



RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL

Vigência Quadrimestral: Janeiro/2019 a Dezembro/2019

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.

Handwritten signature and initials.



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: 67	ATENDIDOS: 67
TOTAL DE USUÁRIOS (soma dos grupos):	PREVISTOS: 804	ATENDIDOS: 808

8. TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA

São João da Boa Vista – SP

9. METAS

Meta de Atendimento Previsto: 67

Meta de Atendimento Alcançado: 54

Índice de Satisfação/Qualidade Previsto: 100%

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

Índice de Satisfação Alcançado: 80 %

Satisfatório

Insatisfatório

Data da Avaliação: 30/04/2019, 30/08/2019, 10/12/2019

Justificativa: Avaliação do Serviço ofertado

Assinatura
[Handwritten signature]

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	Janeiro	Foi ofertado para os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos 12(doze) almoços. 14 a 21 de janeiro férias da funcionária	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.		Fevereiro	Foi ofertado para os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - 77 (setenta e sete) cafés da manhã e 207 (duzentos e sete) almoços.	As crianças e adolescentes mantêm uma alimentação equilibrada e saudável com resultado satisfatório com cardápio formulado pela nutricionista responsável.	*
		Março	Foi ofertado para os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos 78(setenta e oito) cafés da manhã e 191(cento e noventa e um) almoços.	As crianças e adolescentes mantêm uma alimentação equilibrada e saudável com resultado satisfatório com cardápio formulado pela nutricionista responsável.	*
		Abril	Foi ofertado para os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos 64(sessenta e quatro) cafés da manhã e 236(duzentos e trinta e seis) almoços.	As crianças e adolescentes mantêm uma alimentação equilibrada e saudável com resultado satisfatório com cardápio formulado pela nutricionista responsável.	*
		Maio	Foram ofertados café da manhã e almoço para os usuários que frequentaram o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e lanche para a reunião de pais	As crianças e adolescentes mantêm uma alimentação equilibrada e saudável com resultado satisfatório com	*

			cardápio formulado pela nutricionista responsável.	
	Junho	Foram ofertados café da manhã e almoço para os usuários que frequentaram o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.	As crianças e adolescentes mantêm uma alimentação equilibrada e saudável com resultado satisfatório com cardápio formulado pela nutricionista responsável.	Devido a não oferta do Transporte (Manutenção), houve pouca demanda de usuário no serviço.
	Julho	Foram ofertados café da manhã e almoço para os usuários que frequentam o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e festa junina.	As crianças e adolescentes mantêm uma alimentação equilibrada e saudável com resultado satisfatório com cardápio formulado pela nutricionista responsável.	Devido a não oferta do Transporte (Manutenção), houve pouca demanda de usuário no Serviço.
	Agosto	Foram ofertados café da manhã e almoço para os usuários que frequentam o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.	As crianças e adolescentes mantêm uma alimentação equilibrada e saudável com resultado satisfatório com cardápio formulado pela nutricionista responsável.	Devido a não oferta do Transporte (Manutenção), houve pouca demanda de usuário no Serviço.
	Setembro	Foram ofertados café da manhã e almoço para os usuários que frequentaram o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e lanche para a reunião de pais.	As crianças e adolescentes mantêm uma alimentação equilibrada e saudável com resultado satisfatório.	Devido a não oferta do Transporte (Manutenção), houve pouca demanda de usuário no Serviço na primeira semana no mês.
	Outubro	Foram ofertados café da manhã e almoço para os usuários que frequentaram o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e comemoração da semana da criança e lanche para a reunião de pais.	As crianças e adolescentes mantêm uma alimentação equilibrada e saudável com resultado satisfatório.	*
	Novembro	Foram ofertados café da manhã e almoço para os usuários que frequentam o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e lanche para a reunião de pais.	As crianças e adolescentes mantêm uma alimentação equilibrada e saudável com resultado satisfatório.	Devido a não oferta do Transporte (Manutenção), houve pouca demanda de usuário no Serviço nas três

434

					últimas semanas do mês.
		Dezembro	Foram ofertados café da manhã e almoço para os usuários que frequentam o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e lanche para reunião de pais para o encerramento das atividades.	As crianças e adolescentes mantêm uma alimentação equilibrada e saudável com resultado satisfatório .	Devido a não oferta do Transporte (Manutenção), houve pouca demanda de usuário no Serviço.

Metas	Ações/Atividades Previstas	Mês	Ações/Atividades Realizadas	Resultados Alcançados	Comentários / Observações
Meta 2:	Manutenção da Limpeza	Janeiro	Foi realizada a limpeza de toda a Instituição, mantendo a conservação e higienização do local de acordo com planilha.	Resultado Satisfatório	*
Manter ambiente limpo e conservado, trazendo conforto e segurança para os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e colaboradores.		Fevereiro	Foi realizada a limpeza de toda a Instituição, mantendo a conservação e higienização do local de acordo com planilha.	Resultado satisfatório	*
		Março	Foi realizada a limpeza de toda a Instituição, mantendo a conservação e higienização do local de acordo com planilha.	Resultado Satisfatório	*
		Abril	Foi realizada a limpeza de toda a Instituição, mantendo a conservação e higienização do local de acordo com planilha.	Resultado Satisfatório	*
		Maiο	Foi realizada a limpeza de toda a Instituição, mantendo a conservação e higienização do local de acordo com planilha.	Resultado Satisfatório	*
		Junho	Foi realizada a limpeza de toda a Instituição, mantendo a conservação e higienização do local de acordo com planilha.	Resultado satisfatório	*
		Julho	Foi realizada a limpeza de toda a Instituição, mantendo a conservação e higienização do local de acordo com planilha.	Resultado Satisfatório	*

		Agosto	Foi realizada a limpeza de toda a Instituição, mantendo a conservação e higienização do local de acordo com planilha.	Resultado Satisfatório	*--
		Setembro	Foi realizada a limpeza de toda a Instituição, mantendo a conservação e higienização do local de acordo com planilha.	Resultado Satisfatório	*
		Outubro	Foi realizada a limpeza de toda a Instituição, mantendo a conservação e higienização do local de acordo com planilha.	Resultado satisfatório	*
		Novembro	Foi realizada a limpeza de toda a Instituição, mantendo a conservação e higienização do local de acordo com planilha.	Resultado Satisfatório	*
		Dezembro	Foi realizada a limpeza de toda a Instituição, mantendo a conservação e higienização do local de acordo com planilha.	Resultado Satisfatório	*

Metas	Ações/Atividades Previstas	Mês	Ações/Atividades Realizadas	Resultados Alcançados	Comentários / Observações
Meta 3:	Atendimento ao Público, vendas e manutenção	Janeiro	Venda de artigos, vestuários, objetos e móveis 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.	*
Manutenção e					

Organização do Bazar	Fevereiro	Venda de artigos, vestuários, objetos e móveis 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.	*
	Março	Venda de artigos, vestuários, objetos e móveis 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.	*
	Abril	Venda de artigos, vestuários, objetos e móveis 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.	*
	Maiο	Venda de artigos, vestuários, objetos e móveis 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.	*
	Junho	Venda de artigos, vestuários, objetos e móveis 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.	*

437

		Julho	Venda de artigos, vestuários, objetos e móveis 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.	*
		Agosto	Venda de artigos, vestuários, objetos e móveis 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.	*
		Setembro	Venda de artigos, vestuários, objetos e móveis 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.	*
		Outubro	Venda de artigos, vestuários, objetos e móveis 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.	*
		Novembro	Venda de artigos, vestuários, objetos e móveis 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.	*

		Dezembro	Venda de artigos, vestuários, objetos e móveis 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	Janeiro	Foi realizada organização, separação de notas fiscais e digitação, organização de arquivo e documentos, na área administrativa e separação de roupa e organização de Bazar.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	*
Distribuição de tarefas do setor administrativo e organizacional		Fevereiro	Foi realizada organização, separação de notas fiscais e digitação, organização de arquivo e documentos, na área administrativa e separação de roupa e organização de Bazar.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	*
		Março	Foi realizada organização, separação de notas fiscais e digitação, organização de arquivo e documentos, na área administrativa e separação de roupa e organização de Bazar.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	*
		Abril	Foi realizada organização, separação de notas fiscais e digitação, organização de arquivo e documentos, na área administrativa e separação de roupa e organização de Bazar.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	*
		Maio	Foi realizada organização, separação de notas fiscais e digitação, organização de arquivo e documentos, na área administrativa e separação de roupa e organização de Bazar.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	*

Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten number 439 in blue ink.

		Junho	Foi realizada organização, separação de notas fiscais e digitação, organização de arquivo e documentos, na área administrativa e separação de roupa e organização de Bazar.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	*
		Julho	Foi realizada organização, separação de notas fiscais e digitação, organização de arquivo e documentos, na área administrativa e 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, na área administrativa e 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, na área administrativa.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	*
		Outubro	Foi realizada organização, separação de notas fiscais e digitação, organização de arquivo e documentos, na área administrativa.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	*
		Novembro	Foi realizada organização, separação de notas fiscais e digitação, organização de arquivo e documentos, na área administrativa.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	*
		Dezembro	Foi realizada organização, separação de notas fiscais e digitação, organização de arquivo e documentos, na área administrativa.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	*

073

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	Janeiro	Foi realizado o recebimento das doações nas residências das pessoas que fizeram as doações via pagamento de recibo, 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.		Fevereiro	Foi realizado o recebimento das doações nas residências das pessoas que fizeram as doações via pagamento de recibo, coleta de Nota Fiscal Paulista no comercio e entrega e recolhimento de documentos administrativos.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	*
		Março	Foi realizado o recebimento das doações nas residências das pessoas que fizeram as doações via pagamento de recibo, coleta de Nota Fiscal Paulista no comercio e entrega e recolhimento de documentos administrativos.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	*
		Abril	Foi realizado o recebimento das doações nas residências das pessoas que fizeram as doações via pagamento de recibo, coleta de Nota Fiscal Paulista no comercio e entrega e recolhimento de documentos administrativos.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	*
		Maio	Foi realizado o recebimento das doações nas residências das pessoas que fizeram as doações via pagamento de recibo, coleta de Nota Fiscal Paulista no comercio e entrega e recolhimento de documentos administrativos.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	*
		Junho	Foi realizado o recebimento das doações nas residências das pessoas que fizeram as doações via pagamento de recibo, coleta de Nota Fiscal Paulista no comercio e entrega e recolhimento de documentos administrativos.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	*
		Julho	Foi realizado o recebimento das doações nas residências das pessoas que fizeram as doações via pagamento de recibo, coleta	Resultado satisfatório diante das ações	*

CAACCH – CENTRO DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE E À CRIANÇA COM HUMANISMO

Rua Marechal Deodoro, 244 – Centro – São João da Boa Vista – SP – CEP: 13870-223 Fone: (19)3631-4838 – email: caacch@caacch.com.br

Utilidade Pública Federal: Portaria 3244 de 27/10/2004 – Estadual: Lei: 11768 de 07/07/2004 – Municipal: Lei 2034 de 27/03/2007

Handwritten signature and initials in blue ink.

			de Nota Fiscal Paulista no comercio e entrega e recolhimento de documentos administrativos.	apresentadas.	
		Agosto	Foi realizado o recebimento das doações nas residências das pessoas que fizeram as doações via pagamento de recibo, coleta de Nota Fiscal Paulista no comercio e entrega e recolhimento de documentos administrativos.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	*
		Setembro	Foi realizado coleta de nota fiscal paulista no comércio, entrega e recolhimento de documentos administrativos e recebimento das doações nas residências das pessoas que fizeram as doações via pagamento de recibo.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	*
		Outubro	Foi realizado o recebimento das doações nas residências das pessoas que fizeram as doações via pagamento de recibo, coleta de nota fiscal paulista no comércio 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 via pagamento de recibo, coleta de nota fiscal paulista no comércio e entrega e recolhimento de documentos administrativos.	Resultado satisfatório diante das ações apresentadas.	*
		Dezembro	Foi realizado coleta de nota fiscal paulista no comércio, entrega e recolhimento de documentos administrativos e recebimento das doações nas residências das pessoas que fizeram as doações via pagamento de recibo.	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	Janeiro	*	*	Férias na segunda quinzena do mês.
Ministrar aulas de informática para os		Fevereiro	O tema abordado foi "Apresentação da Instituição e Intervenção de Rotina". Apresentação e acompanhamento da instituição e	Durante as atividades foi observado à necessidade de trabalhar regras, combinados,	*

Handwritten signature and date: 27/12

usuários do serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.	Fortalecimento de Vínculo de 06 a 15 anos.		<p>observação da rotina diária dos usuários. Conhecer o funcionamento da instituição e intervenções de rotina. Atendimento de família de usuários da instituição. O tema abordado foi "Direitos e Deveres". Conscientizar os usuários sobre a importância dos deveres e dos direitos para uma boa convivência social. Dinâmica elaborada para fixação do tema. O tema abordado foi "Sentimentos". Disponibilizar situações e intervenções para que conscientizem sobre os sentimentos, de forma a melhorar o convívio social. Dinâmica elaborada para fixação do tema. O tema abordado foi "Regras". Melhorar convivência entre os usuários, técnicas e monitores dentro da instituição. Alteração de regras de rotina para melhorar a convivência. Dinâmica elaborada para fixação do tema. O tema abordado foi "Regras e Combinados". Valorização do transporte e respeito com o motorista e monitor. Dinâmica elaborada para fixação do tema.</p>	<p>direitos, deveres com os usuários, pois apresentam comportamentos inadequados. Muita resistência falta de respeito com o próximo no momento das atividades. Em algumas atividades teve uma boa aceitação e compreensão das regras e combinados.</p>	
		Março	<p>O tema abordado foi "O que quero ser?". Fazer com que os usuários pensem no futuro, o que quer ser profissionalmente. Dinâmica elaborada para fixação do tema. O tema abordado foi "Como ter uma boa convivência". Melhorar a qualidade da convivência entre usuários, funcionários, técnicas e monitores bem com em sua vida diária. Vídeo informativo sobre o tema proposto. Dinâmica elaborada para fixação do tema. O tema abordado foi "Violência". Observado a necessidade de intervir diante dos</p>	<p>Durante a atividade sobre futuro e profissão, foi observado que foi muito bem aceita pelos usuários com bastante expectativa e entusiasmo. Houve participação de todos com exposições de vivências e de realidades, percebem que a mudança de comportamento ajuda na diminuição da violência.</p>	*

143

			<p>acontecimentos de violência passados pela mídia, foi abordado o tema para que haja exposição de idéias e conscientização do mesmo.</p> <p>Dinâmica elaborada para fixação do tema.</p> <p>O tema abordado foi "Revivendo o passado".</p> <p>Relembrar momentos vividos durante eventos na instituição, buscando que os usuários analisem as mudanças físicas e emocionais ocorridas ao longo do tempo, bem como valorização da instituição.</p> <p>Dinâmica elaborada sobre o tema proposto.</p> <p>O tema abordado foi "Assédio e Abuso".</p> <p>Através de estratégias conscientizar e dar informação sobre o tema, buscando que percebam que todo carinho dado e recebido deve fazer bem e não gerar sentimentos ruins.</p>	<p>Revivendo o passado houve participação de todos. Muitos expressaram sentimentos que surgiram como: saudade, gratidão e felicidade.</p>	
		Abril	<p>O tema abordado foi "Trabalho em equipe".</p> <p>Através da atividade em equipe para trabalhar o respeito mutuo, saber ouvir e perceber a diversidade de idéias.</p> <p>Dinâmica elaborada para fixação do tema.</p> <p>Início do tema "Mês da Família".</p> <p>Trabalhar a gratidão por aqueles que o cuidam.</p> <p>Cada usuário desenvolveu sua atividade desenhando sobre os sentimentos em relação aos cuidadores.</p>	<p>Houve a participação de todos, quando aborda o tema família percebe-se uma resistência de alguns usuários em falar sobre o assunto.</p>	*
		Maio	<p>Grupo G1:</p> <p>O tema trabalhado foi "Word".</p> <p>Proporcionar aos usuários o conhecimento necessário ao uso do programa Word, proporcionando a criação, edição de textos e trabalhos.</p> <p>Elaboração de trabalho com o tema cidadania.</p> <p>O tema trabalhado foi "Digitação".</p> <p>Proporcionar aos usuários a prática e habilidades para digitar, inserir e formatar textos. Utilizou-se de um texto retirado da internet com o tema cidadania.</p> <p>Grupo G2:</p> <p>O tema trabalhado foi "Word".</p>	<p>De modo geral todos os usuários conseguiram alcançar o objetivo proposto dentro das atividades.</p>	*





			<p>Proporcionar aos usuários o conhecimento necessário ao uso do programa Word, proporcionando a criação, edição de textos e trabalhos.</p> <p>Elaboração de trabalho com o tema cidadania. O tema trabalhado foi "Digitação".</p> <p>Proporcionar aos usuários a prática e habilidades para digitar, inserir e formatar textos. Utilizou-se de um texto retirado da internet com o tema cidadania.</p>		
	Junho	*		*	<p>O serviço funcionou normalmente, porém pela não oferta do transporte (manutenção), houve-se pouca demanda de usuários. Sendo assim tivemos a necessidade de adequar as atividades. Em contrapartida as famílias justificaram falta de recurso para trazê-los ao serviço ofertado.</p>
	Julho	*		*	<p>O serviço funcionou normalmente, porém pela não oferta do transporte (manutenção), houve-se pouca demanda de usuários. Sendo assim tivemos a necessidade de adequar as atividades. Em contrapartida as famílias justificaram falta de recurso para trazê-los ao serviço ofertado. Férias na segunda quinzena do mês (Usuários)</p>
	Agosto		Atividade desenvolvida de forma livre para os usuários	Atividade livre é importante	O serviço funcionou

Handwritten signature and the number 445.

			presentes, pesquisa na internet e jogos.	para a monitora saber o real interesse dos usuários em relação a pesquisa na internet.	normalmente, porém pela não oferta do transporte (manutenção), houve-se pouca demanda de usuários. Sendo assim tivemos a necessidade de adequar as atividades. Em contrapartida as famílias justificaram falta de recurso para trazê-los ao serviço ofertado.
	Setembro	Os usuários ficaram à vontade em sua escolha (jogos, vídeos ou pesquisas.) Utilizaram o programa Microsoft Office Word para realizar a digitação da primeira parte do texto impresso "O que é Cidadania", digitaram que forma que as palavras foram todas com a pontuação e acentos corretos como no respectivo texto, também realizaram a atividade de forma que a postura da coluna e a posição das mãos ficassem corretas. Utilizou-se do programa Microsoft Office Word para realizar a atividade de Palavras Cruzadas, com a numeração exata da posição de cada palavra referente ao tema; "O que é Cidadania", da primeira parte do texto digitado, a atividade teve o intuito de melhorar a concentração dos usuários. Obs.: As atividades dos usuários foram as mesmas, porém cada grupo teve um grau de dificuldade de acordo com a faixa etária.		De modo geral todos os usuários conseguiram finalizar a atividade proposta.	*
	Outubro	Utilizaram o programa Microsoft Office Word para dar continuidade à digitação do texto "O que é Cidadania", para		De modo geral todos os usuários conseguiram finalizar a atividade proposta	*

		<p>que consigam desenvolver habilidade em digitação de forma que o usuário possa digitar rápido e de maneira correta, tendo total domínio do teclado.</p> <p>Utilizou-se do programa Word Pad para digitação de palavras aleatórias escolhidas pelos próprios usuários de forma a ajuda-los a memorizarem a localização exata de cada tecla, para que ao digitar não seja necessário olhar para o teclado</p> <p>Utilizou-se do programa Microsoft Office Word para dar continuidade à digitação do texto “O que é Cidadania”, depois de digitado uma parte os usuários realizaram a formatação alterando: fonte, cor, tamanho, aplicando negrito, itálico e sublinhado em algumas palavras, tendo o intuito de mostrar aos usuários que um texto com uma organização visual fica mais fácil e empolgante de se ler</p> <p>Utilizaram o programa Microsoft Office Word para digitação do poema “A estrela – de Manoel Bandeira”, depois de digitado foi apresentado aos usuários os tipos de alinhamento de texto (à esquerda, à direita, centralizado e justificado) com o objetivo de mostrar aos usuários que alguns textos são obrigatórios terem o alinhamento diferenciado.</p> <p>Obs.: As atividades dos usuários foram as mesmas, porém cada grupo teve um grau de dificuldade de acordo com a faixa etária.</p>		
	<p>Novembro</p>	<p>Os usuários abriram um arquivo no programa Microsoft Office Word onde continha um quadro de caça palavras, foi necessário localizar a palavra no quadro, seleciona-la e formata-la cada uma com uma cor, após a seleção e formatação, a usuária localizava na tabela de apoio a</p>	<p>De modo geral todos os usuários conseguiram finalizar a atividade proposta.</p>	<p>O serviço funcionou normalmente, porém não houve a oferta nas últimas três semanas pelo veículo estar em manutenção,</p>

			<p>palavra que já havia sido selecionada no quadro e a formatava com a respectiva cor, tendo o objetivo de os usuários selecionarem as palavras com mais facilidade. Através de uma tabela de apoio localizada no programa Microsoft Office Word, foi necessário que cada usuário fizesse a contagem exata de cada letra que continha na palavra, e após isso inserir letra por letra dentro do caça palavras. O próximo passo era selecionar a palavra utilizada na tabela de apoio e a formatar em negrito, a atividade teve o intuito de aprimorar a concentração.</p> <p>Utilizaram o navegador Google Chrome para escolherem a atividade desejada (jogos, vídeos, músicas) com o objetivo de os usuários terem autonomia ao escolher a atividade.</p>		<p>tendo pouca demanda de usuários pela falta de recurso das famílias em trazê-los.</p>
		Dezembro	<p>Utilizaram o navegador Google Chrome para escolherem a atividade relacionada ao Natal (jogos, vídeos, músicas).</p>	<p>De modo geral as usuárias conseguiram finalizar a atividade proposta.</p>	<p>O serviço funcionou normalmente, porém pela não oferta do transporte (manutenção), houve-se pouca demanda de usuários. Sendo assim tivemos a necessidade de adequar as atividades. Em contrapartida as famílias justificaram falta de recurso para trazê-los ao serviço ofertado.</p>

Handwritten signatures and initials in blue ink.

874



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 e servidos são os usuários que frequentam o serviço. Os 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. Os materiais de utilização para limpeza, são: utensílios e produtos.

META 3- Manutenção e Organização do Bazar- Atendimento ao público, com orientação quanto à venda e informações. O 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. O material utilizado é: 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, o funcionário também colabora no trabalho administrativo, na entrega de documentos aos destinatários. Material utilizado - Motocicleta.

Meta 6 - Ministras 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.

Handwritten signature



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

Criança e Adolescentes com Diagnóstico de Câncer e/ou 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.

J. S. S.
[Handwritten signature]

14. ESTRUTURA PARA O CUMPRIMENTO DO OBJETO

14.1. RECURSOS HUMANOS

Cargo	Qtd e.	Meses Trabalhado	Carga horária (semanal)		Atribuições	Comentários / Observações
			Previsto	Real		
Lucélia Cândido Nogueira	1	11 Meses *	44h/sem	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	11 Meses *	44h/sem	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	11 meses *	44h/sem	44h/se m	Atendimento ao Público para orientação e vendas; Controle de Fluxo de Caixa; Organização e Higienização do Bazar.	*
Carmélia Pires Pereira	1	11 meses*	30h/sem	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.	*

Assinatura
[Assinatura]

151



Arnaldo Zanetti Junior	1	11 meses *	44h/sem	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	6 meses e 24 dias**	25/s em	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.	*
Vanessa Ferreira de Araújo Andrade	1	3 meses e 16 dias***	25/s em	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.	*

*Funcionários de férias

** Licença à maternidade 21/01/2019 a 20/05/2019

***Início de trabalho 13/02 termino na atividade em 30/05/2019

Handwritten signature and initials.

452



14.1.1. Capacitações Realizadas

Não Houve capacitações neste período

14.2. ESTRUTURA FÍSICA

Descrição A) SCFV: B) Administrativo	Qtde. disponível no objeto		Reparos realizados	Comentários / Observações
	Previsto	Real		
A) Sala de recepção	01	01	*	*
Sala de reunião	01	01	*	*
Sala Assistente Social e Psicóloga	01	01	*	*
Sala de TV, Jogos e Leitura	01	01	*	*
Sala de Brinquedos	01	01	*	*
Sala de Atividades	01	01	*	*
Banheiro Masculino e Feminino	02	02	*	*
Cozinha	01	01	*	*
Refeitório	01	01	*	*
Despensa	01	01	*	*
Banheiro (funcionário)	01	01	*	*
B) sala administrativa	01	01	*	*
sala de Organização de roupas, sapatos e acessórios	01	01	*	*

CAACCH – CENTRO DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE E À CRIANÇA COM HUMANISMO

Rua Marechal Deodoro, 244 – Centro – São João da Boa Vista – SP – CEP: 13870-223 Fone: (19)3631-4838 – email: caacch@caacch.com.br

Utilidade Pública Federal: Portaria 3244 de 27/10/2004 – Estadual: Lei: 11768 de 07/07/2004 – Municipal: Lei 2034 de 27/03/2007

Handwritten signature

453

Sala de Informática	01	01	*	*
Setor Administrativo	01	01	*	*
Depósito de roupas, sapatos e acessórios.	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	*	*

Handwritten signature

14.4 - RECURSOS FINANCEIROS

Conta/Verba	Descrição	Previsto da Parceria (Contrapartida + Repasse) R\$	Realizado no Período R\$
BB/0065-5/54.934-7/M (Municipal)	Despesas com Pessoal	181.837,50	96.751,77
	Tributárias	0,00	482,97
	Total	181.837,5	97.234,74

14.4.1 -Comentários / Observações

Foi realizado pagamento da financeira.

Prova
[Handwritten signature]



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: 1 Cozinheira, 2 Serviços Gerais, 1 Assistente de Coordenação, 1 Mensageiro, 1 Monitor de Informática.

15 INTEGRAÇÃO COM OUTRAS PARCERIAS

Doação específica para a instituição de pessoas físicas via Fundo Municipal dos Direitos 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 bactérias/vírus, levando para sua vida diária as instruções recebidas para atingir os objetivos. As doações que recebemos de vestuários, objetos e móveis 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.

Handwritten signature/initials in blue ink.



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:

Planilhas

São João da Boa vista- SP, 31 de janeiro de 2020.

Iracema Aparecida Mucillo Silva
Presidente

José Aristides de Almeida Alvarez
1º Tesoureiro