAMOGI LTDA
14	AUTO POSTO MORUMBI LTDA
15	AUTO POSTO PETROFOZ LTDA
16	AUTO POSTO VILA A LTDA
17	AUTO VIDROS CASCAVEL LTDA
18	BARTHOLO TRANSPORTES RODOVIARIOS LTDA
19	BIFF TRANSPORTES RODOVIARIOS LTDA
20	BIMBETTO ALIMENTOS LTDA
21	BOLDRINE E CIA LTDA
22	BONDAN & BONDAN LTDA
23	CALCE PAGUE LTDA
24	CASA AJITAS COMERCIO DE VESTUARIO LTDA
25	CASSIA REGINA ASSESSORIA IMOBILIARIA LTDA
26	CATARATAS DO IGUAÇU S/A
27	CEDRO COMERCIO DE CALÇADOS LTDA
28	CENTRO DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS ARABE BRASILEIRO LTDA
29	CENTRO EDUCACIONAL CAESPE LTDA
30	CENTRO EDUCACIONAL MONJOLO LTDA
31	CHEGAZ COMERCIO DE GAZ LTDA
32	COMERCIAL DESTRO LTDA
33	COMERCIO DE ALIMENTOS BRILHANTES LTDA
34	COMERCIO DE CARNE BOI OURO LTDA
35	COMERCIO DE COMBUSTIVEIS BRASIL LTDA
36	COMERCIO DE FRUTAS BERGAMINI LTDA ME
37	COMERCIO DE TEMPERO GARUVINHA LTDA
38	COMERCIO SECOS E MOLHADOS CONSALTER LTDA
39	CONTINENTAL INN HOTEL LTDA
40	COOPERATIVA DE CREDITO DE LIVRE ADMISSÃO CATARATAS DO IGUAÇU LTDA
41	COOPERATIVA DE CREDITO DE LIVRE ADMISSÃO CATARATAS LTDA
42	COOPERATIVA DE CREDITO DE LIVRE ADMISSÃO CATARATAS LTDA
43	COSER - COMERCIO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS LTDA
44	CTT - TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL LTDA
45	DC TRANSPORTADORA RODOVIARIA NACIONAL LTDA
46	DE PAULA CONTADORES ASSOCIADOS S/C
47	DESTINO IGUAÇU TURISMO E EVENTOS LTDA

48	DINAMICA XODO LTDA
49	DIRETIVA DIGITAÇÃO E PROCESSAMENTO CONTABEIS LTDA
50	DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS ATHENAS LTDA
51	DISTRIBUIDORA DE FRIOS ALVORADA LTDA
52	DISTRIBUIDORA DIVISA VEICULOS LTDA
53	DISTRIBUIDORA O DOIDAO LTDA
54	DISTRICAL COMERCIO DE FERRO E AÇO LTDA
55	EDEN STADIKOWSKI & CIA LTDA
56	ELOG LOGISTICA SUL LTDA
57	EMPRESA COLONIAL DE HOTEIS LTDA
58	ERGAT RESTAURANTE LTDA
59	EXACTA COMISSARIA DE DESPACHOS ADUANEIROS LTDA
60	EXPORTADORA DE ARMARINHOS LIDER LTDA
61	EXPORTADORA DE ARMARINHOS RAHAL LTDA
62	EXPORTADORA DE MANUFATURAMENTO LA PAZ LTDA
63	EXPOSOLLO EXPORTADORA DE MAQUINAS E PEÇAS AGRICOLAS LTDA
64	EXPOTRATOR - EXPORTADORA DE PEÇAS E MAQUINAS AGRICOLAS LTDA
65	FAMILIA MARINHO ADMINISTRAÇÃO DE BENS PROPRIOS LTDA
66	FARIAS & KLEIN LTDA
67	FARMACIA FARMAUTIL LTDA FILIAL 04
68	FARMACIA FARMAUTIL LTDA FILIAL 03
69	FERNANDO LOURES SALINET FILHO - TABELIONATO DE NOTAS & PROTESTO
70	FOZ DO IGUAÇU CARTORIO DE REGISTRO DE IMOVEIS - CARTORIO ATALIBA AYRES DE AGUIRRA
71	FOZ DO IGUAÇU MUNICIPIO
72	FOZ GLOBAL EXPORTADORA DE ALIMENTOS LTDA
73	FOZ PREVIDENCIA - FOZPREV
74	FOZMACO COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA
75	FOZTRANS - INSTITUTO DE TRANSPORTE E TRANSITO DE FOZ DO IGUAÇU
76	FRONTUR - FRONTEIRA TURISMO LTDA
77	FUNDAÇÃO CULTURAL DE FOZ DO IGUAÇU
78	FUNDAÇÃO DE SAUDE ITAIGUAPY
79	FUNDAÇÃO PARQUE TECNOLOGICO DE ITAIPU
80	GJP ADMINISTRADORA DE HOTEIS LTDA
81	GL DISPONTE DISTRIBUIDORA DE PEÇAS PONTE LTDA
82	GLOBEX UTILIDADES S. A.

83	GOLD ENGENHARIA LTDA
84	GRANOPAR COMERCIO DE CEREAIS LTDA
85	HELISUL TAXI AEREO LTDA
86	HOTEIS DO PARANA S/A
87	HOTEL CARIMA LTDA
88	HOTEL TAROBA LTDA
89	HOTEL VIALE CATARATAS LTDA
90	IGUASSU HOTEL RESORT LTDA
91	INDUSTRIA DE COMERCIO DE CONFECÇÕES DAMYLLER LTDA
92	INTISSAR NADER AMARI & CIA LTDA
93	IRMAOS MUFFATO E CIA LTDA
94	IRMAOS MUFFATO E CIA LTDA
95	IRMAOS MUFFATO E CIA LTDA
96	IRMAOS MUFFATO E CIA LTDA
97	ITAI – INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVAÇÃO
98	ITAIPIU BINACIONAL
99	JOTA ELE IMOBILIARIA E ADMINISTRADORA LTDA
100	JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU NO PARANA
101	L BUSS COMERCIAL - ME
102	LABORATORIO ALVARO S/C
103	MAGAZINE LUIZA S/A
104	MANICA ELETRO - COMERCIO DE MOVEIS E ELETRO ELETRONICOS LTDA
105	MARANGATUR EXPORTADORA DE PEÇAS AGRICOLAS LTDA
106	MARCELO ESTEVES SANTOS/ CARTORIO ESTEVES SANTOS
107	MAX MORUMBI COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
108	MAX PORTAL COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
109	MAXIMUS COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
110	MG COMERCIO DE MULTIFUNCIONAIS LTDA
111	MITRA DIOCESANA DE FOZ DO IGUAÇU
112	MOINHO ITAIPIU S/A
113	MONDAY COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA
114	MOTEC VEICULOS LTDA
115	MUNDO DA FARINHA IMPORTADA E EXPORTADORA DE ALIMENTOS LTDA
116	MUNDO DO FUTEBOL MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA
117	NEFROCLINICA DE FOZ DO IGUAÇU LTDA
118	NEURBERN ENGENHARIA EM CONCRETO PRE MOLDADOS LTDA

119	ORAL FOZ CLINICA ODONTOLOGICA LTDA - ME
120	ORTOPLAN - ESPECIALIDADES ODONTOLOGICAS LTDA
121	PARAGUAÇU AUTOMOVEIS LTDA
122	PARTICIPAÇÕES SAO MATHEUS S/A
123	PERAZZOLI & FERRARI LTDA
124	PRESIDENTE COMERCIO E TRANSPORTE DE MADEIRAS LTDA
125	PRODAC CONTABILIDADE LTDA - ME
126	PRO SAUDE ASSOCIACAO BENEFICENTE DE ASSISTENCIA SOCIAL E HOSPITALAR
127	RAMEZ GEORGES AMARI & CIA LTDA
128	RECANTO PARK HOTEL LTDA
129	RETIFICADORA DE MOTORES FOZ LTDA
130	RIBAS COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA
131	RIBAS TEIXEIRA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA
132	RIO BRAVO EXPORTADORA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA
133	ROSSONI PIOTTO & CIA LTDA
134	RPA COMERCIO DE MOTOS LTDA
135	SANTA LUZIA SAUDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL S/C LTDA
136	SIGMA DO BRASIL EXPORTADORA LTDA
137	TAXI AEREO HERCULES LTDA
138	TELEVISAO NAIPI LTDA
139	TRANS FALLS LTDA
140	TRANSLI - TRANSPORTADORA LIBERDADE LTDA - EPP
141	TRANSPORTADORA BINACIONAL LTDA
142	TRANSPORTADORA DE CARGA TERRITORIAL LTDA
143	TRANSPORTE URBANO BALAN LTDA
144	TRES FRONTEIRAS ARTESANATO LTDA
145	TRES MARCOS COMERCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE ALIMENTOS LTDA
146	TURRANCE HOTEL INERNACIONAL LTDA
147	UMBELINA ZANOTTI
148	UNIAO DINAMICA DE FACUDADES CATARATAS UDC LTDA
149	VIA VENETO CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA
150	VIAÇÃO ITAIPU LTDA
151	VITAL ENGENHARIA S/A
152	WALDOMIRO DA SILVA MAIS



## 10. PREVISÃO DE CUSTO TOTAL DA ENTIDADE PARA O EXERCÍCIO 2013

Descrição	Total p/ ano	Per capita p/ ano (979 adolesc.)	Per capita p/ mês (979 adolesc.)
Pessoal	R\$ 622.915,32	R\$ 636,28	R\$ 53,02
Encargos sociais	R\$ 46.141,88	R\$ 47,13	R\$ 3,93
Serviço de terceiros	R\$ 12.970,00	R\$ 13,25	R\$ 1,10
Combustíveis e lubrificantes	R\$ 4.552,38	R\$ 4,65	R\$ 0,39
Material de expediente	R\$ 11.332,15	R\$ 11,58	R\$ 0,96
Telefone (fixo e celular)	R\$ 12.386,22	R\$ 12,65	R\$ 1,05
Telefone fixo (2)	R\$ 2.400,00	R\$ 2,45	R\$ 0,20
Água matrícula 0385.5910	R\$ 570,90	R\$ 0,58	R\$ 0,05
Água matrícula 0385.5937	R\$ 9.211,94	R\$ 9,41	R\$ 0,78
Luz (1)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Luz (2)	R\$ 18.644,56	R\$ 19,04	R\$ 1,59
Gênero alimentícios	R\$ 104.247,83	R\$ 106,48	R\$ 8,87
Material de uso e consumo	R\$ 5.463,82	R\$ 5,58	R\$ 0,47
Vale transporte	R\$ 4.521,21	R\$ 4,62	R\$ 0,38
Cons. manut. de prédio	R\$ 28.991,60	R\$ 29,61	R\$ 2,47
Viagens e estadias	R\$ 1.131,04	R\$ 1,16	R\$ 0,10
Limpeza e higiene	R\$ 11.766,38	R\$ 12,02	R\$ 1,00
Curso de aprendizagem	R\$ 125.768,88	R\$ 128,47	R\$ 10,71
Material esportivo	R\$ 137,00	R\$ 0,14	R\$ 0,01
Correio	R\$ 82,60	R\$ 0,08	R\$ 0,01
Despesas CPD	R\$ 16.723,40	R\$ 17,08	R\$ 1,42
Despesas com veículos	R\$ 5.253,10	R\$ 5,37	R\$ 0,45
Despesas legais e judiciais	R\$ 94,50	R\$ 0,10	R\$ 0,01
Jornais/ revistas e assinaturas	R\$ 575,00	R\$ 0,59	R\$ 0,05
Gás de cozinha	R\$ 10.227,00	R\$ 10,45	R\$ 0,87
Despesas contábil	R\$ 19.750,00	R\$ 20,17	R\$ 1,68
Despesas médicas	R\$ 7.789,99	R\$ 7,96	R\$ 0,66
Impostos e taxas	R\$ 9.069,19	R\$ 9,26	R\$ 0,77
Despesas eventos internos	R\$ 9.427,37	R\$ 9,63	R\$ 0,80
Despesas bancárias	R\$ 17.582,06	R\$ 17,96	R\$ 1,50
Contr. associação de classe	R\$ 663,00	R\$ 0,68	R\$ 0,06
Bens de pouca duração	R\$ 2.136,43	R\$ 2,18	R\$ 0,18
Uniformes	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Fotocópias	R\$ 347,85	R\$ 0,36	R\$ 0,03

Eventos	R\$ 658,10	R\$ 0,67	R\$ 0,06
Prêmios de seguros	R\$ 4.809,81	R\$ 4,91	R\$ 0,41
Despesas com segurança	R\$ 2.330,00	R\$ 2,38	R\$ 0,20
Despesas aluguel software	R\$ 510,00	R\$ 0,52	R\$ 0,04
Despesas com aluguel casa	R\$ 13.000,00	R\$ 13,28	R\$ 1,11
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.144.182,50</b>	<b>R\$ 1.168,73</b>	<b>R\$ 97,39</b>

Fonte: valores previstos com base nos gastos do exercício contábil de 2012, sendo passíveis de alterações.

## **11. PRINCIPAIS PROJETOS E ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDOS**

### **11.1. PROGRAMA DE APRENDIZAGEM**

Visa dar condições permanentes para que os adolescentes tenham um pleno desenvolvimento de suas aptidões para a vida produtiva, favorecendo o preparo para o mercado de trabalho, o reconhecimento de si mesmo como cidadão, a reflexão acerca de suas ações e, principalmente, contribuir para uma formação profissional de boa qualidade, visando não só o conhecimento técnico, como também uma formação que irá contribuir para que possa exercer com pleno êxito a cidadania.

Para o desenvolvimento do Programa, levam-se em consideração os diversos dilemas enfrentados nessa etapa da vida do aprendiz, em um contexto de múltiplas lacunas nos planos sócio-econômicos e de políticas públicas efetivas.

Essa formação não está atrelada a qualquer nível de ensino, portanto, assume um caráter de programa sócioassistencial, indo além da formação profissional. A partir do objetivo da inclusão social dos atendidos, um dos principais pilares das instituições que desenvolvem o programa, efetuam-se direitos fundamentais ao adolescente, como o acesso à profissionalização, a inclusão no mercado formal de trabalho na condição de “Aprendiz”, e constitui uma alternativa adequada em geração de trabalho e renda.

Contudo, conforme já mencionado, a prática demonstra que somente a profissionalização e a inserção no mercado de trabalho não geram um efeito satisfatório, sendo necessário o desenvolvimento de demais serviços, os quais estão a seguir identificados e especificados ao exercício de 2013.

#### **11.1.1. Curso Assistente Administrativo - Objetivos e Metodologia**

O curso de compõe-se por 400h, sendo ministrado uma vez por semana. Dentre os objetivos estão capacitar os aprendizes às novas tendências do mercado de trabalho

na área de rotinas administrativas, comerciais, informática e relações humanas; repassar metodologias tecnicamente seguras no âmbito da intervenção física e ambiental; despertar nos alunos, através de ações sócio-pedagógicas, a compreensão para o alcance de todos os conhecimentos e o seu significado na melhoria da qualidade de vida; e incentivar a integração do aprendiz ao setor produtivo através do desenvolvimento de atividades que os tornem capazes de se adaptar a novas situações e tendências do mercado.

As matérias se voltam para um conceito geral de cidadania, abordadas de forma teórica e prática, sendo que as ações de aperfeiçoamento concentram-se nas habilidades e conhecimentos aplicados, os métodos de ensino deverão privilegiar a participação ativa e a interação dos participantes entre si e com os professores. Para tanto, utilizar-se-ão estratégias para promover uma aprendizagem ativa e responsável, por meio de trabalhos, discussões, dinâmicas de grupo e aulas expositivas.

<b>Matéria</b>	<b>Nº de horas</b>
COMPETÊNCIA INTERPESSOAL O que é competência; pró-atividade (motivação pessoal); competência versus qualidade; competência coletiva; elementos da competência interpessoal.	12
<b>Matéria</b>	<b>Nº de horas</b>
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.	16
<b>Matéria</b>	<b>Nº de horas</b>
EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO E RECEPÇÃO COMERCIAL 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.	12
<b>Matéria</b>	<b>Nº de horas</b>
INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO O que é administração; o administrador; ética profissional (estudos e casos); instituições públicas, mistas e privadas.	12
<b>Matéria</b>	<b>Nº de horas</b>
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
<b>Matéria</b>	<b>Nº de horas</b>
ROTINAS DO DEPARTAMENTO COMERCIAL	28

Cliente; qualidade no atendimento ao cliente; técnicas de vendas; controle de estoque; crediário; cobrança e faturamento; cadastro pessoal física e jurídica.

<b>Matéria</b>	<b>Nº de horas</b>
PORTUGUÊS, REDAÇÃO E LEITURA	24

Ortografia; argumentação e linguagem textual; leitura; construção do texto; contexto e textualidade; polifonia; coesão e coerência; tipologia e produção textual; redação comercial;

<b>Matéria</b>	<b>Nº de horas</b>
INSERÇÃO DIGITAL	20

Introdução à informática, digitação, sistema operacional Windows, processador de texto Word, planilha eletrônica Excel, Internet.

<b>Matéria</b>	<b>Nº de horas</b>
ROTINAS DO DEPARTAMENTO PESSOAL	28

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.

<b>Matéria</b>	<b>Nº de horas</b>
CIDADANIA E ESTATUTO	16

Conceito, etapas de desenvolvimento humano, ética e cidadania, família e sexualidade, ideais e fantasias da infância e juventude, direitos e deveres, o adolescente e o trabalho, respeito e dignidade, convivência familiar e comunitária, educação, esporte, cultura, lazer, profissionalização e proteção no trabalho e infrações.

<b>Matéria</b>	<b>Nº de horas</b>
HIGIENE E BEM ESTAR	16

O que é saúde, higiene e bem estar físico e psíquico, doenças, gravidez e higiene no local de trabalho.

<b>Matéria</b>	<b>Nº de horas</b>
MATEMÁTICA BÁSICA	24

Revisão matemática básica; números diretamente proporcionais; grandezas diretamente e inversamente proporcionais; regra de três simples; porcentagem; operação sobre o preço da mercadoria; juros simples; descontos simples.

<b>Matéria</b>	<b>Nº de horas</b>
PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO	12

Planejamento estratégico; visão; missão; objetivos; ações estratégicas: a execução; o controle; direção.

<b>Matéria</b>	<b>Nº de horas</b>
DESENVOLVIMENTO DA EMPREGABILIDADE	16

Relação da empregabilidade com competência; a atitude e o comportamento; elementos da competência; currículo (como elaborar e dicas); entrevistas (dicas de comportamento); dinâmicas de grupo.

<b>Matéria</b>	<b>Nº de horas</b>
DIVERSIDADE CULTURAL	12

O que é diversidade cultural; origem da diversidade cultural; conceito principal de diversidade cultural; a diversidade cultural no Brasil e sua contribuição na sociedade brasileira; as diferentes culturas separadas por região dentro de um único país, Brasil e suas várias etnias; o impacto no mundo do trabalho em razão da diversidade cultural como novas formas de atuação. no mundo do trabalho e na geração de riquezas de um país.

<b>Matéria</b>	<b>Nº de horas</b>
POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA VOLTADA PARA ADOLESCENTES E JOVENS	12

O papel da polícia em nossa sociedade, atuação de prevenção contra o crime e a desordem; ética, legalidade, responsabilidade e confiança; a polícia e a proteção dos direitos humanos; polícia comunitária e a sua importância para a sociedade; autoridades civis eleitas e seu papel na sociedade; o papel dos órgãos públicos na atuação da segurança pública como: prefeitura, ministério público, poder judiciário, poder executivo, poder legislativo; conscientização de jovens para a colaboração na segurança pública.

<b>Matéria</b>	<b>Nº de horas</b>
TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO	16

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).

<b>Matéria</b>	<b>Nº de horas</b>
ADMINISTRAÇÃO EFICAZ DO TEMPO E FINANÇAS	16
Conceito de tempo; eficiência e eficácia; tempo é dinheiro; dicas de organização de agendas; organização versus priorização; valores pessoais e organizacionais; gestão.	

#### 11.1.1.1. Professores Envolvidos

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

#### 11.1.2. Acompanhamento e Avaliação Sistemática da Aprendizagem

Visa-se realizar o acompanhamento do desenvolvimento dos adolescentes por meio de levantamento mensal da assiduidade e desempenho, de modo a evitar o comprometimento negativo quanto a oportunidade de aprendizado, procedimentos:

- Reuniões pedagógicas envolvendo professores, direção e equipe técnica;
- Reuniões com os adolescentes;
- Reuniões com os familiares;
- Formulário de avaliação do curso preenchido pelos adolescentes.

### **11.1.3. SOE - Serviço de Orientação Educacional**

Para assegurar a eficácia do Programa, a Instituição realiza periodicamente avaliações no sentido de garantir o processo de crescimento e desenvolvimento pessoal do aprendiz e erradicar a evasão escolar, através de:

- Acompanhamento escolar;
- Análise das faltas e notas;
- Reuniões com diretores;
- Formulário de avaliação preenchido pelo estabelecimento de ensino;
- Reuniões com os familiares dos adolescentes assistidos;
- Reuniões com os adolescentes;
- Visita domiciliar;
- Encaminhamento e orientação.

### **11.1.4. Adolescente Destaque - Motivando a Aprender**

Considera-se a motivação como determinante e um dos principais pontos ao êxito escolar. Nesse sentido, a Guarda Mirim vem trabalhando arduamente, buscando formas de erradicar a evasão escolar e incentivar a frequência ao estabelecimento de ensino, por meio de avaliações, elogios, premiações, reuniões envolvendo alunos, famílias, diretores e professores. Com estas ações esperam-se os seguintes resultados:

- Criar o interesse pelo estudo;
- Incentivar a terem boas notas e frequência;
- Criar um vínculo maior entre adolescentes e equipe;

- Conhecer melhor o rendimento escolar de cada aprendiz;
- Despertar a responsabilidade própria dos atos.

#### **11.1.5. Do Direito a Cultura**

A Corporação Musical Infanto-juvenil visa resgatar entre os adolescentes atendidos o contato com a música instrumental, possibilitando a descoberta de novos talentos, oportunizando a iniciação ou até a formação musical, com o objetivo de atuarem, em um futuro próximo, em bandas ou orquestras. As atividades envolverão:

- Aulas de teoria musical aos principiantes;
- Aulas de práticas instrumentais, a partir do momento em que o aluno se encontrar apto, sendo os instrumentos: trompetes, trombones, bombardinos, trompas, saxofone alto e tenor, clarinetes, requintas, contra baixo de sopro e percussão;
- Ensaios;
- Técnica instrumental.

#### **11.1.6. Do Direito a Alimentação**

Visando-se preservar o direito a alimentação, a Instituição oferecerá, de segunda-feira a sábado, uma média de 200 refeições de almoço por dia, tendo como base uma dieta saudável.



#### **11.1.7. Do Direito ao Esporte e Lazer**

As atividades de esporte e lazer contemplam não apenas os anseios dos adolescentes, como também da comunidade, pois, possuem um elo com a disciplina, surtindo efeitos positivos nos aprendizes. O espírito competitivo e a solidariedade propiciam o convívio social. Além, aprendem conhecimentos técnicos, táticos e teóricos das regras das diversas modalidades esportivas, e despertar-se o respeito com seus companheiros. Assim, objetiva-se:

- Desenvolver habilidades e despertar o gosto pela prática esportiva;
- Promover o bem-estar físico e social por meio da capacidade de se relacionar e trabalhar em equipe.

#### **11.1.8. Do Direito a Saúde**

Compete ao departamento de enfermagem o zelo com a saúde dos adolescentes. Os atendimentos são prestados através de controle de crescimento e desenvolvimento, distúrbios menstruais, desenvolvimento e alterações da mama, desenvolvimento puberal, gravidez, anticoncepção, doenças sexualmente transmissíveis, abuso sexual, homossexualidade na adolescência, controle de sinais vitais, violências, uso de substâncias psicoativas, visando à melhor qualidade de vida com prevenção e educação para a saúde. Visa-se o desenvolvimento das seguintes atividades:

- Aferição da Pressão Arterial (PA): para acompanhamento e avaliação de casos de hipertensão ou hipotensão;
- Avaliação da carteira de vacinas: todo adolescente que ingressa na instituição deve, obrigatoriamente, apresentar este documento;

- Curativos: prestação de primeiros socorros, manutenção de curativos e avaliação de feridas;
- Distribuição de preservativos e lubrificantes: os adolescentes da Entidade tem autonomia de solicitar preservativos, tanto masculinos quanto femininos, além de lubrificantes a base de água;
- Encaminhamentos: são realizados mediante a necessidade de um serviço de maior “complexidade”;
- Orientações de saúde: são desenvolvidas para todos os adolescentes que procuram o setor com dúvidas, queixas ou problemas relacionados à saúde;
- Triagem: adolescentes com queixas de cefaléias, mialgia, febre, entre outros, são avaliados pela enfermeira e, se necessário, encaminhados a serviços especializados.

#### **11.1.9. Atendimento Social**

Para atuar com a “questão social” de forma interventiva, a efetivar os direitos sociais, visa-se acompanhar o adolescente e sua família, buscando meios para oferecer auxílios através de orientações, informações e encaminhamentos, concomitantemente desenvolvendo a participação e autonomia, buscando sua cidadania e qualidade de vida. Para tanto utilizar-se-á de:

- Visitas domiciliares;
- Entrevistas;
- Encaminhamentos e orientações;
- Parecer Social;

- Elaboração de Projetos.

#### **11.1.10. Atendimento Psicológico**

Para a promoção de ações para o desenvolvimento dos adolescentes, serão realizadas observações e análises do comportamento e das relações interpessoais, possibilitando uma melhor atuação na socialização, através de ações como:

- Acompanhamento individual e grupo;
- Acompanhamento e orientação familiar;
- Acompanhamento e orientação junto aos vínculos empregatícios e entrevistas de primeiro emprego;
- Dinâmicas de grupo.

#### **11.1.11. Leitura Para Todos - Sala de Leitura**

Conduzir os adolescentes ao prazeroso universo dos livros não consiste em uma tarefa simples, quando não foram incentivados pela família desde crianças. A leitura pode mudar a vida dos atendidos e ajudá-los em conquistas concretas, seja no ingresso à faculdade ou na melhora do vocabulário, além de conhecer mais o passado, melhorando o presente e refletindo o futuro. A partir disto, desenvolver-se-ão as seguintes atividades:

- Ler é Bacana: para despertar a curiosidade e o gosto pela leitura através de encontros quinzenais de 40 minutos com as turmas de curso;
- Fazendo sua História: propiciar meios de expressão para que cada aprendiz possa registrar sua historia de vida através de encontros semanais de uma hora.

#### **11.1.12. Convênio Médico e Seguro de Vida**

Consiste em verificar o estado de saúde física, mental e emocional de cada adolescente, visando uma melhor qualidade de vida, além de garantir a família auxílio pecuniário em caso de falecimento. Nos procedimentos de saúde garante-se: anestesiologia, cardiologia, cardiologia infantil, cirurgia geral, clínico geral, dermatologia, exame pré-natal, gastroenterologia, ginecologia, neurologia clínica, obstetrícia, oftalmologia, otorrinolaringologia, pediatria, trauma ortopedia e urologia.

#### **11.1.13. Serviço de Acompanhamento de Atividade Prática**

Desenvolver-se-ão atividades afim de acompanhar o desenvolvimento da atividade prática do aprendiz, por meio de envio de formulário de avaliação e encaminhamentos a equipe técnica competente ao caso concreto.

#### **11.1.14. Módulo Integrador**

Com o intuito de integrar o adolescente a Entidade, já capacitando-o para a inserção no Programa de Aprendizagem, ao abrir novas turmas realizar-se-ão encontros quando serão abordados assuntos relacionados à Guarda Mirim - regras e condutas -, Estatuto da Criança e do Adolescente, orientação e perfil profissional, trabalho em equipe, avaliação sócio econômica, testes psicológicos e dinâmicas de grupos.

O objetivo consiste em realizar uma triagem, onde os adolescentes mais comprometidos serão inseridos nas novas turmas. Os demais terão a oportunidade de participar novamente da capacitação que houver em sequência, podendo adentrarem ao Programa na próxima turma.

## 12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

<b>Atividade/ Mês</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
Acompanhamento escolar		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhamento familiar		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Alimentação		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Atendimento a saúde do adolescente		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Atendimento nutricional		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Atendimento pela psicologia		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Atendimento pelo serviço social		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Atividades culturais		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Atividades esportivas e recreativas		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Cadastramento	x											
Construção do ginásio esportivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Curso de Aprendizagem		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Encaminhamentos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Entrevista individual		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Inserção no mercado de trabalho		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Monitoramento e avaliação		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Participação em datas comemorativas			x	x	x	x	x		x	x		
Participação Fóruns, Conferências, etc		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Participação na Rede Proteger		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Participação no CEDCA		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Participação no CMAS		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Participação no CMDCA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Reuniões familiares		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Reuniões pedagógicas		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Visitas domiciliares		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Foz do Iguaçu, 26 de abril de 2013.

Hélio Cândido do Carmo  
Presidente

Laudicéia Braga Rodrigues  
Tesoureira

Miguel Dal Omo de Campos  
Secretário

Carina Beatriz da Silva  
Assistente Social CRESS 5.756 11ªPR

Frank da Silva Veiga  
Psicólogo CRP 08 18.493

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

Jacira Bernardi  
Aux. Administrativo IV

Carolina Angélica S. M. Santos  
Psicóloga CRP 08 16.926

Maria Roseli da Silva Sousa  
Auxiliar Administrativo II

Catherine de Lima Barros  
Nutricionista CRN 08 6.201

Regina Bethânia de O. Rocha  
Aux. Administrativo II

Dilma Fernanda H. Paschoini  
Enfermeira COREN/ PR 238.881

Renann Ferreira  
Advogado OAB/ PR 65.401

Evanilda Aparecida Gonçalves  
Aux. Administrativo V

Vanderlei Aparecido da Silva  
Instrutor de Música