

**RELATÓRIO MENSAL DAS ATIVIDADES**  
**PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL**

Mês e Ano: JANEIRO 2020

**1. IDENTIFICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| Organização: <b>INSTITUTO LEONARDO MURIALDO</b>                         |                               |
| Endereço: RUA ANGELINA RICCI VEZZOZZO, 85 - PARQUE DAS INDÚSTRIAS LEVES |                               |
| CNPJ/MF: 88.637.780/0011-06   | Telefone:<br>(43) - 3325-4128 |
| Cidade: LONDRINA  |                               |
| CEP:  | UF: PR                        |
| Número do Convênio / Termo de Colaboração: 25020/2018-SMAS/FMAS         |                               |
| E-mail da organização: adm@epesmel.com.br                               |                               |
| Nome do Dirigente (Responsável): Esvildo Valentino Pelucchi             |                               |
| CPF: 363.341.389-87   |                               |
| E-mail do dirigente: adm@epesmel.com.br                                 |                               |
| Nome do Técnico (Responsável): Alexandra Alves José                     |                               |
| Registro profissional: 4753   |                               |
| E-mail do técnico: social@epesmel.com.br                                |                               |

**2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA CONFORME PLANO DE TRABALHO:**

2.1 Nome do Serviço:

**PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL****2.2 Público Alvo Atendido**

Adolescentes e jovens de 14 a 18 anos, prioritariamente aqueles que vivenciam situações de desproteção social e que estejam matriculados e frequentando o ensino regular, ou que já tenham concluído o ensino médio.

**2.4 – Área de Abrangência / Território****Município de Londrina, área urbana e rural**

As **atividades urbanas** desenvolvidas na sede da instituição, localizada no município de Londrina, sito na rua Angelina Ricci Vezozzo, 85 – Pq. Das Industrias Leves, dentro do território leste, no entanto serão atendidos adolescentes e jovens oriundos de todas as regiões do município e alguns distritos e localidades rurais (Warta, Dist. Espírito Santo, Patrimônio Regina, Dist. São Luiz).

As **atividades rurais** serão desenvolvidas na rua General Osório, 425 Dist. De Paiquerê neste local serão atendidos adolescentes e jovens provenientes do distrito de Paiquere, Irere Patrimônio Guairacá, Guaravera, Lerroville, Patrimônio Taquaruna, Patrimônio Selva, PF

445/Eletrosul, Patrimônio Serrinha.

| Meses de Referência | Metas Conveniadas |       | Metas Atendidas |       | Capacidade de Atendimento |       |
|---------------------|-------------------|-------|-----------------|-------|---------------------------|-------|
|                     | Urbano            | Rural | Urbano          | Rural | Urbano                    | Rural |
| <b>Janeiro</b>      | 500               | 50    | 463             | 44    | 890                       | 100   |

\*\* No mês de janeiro as metas apresentam-se abaixo do pactuado, pois não houveram início de novas turmas de aprendizagem no mês de dezembro/2019 e em janeiro/2020. Os novos aprendizes iniciaram no dia 03/02/2020.

#### Desligamentos – Urbano e Rural

| Jan | Fev | Março | Abril | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|-----|-----|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     |       |       |     |     |     |     |     |     |     |     |

#### 2.7 Horário de Atendimento:

##### SEDE URBANA:

**Horário de funcionamento:** 8 horas/Diariamente

**Horário de Atendimento:** Das 07h30min às 11h30min e das 13h00min as 17h00min.

**Dias de atendimento por semana:** 5 dias por semana

##### UNIDADE RURAL

**Horário de funcionamento:** 8 horas/Diariamente

**Horário de Atendimento (realização das aulas):** Das 13h00min as 17h00min.

**Dias de atendimento por semana:** 5 dias por semana

#### 2.5. Alimentação

( X ) Café                      ( X ) Almoço                      ( X ) Lanche da tarde                      ( ) Jantar

### 3. POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS \*

| Nome                  | Função                         | Qualificação            | Horário de Trabalho | Fonte de Recurso  |
|-----------------------|--------------------------------|-------------------------|---------------------|-------------------|
| ALEXANDRA ALVES JOSE  | Gerente de projeto             | Superior Completo       | 44h – Seg - Sáb.    | SMAS/Rec. Próprio |
| ANTONIO DUARTE        | Auxiliar de Manutenção         | Ensino Médio Incompleto | 44h – Seg - Sáb.    | SMAS/Rec. Próprio |
| DARLAN TACITO SANTORO | Instrutor Qualif. Profissional | Superior Completo       | 42h – Seg - Sab     | SMAS/Rec.         |

|                                   |                                |                         |                  |                   |
|-----------------------------------|--------------------------------|-------------------------|------------------|-------------------|
|                                   |                                |                         |                  | Próprio           |
| CAROLINE VIEIRA SANTOS            | Instrutor Qualif. Profissional | Superior Completo       | 42h – Seg - Sab  | SMAS/Rec. Próprio |
| CLAUDIA DAMARODZKI SALOMON        | Instrutor Qualif. Profissional | Superior Completo       | 44h – Seg - Sáb. | SMAS/Rec. Próprio |
| DOUGLAS ROBERTO DOS SANTOS        | Porteiro                       | Ensino Médio            | 30 h - Seg – Sex | Recursos Próprios |
| FABRICIA CRISTINA DA SILVA SAFRA  | Instrutor Qualif. Profissional | Superior Completo       | 44h – Seg - Sáb. | SMAS/Rec. Próprio |
| IRANILDA NICOLAU DE MELO          | Aux. Cozinha                   | Ensino Médio            | 44h – Seg - Sáb. | SMAS/Rec. Próprio |
| IRLANE DUARTE ALVES               | Assistente Social              | Superior Completo       | 22h - Seg –Sáb.  | SMAS/Rec. Próprio |
| ISABELA AP. LOURENÇO              | Auxiliar de secretaria         | Ensino Médio            | 44h – Seg - Sáb. | SMAS/Rec. Próprio |
| JOAQUIM CARDOSO DOS SANTOS MIGUEL | Instrutor Qualif. Profissional | Superior Completo       | 38h - Seg – Sáb. | SMAS/Rec. Próprio |
| JOCELAINA IZAIAS                  | Pedagoga                       | Superior Completo       | 44h – Seg - Sáb. | SMAS/Rec. Próprio |
| LUANA APARECIDA DA SILVA          | Instrutor Qualif. Profissional | Superior Completo       | 42h – Seg - Sáb. | SMAS/Rec. Próprio |
| LUCIANE DE FATIMA WALICHEKI       | Gerente Administrativo         | Superior Completo       | 44h – Seg - Sáb. | Recursos Próprios |
| LUSIA ALVES TEODORO               | Aux. De Limpeza                | Ensino Médio            | 44h – Seg - Sáb. | SMAS/Rec. Próprio |
| NATAL MERIGHE                     | Técnico em manutenção          | Superior Completo       | 44h – Seg - Sáb. | SMAS/Rec. Próprio |
| SÉFORA RENATA H. DOS S. GALVÃO    | Psicóloga                      | Superior Completo       | 22h - Seg –Sáb.  | SMAS/Rec. Próprio |
| SOLANGE SCHIOCHETTI BATISTA       | Recepcionista                  | Ensino Médio Incompleto | 44h – Seg - Sáb. | SMAS/Rec. Próprio |
| TACIANE ISABEL DE OLIVEIRA        | Almoxarife                     | Ensino Médio            | 44h – Seg - Sáb. | SMAS/Rec. Próprio |
| VALDIR AMARAL SAMPAIO             | Instrutor Qualif. Profissional | Superior Completo       | 25h – Seg - Sáb. | SMAS/Rec. Próprio |
| VERA LUCIA ALVES GARDIN           | Aux. Administrativo            | Superior Completo       | 44h – Seg - Sáb. | SMAS/Rec. Próprio |
| VINICIUS SCHIOCHETTI              | Instrutor Qualif. Profissional | Superior Completo       | 22h - Seg –Sáb.  | SMAS/Rec. Próprio |

### Unidade Rural – Paiquerê

| Nome                        | Função                         | Qualificação       | Horário de Trabalho | Fonte de Recurso  |
|-----------------------------|--------------------------------|--------------------|---------------------|-------------------|
| ALESSANDRA BOETGER DA SILVA | Psicóloga                      | Ensino Médio       | 22h - Seg –Sáb.     | SMAS/Rec. Próprio |
| MARLI LOURENÇO              | Auxiliar de cozinha            | Ensino Fundamental | 44h – Seg - Sáb.    | SMAS/Rec. Próprio |
| MARCILENE DA SILVA ARTERO   | Instrutor Qualif. Profissional | Superior Completo  | 22h - Seg - Sab     | SMAS/Rec. Próprio |

### 3.1 Capacitações Externas (participação da diretoria/técnicos/educadores em eventos/capacitações)

| Evento   | Data       | Carga Horária |
|--|------------|---------------|
| Reunião APRAS – Associação Paranaense de Supermercados, juntamente com supermercadistas e ou responsáveis por realizar a contratação de aprendizes.<br><br>Pauta: Lei da Aprendizagem<br><br>Participante: Gerente de Projetos | 28/01/2020 | 04h           |

#### 3.1.1 Capacitações Externas (participação da diretoria/técnicos/educadores em eventos/capacitações)

| Evento | Data | Carga Horária |
|--------|------|---------------|
|        |      |               |

#### 3.2 Ações Com a Equipe de Trabalho

| DESCRIÇÃO  | QUANTIDADE |
|--|------------|
| Reuniões de planejamento e avaliação                     | 02         |
| Acompanhamento, supervisão e orientação (equipe técnica) | 10         |
| Reunião pedagógica                                       | 02         |
| Outras atividades  |            |

## 4. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO

### 4.1 Vigilância Social

Indicar os sistemas e instrumentos utilizados para inserção e produção de informações/conhecimentos:

| Sistemas/instrumentos   | Quantidade                                      |
|---|---|
| <b>Sistema de Informação próprio da OSC/Entidade - TOTVS</b>  | Diversos<br><br>Inserção de Dados/consultas etc |
| <b>Prontuário físico dos usuários atendidos pela Entidade/OSC</b>   | Diversos  |
| <b>Relatórios do usuário</b><br><br>- Relatórios de Atendimento Individual;<br>- Relatórios de Atendimento Familiar;<br>- Relatórios orientativos para as empresas;                     | Diversos  |
| <b>Inserir outras formas de produção de conhecimento.</b><br><br>- Pauta de frequência;<br>- Sistema de Biometria;<br>- Formulário de avaliação trimestral;<br>- Plataforma Juventudweb | Diversos<br><br>Diariamente                     |

#### 4.2 – Atividades desenvolvidas, previstas no Plano de Trabalho

| ATIVIDADE | QUANTIDADE |
|-----------|------------|
|           |            |

| <b>Articulação com a rede de serviços</b>   |    |
|---|----|
| SINE – Adolescentes que estão próximo do Término do Contrato (Diversos)<br>CAPS i | 02 |
| Reunião de rede de serviços socioassistenciais                                    | 0  |
| Reunião demais Políticas públicas   | 0  |
| Comissão Aprendizagem   | 0  |
| Reunião Fórum de Aprendizagem   | 0  |
| Visita Domiciliar   | 0  |
| Visita a Empresa  | 0  |
| Estudo de Caso Acolhimento  | 0  |
| Reuniões Conselhos de Direitos  | 0  |

**\*\* No mês de janeiro não foram realizadas reuniões de comissões, fóruns de conselhos.**

| <b>Ações Previstas no Plano de Trabalho</b>   | <b>Quantidade</b> |
|---|-------------------|
| <p>Ao longo do mês de janeiro mantivemos nosso atendimento ininterruptamente, porém vários adolescentes estavam de férias, bem como alguns educadores.</p> <p>Desenvolvemos diariamente aulas, conforme previsto no Plano de Trabalho e cronograma de curso validado junto ao Ministério da Economia.</p> <p>Foram realizadas rodas de conversa com o Tema: Janeiro Branco</p> <p>As rodas versaram sobre a importância de cuidarmos de nossa saúde mental e o quanto a rotina agitada das cidades, bem como a mudança de comportamento das pessoas, com o crescente número de interações via celular pode interferir no nosso bem estar.</p> <p>Foram realizados atendimentos diariamente por solicitação da equipe técnica, bem como em atenção a procura espontânea por atendimento, busca de orientações etc.</p> | <b>Diversos</b>   |



## **5. AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE EXECUÇÃO**

5.1. Avaliação das atividades considerando as potencialidades e as fragilidades encontradas para desenvolvimento das atividades propostas, conforme Plano de Trabalho:(dos percursos socioeducativos realizados, recursos humanos disponíveis, infraestrutura física e de equipamentos móveis e tecnológicos, recursos materiais, encontro com famílias e atividades com comunitárias).

As atividades desenvolvidas na instituição estão em constante aprimoramento para qualificação das ações, com vistas ao alcance da qualidade pedagógica e efetividade social. O programa foi executado cumprindo as legislações e orientações vigentes. As atividades são planejadas e executadas seguindo o Plano de trabalho e calendário institucional previamente aprovado pela SMAS.

O processo diário envolve a rotina do trabalho, contemplando acolhida e atendimento as mais variadas demandas apresentadas pelos adolescentes e jovens, atendimento as famílias, mediação e orientação para as empresas contratantes de aprendizes.

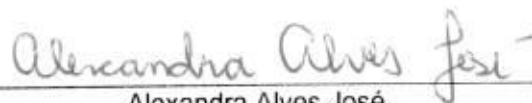
**Desafios:**

Ampliar a inclusão de adolescentes e jovens no mercado de trabalho, ao longo do mês foram efetuados diversos contatos e visitas as empresas com a finalidade de realizar a colocação de adolescentes e jovens nas empresas.

Londrina, 10 de Janeiro de 2020.



Vilmar Roecker



Alexandra Alves José