RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS

|  |
| --- |
| ÓRGÃO EXECUTOR Centro Ecumênico de Publicações e Estudos - “Frei Tito de Alencar Lima”  Nome do Responsável: Célia Marcondes Sodré Craice |

|  |
| --- |
| PROCESSO/Colaboração |

|  |
| --- |
| MÊS REFERÊNCIA SETEMBRO 2023 |

|  |
| --- |
| PROGRAMA / SERVIÇOPrograma Assistencial /Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos/Proteção Social BásicaAções Socioeducativas à Criança e ao Adolescente |

|  |
| --- |
| Nº ATENDIDO200 crianças/adolescentes |

|  |
| --- |
| Nº CONVENIADO 136 crianças/adolescentes |

|  |
| --- |
| **ABRANGENCIA TERRITORIAL**  Atendemos 20 bairros do Município de Peruíbe (Bairro dos Prados, Balneário Antônio Novaes, Balneário Belmira Novaes, Balneário Helena Novaes, Balneário Leão Novaes, Estância São José, Jardim dos Prados, Jardim Mar e Sol, Jardim Somar, Jardim Star, Josedy, Nova Vatrapuã, Parque do Trevo, Recreio Santista, Ruínas/Convento Velho, Vatrapuã, Vila Erminda, Vila Nova Esperança e Vila Peruíbe). |

|  |
| --- |
|  |
| |  | | --- | | .  **Quadro de Funcionários** |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Nome do funcionário** | **cargo** | **Termo**  **colaboração** | **contrapartida** | **Servidores**  **da**  **Prefeitura** | **volunt** | **DMCULT** | | **1 Benedita Aparecida** | Auxiliar limpeza |  |  |  |  |  | | **2 Geanne Emerick** | Educadoraa social |  |  |  |  |  | | **3 Gustavo Ap. Medalha** | Educador social |  |  |  |  |  | | **4 Lucia Cortez** | Assist. social |  |  |  |  |  | | **5 Pamela Lima** | Educadora social |  |  |  |  |  | | **6 Rosimeire** | Educadora social |  |  |  |  |  | | 7 Ormezinda | diretora |  |  |  |  |  | | 8 Ivalter Jackson da S. | Assist.administ. |  |  |  |  |  | | 9 Elizabete Magalhães | coordenadora |  |  |  |  |  | | 10 Eliana de Souza Torres | coordenadora |  |  |  |  |  | | 11 Thiago de Jesus | Educ.bale |  |  |  |  |  | | 12 Juliano Ferreira Sobreira | Educador musical |  |  |  |  |  | | 13 Silvana Rodrigues Bueno | cozinheira |  |  |  |  |  | | 14 Marcia Milani | cozinheira |  |  |  |  |  | | 15 Maria Jacira da Silva | confeiteira |  |  |  |  |  | | 16 Jose Gabriel Brito Martins | Jovem aprendiz |  |  |  |  |  | | 17 Luiz Fernando S Guedes | Auxiliar de manut |  |  |  |  |  | | 18 Marcos Pedro dos Santos C | Auxiliar de manut |  |  |  |  |  | | 19 Advaldo Ferreira Paranhos | Auxiliar de manut |  |  |  |  |  | | 20 Cintia Calado Zancheta | Auxiliar limpeza |  |  |  |  |  | | 21 Katia Cavalcante Costa | Auxiliar limpeza |  |  |  |  |  | | 22 Ewerllanne Chrysttinna Silva | Auxiliar limpeza |  |  |  |  |  | | 23 Paulo Cesar Clemente | vigia |  |  |  |  |  | | 24 Celio Pereira Maria | eletrecista |  |  |  |  |  | | **1 Micheli da Silva Lima** | coordenadora |  |  |  |  |  | | **2 Rafael Rodrigues dos Santos** | Educador musica |  |  |  |  |  | | **3 Rafaela Leila Gomes** | Educadora Musica |  |  |  |  |  | | **4 Rebeca Souza de Freitas M** | Educador dança |  |  |  |  |  | | **5 Renato Dias Ferreira da S** | Educador coral |  |  |  |  |  | | **6 Thiago Jesus dos Santos** | Educador musica |  |  |  |  |  | | **7 Bruna Garcia dos Santos** | Educadora dança |  |  |  |  |  | | **8Cristian Caue Rovani Machado** | Educadora musica |  |  |  |  |  | | **9 Diogo Frederico Ravacci** |  |  |  |  |  |  | | **10 Janyne Valladares Baue** | Educadora dança |  |  |  |  |  | | **11 Julia Lopes Serrano** | Educadora dança |  |  |  |  |  | | **12 Juliano F . Sobrera** | Educador musica |  |  |  |  |  | | **13 Kelly Cerqueira Santana** |  |  |  |  |  |  | | **14 Ketellyn dos Santos Silva** |  |  |  |  |  |  | | **15 Leonardo Rodrigues** | Educador musica |  |  |  |  |  | | **16 L.A de S.P. Contabilidade** |  |  |  |  |  |  | | **17 Maressa Bernardi Castelo B** |  |  |  |  |  |  | | **Daniel** | Instrutor karate |  |  |  |  |  | | **Alex** | Instrutor capoeira |  |  |  |  |  | | **Célia Marcondes Sodré** | mosaicista |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |

**AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA TÉCNICA RESPONSÁVEL e pela COORDENAÇÃO do**

**SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.**

**Serviço Social**: deu continuidade ao Fortalecimento a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida. Prevenindo a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas, Promovendo aquisições sociais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades, Promovendo acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de proteção social de assistência social, Promovendo acesso aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos, Apoiando famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados.

15 inscrições para fila de espera

04 matriculas

13 atendimento a famílias

15 inscrições curso família/comunidade salgados assados

10 contato gestão SEBRAE

03 contato gestão curso Prefeitura/sebrae Peruibe

04 contato SENAI

07 contato CRAS famílias/usuarios

01 construção projeto Musica

01 reuniões com parcerias italianas

08 leitura de relatório circunstanciado das atividades realizadas

03 leitura de editais

01 emissão do relatório circunstanciado

01 lista de usuários atualizadas CRAS

**REUNIÕES E REFLEXÕES PARTICIPADAS**

(Presenciais/ Telefone/ WhatsApp/Grupo/Online)

* Avaliação e planejamento mensal da equipe - meio período
* Orientação aos profissionais cedidos pelos departamentos de Cultura e Esporte sobre a Semana de Ação de Graças;
* Reflexão com a equipe de manutenção sobre reparos junto aos espaços utilizados no desenvolvimento do projeto;
* Reflexão com a Professora Social responsável pelo grupo de atendimento 1, referente as dificuldades e avanços com o período da manhã;
* Reflexão com o professores responsáveis pelas oficinas de dança para analisar convites recebidos;
* Reunião com a equipe de profissionais para os detalhes finais e cronograma da semana de ação de graças, envolvendo os 220 atendidos;
* Reunião com os responsáveis pela Oficina de Violino desenvolvido no Projeto;
* Reunião com os responsáveis pelas Oficinas de banda, dança, percussão e coral desenvolvido no Projeto;

**CONTATOS FEITOS: telefone, e-mail, watts.**

* Benfeitores:**06**
* Conselhos e Comissões: COMPTI;
* Empresas: Bill Som; Alarmes Garra; AvidronBR; Dedé Color;
* Famílias via telefone, celular, redes sociais**: 25**
* Instituições de Ensino: Colégio Irene Bargieri;
* Instituições Sociais: Projeto Semeando Sorrisos; Associação de Karatê;
* Órgãos Públicos: Assistente Social do NASF; Departamento de Cultura; Secretaria de Educação; Casa Legislativa,
* Voluntários do Projeto: **09**

**ATIVIDADES BUROCRATICAS**

* Atualização do cronograma do projeto;
* Bilhetes Emitidos: Comunicado do dia de avaliação mensal/ Dispensa das atividades em Feriado/ Orientação quanto aos cuidados com o patrimônio do Projeto; orientações sobre o uso do celular; orientações sobre o vestuário; solicitação de informações para o preenchimento das fichas de natal;
* Carta de agradecimento: **01**
* Divulgação nas Redes Sociais da Instituição:**25**
* Doações recebidas:27 registros de doações para o bazar beneficente e projeto no geral;
* Elaboração do cronograma diário para a semana de Ação de Graças;
* Elaboração e entrega do relatório mensal de atividades desenvolvidas;
* E-mails: c[oloniaveneza@uol.com.br](mailto:oloniaveneza@uol.com.br), diariamente;
* Emissão de Declaração Escolar: **03**
* Envio dos relatórios circunstanciado julho e agosto para toda equipe, Diretoria e colaboradores da Instituição;
* Leitura das Atas de reuniões participadas, relatórios sociais;
* Organização e elaboração das rifas para a campanha em prol da festa das crianças;
* Realizado trabalhos externos: Retirada de doações; papelaria status; compras no Atacadão Itanhaém;

**Atividades do Projeto de Apoio a Distância Caritas ChildrenOnlus&NuoviSpaziAl’Servire:**

* Atualização da lista geral de participantes do projeto de Apoio a Distância;
* Contatos: E-mail ,WhatApp;
* Digitação das Fichas de avaliação anual de todos os atendidos;
* Digitalização de 220 cartas para intercambio no Natal; junto aos padrinhos apoiadores do projeto;
* Envio das 220 fotos contendo código e nome completo de cada participante;
* Identifiquei as fotos individuais de todos os 220 participantes do projeto Caritas/ NuoviSpazi;
* Organização das listas do projeto para Início dos trabalhos;
* Planilha dos desistentes do projeto e suas respectivas justificativas;
* Projeto de Apoio a Distância – Fichas de Apresentação: **13 com tradução em italiano; 05 novas**
* Registros de cartas recebidas;
* Revelação das fotos individuais de todos os 220 participantes do projeto Caritas/ NuoviSpazi;
* Tradução de cartas, vídeos e e-mails recebidos: **07**

**Emissão de lista:**

* Atualização da lista das Famílias atendidas pelo Projeto com observações sobre a saída da criança e do adolescente;
* Atualização da lista geral de Atendimento de crianças e adolescentes de 06 aos 15 anos - 220 atendidos
* Atualização da lista Geral de Atendimento de jovens de 15 aos 17 anos - 06 atendidos
* Atualização das listas de Aniversariantes do mês – Atendidos e funcionários;
* Emissão de lista de chamada com índice de faltas de todos os 220 atendidos, para Secretaria de Assistência;
* Emissão de listas para controle de presença nas Oficinas: Cidadania, Capoeira, Canto, Futsal, Musicalização Instrumental; Cidadania, karaté, Violino; jazz; Percussão;
* Projeto Espaço Amigo – Abertura de prontuários:**04**
* Projeto Espaço Amigo - Desligamento: **04**

**JUNTO A EQUIPE E OUTROS SETORES**

* Acompanhamento no desenvolvimento das atividades com registo fotográfico;
* Acompanhamento nos momentos de refeições dos atendidos, bem como na organização, higienização do Espaço, diariamente;
* Apoio no acolhimento (entrada) e dispensa (saída) do projeto de acordo com a escala pré-estipulada e na substituição de algum responsável ausente;
* Atendimento no bazar beneficente, triagem, organização, recebimento e retirada de doações e prestação de contas toda quarta feira, das 8:00 as 13:00
* Auxilio a equipe com controle de entrada e saída de material, pesquisas diversas e xerox de atividades, musicas, partituras;
* Compras externas de acessórios para cozinha e refeitório;
* Elaboração de novos vasos decorativos para o refeitório, em conjunto as crianças da turma 02;
* Envio de documentos digitalizados para os responsáveis pelo Projeto Arte Para Todos e projeto Esporte para todos;
* Fechamento e prestação de contas do bazar referente a Agosto 2023;
* Grupo de WhatsApp do projeto: Desenvolvimento da rotina diária e orientações:
* Notificações e anotações no relógio ponto da equipe, entregue ao setor responsável, mensalmente;
* Organização para a efetivação da comemoração do aniversariante do Mês;
* Organização para a retirada de doações dentro e fora do município;
* Orientação do dia no refeitório para os atendidos;
* Reflexão do dia no momento de agradecimento, sempre que solicitada ou que fizer necessário no refeitório:

**JUNTO AS FAMILIAS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDAS, COM REGISTRO EM PROTUARIO E COMUNIDADE:**

* Atendimento a comunidade (procura espontânea), solicitação de ajuda/vagas: **05**
* Atendimento a família do Projeto (presencial): **07**
* Atendimento aos primeiros socorros/ orientação/higiene e saúde: **11**
* Atendimento especifico a criança e ou adolescente: **06**
* Auxilio e Elaboração de currículos para jovens do projeto e famílias atendidas: **01**
* Mediação de conflitos entre atendidos: **03**
* Orientação as famílias por excesso de Falta dos filhos:**17 atendidos**
* Registros em prontuários individuais: **15 atendidos**

**VISITAS FEITAS OU RECEBIDAS- EVENTOS INTERNOS E EXTERNOS**

* Iniciamos uma nova campanha de rifa e cofrinho solidário em prol da festa do dia das crianças e adolescentes;
* Realizamos de 11 a 15 de Setembro a semana de Ação de Graças, envolvendo todos os Profissionais e oficinas do projeto;
* Recebemos a visita do governador do distrito Rotary Club Peruíbe seus membros;

**RESULTADOS**

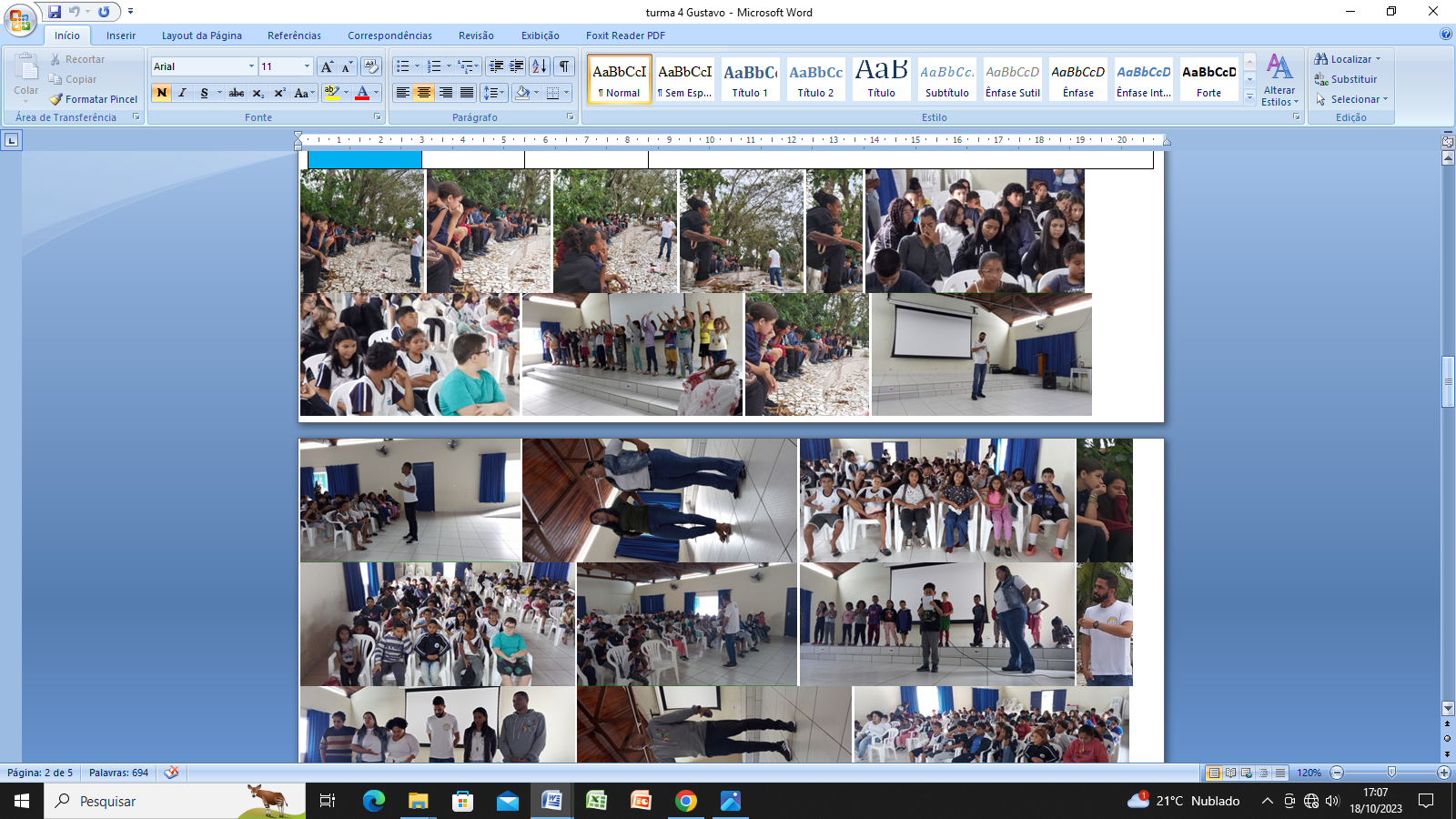
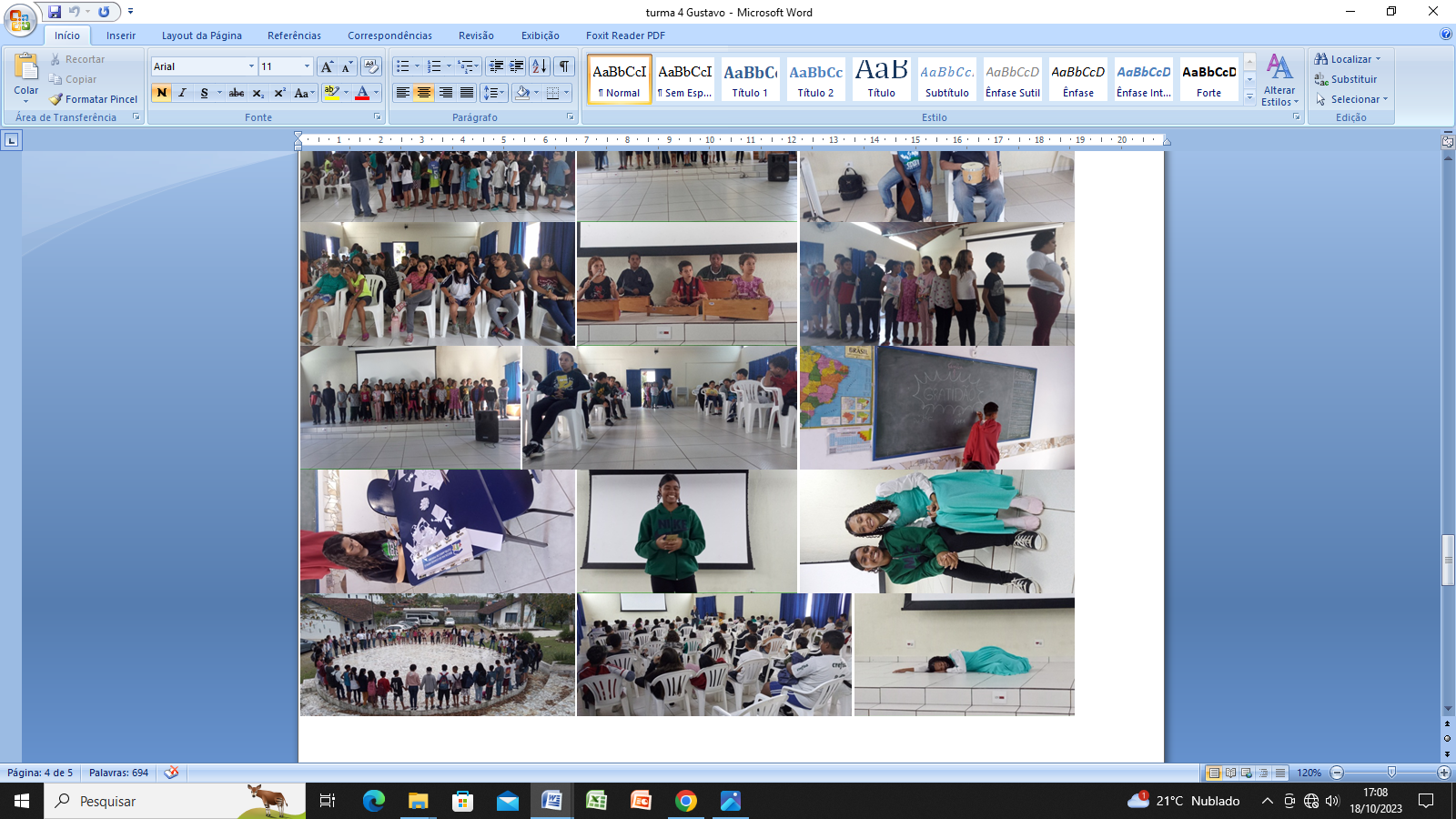
**EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES previstos no Plano de Trabalho**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **META 1 Aumento de interesse das crianças e dos adolescentes pelo projeto.** | | | | | | | |
| **Atividades\*** | | **Periodicidade\*\* da avaliação** | | | **Resultados Esperados\*\*\*** | | **Resultado obtidos** |
| Será realizada oficina de:  Cidadania/ética  Recreação/lazer/esportiva  Incentivo a leitura/escrita e exatas | | Mensal | | | Crianças e adolescentes interessados em freqüentar o projeto, demonstrando conjunto de habilidades e capacidades de compartilhamento e engajamento nos processos que potencializem sua vivência e tenham o poder de decisão sobre a própria vida e de seu grupo**,** quanto à capacidade de ser responsável, de negociar, de compor, de rever e de assumir uma escolha | | Os resultados  foram positivos  conforme observação  da equipe |
| Realizar oficina de musica por meio da dança e da banda, | | Mensal | | | Vivenciarem experiências que contribuam para o estabelecimento e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; | | As oficinas foram executadas e os  Familiares comentam sobre a satisfação dos usuários. |
| Palestras, roda de conversa,  Orientações diversas  Comemorações | | Anual | | | Reconhecerem que: é fundamental para o desenvolvimento sustentável, o trabalho em equipe, viver em uma comunidade comprometida, serem atores participativos, expressarem suas preocupações e reconhecer seu papel na sociedade. | | As palestras foram realizadas e estão refletindo quanto os conteúdos apresentados, manifestando o entendimento quanto o papel de cada um. |
| **META 2Aumento do fortalecimento e dos vínculos familiares** | | | | | | | |
| **Atividades\*** | **Periodicidade\*\* da avaliação** | | | **Resultados Esperados\*\*\*** | | | **Resultados obtidos** |
| Atendimento as famílias | Semestral | | | Redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social;  Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;  Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;  Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;  Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias. | | | Foram atendidas as famílias que realizaram procura espontânea e também aquelas que foram convocadas. Realizamos reunião de família e encaminhamentos quando necessário |
| Ofertar curso profissionalizante para as famílias | Anual | | | Oferecer uma opção profissional tangível e com a possibilidade para o futuro. | | | Por meio do SEBRAE  SENAC SENAI PREFEITURA PERUIBE  Realizamos  1 - curso de hambúrguer  2 - Tortas e Quiches  2 – Panificação  1 – salgados assados  02– pizza  02 – doce natalino  02 - confeiteiro |
| **META 3 Oportunizar o exercício de cidadania dos nossos atendidos e que tenham ciência dos seus direitos.** | | | | | | | |
| **Atividades\*** | | | **Periodicidade da avaliação** | | | **Resultados Esperados** | **Resultados obtidos** |
| Palestras/vídeos/roda de conversa/construção de cartazes/ilustrações/comemoração ao dia do combate a violência infantil/ | | | Anual | | | Ampliação da autonomia pessoal e a redução dos direitos violados e da vulnerabilidade social de  crianças e adolescentes. | Apresentação musical  A colaboradores italianos |
| **META 4 - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional;** | | | | | | | |
| **Atividades\*** | | | **Periodicidade da avaliação** | | | **Resultados Esperados** | **Resultados obtidos** |
| Anexar na pasta social o instrumental fornecido pela escola, que a criança e o adolescente esta matriculado na rede de ensino do Município. | | | Anual | | | Que esteja inserido e permaneça no sistema educacional do Município. | Recebemos a Declaração escolar |

**METAS DE ATENDIMENTO previstos no Plano de Trabalho**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N** | **METAS** | **FORMAS DE AFERIÇÃO** | **PRAZO**  **/MEDIÇÃO** | **Resultados obtidos** |
| **1** | Aumento de interesse de 95% das crianças e dos adolescentes pelo projeto. | Lista de chamada  Registro fotográfico | Mensal | Foram realizados |
| Instrumental com a evolução individual | Anual |  |
| **2** | Aumento do fortalecimento e dos vínculos de 95% dos familiares | Lista de presença | Anual | Foram realizadas |
| Pesquisa com as famílias  Pesquisa com os usuários | Será realizado em dezembro |
| **3** | Oportunizar o exercício de cidadania dos nossos atendidos e que 95% tenham ciência dos seus direitos. | Pesquisa com os usuários | Anual | Será realizada em dezembro |
| **4** | Contribuir 100% para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional; | Apresentar declaração escolar | Anual | Recebido de todos  os usuários |
| Obter informações com o departamento de Educação | Semestral | Recebido |

EVIDENCIA DA EXECUÇÃO DO PROJETO– OFICINA DE CIDADANIA

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgão Executor**  Centro Ecumênico de Publicações e Estudos “Frei Tito de Alencar Lima”    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Célia Marcondes Sodré Craice.**  Diretora Presidente  Aprovação Presidente Conselho municipal de Assistência Social – CMA  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Assinatura | **Responsável pela execução**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Ormezinda Santana**  Diretora Administrativa  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Lúcia R. M. Cortez.**  Técnica Executora do projeto  Assistente Social  CRESS 18.301 |
|  | |