



RELATÓRIO DE GESTÃO QUADRIMESTRAL

Vigência Quadrimestral: Janeiro a Abril/20

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- Repasse de subvenção social para execução do Projeto “transportando sonhos”.

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: 69	ATENDIDOS: 69
TOTAL DE USUÁRIOS (soma dos grupos):	PREVISTOS: 69	ATENDIDOS: 150 agendamento e atendimento

8. TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA

São João da Boa Vista – SP

9. METAS

Meta de Atendimento Previsto: 69

Meta de Atendimento Alcançado: 150

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: Não Houve

Justificativa: Devido ao isolamento por conta da prevenção do Covid 19 não houve avaliação neste período



DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS METAS E ATIVIDADES					
Metas	Etapa/fase	Ações/ Atividades Previstas	Ações/Atividades Realizadas	Resultados Alcançados	Comentários / Observações
Meta 1:	Refeições	Café da Manhã e Almoço	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.	Foi realizado a suspensão das atividades no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo de após o dia 18/03/2020 diante das recomendações de prevenção sobre o contágio do Covid 19, e pelo público do serviço ser grupo de risco não houve a oferta desde serviço.
Manter alimentação saudável e equilibrada para os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.					

Metas	Etapa/ Fase	Ações/Atividades Previstas	Ações/Atividades Realizadas	Resultados Alcançados	Comentários / Observações
Meta 2:	Higiene e Conservação	Manutenção da Limpeza	Foi realizada a limpeza de toda a Instituição, mantendo a conservação e higienização do local de acordo com planilha.	Foi ofertado às crianças/adolescentes e colaboradores em local higienizado, organizado, limpo e arejado.	Foi realizado a suspensão das atividades no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo de após o dia 18/03/2020 diante das recomendações de prevenção sobre o contágio do Covid 19, e pelo público do serviço ser grupo de risco, não houve.
Manter ambiente limpo e conservado, trazendo conforto e segurança para os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e colaboradores.					

Metas	Etapa/Fase	Ações/ Atividades Previstas	Ações/Atividades Realizadas	Resultados Alcançados	Comentários / Observações
Meta 3:	Atendimento e manutenção do Bazar	Atendimento ao Público, vendas e manutenção.	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.	Após o dia 18/03/2020 diante das recomendações de prevenção sobre o contágio do Covid 19, o bazar foi fechado.
Manutenção e Organização do Bazar					

Metas	Etapa/Fase	Ações/Atividades Previstas	Ações/Atividades Realizadas	Resultados Alcançados	Comentários / Observações
Meta 4:	Atendimento Administrativo	Atendimento ao público/Usuários, direcionamento de tarefas de colaboradores e trabalho organizacional.	Foi realizada organização, separação de notas fiscais e digitação, organização de arquivo e documentos, na área administrativa.	Melhoria do atendimento aos usuários e familiares e no desenvolvimento organizacional dos demais funcionários da OSC.	Após a 18/03/2020 diante das recomendações de prevenção sobre o contágio do Covid 19, trabalho foi realizado home office.
Distribuição de tarefas do setor administrativo e organizacional					

Metas	Etapa/Fase	Ações/Atividades Previstas	Ações/Atividades Realizadas	Resultados Alcançados	Comentários / Observações
Meta 5:	Atendimento ao público	Atendimento dos Colaboradores da Sociedade Civil e entrega de documentos do setor administrativo	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.	Recibos de doações revertidos em receita para subsidiar a OSC.	Após o dia 18/03/2020 diante das recomendações de prevenção sobre o contágio do Covid 19, os recebimentos de doações foram suspensos
Recebimento de doações e entrega de documentos da instituição.					

Metas	Etapa/Fase	Ações/Atividades Previstas	Ações/Atividades Realizadas	Resultados Alcançados	Comentários / Observações
Meta 6:	Mundo Digital	Aula de informática para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo de 06 a 15 anos	Foi realizada uma avaliação oral para verificar o grau de conhecimento dos principais hardwares. Acompanhando a apostila os usuários realizaram as atividades de "O que é o computador"; "Cuidados com o computador"; "Ícones"; "As partes do computador"; "As peças"; "Os programas". 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.	Foi realizado a suspensão das atividades no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo de após o dia 18/03/2020 diante das recomendações de prevenção sobre o contágio do Covid 19, e pelo público do serviço ser grupo de risco, não houve. E realizado planejamento e auxílio administrativo pela monitora através do trabalho home office.
Ministrar aulas de informática para os usuários do serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.					



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.

P.C. – Entre 18/03 à 30/04/2020, com as medidas de prevenção da disseminação do COVID -19, foram suspensas as atividades presenciais do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo e o trabalho dos colaboradores e Técnicos foram realizados de forma home office, através de contato telefônico, e as famílias que entraram em contato solicitando auxílio, foi liberado uma cesta básica emergencial.

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.

P.C. – Entre 18/03 a 30/04/2020 com as medidas de prevenção da disseminação do COVID-19, e a suspensão das atividades presenciais do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo e o trabalho foi realizado home office.

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

Foi suspensa o atendimento ao público, diante dos decretos Estadual e Municipal para garantir a segurança e controlar a disseminação do COVID -19.

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.

P.C. – Entre 18/03 à 30/04/2020, foram realizados o trabalho de forma home office e contato telefônico, onde foi comunicado aos inscritos da instituição outros contatos para o agendamento de transporte e outros, sempre deixando os colaboradores a disposição dos usuários para auxílio nas necessidades apresentadas.

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.**

P.C. – Entre 18/03 à 30/04/2020, o trabalho dos colaboradores foram realizados de forma home office.

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.

P.C. – Entre 18/03 à 30/04/2020, com as medidas de prevenção da disseminação do COVID -19, foram suspensas as atividades presenciais do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo e o trabalho dos colaboradores foram realizados de forma home office, onde foi realizado planejamento das atividades e auxílio na área administrativa.



10. 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.

11. 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.

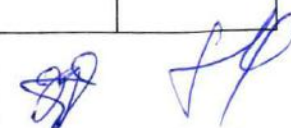
12. PLANEJAMENTO DA IMPLANTAÇÃO DO OBJETO

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.

13. ESTRUTURA PARA O CUMPRIMENTO DO OBJETO

13.1. RECURSOS HUMANOS

Cargo	Qtde.	Meses Trabalhados	Carga horária (semanal)		Atribuições	Comentários / Observações
			Previsto	Real		
Lucélia Cândido Nogueira	1	4 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	4 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	4 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	4 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	4 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	4 meses	25/se m	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.	--

13.1.1. Capacitações Realizadas

Não Houve capacitações neste período

13.2. 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	*	*
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	*	*

14.4 - RECURSOS FINANCEIROS

Conta/Verba	Descrição	Previsto da Parceria R\$	Realizado no Período (setembro a dezembro 2019 R\$)
BB/0065-5/54.934-7/M (Municipal)	Despesas com Pessoal	181.837,50	22.699,15
	Tributárias	0,00	11,10
	Total	181.837,50	22.710,25

14.4.1 -Comentários / Observações

Foi realizado pagamento da financeira.





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.



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, 07 de Maio de 2020.



José Aristides de Almeida Alvarez
Presidente



Gisele Gonçalves Teobaldo
1ª Secretária