

**GUARDA MIRIM DE FOZ DO IGUAÇU**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES ANUAIS - 2012**

**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			

*Art. 193. A ordem social tem como base o primado do trabalho, e como objetivo o bem-estar e a justiça sociais.*

*[...]*

*Art. 203. A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, e tem por objetivos:*

*I - a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;*

*II - o amparo às crianças e adolescentes carentes;*

*III - a promoção da integração ao mercado de trabalho;*

*IV - a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;*

*[...]*

*Art. 227. É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão. (Constituição Federal da República Federativa do Brasil, 1988).*

## **AGRADECIMENTOS**

Para concretização dos objetivos de qualquer entidade, se faz necessário o trabalho conjunto, para que as forças sejam somadas em busca de um bem maior, superando todo e qualquer obstáculo que apareça na árdua jornada de uma entidade beneficente sem fins lucrativos.

Neste ano que se encerrou, através da união de esforços de colaboradores, tais como as empresas parceiras, dos órgãos dos três poderes, conselho deliberativo, conselhos de direitos, fórum de defesa, da diretoria, dos funcionários e dos próprios aprendizes, puderam-se concretizar inúmeras atividades, as quais propiciaram cumprir o atendimento com absoluta prioridade dos adolescentes, como determina a Constituição da República.

Além, em 2012, a Guarda Mirim de Foz do Iguaçu completou 35 anos, com cerca de 150 empresas parceiras, com a média de 979 adolescentes atendidos, sendo mais de 35 mil adolescentes atendidos ao longo de sua existência.

Neste ínterim, tem-se a agradecer a todos os colaboradores que propiciaram estes números e a qualidade do atendimento, conforme mensagem do Secretário da Entidade, Sr. Miguel Dal Olmo de Campos:

Administrar esta jovem senhora Guarda Mirim, ao passo das normas que a regem sem perder o ritmo é perceber a gratificação em evoluir juntamente com os jovens no que diz respeito a sua profissionalização e preparação, não só para o mercado de trabalho, mas para o exercício da cidadania, bem como do estabelecimento do bom convívio social. (Guarda Mirim Informativo, 2012)

A seguir, apresentam-se às atividades desenvolvidas no ano em supramencionado.

## SUMÁRIO

<b>1. HISTÓRICO DA ENTIDADE</b>	6
<b>2. FINALIDADES ESTATUTÁRIAS</b>	10
<b>3. OBJETIVO GERAL</b>	11
3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	11
<b>4. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL E PÚBLICO ALVO</b>	13
<b>5. METAS</b>	15
<b>6. ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS</b>	16
6.1. EMPRESAS PARCEIRAS	16
<b>7. RECURSOS FINANCEIROS UTILIZADOS</b>	21
<b>8. INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS</b>	28
<b>9. RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS</b>	29
<b>10. IDENTIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS, SERVIÇOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS</b>	30
10.1. TIPOLOGIA	30
10.2. PROGRAMAS/ SERVIÇOS	33
<b>10.2.1. Programa de Aprendizagem</b>	33
10.2.1.1. Departamento de Serviço Social	34
10.2.1.2. Departamento de Psicologia	35
10.2.1.3. Departamento de Nutrição e Alimentos	38
10.2.1.4. Departamento de Esporte e Lazer	40
10.2.1.5. Departamento de Curso	41
10.2.1.5.1. OBJETIVO E METODOLOGIA DO CURSO DE APRENDIZAGEM	44
10.2.1.5.1.1. Rotinas Administrativas e Comercial	45
10.2.1.5.1.1.1. PROFESSORES ENVOLVIDOS	48
10.2.1.6. Serviço de Acompanhamento de Atividade Prática	48
10.2.1.7. Serviço de Orientação Educacional	49
10.2.1.8. Departamento de Tecnologia de Informação	51
10.2.1.9. Departamento de Cultura	52
10.2.1.10. Setor de Atendimento a Saúde do Adolescente	54
10.2.1.11. Contra Turno Social - Módulo Básico	56
10.2.1.12. Projeto Leitura para Todos	57
<b>11. FORMA DE PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS</b>	59
<b>12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO</b>	60

## **1. 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, composto por:

- 14º BMP - Batalhão da Polícia Militar;
- 34º BIMTZ - Batalhão de Infantaria Motorizada;
- 9ª Regional de Saúde;
- ACIFI - Associação Comercial e Industrial de Foz do Iguaçu;
- Câmara Municipal de Foz do Iguaçu;

- Centro de Socioeducação - Cense;
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
- Conselho Tutelar;
- Delegacia do Adolescente;
- Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
- Itaipu Binacional;
- Lions Clube Itaipu de Foz do Iguaçu;
- Núcleo Regional da Educação do Paraná;
- Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu;
- Rotary Clube Três Fronteiras de Foz do Iguaçu;
- Sindicato dos servidores Públicos Municipais de Foz do Iguaçu;
- Subdelegacia do Trabalho.

Quanto a Diretoria Administrativa, esta compõe-se por:

- Presidente;
- Secretário;
- Tesoureiro.

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.

Em 2012, a Entidade completou 35 anos de existência, sendo agraciada pela mensagem do Diretor-Geral Brasileiro da Itaipu Binacional, Senhor Jorge Samek, intitulada “Guarda Mirim de Foz do Iguaçu, 35 anos promovendo inclusão social”, como segue:

Como iguaçuense, quero parabenizar toda a equipe da Guarda Mirim de Foz do Iguaçu pela comemoração de 35 anos dessa entidade, que tanto fez e seguem fazendo em prol das crianças e adolescentes da nossa cidade. Como Diretor-Geral Brasileiro da Itaipu Binacional nos últimos dez anos, quero dizer que temos imenso orgulho de ser um dos principais parceiros desta entidade.



Nosso Programa de Iniciação e Incentivo ao Trabalho (PITT), criado em 1988, em parceria com a Guarda Mirim, a quem cabe selecionar e encaminhar os adolescentes aprendizes, já atendeu 4.636 jovens de 15 a 17 anos. De todos os projetos desenvolvidos pela Itaipu na área de responsabilidade social, considero este o mais bem-sucedido e transformador. O impacto deste programa é extraordinário, sobretudo se considerarmos que beneficia indiretamente as famílias dos adolescentes atendidos.

A Guarda Mirim de Foz do Iguaçu foi precursora do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90), ao qual se ajustou sem afastar-se dos seus princípios. Ao oferecer cursos de formação e oportunidades de inserção no mercado de trabalho para adolescentes oriundos de famílias de baixa renda e em situação de vulnerabilidade social, a Guarda Mirim vem realizando ao longo de mais de três décadas o maior programa de inclusão social da nossa cidade.

Poucas instituições públicas prestaram serviços tão relevantes para o bem-estar e o desenvolvimento da comunidade iguaçuense. Os adolescentes que passaram pela Guarda Mirim tornaram-se cidadãos ativos e profissionais qualificados que hoje contribuem para o progresso de Foz do Iguaçu e região. Este papel educativo, complementar ao sistema escolar, faz da Guarda Mirim uma instituição imprescindível, que deve continuar recebendo apoio do poder público municipal e da comunidade.

**A Guarda Mirim de Foz do Iguaçu está de parabéns e merece o reconhecimento pelo seu trabalho.**

Obrigado a todas as pessoas que ao longo destes 35 anos fizeram a diferença na vida de milhares e milhares de adolescentes. Esta dedicação faz da nossa cidade um lugar melhor para se viver e construir um futuro onde todos tenham vez e voz, como profissionais e como cidadão. (Guarda Mirim Informativo, 2012)

## **2. 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.

### **3. 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.

#### **3.1. 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.

#### **4. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL 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 só os que estão em seu entorno, como também as demais localidades.

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.

## **5. METAS**

Para o exercício de 2012, planejou-se o desenvolvimento de ações e atendimentos tais como o Programa de Aprendizagem, Adolescente Destaque Motivando a Aprender, SOE – Serviço de Orientação Educacional, Acompanhamento Sistemática da Aprendizagem, Convênio de Saúde, Seguro de Vida, atividades culturais através da Banda de Música, Alimentação, Esporte e Lazer, Atendimento de Saúde, Atendimento Social, Atendimento Psicológico e Leitura Para Todos, as quais foram cumpridas integralmente como observa-se nas identificações dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios Socioassistenciais.

Destaca-se que também planejou-se a construção do Ginásio Esportivo da Guarda Mirim de Foz do Iguaçu, o qual continua em andamento.

## 6. ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos foram obtidos junto ao Poder Público Municipal e empresas privadas, 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.

<b>RECURSOS FINANCEIROS EVENTUAIS</b>	<b>VALOR REPASSE UNICO</b>
Funcionária Quadra	R\$ 17.595,90
Ministério Público do Trabalho	R\$ 3.000,00
Furnas Centrais Elétricas S. A.	R\$ 133.965,00
FUNARTE	R\$ 24.510,00
TAC Ministério Público do Trabalho (cestas básicas)	R\$ 2.424,00
Poder Judiciário (cestas básicas)	R\$ 622,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 182.116,90</b>

Fonte: balancete contábil do exercício 2012.

### 6.1. EMPRESAS PARCEIRAS

Para o desenvolvimento das atividades foram realizadas e mantidas inúmeras parcerias com empresas privadas, empresários individuais, escritórios, consultórios, órgãos públicos dos poderes executivo e judiciário, entre outros, como demonstra-se na tabela a seguir:

<b>OR</b>	<b>PARCEIRO</b>
1	ABRAMAQ - COMERCIOS E REPRESENTAÇÕES DE ABRASIVOS E MAQUINAS LTDA
2	ALAOR CREMONESE E CIA LTDA
3	ANA MARIA SANTOS ARTESANATO
4	ANDE MATERIAIS ELETRICOS
5	ARTUR LUDGREN TECIDOS S/A
6	ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL IGUAÇU - AEI
7	AUTO FOZ VEICULOS LTDA
8	AUTO OESTE VEICULOS LTDA



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

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

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

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

## 7. RECURSOS FINANCEIROS UTILIZADOS

<b>ORIGEM DAS FONTES DE RECURSOS QUE CUSTEIAM AS ATIVIDADES, SERVIÇOS E PROJETOS REALIZADOS</b>	<b>2012</b>		<b>2011</b>		<b>2010</b>	
	<b>VALOR</b>	<b>%</b>	<b>VALOR</b>	<b>%</b>	<b>VALOR</b>	<b>%</b>
Própria (recursos decorrentes da prestação de serviços da entidade)	889.552,29	71,90%	697.648,62	67,61%	663.503,60	69,75%
Própria (recursos decorrentes de mensalidades / doações dos membros ou associados)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Privada (recursos de doações e parcerias com empresas e entidades privadas)	21.605,31	1,75%	79.417,16	1,93%	45.721,40	4,78%
Privada (recursos de doações eventuais)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Pública (recursos de subvenções, convênios e parcerias com órgãos ou entidades públicas)	325.950,90	26,35%	185.240,00	30,46%	194.814,20	25,47%
Internacional privada (recursos de entidades e organizações internacionais)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Internacional pública (recursos de países estrangeiros, ONU, etc...)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>1.237.108,50</b>		<b>962.305,78</b>		<b>904.039,20</b>	
<b>BALANÇO PATRIMONIAL</b>						
<b>ATIVO</b>						
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>VALOR</b>	<b>% T. ATIVO</b>	<b>VALOR</b>	<b>% T. ATIVO</b>	<b>VALOR</b>	<b>% T. ATIVO</b>
Disponível	187.979,82	9,36%	182.107,58	10,13%	226.036,15	15,49%
Contas vinculadas	0,00	0,00%	0,00	0,00%	66.915,34	4,59%
Convênios, acordos e ajustes	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Valores à receber de terceiros	447.004,90	22,25%	533.235,36	29,65%	327.641,59	22,45%
Adiantamento a empregados	34.694,27	1,73%	33.452,19	1,86%	48.963,43	3,36%
Outras contas e títulos à receber	84.755,82	4,22%	217.359,33	12,09%	110.378,58	7,56%
( - ) Provisão para devedores duvidosos	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Estoques	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Despesas antecipadas	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Outras contas do ativo circulante	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>TOTAL ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>754.434,81</b>		<b>966.154,46</b>		<b>779.935,09</b>	

<b>ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO</b>						
Valores à receber a longo prazo	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>TOTAL ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	
<b>ATIVO PERMANENTE</b>						
Investimentos	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Imobilizado	1.254.403,18	62,44%	831.983,71	46,27%	648.500,33	44,44%
( - ) Depreciação / amortização acumulada	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Diferido	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Outros ativos permanentes	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>TOTAL ATIVO PERMANENTE</b>	<b>1.254.403,18</b>		<b>831.983,71</b>		<b>648.500,33</b>	
<b>TOTAL ATIVO</b>	<b>2.008.837,99</b>		<b>1.798.138,17</b>		<b>1.428.435,42</b>	
<b>PASSIVO</b>						
<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>VALOR</b>	<b>% T. PASSIVO</b>	<b>VALOR</b>	<b>% T. PASSIVO</b>	<b>VALOR</b>	<b>% T. PASSIVO</b>
Fornecedores	20.456,13	1,02%	79.807,13	4,44%	68.155,20	4,67%
Obrigações trabalhistas	358.108,09	17,83%	309.246,00	17,20%	203.172,70	13,92%
Obrigações sociais	177.066,85	8,81%	147.213,00	8,19%	47.428,99	3,25%
Prestadores de serviços	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Aluguéis à pagar	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Adiantamento de clientes	0,00	0,00%	16.483,66	0,92%	85.825,08	5,88%
Empréstimos e financiamentos à pagar CP	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Obrigações fiscais exceto IR e CSLL	714,00	0,04%	1.224,23	0,07%	1.485,90	0,10%
Convênios públicos (saldo)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Adiantamento de projetos	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Subvenções públicas (saldo)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Recursos de leis de incentivo fiscal	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
( - ) Rec. Leis de incentivo fiscal utilizados	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Provisão para IR e CSLL	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Sentenças judiciais trabalhistas à pagar	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Sentenças judiciais à pagar - exceto trabalhista	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Outros passivos circulantes	341.946,39	17,02%	69.579,91	3,87%	60.067,81	4,12%
<b>TOTAL PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>898.291,46</b>		<b>623.553,93</b>		<b>466.135,68</b>	

<b>PASSIVO EXIGÍVEL À LONGO PRAZO</b>						
Empréstimos e financiamentos à pagar a longo prazo	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Contas à pagar	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Aluguéis antecipados	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Outros passivos exigíveis à longo prazo	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>TOTAL PASSIVO EXIGÍVEL À LONGO PRAZO</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	
<b>RESULTADO DE EXERCÍCIOS FUTUROS</b>						
Resultados de exercícios futuros	0,00	0,00%	392.684,45	21,84%	293.647,26	20,12%
<b>TOTAL RESULTADO DE EXERCÍCIOS FUTUROS</b>	<b>0,00</b>		<b>392.684,45</b>		<b>293.647,26</b>	
<b>PATRIMÔNIO SOCIAL LÍQUIDO</b>						
Patrimônio social (fundo patrimonial)	1.200.012,96	59,74%	667.670,88	37,13%	480.459,56	32,92%
Doações patrimoniais	0,00	0,00%	0,00	0,00%	203.629,31	13,95%
Reservas constituídas	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Superávit (s) do(s) exercício (s)	0,00	0,00%	114.228,91	6,35%	0,00	0,00%
Déficit (s) do (s) exercício (s)	-89.466,43	-4,45%	0,00	0,00%	15.436,39	1,06%
Outras contas do patrimônio social	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>TOTAL PATRIMÔNIO</b>	<b>1.110.546,53</b>		<b>781.899,79</b>		<b>699.525,26</b>	
<b>TOTAL PASSIVO</b>	<b>2.008.837,99</b>		<b>1.798.138,17</b>		<b>1.459.308,20</b>	
<b>RESULTADO DO EXERCÍCIO</b>						
<b>RECEITA</b>						
<b>RECEITA OPERACIONAL</b>	<b>VALOR</b>	<b>% T. RECEITA</b>	<b>VALOR</b>	<b>% T. RECEITA</b>	<b>VALOR</b>	<b>% T. RECEITA</b>
Prestação de serviços (exceto saúde / educ.)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Recursos - subvenções públicas	146.880,00	11,87%	146.880,00	11,60%	146.880,00	15,35%
Recursos - contribuições públicas	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Recursos - convênios públicos	17.595,90	1,42%	18.360,00	1,45%	22.979,20	2,40%
Recursos - auxílios públicos	27.510,00	2,22%	20.000,00	1,58%	0,00	0,00%
Recursos - termo de parceria	133.965,00	10,83%	0,00	0,00%	24.955,00	2,61%
Doações e contribuições para custeio	21.515,31	1,74%	79.417,16	6,27%	45.721,40	4,78%
Receita de convênios de saúde privados	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Prestação serviços de saúde não-conveniados	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%

SUS - Sistema Único de Saúde	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Inscrições de cursos e vestibulares	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Serviços educacionais	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Taxa, mensalidades e contribuições	889.552,29	71,91%	697.648,62	55,12%	663.503,60	69,33%
Contribuição de empresas mantenedoras	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Doações, campanhas e patrocínios	90,00	0,01%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Recursos internacionais	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>DEDUÇÕES DAS RECEITAS</b>						
( - ) Bolsas de estudo concedidas	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
( - ) Atendimento gratuito	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
( - ) Descontos comerciais concedidos	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
( - ) PIS s/ receitas	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
( - ) Cofins s/ receitas	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
( - ) ICMS s/ vendas	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
( - ) ISS s/ serviços	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
( - ) Vendas canceladas	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
( - ) Outras deduções	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS</b>						
Outras receitas operacionais	0,00	0,00%	253.409,60	20,02%	18.207,00	1,90%
<b>RECEITAS FINANCEIRAS PATRIMONIAIS</b>						
Descontos obtidos	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Renda de aluguéis e arrendamentos	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Rendimento de títulos e aplicações no mercado financeiro	0,00	0,00%	34.036,36	2,69%	34.036,36	3,56%
( - ) Impostos s/ aplicações financeiras	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Outras receitas financeiras	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>RECEITAS NÃO-OPERACIONAIS</b>						
Venda de ativo permanente	0,00	0,00%	0,00	0,00%	700,00	0,07%
Doações recebidas em bens ou mercadorias	0,00	0,00%	15.980,50	1,26%	0,00	0,00%
Outras receitas não-operacionais	0,00	0,00%	0,00	0,00%	10,28	0,00%
<b>OUTRAS RECEITAS</b>						
Outras receitas não classificadas anteriormente	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>TOTAL RECEITAS</b>	<b>1.237.108,50</b>		<b>1.265.732,24</b>		<b>956.992,84</b>	



<b>DESPESAS</b>						
<b>DESPESAS COM PESSOAL</b>	<b>VALOR</b>	<b>% T. DESPESA</b>	<b>VALOR</b>	<b>% T. DESPESA</b>	<b>VALOR</b>	<b>% T. DESPESA</b>
Salários de funcionários (c/ vínculo empregatício)	326.115,91	24,51%	319.356,80	33,61%	305.498,30	31,42%
Encargos sociais com pessoal	72.377,20	5,44%	54.698,49	5,76%	45.203,59	4,65%
Despesas diversas com pessoal	137.657,60	10,35%	79.514,20	8,37%	98.433,43	10,12%
Remuneração de dirigentes	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Encargos sociais com dirigentes	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Outros encargos sociais compulsórios	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Outras despesas com pessoal	0,00	0,00%	0,00	0,00%	9.075,26	0,93%
<b>SERVIÇOS CONTRATADOS</b>						
Recursos humanos externos - pessoa física	14.194,00	1,07%	12.970,00	1,36%	11.400,00	1,17%
Recursos humanos externos - pessoa jurídica	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
INSS s/ serviços prestados por terceiros	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Outras despesas com serviços contratados	104.684,09	7,87%	125.768,88	13,23%	67.414,81	6,93%
<b>CUSTOS DE PROJETOS</b>						
Custos de projetos	301.486,90	22,66%	165.377,00	17,40%	199.045,02	20,47%
<b>DESPESAS GERAIS ADMINISTRATIVAS</b>						
Água, gás e energia elétrica	35.364,07	2,66%	32.840,19	3,46%	14.783,06	1,52%
Aluguéis pagos	3.250,00	0,24%	13.000,00	1,37%	3.783,26	0,39%
Despesas com veículos	14.263,57	1,07%	5.257,10	0,55%	12.787,86	1,32%
Diárias e viagens	379,41	0,03%	1.131,04	0,12%	683,80	0,07%
Hospedagem	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Passagens aéreas	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Telefone, fax e outras despesas c/ comunicações	12.431,45	0,93%	12.468,82	1,31%	12.038,35	1,24%
Publicações técnicas	1.850,00	0,14%	575,00	0,06%	2.180,12	0,22%
Serviços técnicos e especializados	27.058,00	2,03%	19.750,00	2,08%	21.510,00	2,21%
Despesas com informática	5.270,00	0,40%	4.570,00	0,48%	12.770,34	1,31%
Prêmios de seguros contratados	4.502,46	0,34%	4.809,81	0,51%	6.173,63	0,63%
Despesas com atividades sociais e culturais	10.146,49	0,76%	9.427,37	0,99%	10.420,71	1,07%
Outras despesas administrativas	260,22	0,02%	94,50	0,01%	318,02	0,03%

<b>DESPESAS COM BOLSAS DE ESTUDO A TERCEIROS</b>						
Ensino fundamental	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Curso superior	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Estagiários	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Mestrados, doutorados e pós-doutorados	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Outras despesas com bolsas de estudo	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES (NÃO LANÇADOS) EM RECEITAS</b>						
Impostos federais	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Impostos estaduais	921,65	0,07%	647,45	0,07%	0,00	0,00%
Impostos municipais	4.218,10	0,32%	8.421,74	0,89%	2.165,23	0,22%
CPMF	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
COFINS	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
IOF	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Outros tributos, taxas e contribuições	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>DESPESAS BENEFICENTES</b>						
Doação de alimentos	0,00	0,00%	8.655,00	0,91%	68.501,52	7,04%
Doação de roupas e agasalhos	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Doação de medicamentos	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Outras despesas beneficentes	0,00	0,00%	0,00	0,00%	31.821,50	3,27%
<b>DESPESAS FINANCEIRAS</b>						
Descontos concedidos	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Despesas bancárias	23.731,49	1,78%	11.993,14	1,26%	13.547,81	1,39%
Outras despesas financeiras	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E LEASING</b>						
Despesas com depreciação	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Despesas com amortização	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Despesas com leasing	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS</b>						
( - ) Recuperação de despesas	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Outras despesas operacionais	230.459,64	17,32%	28.991,60	3,05%	20.293,61	2,09%
<b>OUTRAS DESPESAS NÃO-OPERACIONAIS</b>						
Custo de ativo permanente vendido	0,00	0,00%	0,00	0,00%	2.580,00	0,27%
Custo de ativo permanente baixado	0,00	0,00%	30.000,00	3,16%	0,00	0,00%

Outras despesas não-operacionais	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>PARTICIPAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES</b>						
Participações e contribuições	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>OUTRAS DESPESAS E CUSTOS</b>						
Outras despesas não classificadas anteriormente	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>PROVISÕES CONSTITUÍDAS</b>						
Provisão para IR e CSLL	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Outras provisões constituídas	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>TOTAL DESPESAS</b>	<b>1.330.622,25</b>		<b>950.318,13</b>		<b>972.429,23</b>	
<b>SUPERÁVIT / DÉFICIT</b>						
Receitas	<b>1.237.108,50</b>		<b>1.027.381,91</b>		<b>712.443,85</b>	
( - ) Impostos sobre a receita	0,00		0,00		0,00	
( - ) Abatimento e cancelamentos	0,00		0,00		0,00	
<b>RECEITA LÍQUIDA</b>	<b>1.237.108,50</b>		<b>1.027.381,91</b>		<b>712.443,85</b>	
( - ) Custos de serviços / produtos	0,00		0,00		0,00	
<b>SUPERÁVIT OU DÉFICIT BRUTO</b>	<b>1.237.108,50</b>		<b>1.027.381,91</b>		<b>712.443,85</b>	
( - ) Despesas gerais e administrativas	1.071.291,37		919.452,42		746.488,79	
( - ) Despesas financeiras	23.731,49		17.582,06		13.547,81	
( - ) Despesas tributárias	5.139,75		0,00		0,00	
( - ) Outras despesas operacionais	230.459,64		0,00		0,00	
Receitas financeiras	4.047,32		23.881,48		34.036,36	
<b>RESULTADO OPERACIONAL</b>	<b>-89.466,43</b>		<b>114.228,91</b>		<b>-13.556,39</b>	
( - ) Despesas não-operacionais	0,00		0,00		1.880,00	
Receitas não-operacionais	0,00		0,00		0,00	
<b>RESULTADO DO EXERCÍCIO ANTES DO IR E DA CSLL</b>	<b>-89.466,43</b>		<b>114.228,91</b>		<b>-15.436,39</b>	
( - ) Provisão para IR e CSLL	0,00		0,00		0,00	
<b>RESULTADO DO EXERCÍCIO DEPOIS DO IR E DA CSLL</b>	<b>-89.466,43</b>		<b>114.228,91</b>		<b>-15.436,39</b>	
( - ) Participações e contribuições	0,00		0,00		0,00	
<b>SUPERÁVIT OU DÉFICIT DO EXERCÍCIO</b>	<b>-89.466,43</b>		<b>114.228,91</b>		<b>-15.436,39</b>	

Fonte: balancete contábil dos exercícios 2010, 2011 e 2012.

## 8. INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS

O estabelecimento físico compõe-se por:

<b>RECURSOS FÍSICOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>RECURSOS FÍSICOS</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	Tesouraria	01
Dp. Recursos Humanos	01		

Tem-se como materiais permanentes os seguintes itens:

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

## 9. 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	Ângela Theresa Atui Leite	Assis. Social	x		30 horas
02	Carina Beatriz da Silva	Assis. Social	x		30 horas
03	Carlos Eduardo R. de Oliveira Santos	Prof. Educação Física	x		40 horas
04	Carolina Angélica S. M. Santos	Psicóloga	x		40 horas
05	Catherine de Lima Barros	Nutricionista	x		40 horas
06	Claudio Santos da Rocha	Zelador Cozinha	x		40 horas
07	Derli dos Santos	Pedagogo	x		40 horas
08	Dilma Fernanda H. Paschoini	Enfermeira	x		40 horas
09	Edson Freitas da Cunha	Zelador Cozinha	x		40 horas
10	Evanilda Aparecida Gonçalves	Aux. Administrativo V	x		40 horas
11	Frank da Silva Veiga	Aux. Administrativo III	x		40 horas
12	Hélio Cândido do Carmo	Ass. Adm. Sênior		x	40 horas
13	Ivanete Martinha Gewehr	Cozinheira	x		40 horas
14	Jacira Bernardi	Aux. Administrativo III	x		40 horas
15	Jose Luiz Mariotto	Motorista	x		40 horas
16	Laudicéia Braga Rodrigues	Professora		x	20 horas
17	Lucia Aparecida Soares	Zeladora	x		40 horas
18	Márcia Viana Pereira	Aux. Administrativo II	x		40 horas
19	Maria de Lourdes Rezende	Aux. Administrativo	x		40 horas
20	Maria Roseli da Silva Sousa	Aux. Administrativo II	x		40 horas
21	Marilene Alves de F.Gewehr	Aux. Cozinha	x		40 horas
22	Marlon Anderson Carneiro	Ass. Administrativo	x		40 horas
23	Nair Batista Trindade	Zeladora	x		40 horas
24	Oriel Moret	Vigia	x		40 horas
25	Regina Bethânia de O.Rocha	Aux. Administrativo	x		40 horas
26	Renann Ferreira	Aux. Administrativo V	x		40 horas
27	Rosa Maria Casco	Instrutor de Curso	x		40 horas
28	Roseli Ferreira de F. Salas	Aux. Cozinha	x		40 horas
29	Samantha Tania K. M. dos Santos	Aux. Administrativo I	x		40 horas
30	Vanderlei Aparecido da Silva	Instrutor de Música	x		40 horas
31	Zelinda da Paz	Zeladora		x	30 horas

## **10. IDENTIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS, SERVIÇOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS**

### **10.1. TIPOLOGIA**

O município de Foz do Iguaçu por sua posição de tríplice fronteira torna-se mais vulnerável as diferentes manifestações das expressões da “questão social”, diante das diversas formas de violência, do tráfico e consumo de drogas, da miséria, da evasão escolar e outras vulnerabilidades, que na fronteira, são intensificadas pelo desemprego, pela informalidade e pela livre circulação de mercadorias e pessoas entre os países. Neste contexto, tem-se a população infanto-juvenil que se demonstra como alvo fácil dos aliciadores.

Os meios e métodos existentes à proteção das crianças e adolescentes são insuficientes para atender à demanda, como também não se expressam devidamente preparados para desenvolver atividades específicas que possam oferecer o acesso a profissionalização, ao esporte, ao lazer e a educação.

Neste sentido, as ações da Guarda Mirim justificam-se, pois, visam garantir a execução da medida protetiva de apoio sócio-educativo em meio aberto, através de espaços formativos, garantindo a participação da família, da escola e da sociedade.

Com o advento da Constituição da República de 1988 estabeleceram-se parâmetros para com os direitos dos indivíduos, e a seguir foram editadas leis infraconstitucionais como o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - em 1990 e a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS - em 1993.

O ECA nos trouxe a concepção de direitos das crianças e adolescentes, dentre estes se encontram previstos o acesso à profissionalização e a proteção no trabalho, a partir do artigo 60 até o 69.

Baseando-se nestas normativas, a Guarda Mirim vem desde 2001 trabalhando com a profissionalização do adolescente e sua inclusão no mercado de trabalho, zelando para que o aspecto produtivo não prevaleça sobre o aspecto pedagógico, preservando os direitos trabalhistas e previdenciários.

Com a experiência vislumbra-se que para atingir a inclusão social fazem-se necessários inúmeros projetos, conforme salienta o ECA, inseridos em um programa de atendimento individual e coletivo. Para isso, a Entidade, além da aprendizagem, vem oferecendo de forma contínua a alimentação, atendimento a saúde, orientação familiar, atendimento psicossocial, esporte, cultura, lazer e demais atividades.

A partir de um Sistema de Garantia de Direitos, no qual várias políticas setoriais fazem parte de um núcleo que deve atender e promover toda criança e adolescente encontram-se na Guarda Mirim, a luz da Lei Orgânica de Assistência Social, ações denominadas nessa política como sócio-assistencial.

O Sistema Único da Assistência Social - SUAS - delimita e tipifica a ação da Entidade como uma Política de Proteção Social Básica, referente às atividades pedagógicas, formação profissional e inserção no mercado formal de trabalho na condição de aprendiz. Através da LOAS, desponta-se como entidade socioassistencial à medida que realizam-se atendimento de forma continuada, permanente e planejada, serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica ou especial, dirigido a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos da Lei nº 8.742/93.

Pelo ECA, embasa-se no regime de apoio sócio-educativo em meio aberto, pelas atividades nas áreas de preparação para o trabalho, esporte, cultura, apoio nutricional, educação para a saúde, para o meio ambiente e atendimento psicossocial aos aprendizes e seus familiares.

A partir do conhecimento e reconhecimento da importância do Sistema de Garantia de Direitos e do trabalho em rede, realiza-se uma política de intersetorialidade interagindo com as demais instituições, que atuam na proteção especial ou serviços especiais através de programas de proteção e sócio-educativos previstos no ECA, buscando garantir o direito à profissionalização aos adolescentes encaminhados por estas. Além da intervenção dos profissionais dos programas que fazem encaminhamentos a Guarda Mirim, esta também desenvolve seu próprio acompanhamento ao aprendiz e à família.

Não se demonstra recente a discussão da fase da adolescência independentemente da classe social, todavia, nas classes menos favorecidas, as buscas pela sobrevivência e manutenção dos básicos necessários acabam por sobrepôr ao acompanhamento à escola, ao contra turno escolar e até mesmo nas atividades comunitárias, que ao longo da formação trazem consequências às crianças e em especial para os adolescentes que, naturalmente, ao buscarem sua própria identidade se afastam dos responsáveis, evidenciando as dificuldades familiares que inúmeras vezes ligam-se aos frágeis relacionamentos estabelecidos ou a falta de diálogo e atividades em comum.

Durante a trajetória da Entidade, a mediação entre família e o aprendiz tem-se dado constantemente, não somente através da abordagem formal, mas sendo necessário um leque de metodologias para atender de forma personalizada, para atingir um efeito satisfatório para todos os casos.



## 10.2. PROGRAMAS/ SERVIÇOS

### 10.2.1. Programa de Aprendizagem

Visa dar condições permanentes para que os adolescentes tenham um pleno desenvolvimento de suas aptidões para a vida produtiva como prevê a LDB, favorecendo o preparo para o mercado de trabalho, o reconhecimento de si mesmo como cidadão, a reflexão acerca de suas ações e, principalmente, contribuindo para uma formação profissional de boa qualidade, visando não só o seu conhecimento técnico.

A Aprendizagem prepara o indivíduo para desempenhar atividades profissionais e ter capacidade de discernimento para lidar com diferentes situações no mundo do trabalho, com base no Decreto 5.598/05.

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, efetua-se direitos fundamentais ao adolescente, como o acesso à profissionalização e a inclusão no mercado formal de trabalho na condição de “Aprendiz”.

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, especificados e quantificados do exercício de 2012.

### 10.2.1.1. Departamento de Serviço Social

O Serviço Social destaca-se como parte integrante da equipe interdisciplinar da Guarda Mirim, contribuindo com seu conhecimento específico e técnico-profissional, utilizando-se do arsenal técnico-operativo.

O assistente social trabalha em contato com os problemas sociais, de modo a apreender de forma crítica os processos sociais numa perspectiva de totalidade, a analisar os movimentos históricos da sociedade brasileira, compreender o significado social da profissão, ser capaz de desvelar as possibilidades de ações contidas na realidade, identificar as demandas e considerar as novas articulações entre o público e o privado.

O trabalho consiste em orientar o usuário na identificação de recursos para defender seus direitos, identificar demandas e necessidades sociais, atendimentos individuais, realização de visitas, perícias técnicas e emitir laudos e pareceres.

ATIVIDADES/ MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
ACOMPANHAMENTO DIARIO	0	0	0	1	0	0	35	29	0	0	0	0	65
ANALISE RELATORIO DIARIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ATENDIMENTO ADOLESCENTE	0	1	4	26	44	3	2	4	14	49	3	0	150
ATENDIMENTO FAMILIA	0	0	2	6	21	8	4	8	6	4	2	7	68
ATENDIMENTO VIA TELEFONE	0	0	0	3	2	0	0	2	3	1	8	0	19
CAPACITACAO	0	0	0	4	3	0	0	0	0	0	3	0	10
CONTRA TURNO SOCIAL	0	120	180	118	0	0	60	0	60	0	0	0	538
DISCUSSAO DE CASO COM EQUIPE	0	0	0	0	3	4	0	4	0	1	1	0	13
ELABORACAO E ORGANIZACAO DE INSTRUMENTO DE TRABALHO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
ENCAMINHAMENTO MERCADO TRABALHO EMPRESA ESPECIFICA	61	0	0	49	41	0	20	0	0	0	0	0	171
ENCAMINHAMENTO PSICOLOGIA	0	0	2	3	2	0	1	2	1	0	1	0	12
ENCAMINHAMENTO REDE DE	5	0	0	6	19	11	5	6	7	0	7	0	66

ATENDIMENTO													
ENTREVISTA SOCIAL	0	0	0	10	1	5	0	0	0	0	0	0	16
EVENTO	0	0	0	0	301	1	0	2	1	3	0	0	308
ORIENTACAO FAMILIA	320	298	226	176	166	155	125	113	110	63	53	0	1805
ORIENTACAO NOVOS ADOLESCENTES/ FAMILIAS INSERIDAS	0	0	0	0	22	61	65	60	13	58	94	0	373
PROVIMENTO DE DOCUMENTACAO	0	0	0	79	31	35	87	0	0	0	71	0	303
REUNIAO EXTERNA	0	2	3	2	2	5	9	10	11	14	10	2	70
REUNIAO INTERNA	61	123	63	2	1	7	1	2	60	2	0	0	322
VISITA DOMICILIAR	71	94	44	33	18	0	35	14	1	0	0	0	310

Fonte: relatórios mensais durante o exercício 2012 do departamento de Serviço Social.

#### 10.2.1.2. Departamento de Psicologia

A Psicologia visa compreender as emoções, a forma de pensar e o comportamento do ser humano. O trabalho na Guarda Mirim objetiva buscar o conhecimento e o desenvolvimento do aprendiz individualmente ou em grupo, bem como o comportamento em todos os contextos do processo de influência social do adolescente e da família. A atuação do psicólogo não se resume a questão metodológica da aprendizagem, mas também ao clima presente na Instituição e nas relações que permeiam esse espaço.

Além, ressalta-se que a adolescência consiste na fase do desenvolvimento humano que marca a transição entre a infância e a idade adulta, caracterizando-se por alterações em diversos níveis - físico, mental e social (aquisição de características e competências que o capacitem a assumir os deveres e papéis sociais do adulto).

Este setor tem como objetivo elaborar o “Perfil Profissiográfico” de cada adolescente da Instituição. Este Perfil deve conter os atributos psicológicos e físicos necessários ao desempenho satisfatório no cargo considerado e também servirá para descrever as atribuições, traçar competências e habilidades para a situação laboral.

Ao fazer o encaminhamento para o mercado de trabalho e após o perfil profissiográfico, as atitudes mais significativas são a responsabilidade e o desenvolvimento da competência. No que se refere ao desenvolvimento pessoal e cognitivo aparecem aspectos ligados à aprendizagem como a experiência. Vale-se ressaltar que o laborar atua como forma complementar na socialização dos adolescentes, ao lado da escola e da família.

Acompanhando os aprendizes, estes indicam que o trabalho mostra-se importante, pois além de ampliar os rendimentos da família, favorece o desenvolvimento cognitivo e emocional, possibilitando a aquisição de novas habilidades, o desenvolvimento de autonomia e principalmente de responsabilidade.

Na contratação para o Programa PIIT (Programa de Incentivo à Iniciação ao Trabalho), projeto em parceria com a Itaipu, os adolescentes são selecionados seguindo alguns critérios como boas notas, vulnerabilidade social, entre outros. Após esta seleção são avaliados psicologicamente através de testes de personalidade, raciocínio, atenção e entrevistas, onde são convidados a relatar quem são, o que querem, quais seus projetos de vida, suas relações afetivas, familiares e/ ou sociais e seu propósito como Guarda Mirim/ Itaipu.

No atendimento ao adolescente e a família, busca-se conhecê-los, compreendendo suas dificuldades e vivenciando as situações em que estão inseridos, orientando-os a entenderem sua trajetória de vida, elaborando projetos para o presente e o futuro, vivenciando o contexto familiar e social, bem como, a valorizarem os estudos para se integrar à qualificação profissional e conseqüentemente ao mercado de trabalho.

<b>ATIVIDADES/ MÊS</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>	<b>TOTAL</b>
ACOMPANHAMENTO ATIVIDADE PRÁTICA APRENDIZ	0	0	7	22	42	42	0	45	6	21	20	0	205
ANALISE DE RELATORIO DIARIO	18	18	22	17	0	19	0	18	18	0	0	12	142

ATENDIMENTO VIA TELEFONE	6	0	0	0	17	26	0	15	22	22	22	5	135
CAPACITACAO	0	0	0	2	0	0	0	4	0	3	0	1	10
CONTRA TURNO SOCIAL	4	10	10	5	0	1	0	0	4	0	1	0	35
DISCUSSAO DE CASO COM EQUIPE	0	0	2	0	18	5	0	6	4	6	0	0	41
ELABORACAO E ORGANIZACAO DE INSTRUMENTO DE TRABALHO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ENCAMINHAMENTO TECNICO CURSOS APRENDIZAGEM	0	0	0	1	2	1	0	1	0	0	0	0	5
ENCAMINHAMENTO TECNICO DEPARTAMENTO ESCOLAR	2	2	2	1	1	1	0	3	0	0	0	0	12
ENCAMINHAMENTO TECNICO ENFERMAGEM	0	0	1	0	5	1	0	0	0	0	0	0	7
ENCAMINHAMENTO TECNICO NUTRICAO	0	1	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	4
ENCAMINHAMENTO TECNICO PEDAGOGICO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ENCAMINHAMENTO TECNICO SERVICO SOCIAL	3	0	3	1	3	0	0	0	0	0	0	0	10
ENCAMINHAMENTO TRATAMENTO PSICOLOGICO (EXTERNO)	0	0	1	2	5	1	0	2	0	0	0	0	11
ENCAMINHAMENTO MERCADO DE TRABALHO	152	105	192	128	139	91	0	108	55	65	72	19	1126
ENCAMINHAMENTOS REDE DE ATENDIMENTO	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
EVENTO	0	0	0	0	301	0	0	0	0	0	0	0	301
ORIENTACAO ADOLESCENTE	21	38	61	77	126	123	0	115	64	65	35	16	741
ORIENTACAO EMPRESAS	11	13	13	14	12	27	0	11	18	21	22	3	165
ORIENTACAO FAMILIAR	16	7	15	23	25	19	0	14	11	12	11	4	157
REUNIAO EXTERNA	0	1	0	2	0	3	0	2	0	1	2	2	13
REUNIAO INTERNA	4	5	6	5	5	2	0	6	3	4	3	0	43
TESTE PSICOLOGICO	0	108	0	63	41	2	0	23	44	0	1	0	282

Fonte: relatórios mensais durante o exercício 2012 do departamento de Psicologia.

### 10.2.1.3. Departamento de Nutrição e Alimentos

O acompanhamento nutricional tem como objetivo avaliar o estado nutricional dos indivíduos, determinando metas de apoio na incorporação de novos hábitos alimentares, por meio das técnicas de educação nutricional abordadas em cada consulta.

Durante a adolescência, a alimentação balanceada demonstra-se tão importante quanto na primeira infância, pois além de satisfazer as elevadas necessidades de nutrientes durante esta fase, ela serve também para criar e manter bons hábitos alimentares para o resto da vida.

Neste período podem aparecer novos hábitos de consumo explicáveis por motivos psicológicos, sociais e socio-econômicos, pela influência de amigos, rebeldia contra os controles exercidos pela família, busca de autonomia e identidade, aumento do poder de compra, hábito de preparar rotineiramente seu próprio alimento, a urbanização, o costume de comer fora de casa, falta de atividade física, gravidez, a realização excessiva de dietas, e o uso de álcool e de drogas, podendo comprometer ainda mais o seu estado nutricional. Estes novos padrões alimentares podem repercutir, a longo prazo, na saúde do indivíduo maduro e na escolha posterior dos alimentos.

Os hábitos alimentares se criam na ocasião em que o adolescente valoriza cada vez mais a sua independência e se torna responsável pelo seu próprio consumo alimentar. Nota-se que se tende a estabelecer associação negativa com os alimentos saudáveis e positiva com os alimentos de baixo valor nutricional.

Esta realidade não se mostra diferente na Entidade, os principais problemas detectados na alimentação dos aprendizes foram:

- Omissão de refeições, principalmente o café da manhã, o que pode levar a um menor rendimento escolar;

- Substituição das principais refeições - café da manhã, almoço e jantar - por lanches, principalmente quando este se constitui como hábito familiar;
- Alta ingestão de refrigerantes - aproximadamente um litro por dia;
- Alimentos com alta densidade calórica - normalmente salgados fritos, bolachas recheadas, chocolate e alto consumo de balas diariamente;
- Baixa ingestão de frutas e hortaliças;
- Baixa ingestão de água.

Além disso, existem várias mudanças sugeridas, como, por exemplo, à restrição no fornecimento - compra - e aceitação de certos alimentos no ambiente da Instituição através da Lei Estadual 14.423/04 - Cantina Saudável -, onde se preconiza que se deve restringir o oferecimento de sucos industrializados, salsichas e refrigerantes na alimentação, para que se possam promover bons hábitos alimentares e prevenir contra doenças crônicas degenerativas, atuando em conjunto com as orientações nutricionais fornecidas.

<b>ATIVIDADES/ MÊS</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>	<b>TOTAL</b>
ATENDIMENTO VIA TELEFONE	0	0	0	7	7	9	7	8	16	20	12	1	87
AVALIACAO NUTRICIONAL	60	64	68	3	3	2	13	4	7	3	30	0	257
CAPACIATAÇAO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CONTRA TURNO SOCIAL	60	180	180	164	0	0	30	0	60	0	30	0	704
DISCUSSAO DE CASOS COM EQUIPE	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
ELABORACAO E ORGANIZACAO DE INSTRUMENTO DE TRABALHO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
EVENTO	0	0	3	0	488	0	0	3	0	0	1	0	495
ORIENTACAO EQUIPE MANIPULADORA DE ALIMENTOS	1	0	0	5	0	3	1	1	4	1	0	0	16
ORIENTACAO NUTRICIONAL	3	23	27	32	11	7	5	5	10	3	11	0	137
RECEBIMENTO DE ALIMENTOS	0	0	1	2	13	9	6	12	8	11	7	2	71

REFEICOES	2681	11378	18279	16922	19033	13836	9521	17685	14396	14371	12498	0	150600
REUNIAO EXTERNA	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2
REUNIAO INTERNA	2	4	3	2	3	3	2	4	4	2	1	0	30
VISITA TÉCNICA NA UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO	0	0	1	0	0	0	24	0	0	0	0	0	25

Fonte: relatórios mensais durante o exercício 2012 do departamento de Nutrição e Alimentos.

#### 10.2.1.4. Departamento de Esporte e Lazer

O Departamento de Esporte e Lazer tem como atribuição zelar por todo o espaço do pátio e da quadra poliesportiva, tanto pelas atividades realizadas quanto por sua limpeza e segurança.

Realizam-se as aulas após os intervalos com todas as turmas de Aprendizagem, proporcionalmente com a frequência dos adolescentes na instituição, utilizando aproximadamente 12,5% das aulas.

Estes momentos tem como objetivo a interação sócio-educativa a partir de práticas desportivas e momentos de lazer dentro da Entidade, tirando-os da ociosidade e do desgaste mental de muitas horas de cursos teóricos, proporcionando saúde física e psicológica.

ATIVIDADES/ MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
ACOMPANHAMENTO DIARIO	0	240	300	192	278	517	105	512	482	467	653	0	3746
ACOMPANHAMENTO RENDIMENTO	0	12	60	24	25	38	0	34	39	24	36	0	292
ATENDIMENTO INDIVIDUAL	0	0	0	0	0	12	18	0	0	0	0	0	30
ATENDIMENTO NA SEDE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ATENDIMENTO VIA TELEFONE	0	0	0	2	36	1	0	0	0	0	0	5	44
ATIVIDADE OCUPACIONAL EM GRUPO COM ORIENTADOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
CAPACITACAO	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
CONTRA TURNO SOCIAL	0	0	120	60	2	0	0	0	60	0	0	0	242
DISCUSSAO DE CASO COM A EQUIPE	0	0	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0	4
ELABORACAO E	17	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	11	29



ORGANIZACAO DE INSTRUMENTO DE TRABALHO													
EVENTO	0	0	490	0	650	600	0	600	700	9	1	0	3050
INSCRICOES	241	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	241
LEITURA E ANALISE DE RELATORIOS DIARIOS	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	11	12
ORIENTACAO EQUIPE DE TRABALHO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ORIENTACAO USUARIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
REUNIAO EXTERNA	0	0	0	0	0	0	13	1	0	0	0	0	14
REUNIAO INTERNA	4	5	4	4	0	3	190	0	2	0	0	0	212

Fonte: relatórios mensais durante o exercício 2012 do departamento de Esporte e Lazer.

#### 10.2.1.5. Departamento de Curso

Identifica-se a necessidade de oferecer um zelo aos atendidos, os quais chegam às instituições por diversos motivos, e, quando observados individualmente revelam ser vítimas de maus-tratos, abusos, crueldades, explorações, estarem com os vínculos familiares fragilizados, em geral, estarem com seus direitos fundamentais violados. Realidade dolorosa que gera sentimentos como o desamparo, o medo, a culpa ou a raiva, que, não podendo ser manifestados, se transformam em comportamentos distorcidos, refletindo nas gerações seguintes, e por isso, as instituições devem ter por princípio garantir a execução da medida protetiva de apoio sócio educativo em meio aberto e diário, constituída de espaços formativos, garantindo a participação da família, da escola e da sociedade, com vista à inserção.

No tocante aos regimes de atendimentos previstos na ECA, não se encontra consenso sobre o enquadramento da Profissionalização naqueles, tais como: orientação e apoio sócio-educativo; apoio sócio-educativo em meio aberto; colocação familiar; acolhimento institucional; liberdade assistida; semi-liberdade; e internação. Assim, alguns consideram que ela desponta-se como própria da política social básica, conforme art. 4º do ECA, portanto, direito fundamental.

Ocorre que, o trabalho que desenvolvido pelas instituições não está somente voltado para a aprendizagem, pois, atendem outras necessidades dos adolescentes, tais como sociais e psicológicas, os quais detectam adolescentes que são vítimas de negligência, maus-tratos, abuso, crueldade e opressão, outros egressos de medidas sócio-educativas, de acolhimentos institucionais, abrigos, isso sem contar os encaminhamentos realizados pelos CREAS, CRAS, Conselho Tutelar e Ministério do Trabalho.

Assim, entende-se que o regime de atendimento consiste em apoio sócio-educativo em meio aberto, pois trata de todo e qualquer programa, serviços ou projeto que assegurem, às crianças, aos adolescentes e suas famílias, a efetivação dos seus direitos fundamentais inerentes à pessoa humana como a vida, a saúde, a alimentação, a educação, o esporte, o lazer, a profissionalização, a cultura, a dignidade, o respeito, a liberdade e a convivência familiar e comunitária. Salienta-se que não se trata de um entendimento absoluto, devido à existência de outra corrente que considera que esse regime de atendimento são para o Programa de Prestação de Serviço a Comunidade - PPSC - e Liberdade Assistida - LA -, ou seja, programas de execução de medidas sócio-educativa.

As atividades desenvolvidas dentro do setor ocorrem paralelas aos outros serviços, de modo a formar o apoio sócio-educativo, visando principalmente à manutenção das informações de forma precisa e imediata.

<b>ATIVIDADES/ MÊS</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>	<b>TOTAL</b>
APOIO EM SALA DE AULA (LUZ/ AR/ LOUSA)	0	0	0	0	8	0	0	0	26	0	0	0	34
ATENDIMENTO VIA TELEFONE	131	168	0	125	231	284	284	292	217	111	303	193	2339
ATENDIMENTOS DIARIO DE ADOLESCENTE	497	2144	4256	3982	5034	3859	3859	4470	4710	75	3664	1984	38534
AUTORIZACAO ADOLESCENTES ENTRADA EM SALA DE AULA APOS HORARIO	0	0	0	89	53	26	26	31	83	0	33	13	354

AVALIACAO DA ATIVIDADE PRATICA POR FORMULARIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CAPACITACAO	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
CONTRA TURNO SOCIAL	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	27
CONTROLE LANCAMENTO ATESTADO/ DECLARACAO	1	0	0	13	131	85	85	77	70	0	103	47	612
CONTROLE PRESENCIA OU AUSENCIA EMPRESA ESPECIFICA	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	3
CONTROLE PRESENCIA OU AUSENCIA PARA RECURSOS HUMANOS	0	0	0	35	0	0	0	0	0	0	1	0	36
CONTROLE PRESENCIA/ AUSENCIA DIARIO	0	74	157	255	294	250	250	159	116	0	64	17	1636
DISCUSSAO DE CASO COM EQUIPE	0	0	30	0	10	6	6	2	0	0	1	0	55
ELABORACAO CHAMADA	0	30	0	0	0	0	0	32	0	47	20	0	129
ELABORACAO E ORGANIZACAO DE INSTRUMENTO DE TRABALHO	0	0	0	0	1	0	0	120	80	31	0	0	232
ELABORACAO FICHA DE CURSO	0	0	0	2	0	4	4	0	60	0	30	30	130
ELABORACAO TURMA DE CURSO	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	1	4
ENCAMINHAMENTO TECNICO ENFERMAGEM	0	9	0	0	2	6	6	1	0	0	0	0	24
ENCAMINHAMENTO TECNICO PSICOLOGIA	0	0	0	0	8	1	1	0	0	0	0	0	10
ENCAMINHAMENTO SERVICO SOCIAL	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2
EVENTO	0	0	0	0	338	0	0	1	6	3	1	1	350
IMPRESSAO FORMULARIO ACOMPANHAMENTO ATIVIDADE PRATICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INSCRICOES	241	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	241
MONITORAMENTO DE DESLIGAMENTO TRABALHO E DA INSTITUICAO	0	0	0	0	51	7	7	0	5	0	2	2	74
ORGANIZACAO FORMATURA/ CERTIFICADO/ REUNIAO DE PAIS CONTRA TURNO SOCIAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ORIENTACAO EMPRESAS REFERENTE AUSENCIA NO CURSO	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	5

ORIENTACAO GERAL EM SALA DE AULA	0	0	0	0	4	0	0	0	28	0	2	0	34
ORIENTACAO PAIS E ADOLESCENTES CONTRA TURNO SOCIAL	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	2	5
ORIENTACAO PAIS E ADOLESCENTES REFERENTE AUSENCIA NO CURSO	0	0	0	5	7	0	0	0	0	0	1	0	13
ORIENTACAO PROFESSORES ROTINAS ADMINISTRATIVAS	0	0	0	135	294	0	0	0	0	0	0	0	429
PREENCHIMENTO FORMULARIO SECRETARIA	0	0	0	100	399	0	0	0	0	0	1	0	500
REUNIAO EXTERNA	0	0	0	2	3	1	1	0	2	2	1	1	13
REUNIOES INTERNA	2	3	1	0	5	8	8	4	4	0	2	2	39

Fonte: relatórios mensais durante o exercício 2012 do departamento de Cursos.

#### 10.2.1.5.1. Objetivo e Metodologia do Curso de Aprendizagem

O Programa constitui uma alternativa adequada em geração de trabalho e renda, com a implementação de cursos na área de Rotinas Administrativas e Comercial. Dentre os objetivos estão capacitar os adolescentes às novas tendências do mercado de trabalho na área rotinas administrativas, comerciais, informática e relações humanas; realizar cursos de aprendizagem, mas também repassar metodologias tecnicamente seguras no âmbito da intervenção física e ambiental; despertar nos alunos aprendizes, 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 aluno 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, utilizam-se estratégias para promover uma aprendizagem ativa e responsável, por meio de trabalhos, discussões, dinâmicas de grupo e aulas expositivas.

#### 10.2.1.5.1.1. Rotinas Administrativas e Comercial

O curso de Rotinas Administrativas e Comercial compõe-se por 420h, sendo ministrado duas vezes por semana.

##### **ETAPA: 1 – CONTRA TURNO SOCIAL – 60H**

Tipo de Certificado: Certificado de Aproveitamento.

Idade mínima: 14.

Escolaridade: Fundamental e Médio.

Objetivos: Preparar os participantes para o apoio nas atividades básicas e funções do departamento administrativo e comercial.

---

##### **ETAPA: 2 – MÓDULO INTEGRADOR – 225H**

Tipo de Certificado: Certificado de Aproveitamento.

Idade mínima: 14.

Escolaridade: Fundamental e Médio.

Objetivos: Preparar os participantes para o apoio nas atividades básicas e funções do departamento administrativo e comercial.

##### **01 – INSERÇÃO DIGITAL - 24H**

---

Introdução a Informática; Digitação; Sistema Operacional – Microsoft Windows; Processador de Texto – Microsoft Word; Planilha Eletrônica – Microsoft Excel; Internet.

##### **02 – PORTUGUÊS, REDAÇÃO E LEITURA - 24H**

---

Ortografia; Pronomes de tratamento; Argumentação e linguagem textual; Leitura; Construção do texto, contexto e textualidade; Polifonia; Coesão e coerência; Tipologia e produção do textual; Redação comercial.

##### **03 – SEGURANÇA NO TRABALHO - 12H**

---

Causas dos acidentes de trabalho; Normas mínimas e básicas de segurança; Conseqüência dos acidentes de trabalho para o trabalhador; Como evitar acidentes; Premissas para a implantação de um programa de segurança; Elementos que fazem parte dos acidentes; O uso de cores na simbologia de segurança; Fiscalização e penalidades.

#### 04 – PREVENÇÃO E SAÚDE - 12H

Doenças sexualmente transmissíveis; Drogadição; Higiene no local de trabalho; Gravidez na adolescência.

#### 05 – MATEMÁTICA BÁSICA - 24H

Revisão matemática básica; Números diretamente proporcionais; Números inversamente proporcionais; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples; Porcentagem; Operações sobre o preço da mercadoria; Juros simples; Desconto simples.

#### 06 – PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO - 15H

Planejamento Estratégico: Visão, Missão, Objetivo; Ações Estratégicas: A execução; O controle; Direção.

#### 07 – DESENVOLVIMENTO DA EMPREGABILIDADE - 15H

Relação da empregabilidade com a competência; A atitude e o comportamento; Elementos da competência; Currículo (como elaborar e dicas); Entrevistas (dicas de comportamento); Dinâmicas de grupo.

#### 08 – TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO - 15H

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).

#### 09 – ADMINISTRAÇÃO EFICAZ DO TEMPO E FINANÇAS - 21H

Conceito de tempo; Eficiência e eficácia; Tempo é dinheiro; Dicas de organização de agendas; Organização versus priorização; Valores pessoais e organizacionais; Gestão de pessoas.

#### 10 – NOÇÕES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL - 33H

Educação ambiental para sustentabilidade; Vivemos em um planeta especial do sistema solar; Princípios ecológicos; *Homo consumens*; Pegada ecológica; Pensamento sistêmico; Princípios básicos da sustentabilidade; Iniciativas ambientais; Conceitos sobre recursos hídricos; Resíduos x lixo; Efeito estufa- aquecimento global; Distribuição geográfica das águas; Ciclos da água, do oxigênio, biodiversidade, ecossistemas; Água bem esgotável; Tratamento e distribuição da água; Tratamento de esgoto; Ecologia de rios; Integridade dos solos; Flora; Fauna; Água; Poluição dos rios.

### 11 – COMPETÊNCIA INTERPESSOAL - 15H

O que é competência?; Pro atividade (motivação pessoal); Competência versus qualidade; Competência coletiva; Elementos da competência interpessoal.

### 12 – QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - 15H

O que é serviço?; O que é qualidade?; A importância da qualidade dos serviços para a empresa; O cliente da empresa prestadora de serviço; Normalização técnica e de qualidade; O código do consumidor.

## **ETAPA: 3 – MÓDULO ESPECÍFICO - 195H**

Idade mínima: 14.

Escolaridade: Fundamental e Médio.

Objetivos: Preparar os participantes para o apoio nas atividades básicas e funções do departamento administrativo e comercial.

### 01 – INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO - 15H

O que é administrar?; O administrador; Ética profissional (estudos e casos); Instituições públicas, mistas e privadas.

### 02 – ROTINAS DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - 30H

Rotinas administrativas; Rotinas de compras; Organização de agendas; Controle de estoque e materiais de expediente; Protocolos de documentos; Cadastro de clientes e fornecedores; Arquivamento, propostas e contratos; Roteiro de serviço externo; Ambiente das empresas; Características das empresas; Organização da empresa; Autoridade e responsabilidade; Forma de delegação e tipos de autoridade; Abordagem humanística; Formas de comunicações; Dilemas da organização; Conceito de controle.

### 03 – ROTINAS DO DEPARTAMENTO PESSOAL - 30H

Serviço pessoal; Recrutamento e seleção; Registros e folhas de pagamentos; 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; Cálculos de rescisões; Contra cheque e holerite; Cartão de ponto.

### 04 – EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO E RECEPÇÃO COMERCIAL - 30H

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; Empatia.

#### 05 – ROTINAS DO DEPARTAMENTO COMERCIAL - 30H

Cliente; Qualidade no atendimento ao cliente; Técnicas de vendas; Controle de estoque; Crediário; Crédito, cobrança e faturamento; Cadastro pessoa física e jurídica.

#### 06 – ESPANHOL INSTRUMENTAL - 60H

Alfabeto; Números; Significados de palavras em espanhol trabalhando o dicionário; Adjetivos e Advérbios; Preposições; Presente do Indicativo, verbos regulares e irregulares; Pronomes pessoais; Compreensão de texto.

#### 10.2.1.5.1.1. Professores Envolvidos

FORMAÇÃO/ QUALIFICAÇÃO	QUANT.
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

#### 10.2.1.6. Serviço de Acompanhamento de Atividade Prática

As atividades desenvolvidas dentro do setor destaca-se o envio de formulário de avaliação para o acompanhamento do desempenho das atividades práticas que tem por objetivo diagnosticar as possíveis dificuldades dos aprendizes e à manutenção das informações de forma precisa e imediata.

ATIVIDADES/ MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
ATENDIMENTO DIARIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	46	46
CAPACITACAO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3
CONTATO EMPRESAS	92	98	96	65	97	173	160	92	80	180	174	109	1416
DOCUMENTACAO E EFETIVACAO	60	65	0	4	0	0	0	48	11	0	30	0	218



ADOLESCENTE CONTRA TURNO SOCIAL													
ELABORACAO E ORGANIZACAO DE INSTRUMENTO DE TRABALHO	80	95	79	5	1	89	0	60	33	69	30	0	541
ENCAMINHAMENTO TECNICO CURSOS APRENDIZAGEM	0	0	0	72	0	0	0	0	0	0	0	0	72
ENCAMINHAMENTO TECNICO ENFERMAGEM	0	0	0	3	2	2	4	0	0	2	0	0	13
ENCAMINHAMENTO TECNICO PEDAGOGICO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ENCAMINHAMENTO TECNICO PSICOLOGIA	0	0	8	1	35	45	5	15	0	89	11	0	209
ENCAMINHAMENTO TECNICO SALA DE LEITURA	0	0	0	2	2	0	2	0	0	0	0	0	6
ENCAMINHAMENTO TECNICO SERVICO SOCIAL	0	0	2	0	1	2	4	0	1	1	0	0	11
ENCAMINHAMENTO TECNICO TECNOLOGIA INFORMACAO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
ENVIO FORMULARIO ACOMPANHAMENTO ATIVIDADE PRATICA	0	1	0	0	418	38	0	0	296	12	4	0	769
EVENTO	0	406	1	0	300	0	0	1	1	0	0	0	709
IMPRESSAO DE FORMULARIO PARA ACOMPANHAMENTO ATIVIDADE PRATICA	0	0	682	0	0	0	0	102	296	0	0	0	1080
ORIENTACAO EMPRESA REFERENTE ACOMPANHAMENTO ATIVIDADE PRATICA	0	406	24	38	0	0	0	0	30	49	27	0	574
PREENCHIMENTO DE FORMULARIO PARA ACOMPANHAMENTO ATIVIDADE PRATICA	0	0	682	0	0	0	0	0	0	0	0	0	682
REUNIAO EXTERNA	0	0	42	252	0	260	0	11	108	303	2	0	978
REUNIAO INTERNA	0	1	1	1	0	3	190	0	2	0	1	1	200
RECEBIMENTO FORMULARIO ACOMPANHAMENTO ATIVIDADE PRATICA	0	0	1	13	130	0	0	190	0	2	121	0	457

Fonte: relatórios mensais durante o exercício 2012 do Serviço de Acompanhamento de Atividade Prática.

#### 10.2.1.7. Serviço de Orientação Educacional

A educação consiste em um processo de transformação do cidadão, e, além de proporcionar bem-estar à nação, este investimento em capital humano responsabiliza-se por grande parte das diferenças salariais e de produtividade entre países. Pode-se

pensar nela como processo de “alforria”, pois somente esta possibilita ascensão social do indivíduo.

Como somente a escola fornece a educação formal, cabe aos educadores conscientizar o indivíduo, desde sua tenra infância, a buscar essa formação para que seja uma constante na vida de cada cidadão.

Nesse sentido, a Guarda Mirim de Foz do Iguaçu implantou o Serviço de Educação Educacional que busca acompanhar o adolescente, para seu pleno desenvolvimento escolar e nos cursos de aprendizagem, levando em consideração o ambiente escolar, social, político, econômico e cultural em que está inserido, para isso, trabalhando conjuntamente com os setores de Psicologia e do Serviço Social, objetivando abranger o desenvolvimento educacional, social e emocional, busca-se fazer intervenções relevantes no cotidiano, com o intuito de formar pessoas capazes de relacionarem-se no âmbito do trabalho e com senso crítico, e buscarem seus lugares na sociedade através do conhecimento.

ATIVIDADES/ MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
ACOMPANHAMENTO RENDIMENTO ESCOLAR	954	8	3	0	416	228	1069	1088	86	460	340	0	4652
APOIO A REDE ESCOLAR	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
APOIO EM SALA DE AULA	0	0	0	1	1	1	0	3	0	0	0	0	6
ATENDIMENTO DIARIO	24	0	0	34	129	124	19	124	31	20	19	4	528
ATENDIMENTO VIA TELEFONE	0	0	0	0	36	6	5	37	1	0	17	1	103
CAPACITACAO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CONTRA TURNO SOCIAL	0	0	0	160	0	0	0	0	0	0	0	0	160
DISCUSSAO DE CASOS COM EQUIPE	0	0	0	0	10	4	1	2	0	0	0	0	17
ELABORACAO E ORGANIZACAO DE INSTRUMENTO DE TRABALHO	2	0	0	0	1	0	0	9	1	25	6	24	68
ENCAMINHAMENTO ENFERMAGEM	0	0	0	0	2	0	1	1	0	1	0	0	5
ENCAMINHAMENTO NUTRICAO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ENCAMINHAMENTO PSICOLOGIA	0	1	2	0	4	1	2	4	0	0	0	0	14

ENCAMINHAMENTO SERVICO SOCIAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
EVENTO	0	0	1	0	150	1	0	0	2	1	0	0	155
INSCRICOES	241	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	241
ORIENTACAO EDUCACIONAL INDIVIDUAL	0	0	0	21	115	6	13	183	30	3	23	0	394
ORIENTACAO PAIS	0	4	5	0	34	1	4	0	4	0	1	0	53
REUNIAO/ CONTATO ESCOLA	0	0	0	0	6	10	0	4	0	0	2	0	22
REUNIAO EXTERNA	0	0	0	2	2	0	1	0	0	0	1	0	6
REUNIAO INTERNA	0	3	3	5	0	0	3	2	1	1	1	1	20

Fonte: relatórios mensais durante o exercício 2012 do Serviço de Orientação Escolar.

#### 10.2.1.8. Departamento de Tecnologia de Informação

O Departamento de Tecnologia da Informação além de dar suporte aos demais departamentos, visa criar e/ ou resgatar entre os adolescentes integrantes da Entidade o contato com diversas disciplinas relacionadas a informática para que possam contribuir para o desenvolvimento pessoal e intelectual dos atendidos, possibilitando a participação das camadas menos favorecidas a esta proposta sócio educativa, contribuindo para o processo de inclusão social.

ATIVIDADES/ MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
ALMOXARIFADO	2	0	3	5	21	13	12	24	6	0	4	10	100
ATENDIMENTO EQUIPE	38	73	0	10	1	0	0	10	0	0	3	3	138
ATENDIMENTO PROFESSORES	0	2	5	2	3	5	0	3	0	0	2	0	22
ATENDIMENTO TELECENTRO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ATENDIMENTO VIA TELEFONE	2	0	30	3	36	34	44	7	58	69	78	49	410
ATENDIMENTO PAIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ATIVIDADE EXTERNA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ATUALIZACAO SITE	0	4	4	5	0	1	0	33	1	25	3	0	76
BACKUP	0	6	0	2	0	0	0	0	0	0	4	4	16
CAPACITACAO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CONFECCAO DE CERTIFICADO	0	62	72	56	1	0	0	0	0	0	0	0	191
CONFECCAO DE SENHAS INCRICAO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

CONTRA TURNO SOCIAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DISTRIBUICAO CD LINUX	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DISCUSSAO DE CASO COM EQUIPE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DIVULGACAO EM MIDIA	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
ELABORACAO E ORGANIZACAO DE INSTRUMENTO DE TRABALHO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
EVENTO	2	1	1	0	300	0	0	0	0	0	0	0	304
FOTO E FILMAGEM	1	1	1	2	0	0	0	0	0	0	1	0	6
IMPRESSOES	4	2	0	0	0	5	0	0	0	0	0	137	148
INSCRICOES	240	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	241
MANUTENCAO CAMERA	0	0	0	2	0	1	1	0	0	0	0	0	4
MANUTENCAO EQUIPAMENTO	32	6	0	3	8	11	0	0	35	4	0	0	99
MANUTENCAO REDE	3	4	0	0	4	4	30	0	0	0	0	0	45
MULTIMIDIA	0	0	0	76	28	28	36	44	66	102	98	0	478
ORIENTACAO INDIVIDUAL	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
ORIENTACAO POR SOLICITACAO DAS EMPRESAS	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
RECEBIMENTO DOACAO	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	3
REUNIAO EXTERNA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
REUNIAO INTERNA	1	5	4	0	0	0	1	0	0	0	0	0	11
SOM	0	1	0	0	0	2	2	1	0	1	1	0	8
TURMA DE CURSO (WINDOWS/ LINUX)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VIDEO E APRESENTACAO	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1

Fonte: relatórios mensais durante o exercício 2012 do departamento de Tecnologia de Informação.

#### 10.2.1.9. Departamento de Cultura

Proporcionar a construção permanente do indivíduo e da coletividade, com base em uma atividade sócio-educativa por meio de práticas culturais, orientando-os de forma a contribuir com o seu desenvolvimento, trabalhar as questões de cidadania e palestras voltadas para a formação humana durante a prática cultural, garantindo estabilidade financeira, possibilitando condições para a satisfação das necessidades sociais, de auto-realização, tendo como objetivo específico promover:

- Cultura: sensibilização para as artes em geral; iniciação musical; “refinamento do gosto musical do adolescente”;
- Socialização: uma opção e atividade extra-escolar produtiva e saudável; desenvolvimento da auto-estima; gerar no adolescente a expectativa e motivação para uma evolução pessoal;
- Educação: desenvolver a criatividade, o raciocínio e despertar curiosidade para novos conhecimentos; conscientização do adolescente sobre a necessidade estudar;
- Civismo e Cidadania: oferecer ao Município uma corporação capaz de abrilhantar os eventos cívicos; criar no adolescente o sentimento de “fazer parte” da sua comunidade;
- Profissionalismo: despertar o interesse pela arte musical como atividade profissional; dar subsídio e incentivo para profissionalização dos adolescentes como musicistas.

<b>ATIVIDADES/ MÊS</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>	<b>TOTAL</b>
APRESENTACAO	1	0	0	2	2	1	0	3	2	2	2	4	19
ATENDIMENTO VIA TELEFONE	0	5	0	2	9	4	1	0	1	10	12	15	59
CAPACITACAO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DISCUSSAO DE CASO COM EQUIPE	0	0	0	3	0	3	5	0	0	0	0	0	11
ELABORACAO E ORGANIZACAO DE INSTRUMENTO DE TRABALHO	35	30	28	0	0	0	0	15	23	25	30	30	216
ENSAIO EXTERNO PARA DESFILE	16	0	23	18	21	5	0	23	2	0	0	0	108
ENSAIO GERAL	15	21	23	18	21	28	9	23	10	21	18	13	220
ENSAIO GRUPO (NAIPE)	28	22	23	18	21	12	17	23	4	5	18	6	197
ESTUDO INDIVIDUAL	720	913	1004	760	845	705	406	1004	536	576	463	249	8181
ESTUDO INDIVIDUAL ACOMPANHADO POR INSTRUTOR	267	164	225	116	147	118	97	225	105	562	390	249	2665

ESTUDO TEORIA MUSICAL	224	164	215	870	831	732	166	215	170	608	480	319	4994
EVENTO	1	0	0	0	300	0	0	0	0	0	0	0	301
INICIACAO INSTRUMENTAL	0	0	135	276	280	249	166	135	202	259	190	50	1942
INICIACAO MUSICAL	0	0	180	258	210	231	103	180	62	8	205	0	1437
OFICINA EXTERNA	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
OFICINA INTERNA	16	20	40	765	1088	0	0	41	33	40	30	26	2099
REUNIAO EXTERNA	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	3
REUNIAO INTERNA	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3

Fonte: relatórios mensais durante o exercício 2012 do departamento de Cultura.

#### 10.2.1.10. Setor de Atendimento a Saúde do Adolescente

Compete a este Setor à organização e direção dos serviços, participação na elaboração, planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem e da programação de saúde. Além, o profissional realiza consulta de enfermagem, prescrição, encaminhamentos e orientações de saúde.

Estes atendimentos são prestados através de controles 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.

Para melhor entendimento, os atendimentos consistem em:

- 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. Estes produtos também são distribuídos nas aulas do Contra Turno Social;
- 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.

<b>ATIVIDADES/ MÊS</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>	<b>TOTAL</b>
ACOMPANHAMENTOS GESTANTES	0	6	1	10	8	11	1	3	5	6	3	1	55
AFERICAO PRESSAO ARTERIAL	5	15	107	28	23	34	16	36	41	39	39	4	387
AGENDAMENTO DE CONSULTA CONVENIO	3	1	5	9	8	17	12	4	7	8	20	8	102
ATENDIMENTO VIA TELEFONE	1	3	9	12	22	39	28	60	37	53	57	24	345
AVALIACAO CARTEIRA VACINA	126	95	1	2	23	28	7	24	43	7	35	0	391
CAPACITACAO	0	1	280	0	1	606	0	400	0	0	0	0	1288
CONTRA TURNO SOCIAL	0	186	60	184	0	0	0	0	1	0	30	0	461
CURATIVO	7	15	7	13	21	23	8	9	11	13	2	0	129
DISCUSSAO DE CASO COM EQUIPE	0	2	0	0	5	3	4	11	11	11	9	3	59
ELABORACAO E ORGANIZACAO DE INSTRUMENTO DE TRABALHO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
ENCAMINHAMENTO PRONTO-ATENDIMENTO	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2	0	0	4

ENCAMINHAMENTO UNIDADE SAUDE	0	4	10	9	6	13	0	5	2	3	2	0	54
EVENTO	0	0	0	0	488	600	0	2	5	0	0	0	1095
INSCRICOES	240	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	240
ORIENTACAO SAUDE EM GRUPO	0	692	0	520	512	235	0	259	60	0	211	0	2489
ORIENTACAO SAUDE INDIVIDUAL	28	64	63	122	212	253	133	283	285	285	235	53	2016
REUNIAO EXTERNA	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0	0	0	3
REUNIAO INTERNA	4	4	4	4	2	4	3	4	2	2	2	0	35

Fonte: relatórios mensais durante o exercício 2012 do Setor de Atendimento a Saúde.

#### 10.2.1.11. Contra Turno Social - Módulo Básico

Implantou-se devido a necessidade de haver uma maior integração entre adolescentes, famílias e Guarda Mirim, possibilitando o desenvolvimento de atividades para robustecer o convívio familiar, a postura diante do primeiro emprego e o fortalecimento de valores, bem como conhecimento e valorização da Instituição, sendo o encaminhamento ao mercado de trabalho uma consequência dos resultados das atividades pela equipe multidisciplinar e a permanência neste está ligada diretamente ao curso de aprendizagem.

A família tem um papel muito importante em todo esse processo, assim, a cada início de curso todos os pais são convocados a participarem de duas reuniões com a direção da Guarda Mirim para conhecer o funcionamento e como se desenvolvem as atividades, obtendo-se um ótimo resultado.

Apresenta-se a seguir a Equipe Multidisciplinar que ministra as aulas do Contra Turno Social:

INSTRUTOR	DISCIPLINAS
Carina Beatriz Silva	ECA e Cidadania
Carlos Eduardo R. Oliveira Santos	Esporte e Lazer
Carolina Angélica S. M. dos Santos	Relação Interpessoal
Catherine de Lima Barros	Alimentação



Dilma Fernanda H. Paschoini	Saúde e Higiene
Frank da Silva Veiga	Guarda Mirim
Jacira Bernardi	Clima Organizacional
Regina Bethânia de O. Rocha	Leitura e Escrita
Renann Ferreira	Informática Laboral

#### 10.2.1.12. Projeto Leitura Para Todos

A agilidade da informação e as tecnologias contemporâneas fizeram com que as pessoas deixassem a leitura de livros de lado, resultando em jovens cada vez mais desinteressados pelos livros, vocabulários mais pobres, além de prejudicar a escrita.

Inúmeras pessoas, por falta hábito, dizem não ter paciência para leitura, esquecendo da importância desta para o aprendizado, pois, através dela enriquecem-se os conhecimentos, pode-se sanar dúvidas de escrita, e aprimorar o vocabulário, descobrindo um mundo novo, repleto de imaginação e enigmas.

Visando despertar no público atendido o gosto e hábito da leitura, a Guarda Mirim implantou em 2008 o projeto leitura para todos.

<b>ATIVIDADES/ MÊS</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>	<b>TOTAL</b>
ATENDIMENTO VIA TELEFONE	0	0	0	0	0	0	253	0	65	16	0	43	377
CAPACITACAO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CONTRA TURNO SOCIAL	120	124	0	53	0	0	0	120	0	0	0	0	417
DISCUSSAO DE CASO COM A EQUIPE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ELABORACAO E ORGANIZACAO DE INSTRUMENTO DE TRABALHO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
EMPRESTIMO CD	0	0	0	0	0	0	4	0	30	24	0	0	58
EMPRESTIMO DVD	0	0	0	0	0	0	6	0	33	8	2	0	49
EMPRESTIMO LIVRO	0	0	0	0	0	0	14	0	108	50	9	0	181
EVENTO	0	0	0	0	488	482	41	0	0	4	0	0	1015

INSCRICOES	241	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	241
ORIENTACAO DIARIA	0	0	0	60	0	10	351	0	90	26	13	0	550
ORIENTACAO PESQUISA ESCOLAR	0	0	0	0	2	0	0	0	48	13	6	0	69
ORIENTACAO POR SOLICITACAO DAS EMPRESAS	0	0	0	5	5	2	2	0	0	0	1	0	15
REUNIAO EXTERNA	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3
REUNIAO INTERNA	3	7	2	1	3	6	7	3	0	2	1	0	35

Fonte: relatórios mensais durante o exercício 2012 do Projeto Leitura para Todos.

## **11. FORMA DE PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS**

Após ingressar, os adolescentes são 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 preconizada no ECA, tais como: direito a alimentação, esporte, cultura, lazer e atendimento psicossocial, os quais, para suas efetividades, ainda que timidamente, necessitam da participação dos usuários na definição de estratégias com vista 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 o seu papel enquanto cidadãos, tanto do ponto de vista individual como social, com atividades que promovam a elevação da consciência política, a participação ativa e 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 permitem ser informados sobre seus direitos e como acessá-lo.

## **12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Para a realização desta etapa utiliza-se como princípio o trabalho em conjunto, valoriza-se as parcerias com as demais instituições que atuam na área da infância e juventude, e buscam-se novos aliados no setor privado para a vivência prática do aprendiz.

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 atendidos.

O Programa monitora-se e avalia-se pelos profissionais da Instituição através de reuniões, ficha de cadastro dos usuários, formulários de acompanhamento do adolescente, registros de atendimento e acompanhamento familiar, ficha de acompanhamento do aprendiz na empresa, formulário de encaminhamento a rede de serviços, ficha de acompanhamento do rendimento escolar, relatórios e controle de frequência.

Além desses procedimentos internos, ressalta-se que os adolescentes e seus familiares também possuem a oportunidade de avaliar os serviços que são realizados pela Instituição através de formulário de avaliação, que constitui-se em um mecanismo de imensurável importância, pois, permite medir quantitativamente os ganhos e o alcance social, representando um procedimento de correção dos rumos com intuito de aprimoramento.

Os resultados das ações desenvolvidas referem-se a todas as fases, permitindo observar mudanças no comportamento e melhoria dos indicadores sociais decorrentes da atuação do jovem na comunidade, em especial a avaliação dos próprios adolescentes e familiares.

Importante pontuar que mensalmente elabora-se um relatório das atividades e ações realizadas, o qual envia-se a 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.

Por fim, 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.

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

Catherine de Lima Barros  
Nutricionista CRN 08 6.201

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

Dilma Fernanda H. Paschoini  
Enfermeira COREN/ PR 238.881

Carolina Angélica S. M. Santos  
Psicóloga CRP 08 16.926

Evanilda Aparecida Gonçalves  
Aux. Administrativo V

Frank da Silva Veiga  
Aux. Administrativo III

Regina Bethânia de O. Rocha  
Aux. Administrativo II

Jacira Bernardi  
Aux. Administrativo IV

Renann Ferreira  
Aux. Administrativo V

Maria Roseli da Silva Sousa  
Auxiliar Administrativo II

Vanderlei Aparecido da Silva  
Instrutor de Música