

RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL

Vigência Quadrimestral: Julho a Dezembro/18

1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC

NOME: CAACCH - Centro de Atendimento ao Adolescente e à Criança com Humanismo

CNPJ: 03.295.254/0001-72

ENDEREÇO (SEDE): Rua Marechal Deodoro, 244 - BAIRRO: Centro - CEP: 13870-223

CIDADE: São João da Boa Vista-SP

FONE: (19) 3631-4838

E-MAIL: caacch@caacch.com.br

ENDEREÇO DO SERVIÇO: Rua Marechal Deodoro, 244 - BAIRRO: Centro - CEP: 13870-223

CIDADE: São João da Boa Vista-SP

PRESIDENTE: Iracema Aparecida Mucillo Silva

COORDENADOR: José Aristides de Almeida Alvarez

2. ÓRGÃO GESTOR

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista – SP

Departamento de Assistência Social

3. INSTRUMENTAL

Termo de Fomento 005/2018

4. OBJETO

Parceria destinada ao repasse de subvenção social providos de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com a finalidade de custear o Projeto "Transformando Sonhos".

5. OBJETIVO GERAL

Oferta de serviços adequados às demandas apresentadas pelas famílias de crianças e adolescentes com diagnóstico de câncer e/ou hemopatias que se tornam fragilizadas emocionalmente e vulnerabilizadas



socialmente em decorrência da doença, e garantir que a criança seja acolhida em seus interesses, necessidades e possibilidades.

6. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Disponibilizar alimentação balanceada e saudável, visando à saúde de cada criança e adolescente;
- Garantir qualidade na higienização, asseio e organização da Instituição, buscando um ambiente saudável, trazendo conforto e segurança;
- Disponibilizar atendimento de qualidade na gestão administrativa e recebimentos de doações;
- Promover a busca do conhecimento, desenvolvendo habilidades, na área de informática e preparação para o mercado de trabalho.

7. PÚBLICO ALVO

Crianças e Adolescentes com diagnóstico de câncer e/ou hemopatias e em alguns casos adultos que não tiveram alta do hospital de referência.

QUANTIDADE DE GRUPOS:	PREVISTOS: 01	ATENDIDOS: 01
QUANTIDADE DE USUÁRIOS POR GRUPO:	PREVISTOS: 61	ATENDIDOS: 48
TOTAL DE USUÁRIOS (soma dos grupos):	PREVISTOS: 61	ATENDIDOS: 144

8. TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA

São João da Boa Vista – SP

9. METAS

Meta de Atendimento Previsto: 25

Meta de Atendimento Alcançado: 24

Índice de Satisfação/Qualidade Previsto: 100%

Índice Mínimo de Satisfação/Qualidade Previsto: 80% (insatisfatório < 80% > satisfatório)

Índice de Satisfação Alcançado: _____ %



Satisfatório



Insatisfatório

Data da Avaliação: ____/____/____

Justificativa: Não houve avaliação nesse período

DESCRIÇÃO SUMARIA DAS METAS E ATIVIDADES					
Metas	Ações/Atividades Previstas	Mês	Ações/Atividades Realizadas	Resultados Alcançados	Comentários / Observações
Meta 1:	Café da Manhã e Almoço	Julho	Foi ofertado para os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 06 a 15 anos 27 (vinte e sete) cafés da manhã e 44 (quarenta e quatro) almoços.	As crianças e adolescentes mantêm uma alimentação equilibrada e saudável com resultado satisfatório com cardápio formulado pela nutricionista responsável.	--
Manter alimentação saudável e equilibrada para os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.		Agosto	Foi ofertado para os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos 140(cento e quarenta) cafés da manhã e 227(duzentos e vinte e sete) almoços.	As crianças e adolescentes mantêm uma alimentação equilibrada e saudável com resultado satisfatório com cardápio formulado pela nutricionista responsável.	--
		Setembro	Foi ofertado para os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos 120(cento e vinte) cafés da manhã e 195(cento e noventa e cinco) almoços.	As crianças e adolescentes mantêm uma alimentação equilibrada e saudável com resultado satisfatório com cardápio formulado pela nutricionista responsável.	---
		Outubro	Foi ofertado para os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 06 a 15 anos 84 (oitenta e quatro) cafés da manhã e 184 (cento e oitenta e quatro) almoços.	As crianças e adolescentes mantêm uma alimentação equilibrada e saudável com resultado satisfatório com cardápio formulado pela nutricionista responsável.	--
		Novembro	Foi ofertado para os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos 93(noventa e três) cafés da manhã e 173(cento e setenta e três) almoços.	As crianças e adolescentes mantêm uma alimentação equilibrada e saudável com resultado satisfatório com	--

				cardápio formulado pela nutricionista responsável.	
		Dezembro	Foi ofertado para os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos 49(quarenta e nove) cafés da manhã e 154(cento e cinquenta e quatro) almoços.	As crianças e adolescentes mantêm uma alimentação equilibrada e saudável com resultado satisfatório com cardápio formulado pela nutricionista responsável.	---

Metas	Ações/Atividades Previstas	Mês	Ações/Atividades Realizadas	Resultados Alcançados	Comentários / Observações
Meta 2:	Manutenção da Limpeza	Julho	Foi realizada a limpeza de toda a Instituição, mantendo a conservação e higienização do local.	Resultado satisfatório	--
Manter ambiente limpo e conservado, trazendo conforto e segurança para os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e colaboradores.		Agosto	Foi realizada a limpeza de toda a Instituição, mantendo a conservação e higienização do local.	Resultado Satisfatório	--
		Setembro	Foi realizada a limpeza de toda a Instituição, mantendo a conservação e higienização do local.	Resultado Satisfatório	--
		Outubro	Foi realizada a limpeza de toda a Instituição, mantendo a conservação e higienização do local.	Resultado satisfatório	--
		Novembro	Foi realizada a limpeza de toda a Instituição, mantendo a conservação e higienização do local.	Resultado Satisfatório	--
		Dezembro	Foi realizada a limpeza de toda a Instituição, mantendo a conservação e higienização do local.	Resultado Satisfatório	--

Handwritten signature

Metas	Ações/Atividades Previstas	Mês	Ações/Atividades Realizadas	Resultados Alcançados	Comentários / Observações
Meta 3:	Atendimento ao Público, vendas e manutenção do Bazar	Julho	Venda de artigos, vestuários, objetos e moveis que recebemos de doações da sociedade civil para ser utilizado como venda tendo seu intuito de reverter a receita para e Instituição.	O bazar é um local muito procurado pelas pessoas da sociedade para a compra, e a venda tem um resultado satisfatório.	--
		Agosto	Venda de artigos, vestuários, objetos e moveis que recebemos de doações da sociedade civil para ser utilizado como venda tendo seu intuito de reverter a receita para e Instituição.	O bazar é um local muito procurado pelas pessoas da sociedade para a compra, e a venda tem um resultado satisfatório.	--
Manutenção e Organização do Bazar		Setembro	Venda de artigos, vestuários, objetos e moveis que recebemos de doações da sociedade civil para ser utilizado como venda tendo seu intuito de reverter a receita para e Instituição.	O bazar é um local muito procurado pelas pessoas da sociedade para a compra, e a venda tem um resultado satisfatório.	--
		Outubro	Venda de artigos, vestuários, objetos e moveis que recebemos de doações da sociedade civil para ser utilizado como venda tendo seu intuito de reverter a receita para e Instituição.	O bazar é um local muito procurado pelas pessoas da sociedade para a compra, e a venda tem um resultado satisfatório.	--
		Novembro	Venda de artigos, vestuários, objetos e moveis que recebemos de doações da sociedade civil para ser utilizado como venda tendo seu intuito de reverter a receita para e Instituição.	O bazar é um local muito procurado pelas pessoas da sociedade para a compra, e a venda tem um resultado satisfatório.	--



		Dezembro	Venda de artigos, vestuários, objetos e moveis que recebemos de doações da sociedade civil para ser utilizado como venda tendo seu intuito de reverter a receita para a Instituição.	O bazar é um local muito procurado pelas pessoas da sociedade para a compra, e a venda tem um resultado satisfatório.	--
--	--	----------	--	---	----

Metas	Ações/Atividades Previstas	Mês	Ações/Atividades Realizadas	Resultados Alcançados	Comentários / Observações
Meta 4:	Atendimento ao público/Usuários, direcionamento de tarefas de colaboradores e trabalho organizacional	Julho	Foi realizada organização, separação de notas fiscais e digitação, organização de arquivo e documentos, e manutenção, separação de roupa e organização de Bazar.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	--
		Agosto	Foi realizada organização, separação de notas fiscais e digitação, organização de arquivo e documentos, e manutenção, separação de roupa e organização de Bazar.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	--
		Setembro	Foi realizada organização, separação de notas fiscais e digitação, organização de arquivo e documentos, e manutenção, separação de roupa e organização de Bazar.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	--
		Outubro	Foi realizada organização, separação de notas fiscais e digitação, organização de arquivo e documentos, e manutenção, separação de roupa e organização de Bazar.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	--
		Novembro	Foi realizada organização, separação de notas fiscais e digitação, organização de arquivo e documentos, e manutenção, separação de roupa e organização de Bazar.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	--
		Dezembro	Foi realizada organização, separação de notas fiscais e digitação, organização de arquivo e documentos, e manutenção, separação de roupa e organização de Bazar.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	--

Metas	Ações/Atividades Previstas	Mês	Ações/Atividades Realizadas	Resultados Alcançados	Comentários / Observações
Meta 5:	Atendimento dos Colaboradores da Sociedade Civil e entrega de documentos do setor administrativo	Julho	Foi realizado o recebimento das doações nas residências das pessoas que fizeram as doações, coleta de Nota Fiscal Paulista no comercio e entrega e recolhimento de documentos administrativos.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	--
Recebimento de doações e entrega de documentos da instituição.		Agosto	Foi realizado o recebimento das doações nas residências das pessoas que fizeram as doações, coleta de Nota Fiscal Paulista no comercio e entrega e recolhimento de documentos administrativos.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	--
		Setembro	Foi realizado o recebimento das doações nas residências das pessoas que fizeram as doações, coleta de Nota Fiscal Paulista no comercio e entrega e recolhimento de documentos administrativos.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	--
		Outubro	Foi realizado o recebimento das doações nas residências das pessoas que fizeram as doações, coleta de Nota Fiscal Paulista no comercio e entrega e recolhimento de documentos administrativos.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	--

		Novembro	Foi realizado o recebimento das doações nas residências das pessoas que fizeram as doações, coleta de Nota Fiscal Paulista no comércio e entrega e recolhimento de documentos administrativos.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	--
		Dezembro	Foi realizado o recebimento das doações nas residências das pessoas que fizeram as doações, coleta de Nota Fiscal Paulista no comércio e entrega e recolhimento de documentos administrativos.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	--

Metas	Ações/Atividades Previstas	Mês	Ações/Atividades Realizadas	Resultados Alcançados	Comentários / Observações
Meta 6:	Aula de informática para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo de 06 a 15 anos e aula para familiares	Julho	Turma I: Os alunos tiveram atividades livre, sendo que cada aluno escolheu o que mais lhe chama a atenção, entre jogos, vídeos e músicas.	Turma I e II: Por se tratar de atividade livre e escolha do aluno, todos ficaram satisfatórios com o tema escolhido.	--
Ministrar aulas de informática para os usuários do serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.			Turma II: Os alunos tiveram atividade livre, sendo que cada aluno escolheu o que mais lhe chama a atenção, entre jogos, vídeos e músicas.		
		Agosto	Turma I: Foram realizadas atividades de completar palavras com números ou letras faltantes e jogos lúdicos que auxiliam na alfabetização. Turma II: Os alunos iniciaram o processo de criar, renovar e excluir pastas, salvar imagens corretamente da internet para o próximo módulo terem início a criação de slides.	Turma I: Alguns alunos ainda tem dificuldade mediante algumas palavras, porém todos se mostraram interessados nas atividades. Turma II – Os alunos concluíram as atividades sem problema algum.	<i>Inda</i> 

		Setembro	Turma I: Foram realizadas atividades com jogos educativos e livres, de forma que os alunos aprimorem suas habilidades em concentração, atenção, coordenação motora e visomotora. Com o auxílio de textos impressos eles treinam a digitação no programa Microsoft Office Word, sendo o mesmo corrigido e formatado em seguida. Turma II: Foram realizadas atividades com jogos educativos e livres, de forma que os alunos aprimorem suas habilidades em concentração, atenção, coordenação motora e visomotora. Foram passadas atividades de digitação e formatação de textos com o intuito da atividade auxiliar na digitação da postura correta, e que através do treinamento minimizem os erros ao digitar.	Turma I: os alunos demonstram mais intimidade ao realizar a digitação, automaticamente os erros vão diminuindo mediante sem dificuldades. Turma II: Os alunos finalizaram todas as atividades sem dificuldades.	--
		Outubro	Turma I: Foram realizadas atividades com jogos educativos e livres, de forma que os alunos aprimorem suas habilidades em concentração, atenção, coordenação motora e visomotora. Com o auxílio de textos impressos eles treinam a digitação no programa Microsoft Office Word, sendo o mesmo corrigido e formato em seguida. Turma II: Foram realizadas atividades com jogos educativos e livres, de forma que os alunos aprimorem suas habilidades em concentração, atenção, coordenação motora e visomotora. Foram passadas atividades de digitação e formatação de textos com o intuito da atividade auxiliar na digitação da postura correta, e que através do treinamento minimizem os erros ao digitar..	Turma I: os alunos demonstraram mais intimidade ao realizar a digitação, automaticamente os erros vão diminuindo mediante o treinamento. Turma II: Os alunos finalizaram todas as atividades sem dificuldades.	--
		Novembro	Início do Empoderamento na grade de atividades. Aproveitando o período de eleição trabalhamos conteúdos	Foi muito importante desenvolver tal atividade, pois	Assinatura

	Empoderamento		sobre o tema já que os usuários já estavam bem interagidos no assunto. Foi pedido aos usuários para descrever e desenhar o que eles entendiam e defendia do seu candidato, sabendo que o resultado final da eleição já tinha acontecido e que já tínhamos o Presidente eleito.	os usuários colocaram tanto em forma de desenho e relato o que mais marcou em cada candidato, ficando uma impressão muito vaga sobre o conhecimento e destacando pontos mais discutidos na mídia.	
		Dezembro	--	--	Férias da Funcionária.



10. METODOLOGIA DAS AÇÕES

Meta 1 – Manter a alimentação saudável e equilibrada para os usuários do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – O café da manhã e almoço são preparados diariamente de segunda a sexta-feira na sede do CAACCH, à crianças e adolescentes de 6 a 15 anos que frequentam o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, materiais utilizados são: Utensílios de cozinha, eletrodomésticos, produtos alimentícios e perecíveis.

Meta 2 - Manter ambiente limpo e conservado, trazendo conforto e segurança para os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e colaboradores - Diariamente a funcionária realiza a limpeza de toda a Instituição, mantendo a conservação, higienização e limpeza do local. Materiais de utilização para limpeza, como: utensílios e produtos.

META 3- Manutenção e Organização do Bazar- Atendimento ao público, com orientação quanto à venda e informações. Material utilizado: Controle de Caixa

Meta 4- Distribuição de tarefas do setor administrativo e organizacional- Contamos com assistente administrativa responsável pela organização das agendas de viagens para os hospitais Boldrini e Unicamp na Cidade de Campinas-SP, registro de doações recebidas, organização e arquivo de documentos, manutenção de bazar social e Rh. Material utilizado: Controle administrativo.

Meta 5 - Recebimento de doações e entrega de documentos da instituição- Recebimento em dinheiro nas residências e coleta de Nota Fiscal Paulista no comércio em prol da Instituição, como também colaborar no trabalho administrativo, na entrega de documentos aos destinatários. Material utilizado - Motocicleta.

Meta 6 - Ministrar aulas de informática para os usuários do serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Através das aulas práticas são proporcionados conteúdos de conhecimentos relacionados à área de informática, facilitando o acesso a modernidade, de fácil compreensão, de forma que os usuários tenham domínio ao que se refere ao mundo digital. As aulas são ministradas aos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo de acordo com a faixa etária e o grau de conhecimento. Material utilizado: Computadores (mouse, teclado, fone, caixa de som) sites de atividades lúdicas e socioculturais, jogos socioeducativos, papel A4 impresso com atividades de diversos temas.

Assinatura



11. CAUSAS E PROBLEMÁTICAS DO PÚBLICO ALVO PARA ENCAMINHAMENTO AO SERVIÇO

Diagnóstico com Câncer e hemopatias, sendo encaminhado pela rede municipal, hospital Boldrini e Unicamp e procura espontânea.

12. CARACTERIZAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

O programa é destinado a atender Crianças e Adolescentes com diagnóstico de Câncer e/ou hemopatias, onde através de situação desafiadoras que são criadas, buscamos estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas, na família e na comunidade.

13. PLANEJAMENTO DA IMPLANTAÇÃO DO OBJETO

No início houve reuniões em grupo da equipe técnica para implantação, reunião da Diretoria, reunião com todos os funcionários para orientar e adaptar o novo serviço, e parcerias com os voluntários para execução das atividades.

Assinado

14. ESTRUTURA PARA O CUMPRIMENTO DO OBJETO

14.1. RECURSOS HUMANOS

Cargo	Qtde.	Meses Trabalh ado	Carga horária (semanal)		Atribuições	Comentári os / Observaçõ es
			Previsto	Real		
Lucélia Cândido Nogueira	1	3 meses	44h/se m	44h/se m	Preparar diariamente as refeições servida no SCFV, seguindo rigorosamente o cardápio elaborado pela nutricionista; Auxiliar a Educadora Social no momento de servir as refeições; Limpar e higienizar a cozinha; Manter e repor utensílios da cozinha quando necessário.	--
Catarina Pimentel Urias	1	3 meses	44h/se m	44h/se m	Manter de forma contínua a higienização, limpeza e organização da Instituição; Organizar e controlar utilização e estoque de materiais de limpeza;	--
Maria Isabel Risso	1	3 meses	44h/se m	44h/se m	Atendimento ao Público para orientação e vendas; Controle de Fluxo de Caixa; Organização e Higienização do Bazar.	--
Carmélia Pires Pereira	1	3 meses	30h/se m	30h/se m	Atendimento ao público e usuário/familiares; Direcionar tarefas aos colaboradores;	

					Manter organização de arquivos e materiais utilizados no setor administrativo; Distribuição e organização de vestuários e objetos para venda no bazar; Distribuição e organização e digitalização de nota fiscal paulista.	
Arnaldo Zanetti Junior	1	3 meses	44h/se m	44h/se m	Receber doações e recibos de Nota Fiscal Paulista nas residências e comércio; Entrega de Documentos administrativos para andamento do trabalho burocrático.	--
Michelle Jeisiane Felício	1	3 meses	25/sem	25/sem	Propiciar a inserção ao mundo virtual; desenvolvimento da cidadania, iniciação aos programas do pacote Office e interatividade; Propiciar acesso seguro e consciente ao mundo virtual; Elaborar a agenda das aulas e turmas; Organizar lista de interessados nos cursos; Desenvolver e aplicar técnicas de avaliação; Desenvolver e/ou buscar novos recursos para complementar o aprendizado.	--

Beleza



14.1.1. Capacitações Realizadas

Não Houve

14.2. ESTRUTURA FÍSICA

Descrição	Qtde. disponível no objeto		Reparos realizados	Comentários / Observações
	Previsto	Real		
A) Brinquedoteca:				
B) Administrativo				
A) Sala de TV, Jogos e Leitura	01	01	*	*
Sala de Brinquedos	01	01	*	*
Sala de Atividade Livre	01	01	*	*
Banheiro Masculino e Feminino	02	02	*	*
Cozinha	01	01	*	*
Refeitório	01	01	*	*
Despensa	01	01	*	*
Banheiro (funcionário)	01	01	*	*
B) sala de Serviço Social	01	01	*	*
sala de Psicologia	01	01	*	*
Sala de Informática	01	01	*	*
Setor Administrativo	01	01	*	*



Sala Diretoria	01	01	*	*
Banheiro Masculino e Feminino	02	02	*	*
Copa	01	01	*	*
Loja (Bazar)	01	01	*	*

14.3- RECURSOS FÍSICOS

Descrição	Qtde. disponível no objeto		Reparos realizados	Comentários
	Previsto	Real		
Imóvel Sede	01	01	*	
Imóvel - Terreno	01	01	*	*
Veículo Jumper	01	01	*	*
Veículo Máster	01	01	*	*
Veículo Motocicleta	01	01	*	*
Computadores, mesas, cadeiras e armários	70	70	*	*

Próximo

[Assinatura]

14.4 - RECURSOS FINANCEIROS

Despesas	Federal (R\$)		Estadual (R\$)		Municipal (R\$)		Próprios (R\$)	
	Previsto	Real	Previsto	Real	Previsto	Real	Previsto	Real
Despesas com Pessoal	-	-	-	-	R\$ 181.530,69	R\$ 26.431,79	-	16.188,39
Financeira	-	-	-	-	R\$ 0,00	R\$ 103,48	-	-
Total =	-	-	-	-	R\$ 181.530,69	R\$ 26.535,27	-	16.188,39

14.4.1 -Comentários / Observações

Foi realizado pagamento da financeira.

Assinado




14.5- INVESTIMENTOS:

A instituição arcou com os gastos do projeto nos meses de julho, agosto e setembro de 2018, porque houve a demora na assinatura do convênio, e assim que recebemos o recurso já efetuamos o pagamento dos funcionários.

1.4.6 ORÇAMENTOS:

O recurso recebido foi via fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente foi utilizado neste período para pagamento de folha dos funcionários: Cozinheira, 2 Serviços Gerais, Assistente de Coordenação, Mensageiro, Monitor de Informática.

15 INTEGRAÇÃO COM OUTRAS PARCERIAS

Doação específica para a instituição de pessoas físicas via Fundo Municipal da Criança e do Adolescente.

16 COMUNICAÇÃO/DIVULGAÇÃO

Divulgação no site da instituição.

17 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO OBJETO

Avaliado mensalmente através de controle de planilha.

18 AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

As atividades que foram efetuadas dentro do prazo e alcançadas suas metas e as atividades que não tiveram tempo para ser avaliadas cumpriram parcialmente a meta.

19 AVALIAÇÃO DE IMPACTOS

Dentro do conteúdo proposto as metas e atividades trouxeram aos usuários conhecimentos de hábitos saudáveis, necessidade de manter uma qualidade na alimentação, e prevenção de doenças e proliferação de bacterias/vírus, levando para sua vida diária as instruções recebidas para atingir os objetivos. As doações que recebemos de vestuários, objetos e moveis e através das vendas revertemos para ajudar a manter a instituição.

20 INICIATIVAS PARA AUTO-SUSTENTAÇÃO DO PROJETO NA OSC

A instituição realiza jantar, venda de pizza, recebe doações espontâneas das pessoas, destinação fiscal (imposto de renda) e conta com o bazar, mas estes recursos não são suficientes para atender as exigências do Serviço.

21 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES



22 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Consideramos muito importante a doação do repasse via fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que através deste, conseguimos desenvolver projetos que ajudam a manter o objetivo da Instituição.

23 -Anexos: *relatar documentos anexos: registros fotográficos e/ou matérias em jornais, revistas e outros meios de comunicação, relatórios, listas, etc.*

São João da Boa vista, SP, 31 de Janeiro de 2019.

Iracema Aparecida Mucillo Silva
Presidente

José Aristides de Almeida Alvarez
1º Tesoureiro