



## RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Exercício de 2020**

### **1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC**

NOME: Associação Assistencial Ágape

CNPJ: 07.711.648/0001-15

ENDEREÇO (SEDE): Ana de Oliveira, n° 64

FONE: (019) 3056-4955

E-MAIL: ceacsjbv@hotmail.com

ENDEREÇO DO SERVIÇO: Ana de Oliveira, n° 64

PRESIDENTE: Antonio Carlos Valin

COORDENADOR: Luciana Ferreira Romão

### **2. ÓRGÃO GESTOR**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA – SP

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### **3. INSTRUMENTAL**

TERMO DE FOMENTO 007/2019

### **4. OBJETO**

Parceria visando o desenvolvimento do projeto “Museu Catavento”.

### **5. OBJETIVO GERAL**

Realizar uma visita ao museu Catavento Cultural e Educacional na cidade de São Paulo -SP.

### **6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Proporcionar aprendizagem lúdica de conteúdos escolares.

Promover um momento de lazer aos acolhidos.

Aproximar as crianças e jovens do mundo científico, despertando a curiosidade dos mesmos.



Transmitir conhecimentos básicos e valores sociais aos acolhidos.

## 7. PÚBLICO ALVO

**QUANTIDADE DE VAGAS CONTRATADAS NO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL:** 20

**QUANTIDADE DE VAGAS OCUPADAS NO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL:** 12

## 8. TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA

São João da Boa Vista-SP

## 9. METAS

**Meta de Atendimento Previsto:** 08, sendo 05 (cinco) adolescentes e 03 (três) funcionários.

**Meta de Atendimento Alcançado:** Participaram efetivamente da viagem 8 crianças/adolescentes e 3 funcionários.

**Índice de Satisfação/Qualidade Previsto:** 100%

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

**Índice de Satisfação Alcançado:** 100%

Satisfatório

Insatisfatório

**Data da Avaliação:** 16/01/2020

**Justificativa:** Pesquisa realizada através do atendimento psicossocial em grupo

| DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS METAS E ATIVIDADES   |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
| Metas  | Ações/Atividades Previstas  | Ações/Atividades Realizadas  | Resultados Alcançados   | Comentários / Observações  |
| Proporcionar aos acolhidos uma visita ao Museu Catavento Cultural e Educacional, a fim de promover a aprendizagem lúdica dos conteúdos escolares, e um momento de lazer, em virtude de aproximar as crianças e | Ligação no Museu Catavento para cotar o valor da entrada e atrações.<br>Ligação nas lanchonetes próximas para cotar o valor da alimentação<br>Ligação nas agências de transporte para cotar o valor da viagem.<br>Horário de Saída da Instituição para visita: 06h00h<br>Chegada ao Museu | Orçamentos para a realização da viagem foram realizados em 2019.<br>Em 07/01/2020 foi realizada a visita ao Museu Catavento, em que o cronograma de atividades da visita foi seguido conforme previsto, com horários reservados para | As crianças e adolescentes observaram os conceitos de forma lúdica e divertida e ficaram mais próximas do mundo científico. | A entrada no Museu Catavento foi gratuita, devido ao período de férias.<br>Participaram 8 crianças/adolescentes. |



|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| adolescentes do mundo científico, e transmitir conhecimentos básicos e valores sociais aos acolhidos. | Catavento: 09:00h<br>Lanche da Manhã: 09:30h<br>Entrada no Museu: 10:00h<br>Visita a Sessão Universo: 10:30h<br>Visita a Sessão Vida: 11:30h<br>Almoço: 12:30h<br>Visita a Sessão Engenho: 13:30h<br>Visita a Sessão Sociedade: 14:30h<br>Lanche da Tarde: 15:30h<br>Saída do Museu: 17:00h<br>Jantar: 18:00h<br>Chegada a Instituição: 20:00h | alimentação, visitas às sessões do museu e de retorno à OSC. |  |  |
|---|--|--|--|--|

## 10. METODOLOGIA DAS AÇÕES

O Museu Catavento Cultural foi escolhido por apresentar e divulgar ciência, tecnologia e cultura e ser reconhecido pela população como um espaço de referência nacional. Após a escolha do museu foi realizada a cotação do transporte, alimentação e valores de ingressos. A visita teve duração de um dia e foi realizada em 07/01/2020. Os profissionais envolvidos no passeio foram os da equipe técnica da instituição e educadores da mesma e 08 crianças/adolescentes participaram da visita. A visita ocorreu conforme previsto.

### 10.1. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES REALIZADAS NO PERÍODO

Saída da Instituição para visita: 06h00h  
 Lanche da Manhã: 8:30h  
 Chegada ao Museu Catavento: 9:40h  
 Entrada no Museu: 10:00h  
 Visita a Sessão Vida: 10:15h  
 Visita a Sessão Engenho: 10:30h  
 Almoço: 13:00h  
 Sessão Cinema: 15:00h  
 Lanche da Tarde: 15:20h  
 Sessão Cinema: 15:45h  
 Sessão Circo: 16:00h



Visita Sessão Sociedade: 16:30h

Saída do Museu: 17:30h

Jantar: 18:00h

Chegada à instituição: 21:30h

### QUATRO DE ROTINA DOS ACOLHIDOS

| Segunda-feira  | Terça-feira  | Quarta-feira   | Quinta-feira  | Sexta-feira   | Sábado  | Domingo   |
|--|--|--|---|---|---|---|
| *Escolas e Projetos Contra turnos;<br>*Reunião com a rede intersetorial<br>*Visita dos familiares no CEAC.<br>*Atendimento psicossocial em grupo, com a família e com o acolhido | * Escolas e Projetos Contra turnos;<br>*Atendimento individual com a psicóloga e assistente social<br>*Realização de tarefa escolar. | * Escolas e Projetos Contra turnos;<br>*Atendimento individual com a psicóloga e assistente social<br>*Realização de tarefa escola | * Escolas e Projetos Contra turnos;<br>*Reunião com equipe técnica;<br>*Visita dos familiares no CEAC.<br>*Atendimento psicossocial em grupo, com a família e com o acolhido.<br>*Realização de tarefa escolar. | *Escolas e Projetos Contra turnos;<br>*Atendimento individual Com a psicóloga e assistente social.<br>*Realização de tarefa escola. | *Oficina de Culinária.<br>*Visitas das crianças as famílias com autorização judicial. | *Atividade livre ou direcionada pelos educadores ou equipe técnica. |

### QUATRO DE AÇÕES / ATIVIDADES TÉCNICAS

#### PERIODO MANHÃ

| Horário | Segunda-feira | Terça-feira   | Quarta-feira   | Quinta-feira | Sexta-feira   | Sábado | Domingo |
|---------|---------------|---|--|--------------|---|--------|---------|
|         |               | * Reunião com Educadores<br>*Atendimento dos acolhidos por escala ou demanda;<br>*Evolução de Prontuários | *Visitas domiciliares na residência das famílias dos acolhidos |              | *Pauta da reunião intersetorial<br>* Evolução de Prontuários;<br>* Grupo de família |        |         |

#### PERIODO TARDE

| Horário | Segunda-feira          | Terça-feira | Quarta-feira | Quinta-feira               | Sexta-feira | Sábado | Domingo |
|---------|------------------------|-------------|--------------|----------------------------|-------------|--------|---------|
|         | *Reunião intersetorial |             |              | *Atendimento dos acolhidos |             |        |         |



|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | *Atendimento dos acolhidos por escala ou demanda<br>*Visitas das famílias na instituição |  |  | por escala ou demanda<br>* Reunião de equipe |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

## 11. CARACTERIZAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

11.1. **PÚBLICO ALVO ATENDIDO NO PERÍODO:** 12 crianças/adolescentes, dos quais 04 (quatro) não participaram da visita ao Museu Catavento, devido a trabalho, idade e saúde.



## **12. CAUSAS DOS ACOLHIMENTOS DO PÚBLICO BENEFICIÁRIO**

Conflitos no ambiente familiar

Devolução por tentativa de colocação familiar mal-sucedida

Pais ou responsáveis dependentes químicos ou alcoolistas

Negligência

Abuso físico ou psicológico contra criança ou adolescente



### 13. PLANEJAMENTO DA IMPLANTAÇÃO DO OBJETO

Foi realizada uma reunião entre coordenação e equipe técnica para decidir qual seria o projeto realizado. Após a decisão da visita ao “Museu Catavento Cultural e Educacional” se iniciou a procura por lanchonetes, transporte e acesso ao site do museu para ter entendimento sobre os ingressos. As crianças foram consultadas em atendimento psicossocial sobre o desejo em viajar para São Paulo -SP e conhecer o museu.

### 14. INTEGRAÇÃO COM OUTRAS PARCERIAS

Não foram realizadas outras parcerias.

### 15. COMUNICAÇÃO/DIVULGAÇÃO

Website [ceacsaojoao.org/](http://ceacsaojoao.org/) Facebook CEAC SJBV

### 16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO OBJETO

O monitoramento ocorreu por meio de reunião entre coordenação e equipe técnica.

### 17. AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

As crianças e adolescentes observaram os conceitos de forma lúdica e divertida e ficaram mais próximas do mundo científico.

### 18. AVALIAÇÃO DE IMPACTOS

Em atendimento psicossocial foi possível observar que as crianças aprenderam conceitos de física e química de forma divertida e lúdica, ficando assim mais próximas do mundo científico.

### 19. ESTRUTURA PARA O CUMPRIMENTO DO OBJETO

#### 19.1. RECURSOS HUMANOS

| Cargo       | Qtde. | Meses Trabalhados | Carga horária (semanal) |      | Atribuições   | Comentários / Observações |
|-------------|-------|-------------------|-------------------------|------|---|---------------------------|
|             |       |                   | Previsto                | Real |   |                           |
| Coordenador | 1     | 1                 | 40                      | 40   | Gestão da entidade<br>Elaboração em contato com a equipe técnica e demais colaboradora, do projeto político-pedagógico do serviço.<br>Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos. |                           |



|           |   |   |    |    |  |
|-----------|---|---|----|----|--|
|           |   |   |    |    | <p>Articulação com a rede de serviços.</p> <p>Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.</p>   |
| Psicólogo | 1 | 1 | 30 | 30 | <p>Elaboração em conjunto com o coordenador e demais colaboradores do Projeto Político Pedagógico do serviço;</p> <p>Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas a reintegração família;</p> <p>Apoio na seleção dos educadores/cuidadores e demais funcionários;</p> <p>Capacitação e acompanhamento dos educadores/cuidadores e demais funcionários;</p> <p>Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;</p> <p>Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;</p> <p>Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;</p> <p>Elaboração,</p> |





|                   |   |   |    |    |   |  |
|-------------------|---|---|----|----|---|--|
|                   |   |   |    |    | <p>encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de casa criança e adolescente apontando:</p> <p>1. Possibilidade de reintegração familiar; 2. Necessidade de aplicação de novas medidas; ou, 3. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção.</p> <p>2. Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o educador/cuidador de referência);</p> <p>Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção de vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.</p> |  |
| Assistente Social | 1 | 1 | 30 | 30 | <p>Elaboração em conjunto com o coordenador e demais colaboradores do Projeto Político Pedagógico do serviço;</p> <p>Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas a</p>   |  |



|  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  | <p>reintegração família;</p> <p>Apoio na seleção dos educadores/cuidadores e demais funcionários;</p> <p>Capacitação e acompanhamento dos educadores/cuidadores e demais funcionários;</p> <p>Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;</p> <p>Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;</p> <p>Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;</p> <p>Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de casa criança e adolescente apontando:</p> <p>1. Possibilidade de reintegração familiar; 2. Necessidade de aplicação de novas medidas; ou, 3. Quando esgotados os recursos de manutenção na família</p> |
|--|--|--|--|--|---|



|                         |   |   |    |    |  |
|-------------------------|---|---|----|----|--|
|                         |   |   |    |    | de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção.<br>2. Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o educador/cuidador de referencia);<br>Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referencia, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção de vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. |
| Nutricionista           | 1 | 1 | 10 | 10 | Elaborar cardápio e realizar a compra.   |
| Auxiliar Administrativo | 1 | 1 | 44 | 44 | Atendimento de telefone, arquivos, ofícios, recepção, e demais atividades, pertinentes ao cargo.   |
| Motorista               | 1 | 1 | 44 | 44 | Levar os acolhidos na escola, projetos, buscar doações previamente agendadas.  |
| Cozinheiro              | 1 | 1 | 44 | 44 | Preparar as refeições, cuidar da higiene e limpeza da cozinha.   |
| Educador                | 8 | 1 | 44 | 44 | Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;<br>Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de casa criança ou adolescente)<br>Auxiliar a criança ou adolescente a lidar   |



|                   |    |   |   |    |   |  |
|-------------------|----|---|---|----|---|--|
|                   |    |   |   |    | <p>com sua história de vida – para permitir o fortalecimento da autoestima e a construção da identidade;</p> <p>Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;</p> <p>Acompanhar aos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, a participação de um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) será incluído no acompanhamento.</p> <p>Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo, para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social).</p> |  |
| Auxiliar Educador | de | 2 | 1 | 44 | 44  | <p>Apoio as funções de educador</p> <p>Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).</p> <p>Mantém a mesma proporção semelhante</p> |



|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | aos cuidadores quando houver atendimentos especiais. |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

### 19.1.1. Capacitações Realizadas

Foram realizadas reuniões de equipe com estudos de caso e duas capacitações com o projeto “Educadores Sociais.”

### 19.2. ESTRUTURA FÍSICA

3 dormitórios sendo 01 masculino, 02 femininos, todos com ar condicionado;

1 berçário com ar condicionado;

05 banheiros sendo 01 feminino para uso dos acolhidos, 01 masculino para uso dos acolhidos, 01 recepção, 01 funcionário e 01 bazar.

01 cozinha

01 refeitório

02 dispensas

01 sala de estar

01 sala de medicação

01 sala para atendimento técnico individualizado

01 sala para atendimento em grupo

01 escritório

01 sala da coordenação

01 sala pedagógica

01 sala onde funciona o bazar beneficente

01 lavanderia

01 espaço para área de lazer

### 19.3. RECURSOS FÍSICOS

| Descrição dos Equipamentos/ Mobiliários/ Eletrônicos                 | Quantidade |
|--|------------|
| (Armário diretor em melaminico 18mm porta lata light preto/alumínio) | 03         |
| (Armário secretária baixo em melaminico 18mm light preto/alumínio)   | 01         |
| (Armário diretor aço com duas portas)                                | 03         |
| (Arquivo de aço com 4 gavetas chapa 26 preto)                        | 02         |
| (Apresentador Laserpoint wireless)                                   | 01         |
| (Banco para refeitório)  | 10         |
| (Batedeira Arno BPA Planetária 220 volts)                            | 01         |
| (Berço)  | 03         |



|   |    |
|---|----|
| (Bebedouro Eletrônico Preto 220v)                                   | 02 |
| (Cadeira fixa empalável saga)                                       | 05 |
| (Cadeira fixa secretária na cor grafite)                            | 08 |
| (Cadeira secretária giratória anatômica )                           | 07 |
| (Caixa de som 2.0 injex)  | 06 |
| (Cama de solteiro)  | 21 |
| (DVD Player Mondial D-10 Bivolt)                                    | 03 |
| (Esprededor de frutas)  | 01 |
| (Ferro de passar roupa)   | 02 |
| (Fone c/ microfone voicer light)                                    | 03 |
| (FogãoDako 05 Bocas)  | 01 |
| (FogãoDako 4 Bocas)   | 01 |
| (Freezer vertical eletrolux Fe 26 242/253 l Br 220 volts)           | 01 |
| (Impressora Hp Laser p1102w)  | 01 |
| (Impressora multifuncional Epson Eco Tank 1365)                     | 01 |
| (Liquidificador industrial)   | 01 |
| (Longarina secretária vipamatômico4 lug.)                           | 05 |
| (Maquina de Lavar roupa eletrolux 15 Kg branca 220 volts)           | 01 |
| (Maquina de Lavar roupa Brastemp 10 Kg branca 220 volts)            | 01 |
| (Maquina de Lavar roupa Brastemp 10 Kg branca 220 volts)            | 01 |
| (Mesa 0,96x0,60 com teclado retrátil em melaminico)                 | 01 |
| (Mesa redonda de reunião executiva)                                 | 01 |
| (Mesa escritório recepção)  | 01 |
| (Mesa diretor com 1,66X0,60 02 gav. e pés duplos cor cinza platina) | 01 |
| (Mesa para escritório cinza)  | 02 |
| (Mesa para refeitório)  | 05 |
| (Mesa secretária 1,20x0,60 com 02 gav em melaminico)                | 02 |
| (Mesa light 15mm 120X60X75)   | 01 |
| (Microondas Electrolux 18 litros)                                   | 01 |
| (Microondas Panasonic654 style branco)                              | 01 |
| (Note Essentials 3intel cores 13 4gb)                               | 01 |
| (Refrigerador Bosch KDV 47 L BR 220 volts)                          | 01 |
| (RefrigeradorConsul 280)  | 01 |



|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| (Prateleira Aço)                      | 10 |
| (Poltrona Americaconforthallye preto) | 01 |
| (Purificador de água Black polar)     | 01 |
| (Roupeiro de aço com 16 portas)       | 02 |
| (Roteador 300m)                       | 01 |
| (Sofá estofado 03 lugares)            | 01 |
| (Smart TV Philco Plasma 51)           | 01 |
| (SmartTVLed 43 Philco)                | 01 |
| (TV Led 32 polegadas)                 | 01 |
| Computadores                          | 08 |
| Veículo                               | 2  |
| Ventiladores                          | 03 |
| Ar condicionado                       | 05 |

#### 19.4. RECURSOS FINANCEIROS

Quadro de Recursos Financeiros TF 007/2019 – Janeiro/2020:

| Conta/Verba                       | Descrição                                    | Previsto Total da Parceria | Realizado no Período |
|-----------------------------------|--|----------------------------|----------------------|
| BB0065-5/57115-6/M<br>(Municipal) | <b>Financeira</b>                            | R\$0,00                    | R\$80,00**           |
|                                   | <b>Material de Consumo</b>                   | R\$460,00                  | R\$460,00            |
|                                   | <b>Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica</b> | R\$980,00                  | R\$900,00            |
|                                   | <b>Tributárias</b>                           | R\$0,00                    | R\$0,00              |
|                                   | <b>Total</b>                                 | <b>R\$1.440,00</b>         | <b>R\$1.440,00</b>   |

##### 19.4.1. Comentários / Observações

\*\*O valor da entrada no museu foi gratuito, pois estava havendo uma promoção. Os R\$ 80,00 remanescentes devido à entrada gratuita foram restituídos aos cofres do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em 27 de maio de 2020.

#### 19.5. INVESTIMENTOS:

Os investimentos realizados foram direcionados indiretamente para o conhecimento científico dos acolhidos de uma maneira lúdica e prática, a partir da realização do projeto.

#### 19.6. ORÇAMENTOS:



| ORÇAMENTO                 |   |                    |
|---------------------------|---|--------------------|
| TIPO DE DESPESAS          | DESCRIÇÃO   | VALOR TOTAL        |
| Alimentação               | Refeições 57,50 por pessoa<br>(Almoço e Lanche da Tarde)  | R\$ 430,00         |
| Transporte                | Foram cotados três orçamentos na cidade de São João da Boa Vista-SP:<br>Alê Tour: R\$: 900,00<br>Nk Turismo: R\$ 900,00<br>São João Turismo: R\$ 2.300,00 | R\$ 900,00         |
| Valor da Entrada ao Museu | Entrada gratuita  |                    |
| <b>VALOR MENSAL</b>       |   | <b>R\$ 1360,00</b> |
| <b>VALOR ANUAL</b>        |   | <b>R\$ 1360,00</b> |

## 20. INICIATIVAS PARA AUTO-SUSTENTAÇÃO DO PROJETO NA OSC

Bazar em prol da OSC realizado todo segundo sábado do mês, e eventos (feijoada, pizza, marmitta mineira) realizados no município semestralmente.

## 21. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Não se aplica.

## 22. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O passeio foi monitorado por meio de fotografias e vídeos e as atividades serão relatadas no prontuário dos acolhidos.

## 23. Anexos:

Anexo I – Fotos.

São João da Boa vista, SP, 29 de janeiro de 2021.

  
Antônio Carlos Valin  
Presidente

  
Jessica Luana Rui  
Psicóloga CRP: 06/131270