

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – 2019 SAICA I**



**1. Identificação da Organização da sociedade Civil Proponente:**

Nome da Organização: Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira – ADRA Sudeste

CNPJ: 16.524.054/0008-62

Nº do termo da parceria: 01/2017/SMPS

Período de vigência: 16/2018

Valor repassado no período: Outubro de 2018 à Dezembro 2019

**2. Descrição do Objeto a ser Executado:**

Unidade de Acolhimento institucional de até 20 (vinte) crianças de 0 (zero) a 12 (doze) anos de ambos o sexo, sob medida de proteção abrigo, contribuindo para seu desenvolvimento físico, psicológico e social, oferecendo alimentação, cuidados de higiene, saúde, atividades lúdicas, recreativas, culturais e pedagógicas, favorecendo seu retorno a família.

**3. Cumprimento do Objeto e Comparativo de Metas Propostas com os Resultados alcançados:**

**3.1 Relatório:**

METAS	AÇÕES	PRAZO
<p><b>Manter e garantir condições básicas de estruturas</b></p>	<p>- Manter e garantir a organização, administração e funcionamento da instituição, através da rotina com os acolhidos e seus cuidados médicos, pessoais, alimentação, educação etc e com educadores através do regime de 12 x 36hs trabalhadas.</p>	<p>- diário</p>
	<p>- Garantir o atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano, cumprindo diariamente uma rotina de funcionamento da casa e atendimento aos acolhidos através de suas necessidades básicas de vestuário, alimentação, saúde e educação sob os cuidados de educadores;</p>	<p>- diário</p>
	<p>- Manter prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos, dados pessoais, história de vida, informações sobre sua saúde, PIA's, Estudos de Caso e Cópias de Relatórios Circunstanciados, Relatórios Quantitativos;</p>	<p>- conforme demanda</p>
	<p>- Planejar, coordenar e executar suas atividades, estabelecendo uma rotina de (I) Distribuição de tarefas (II) Controle de Qualidade de Serviços, (III) Recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, (IV) Atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações; (Manter organização do trabalho realizado com qualidade através de monitoramento constante com os educadores, proporcionando atividades com os acolhidos para um melhor desempenho de suas habilidades e desenvolvimentos psíquico e físico. Recrutamento e treinamento de funcionários para garantir um quadro de pessoal qualificado e se necessário fazer troca de funcionários na tentativa de um serviço de qualidade. Para atender as necessidades de alimentação, saúde, lazer, educação procuramos parceiros que nos apoiam através de suas doações e se necessário buscamos</p>	<p>- diário</p>



	<p>menores preços no mercado através de 3 cotações garantindo um aproveitamento de verba recebida. Rotina diária da casa através do monitoramento do espaço interno, verificando cozinha e sua organização, acondicionamento de alimentos e seu vencimento. Higiene do espaço físico pela serviço geral, através de suas tarefas realizada. Acompanhamento diário com os acolhidos na escola, posto de saúde, hospital e conforme necessidades.</p> <p>- Orientar-se por um regimento interno, fundamentado no Projeto Político Pedagógico (PPP);</p> <p>- Garantir acesso de transporte para a inclusão à rede de serviços e execução de estudos de casos, Uso de transporte público para atender a demanda da rede sempre que necessário, ou acompanhado pela coordenação;</p> <p>- Manutenção de pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de habilitação Jurídica); (Mantem-se um administrativo em funcionamento diário de 08:00 s 17:00horas atendendo as demandas de RH, compras, cotação, busca de recursos financeiros, apoio a coordenadoras com folhas de ponto, compras semanais e mensais, atendimento a funcionários e informações necessárias para o bom andamento da unidade e execução de serviço).</p> <p>- Realizar procedimentos administrativos de forma eficaz para: compra de material/adaptação das unidades, mobiliários, pequenos reparos, habilitação jurídica/prestação de contas, outras. (Realização de inventário da unidade para manter um controle de pertences e vê-se a necessidade de compra através de 3 orçamentos em busca de menor valor e assim gerando contrato de compra e procedimentos para pagamento.</p>	<p>- permanente</p> <p>- diário</p> <p>- diário</p> <p>- conforme demanda</p>
<b>Manter e garantir a organização física da entidade/unidade</b>	<p>- Garantir que a unidade de acolhimento institucional preserve uma arquitetura de casa, assemelhando-se a uma residência comum (Procura-se manter uma unidade de acolhimento parecida com residência comum e sua rotina diária em relação a alimentação, saúde, escola, proporcionando ao acolhido um bem estar familiar e estável durante o período de acolhimento.</p> <p>- Garantir banheiros das crianças, separados dos de adolescentes, mantendo portas ou cortinas que garantam privacidade; Mante-se um banheiro em cada quarto proporcionando a privacidade de cada acolhido, sendo quatro quartos com banheiros, toalhas, utensílios de higiene pessoal, cortinas em cada deles para a privacidade de meninos e meninas;</p> <p>- Garantir que quartos e demais ambientes sejam decorados envolvendo quando possível a participação das crianças atendendo a personalização do ambiente;</p> <p>- Garantir segurança no atendimento através de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Janelas com grades ou outra forma de proteção;</li><li>✓ Instalações elétricas embutidas;</li><li>✓ Botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos, removedor e outros produtos tóxicos devidamente armazenados;</li></ul>	<p>- diário</p> <p>- permanente</p> <p>- conforme demanda</p> <p>- diário</p>



	<p>✓ Escadas com corrimão</p> <p>- Garantir que janelas de depósitos de alimentos tenham telas removíveis com fácil higienização;</p> <p>-Garantir que o acesso dos atendidos a cozinha para a realização de atividades no local seja supervisionado.</p>	<p>- diário</p> <p>- diário</p>
<p><b>Manter armário/equipamento/ utensílios/vestuário em condições adequadas para o atendimento</b></p>	<p>- Garantir que os quartos possuam armários com espaços individualizados e objetos de uso pessoal, e que sejam organizados com camas e colchões adequados, como: camas com colchões e capas protetoras, armários, cortinas, objetos pessoais para atender a cada acolhido (a) e sua individualidade;</p> <p>- Garantir que os atendidos possuam brinquedos, materiais para recreação, livros, roupas, calçados, produtos de higiene pessoal, limpeza e outros objetos de uso individual;</p> <p>- Garantir que as roupas sejam adequadas ao clima, e em bom estado de conservação e qualidade e manter a organização de armários sob a orientação do educador social com vestuários e calçados diariamente, conforme estação e demanda dos acolhimentos, e quando preciso, são feitos as devidas compras para suprir as necessidades.</p> <p>- Garantir móveis e equipamentos eletroeletrônicos adequados a faixa etária, ao espaço físico à capacidade de atendimento e com qualidade de conservação;</p> <p>- Garantir que a entidade possui utensílios e equipamentos de cozinha, com funcionamento adequado, conforme padrão exigido pela Secretaria Municipal Política Socais, tais como: geladeira, freezer, fogão, armários para acondicionar alimentos, utensílios domésticos, etc.;</p> <p>- Garantir que as manipuladoras de alimentos tenham uniformes e equipamentos de proteção individual conforme padrão da legislação vigente. tais como: bota, avental, touca higiênica, luva e proteção necessária conforme estabelecido;</p>	<p>- permanente</p> <p>- diário</p> <p>- diário</p> <p>- diário</p> <p>- permanente</p> <p>- permanente</p>
<p><b>Manter e garantir condições adequadas de higiene, nutrição e saúde</b></p>	<p>- Instalar em imóvel que possua serviços de infraestrutura básica (esgoto, água potável, coleta de lixo);</p> <p>- Garantir o ambiente e as instalações sanitárias ventiladas e higienizadas;</p> <p>- Garantir que os alimentos sejam acondicionados em lugar apropriado para a conservação e o consumo planejado racionalmente de acordo com o grau de perecibilidade, conforme padrões da SMPS;</p>	<p>- diário</p> <p>- diário</p> <p>- diário</p>
<p><b>Manter recursos humanos em condições adequadas ao atendimento</b></p>	<p>- Garantir técnico com formação superior (Assistente Social e Psicólogo) para a realização de estudo de caso elaboração do PIA com jornada de 30 horas semanais;</p> <p>- Garantir a coordenação da unidade por técnico de formação superior, com jornada de 40 horas semanais;</p>	<p>- permanente</p> <p>- permanente</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir que o Coordenador gerencie o funcionamento da unidade e que seja corresponsável pelos estudos de caso e PIA's dos atendidos;</li> <li>- Garantir quadro pessoal com adequação conforme quadro em anexo;</li> <li>- Garantir que novas contratações ocorram conforme a escolaridade exigida em cada caso;</li> <li>- Realizar a admissão de funcionários após o processo de seleção, verificação de perfil adequado, compatibilidade de salário conforme função;</li> <li>- Garantir a presença de educadores sociais em cada turno de trabalho (diurno e noturno sob regime de 12x36) conforme o proposto no quadro de funcionários;</li> <li>- Garantir que todos os funcionários tenham a situação trabalhista regularizada; Possui funcionário no administrativo que desenvolve suas atividades de escritório junto ao RH central em B.H, mantendo em dia as contratações de forma regular com todos os seus direitos e deveres.</li> <li>- Garantir a todos os funcionários em participação inicial a formação continuada com foco na qualificação do atendimento. Através de reuniões, capacitação e treinamento, os funcionários recebem toda e qualquer informação e capacitação para desenvolver suas atribuições de forma competente para o cuidado com os acolhidos, de forma a fazer a diferença e proporcionar uma vivência com proteção, segurança e cuidados necessários durante o seu acolhimento;</li> <li>- Garantir Auxiliar de Serviços e Manipuladoras de Alimentos, com perfil compatível para a realização das atividades de: recebimento e conferência de gêneros, produção e distribuição de alimentos;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conforme demanda</li> <li>- permanente</li> <li>- permanente</li> <li>- permanente</li> <li>- diário</li> <li>- permanente</li> </ul>
<p>Garantir os resultados</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir o atendimento personalizado visando a excepcionalidade e a provisoriedade da medida, buscando as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço;</li> <li>- Realizar processo de desligamento coerente com a medida de proteção de acolhimento institucional;</li> <li>- Investir em reintegração familiar, garantindo a provisoriedade do acolhimento institucional;</li> <li>- Garantir que o perfil dos atendidos esteja em conformidade com o convênio/plano de trabalho;</li> <li>- Providenciar matrícula escolar dos atendidos e garantir a frequência dos mesmos;</li> <li>- Garantir o acompanhamento das atendidas pelas Equipes de Saúde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conforme demanda</li> <li>- conforme demanda</li> <li>- conforme demanda</li> <li>- permanente</li> <li>- diário</li> <li>- diário</li> </ul>

	<p>da Família (ESF);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Providenciar a vacinação e documentos de todos os atendidos;</li> <li>- Encaminhar as crianças para os atendimentos especializados, como com profissionais de saúde: Psiquiatra, Psicólogos, dentistas, neurologistas;</li> <li>- Garantir o acesso das crianças com deficiência ao atendimento de reabilitação, se for o caso;</li> <li>- Incluir as atendidas em ações relativas a risco de droga;</li> <li>- Promover a inclusão das atendidas em serviços de socialização em atividades Esportivas (Praça de esporte, escolas de futebol, judô, capoeira, e outros</li> <li>- Promover a inclusão das atendidas em atividades culturais, recreativas, de lazer e esportes, conforme a faixa etária.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- diário</li> <li>- conforme demanda</li> <li>- conforme demanda</li> <li>- conforme demanda</li> <li>- semanal</li> <li>- diário</li> </ul>
<p><b>Garantir a elaboração do Projeto Político Pedagógico e estudo de caso no processo de trabalho</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar o Projeto Político Pedagógico a cada ano, fazendo as revisões e adaptações necessárias e envolvendo toda a equipe (Coordenação/ Técnicos/ Cuidadores Sociais e atendidos) na discussão do mesmo.</li> <li>- Elaborar normas, regras, regimento interno e criar mecanismos para sua prática, envolvendo quando possível a participação dos atendidos.</li> <li>- Desenvolver uma proposta educativa coerente com as diretrizes institucionais.</li> <li>- Realizar estudos de caso conforme a metodologia e prazos estabelecidos, informações em relação as crianças e sua família, atualizando-as e registrando individuais e Estudo de caso com a rede realizado sempre que necessário;</li> <li>- Elaborar e enviar o Plano de Atendimento Individual/PIA de cada Criança cumprindo os prazos estabelecidos;</li> <li>- Atualizar as informações do PIA a fim de subsidiar a elaboração dos relatórios de estudo de caso.</li> <li>- Elaborar e enviar relatórios de estudo de caso, aos órgãos encaminhadores, conforme os prazos estabelecidos;</li> <li>- Enviar cópia de relatórios à Secretaria Municipal de Política Sociais e participar de reuniões com a equipe de supervisão de caso, visando a qualificação e agilização do processo e contribuindo na provisoriedade da medida de acolhimento;</li> <li>- Enviar relatório quantitativo à SMPS até o 5º dia útil;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- anual e conforme demanda</li> <li>- anual e conforme demanda</li> <li>- diário</li> <li>- conforme demanda.</li> <li>- 15 dias após o acolhimento</li> <li>- Conforme demanda</li> <li>- conforme demanda</li> <li>- semana/ mensal</li> <li>- conforme</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Oferecer informações precisas a Vara da Infância e Juventude e enviar Tabela dos acolhidos no início do mês;</li> <li>- Garantir a convivência familiar e comunitária, nos casos autorizados através de visitas e saídas autorizadas estabelecida pela equipe técnica;</li> <li>- Manter contatos com familiares, quando possível, incluindo entrevistas e visitas técnicas, visando o trabalho melhor resultado para reinserção familiar;</li> <li>- Acompanhar o retorno da criança/ adolescentes à sua família de origem ou extensa, mantendo o contato com a família, monitorando o seu retorno e readaptação;</li> <li>- Garantir a participação dos educadores no estudo de caso de forma que ofereçam subsídio e ao mesmo tempo estejam informados sobre a situação de vida de cada criança na perspectiva de uma melhor atuação da equipe, através de reuniões mensais ou orientações diárias com os educadores.</li></ul>	<p>demanda</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- mensal/ conforme demanda</li> <li>- conforme demanda</li> <li>- diário</li> <li>- diário</li> <li>- diário/ mensal</li></ul>
<b>Atividades a serem desenvolvidas com as crianças/adolescentes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prestar assistência gratuita, continuada, permanente e planejada a criança Como: saúde, educação, lazer, alimentação, vestuário etc;</li> <li>- Desenvolver a estruturação e execução de programas e projetos de assistência em prol das crianças, tais como: programas de apadrinhamento, com a meta de garantir o atendimento dos mesmos, com alimentos, roupas, atendimento de saúde, assistência social, educação e instrução dos princípios éticos e cristãos, bem como qualquer tipo de formação, para fortalecimentos de vínculos;</li> <li>- Promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;</li> <li>- Promover oficinas, cursos e eventos de música clássica, instrumental e cristã bem como teatro educativo;</li> <li>- Promover capacitações em parceria com as Políticas Públicas;</li> <li>- Contribuir para o desenvolvimento do espírito de solidariedade;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- diário</li> <li>- diário</li> <li>- diário</li> <li>- diário</li> <li>- permanente</li> <li>- permanente</li></ul>

### 3.2 Ações executadas:

Conforme tabela abaixo foram programadas atividades da coordenação e equipe técnica para o devido andamento da instituição.

#### JANEIRO

Nº de participantes	Data e Período	Responsável	Atividade
01	02/01/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Organização da casa, repasse das atividades, equipe SAICA 3.
02	03/01/2019 Manhã e Tarde	Equipe técnica	Visita domiciliar Ronaldo/ Erika – Relatório Erika
05	04/01/2019 Manhã e Tarde	Equipe técnica e Rede	Autorização de saída, contato com a rede CRAS SUL, relatório.
02	07/01/2019 Manhã e Tarde	Coordenação, Equipe técnica e Rede	Organização da casa, contato médico, busca de receita, transferência Keila, contato no fórum, articulação de educadores, SAICA3.
03	08/01/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Articulação da casa, educadores, Luciene 2, atendimento da Emanuely, fórum, caso Maria.
02	09/01/2019 Manhã e Tarde	Coordenação, Equipe técnica e Rede	Organização da casa, articulação de educadores, lista de acolhidos, doações, reunião com Daiana.
02	10/01/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Atendimento educadoras, organização da casa, fórum.
02	11/01/2019 Manhã e Tarde	Coordenação, Equipe técnica e Rede	Reunião CREAS, organização da casa, articulações com a Rede.
02	14/01/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Organização da casa, articulação de REDE, Casa Maria Casales, fórum.
02	15/01/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Organização da casa, articulação de educadores, contato com a REDE, aproximação da família e Casales articulação de voluntários.
02	16/01/2019 Manhã e Tarde	Coordenação	Cronograma e organização da casa
05	17/01/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Articulação da REDE/ADM direcionamento da casa, cozinheira e faxineira, lista de compras.
03	18/01/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Reunião Pastor, articulação REDE, articulação ADM e fornecedor.

04	21/01/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Articulação de educadores, cozinheira e faxineira, contato ADM, atendimento a família Ana e família substituta, organizando da casa.
03	22/01/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Articulação de educadores, organização da casa, articulação da família, e-mails para o RH, atendimento da Erika, autorização de saída, filmagens crianças e casa.
02	23/01/2019 Manhã e Tarde	Coordenação, Equipe técnica e rede	Arquivar documentos, ofício Casales, articulação com família substituta, Casales, direcionar serviços gerais.
02	24/01/2019 Manhã e Tarde	Equipe técnica	Contatos de REDE, atualizar listas, fichas de evolução.
05	25/01/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Articulação de educadores, articulação com a REDE Congonhal, atendimentos crianças e famílias, arquivar documentos, organização com a casa, articulação com Priscila
04	28/01/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Separar remédios, organização da casa, articulação de educadores e escola, ligação Luciene 2, direcionamento de Maria Rita e Dulce.
02	29/01/2019 Manhã e Tarde	Equipe técnica	Contatos de REDE, atualizar listas, fichas de evolução.
03	30/01/2019 Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Atendimento a avó do Enzo, articulação de REDE, articulação da casa.
02	31/01/2019 Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Folha de ponto, organização da casa, autorização de saída, articulação de REDE, listas.

### FEVEREIRO

Nº de participantes	Data e Período	Responsável	Atividade
02	06/02/2019 Manhã e Tarde	Equipe técnica	Visitas e Atendimentos
04	07/02/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Confecção de relatórios. Organização relacionada ao ambiente e administrativo
04	08/02/2019 Manhã e Tarde	Coordenação, Equipe técnica e Rede	Confecção de relatórios e articulação com a rede
04	11/02/2019	Coordenação, Equipe	Organização referente à casa, atividades e



	Manhã e Tarde	técnica e Rede	articulação com a rede
02	12/02/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Agendamento-documentos, trabalho interno, organização casa.
04	13/02/2019 Manhã e Tarde	Equipe técnica e Rede	Fórum, visita Domiciliar, articulação rede.
02	14/02/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Reunião interna, relatórios e acolhimento.
04	15/02/2019 Manhã e Tarde	Equipe técnica e Rede	Atendimento- família; Ofícios; articulação rede.
02	18/02/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Atendimento- presídio, atividades com as crianças.
02	19/02/2019 Manhã e Tarde	Equipe técnica	Atendimento-família, relatórios e organização dos arquivos.
02	22/02/2019 Manhã e Tarde	Equipe técnica	Relatórios
02	23/02/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Atendimento- família; Ofícios; articulação rede.
02	24/02/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Reunião interna, relatórios e acolhimento.
02	25/02/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Articulação de educadores, organização da casa, articulação da família, e-mails para o RH, atendimento, autorização de saída.
02	26/02/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Organização da casa, auxiliando os funcionários, autorização de saída, fórum.
04	27/02/2019 Manhã e Tarde	Coordenação, Equipe técnica e rede	Articulação de educadores, articulação com a REDE, atendimentos crianças e famílias, arquivar documentos, organização com a casa, articulação com equipe.
02	28/02/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Articulação de educadores, atividades lúdica com as crianças, arquivar documentos, organização com a casa, articulação com Priscila.

MARÇO



Nº de participantes	Data e Período	Responsável	Atividade
01	01/03/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Organização da casa Relatórios Dinâmicas, separar remédios,
01	04/03/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Atendimentos, dinâmicas, auxiliando os funcionários.
01	05/03/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Organização referente aos afazeres da casa, Auxiliando os funcionários e Atendimento
01	06/03/2019 Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Relatórios, Organização da casa.
01	07/03/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Articulação de educadores, organização da casa, articulação com a família, e-mails, autorização de saída.
01	08/03/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Contato médico, busca de receita, contato no fórum, articulação de educadores, SAICA3.
01	11/03/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas, relatórios, organização de atividades referente à casa
01	12/03/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica	Ofícios, arrumar as pastas, organizar os arquivos.
01	13/03/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Articulação com a família, autorização de saída, fichas de doações, lista de acolhidos.
01	14/03/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas, relatórios, agendamento de reunião com a equipe, autorização de saída.
01	15/03/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Auxiliando os funcionários, organizando pendência referente à casa.
01	18/03/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Interação com as crianças, reunião interna, arquivando documentos.



01	19/03/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas, organização da casa, interação com a equipe e relatórios.
01	20/03/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Organização da casa, articulação com a escola, agendamentos de reuniões e médicos.
01	21/03/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Visita Domiciliar, relatório, organização da casa.
01	22/03/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Acolhimento, interação com as crianças e equipe, organização da casa.
01	25/03/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Acolhimento, dinâmicas com as crianças, interação com a equipe.
01	26/03/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Solicitação de documentos, organização da casa, relatórios.
01	29/03/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas, interação com a equipe, separar remédios, relatórios.

**ABRIL**

<b>Nº de participantes</b>	<b>Data e Período</b>	<b>Responsável</b>	<b>Atividade</b>
02	01/04/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Organização da casa, Relatórios, Separar remédios.
02	02/04/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Atendimentos, dinâmicas, auxiliando os Funcionários.
02	03/04/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Organização referente aos afazeres da casa Auxiliando os funcionários Atendimento, Listagem de acolhidos.
02	04/04/2019 Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Relatórios, Organização da casa. Conhecimento dos casos.
02	05/04/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Articulação de educadores, organização da casa, articulação com a família, e-mails, autorização de saída.
02	08/04/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Marcação de Reunião com a rede, contato com as famílias via telefone.

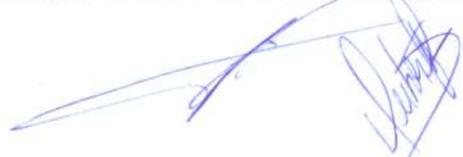
SECRETARIA SOCIAL  
1140  
ENVOLVIMENTO

02	09/04/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas, relatórios, organização de atividades referente à casa Relatório mensal, Reunião equipe de Congonhal
02	10/04/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Acompanhamento de trabalho com estudantes, atendimentos.
02	11/04/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Atendimento com famílias, contatos telefônicos, contato com a rede.
02	12/04/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas, relatórios, agendamento de reunião com a equipe, autorização de saída.
02	15/04/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Reunião com a rede, realização de PIA, relatórios.
02	16/04/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Interação com as crianças, reunião interna, arquivando documentos.
02	17/04/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas, organização da casa, interação com a equipe e relatórios. Saída das crianças.
02	18/04/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Articulação com a escola, agendamentos de reuniões e médicos. Organização das saídas das crianças.
02	22/04/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Interação com as crianças e equipe, organização da casa. Ida ao fórum, tentativa de visita à casa de uma das famílias.
02	23/04/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas com as crianças, interação com a equipe. Ofícios enviados para Congonhal.
02	24/04/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Solicitação de relatórios por e-mail, organização da casa, relatórios.
02	25/04/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas, interação com a equipe, separar remédios, relatórios, organização das saídas das crianças. Visita à família.
02	26/04/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Saída das crianças, contatos telefônicos, e-mails enviados, tentativa de contato telefônico com Famílias.
02	29/04/2019 Manhã e Tarde	Coordenação, Equipe Técnica e Educadores	Oficina com as crianças, atendimento com duas famílias, e-mails enviados, reunião SAICA II, resultado de exames, medicação da semana, documentos de saídas.

02	30/04/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Esquemática do pia, contatos telefônicos, saída de criança.
----	-----------------------------	------------------------------	---

**MAIO**

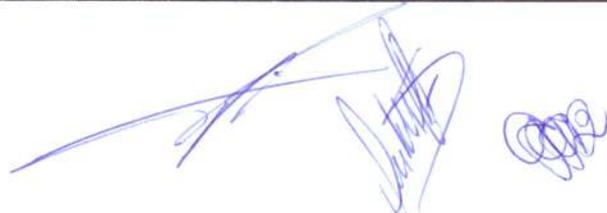
Nº de participantes	Data e Período	Responsável	Atividade
01	02/05/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	PIA Ana Luiza, envio de e-mails, saída das crianças, lista de acolhidos.
01	06/05/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Organização referente aos afazeres da casa, buscar documentos do Davi, e-mails para Congonhal, auxiliando os funcionários, acolhimento.
01	07/05/2019 Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Relatórios, Organização da casa, acolhida de criança, telefonemas e e-mails para Endola, Acolhimento
01	08/05/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Marcação de exames de Igor, atendimento ao irmão de Mirian, ligações, levar Clara ao Psicólogo
01	09/05/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Contato médico, busca de receita, contato no fórum, saída das crianças no grupo de apadrinhamento, atendimento a família, reunião no Conselho Tutelar
01	10/05/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas, relatórios, organização de atividades referente à casa, visita as famílias, saída das crianças, envio de e-mails e telefonemas.
01	13/05/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Ofícios, arrumar as pastas, organizar os arquivos, marcação de PIA no CREAS.
01	14/05/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Articulação com a família, autorização de saída, fichas de doações, reunião com família, realização de relatórios semestrais.
01	15/05/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Marcação para tirar RG, ligação para CRAS São João e São Cristóvão.
01	16/05/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Auxiliando os funcionários, organizando pendência referente à casa, ida ao Fórum, atendimento a famílias, lista de acolhidos.
01	17/05/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Interação com as crianças reunião interna, arquivando documentos, saída das crianças, ligações de Ipatinga, atendimento a família.
01	20/05/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas, organização da casa, interação com a equipe e relatórios, visita do Pastor, vacinações das crianças, término de relatório. Visita ADRA BH.




01	21/05/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Organização da casa, articulação com a escola, agendamentos de reuniões e médicos. Acolhimento
01	22/05/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Visita Domiciliar, relatório, organização da casa, chegada de criança, reunião com o Pastor, ida da Clara ao Psicólogo
01	23/05/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Acolhimento, interação com as crianças e equipe, organização da casa. Reunião com o Pastor, Lista de acolhidos.
01	24/05/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas com as crianças, interação com a equipe, relatórios, visita a famílias, Reunião CREAS.
01	27/05/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Solicitação de documentos, organização da casa, relatórios. Tentativa de ligações para abrigos em Ipatinga buscando vaga para Valentina. Lista de Acolhidos.
01	29/05/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas, Ofícios, Realização de PIA, Atendimento de familiares, visitas domiciliares
01	30/05/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Realização de PIA de Igor e Davi. Lista de Acolhidos. Atendimento de familiares, contato telefônico de familiares.

### JUNHO

Nº de participantes	Data e Período	Responsável	Atividade
01	03/06/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Atendimento familiar Termos de entrega e responsabilidade 06/2019. Elaboração de Ofícios/ Relatórios Articulação externa (médico) Atendimento Psicossocial Rebeca e João Miguel
01	04/06/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Articulação com a rede socioassistencial. Lista de Profissionais de referência. Articulação interna Atividades lúdicas com os acolhidos Visitas domiciliares Articulação externa (familiares)
01	05/06/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Articulação rede para agendarmos PIA Mikael, Atendimento Psicossocial Maria Vitória e Karolayne Confecção de Relatórios
01	06/06/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Acolhimento Samuel Articulação interna (lista de acolhidos Apadrinhamento). Atendimento Psicossocial Davi





01	07/06/2019	Coordenação e Equipe Técnica	Articulação interna(saída das acolhidos), Atendimento Psicossocial Mikael e Samuel Reunião de Rede Mikael
01	10/06/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Articulação rede socioassistencial de Ipatinga MG (cras, Conselho Tutelar), 2 audiências no fórum. Atendimento Psicossocial Rebeca
01	11/06/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Articulação de rede (Ipatinga MG) Articulação interna (ofícios e e-mail) Organização interna Atendimento psicossocial
01	12/06/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas, relatórios, visita Domiciliar, saída das crianças, articulação com a rede socioassistencial.
01	13/06/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Lista de acolhidos Articulação com psicóloga de acolhidos Elaboração de Ofícios Reunião com a rede socioassistencial Atendimento com familiares de acolhidos Trabalho interno (busca ativa família) Atividades lúdicas com as crianças. Atendimento Psicossocial Davi Articulação (apadrinhamento).
01	14/06/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Atendimento Psicossocial- Mirian Acompanhamento crianças ao médico Atividades Lúdicas com acolhidos. Articulação interna Visita Domiciliar
01	17/06/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Elaboração de relatórios Articulação rede socioassistencial Atendimento Psicossocial Rebeca
01	18/06/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Articulação externa (fórum) Atendimento a família Visita domiciliar Atividades lúdicas
01	19/06/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica	Lista de acolhidos Articulação rede socioassistencial Articulação externa (Fórum Valentina)
01	24/06/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica	Articulação rede Atendimento Psicossocial Rebeca e João Miguel
01	25/06/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Articulação escola de Mikael, Conselho Tutelar, Receita Federal Trabalho interno relatórios Atendimento psicossocial com criança Samuel Atendimento a avó de Ana Luiza



01	26/06/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Atividades Lúdicas Articulação a rede socioassistencial Atendimento com familiares Atendimento psicossocial Clara
01	27/06/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Lista de acolhidos Atividades internas Articulação rede Agendamento de atendimento com familiar Atendimento com familiar Atendimento Psicossocial Davi PIA Mikael
01	28/06/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Articulação rede. Trabalho interno (relatórios) Atendimento Psicossocial Maria Vitória e Karolayne

### JULHO

Nº de participantes	Data e Período	Responsável	Atividade
02	01/07/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Organização da casa, Relatórios, Separar remédios.
02	02/07/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Atendimentos, dinâmicas, auxiliando os Funcionários.
02	03/07/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Organização referente aos afazeres da casa Auxiliando os funcionários Atendimento, Listagem de acolhidos.
02	04/07/2019 Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Relatórios, Organização da casa. Conhecimento dos casos.
02	05/07/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Articulação de educadores, organização da casa, articulação com a família, e-mails, autorização de saída.
02	08/07/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Marcação de Reunião com a rede, contato com as famílias via telefone.
02	09/07/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas, relatórios, organização de atividades referente à casa Relatório mensal, Reunião equipe de Congonhal
02	10/07/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Acompanhamento de trabalho com estudantes, atendimentos.
02	11/07/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Atendimento com famílias, contatos telefônicos, contato com a rede.

02	12/07/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas, relatórios, agendamento de reunião com a equipe, autorização de saída.
02	15/07/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Reunião com a rede, realização de PIA, relatórios.
02	16/07/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Interação com as crianças, reunião interna, arquivando documentos.
02	17/07/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas, organização da casa, interação com a equipe e relatórios. Saída das crianças.
02	18/07/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Articulação com a escola, agendamentos de reuniões e médicos. Organização das saídas das crianças.
02	22/07/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Interação com as crianças e equipe, organização da casa. Ida ao fórum, tentativa de visita à casa de uma das famílias.
02	23/07/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas com as crianças, interação com a equipe. Ofícios enviados para Congonhal.
02	24/07/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Solicitação de relatórios por e-mail, organização da casa, relatórios.
02	25/07/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas, interação com a equipe, separar remédios, relatórios, organização das saídas das crianças. Visita à família.
02	26/07/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Saída das crianças, contatos telefônicos, e-mails enviados, tentativa de contato telefônico com Famílias.
02	29/07/2019 Manhã e Tarde	Coordenação, Equipe Técnica e Educadores	Oficina com as crianças, atendimento com duas famílias, e-mails enviados, reunião SAICA II, resultado de exames, medicação da semana, documentos de saídas.
02	30/07/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Esquematização do pia, contatos telefônicos, saída de criança.
02	31/07/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Atendimentos, dinâmicas, auxiliando os Funcionários.




**AGOSTO**



<b>Nº de participantes</b>	<b>Data e Período</b>	<b>Responsável</b>	<b>Atividade</b>
01	01/08/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Articulação rede sociassistencial, articulação interna (padrinhos), lista de acolhidos. Articulação com familiares
01	02/08/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Articulação interna, saída das crianças Atendimento. Articulação rede.
01	05/08/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Ofícios .Atendimento Familiares de Igor, Articulação com a rede ( contato telefônico). Atendimento Psicossocial Maria e Karolayne
01	06/08/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Marcação de exames de Igor. Atendimento a família ( Mirian).Ligações em busca da família de Igor, Lista de acolhidos. Atendimento psicossocial Clara e Mirian
01	07/08/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Ligações em busca do suposto pai de Igor, Articulação (saída da crianças) Articulação educadores. Atendimento Psicossocial Rebeca
01	08/08/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Ofícios protocolados no fórum, Articulação educadoras, reunião no Conselho Tutelar. Atendimento Psicossocial Mikael e Samuel.
01	09/08/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Contato médico, articulação rede (Saúde, fórum) articulação interna (apadrinhamento afetivo), atendimento a família Igor
01	12/08/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Ofícios, arrumar as pastas, organização dos arquivos, Articulações com a escola e a rede socioassistencial. Atendimento Psicossocial Maria e Karolayne.
01	13/08/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Lista de acolhidos, realização de relatórios semestrais. Reunião com a coordenação. Articulação (grupo de apadrinhamento) Atendimento psicossocial Clara, Mirian
01	14/08/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Articulações fórum e educadores. atendimentos telefônicos para as famílias de Mikael e Samuel. Saída das crianças. Atendimento Psicossocial Rebeca
01	15/08/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas, relatórios, organização interna. Atendimento Psicossocial Rebeca. Visita domiciliar Atendimento Psicossocial Mikael e Samuel
01	16/08/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Interação com as crianças (Brincadeiras no pátio), arquivamento documentos, saída das crianças.
01	19/08/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica	Articulação (saúde) Relatório Samuel .Atendimento telefônico da família de Victor Hugo.

01	20/08/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica	Agendamentos de reuniões e médicos. Articulação (Conselho Tutelar)
01	21/08/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Articulação (saída das crianças) Folha de medicamentos, Reunião com a rede socioassistencial. Lista de acolhidos
01	22/08/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Organização da casa, Ligações telefônicas para as famílias de Samuel e Mikael. Reunião coordenadora geral de Projetos.
01	23/08/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica e coordenação	Articulação com a rede socioassistencial, Relatório de Rebeca, Ligações para família de Rebeca. Festa na Ri Happy
01	26/08/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica	Articulação (saúde) Atendimento com familiares de Rebeca, Listagem para Isabela, E-mails
01	27/08/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica	Articulação com familiares de Rebeca. Atendimento psicossocial com a família de Rebeca
01	28/08/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Articulação rede sociassistencial e interna, atendimento familiar.
01	29/08/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Saída das crianças, articulação educadores. Relatório Samuel, articulação interna e externa.
01	30/08/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Atendimento educadora, saída das crianças. Articulação (educação)

**SETEMBRO**

Nº de participantes	Data e Período	Responsável	Atividade
01	02/09/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Curso de capacitação, Articulação com a rede socioassistencial (contato telefônico e envios de e-mails para o CRAS-Itajubá) Relatórios de acompanhamento, Articulação externa e interna e Atendimento Psicossocial Rebeca/Clara
01	03/09/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Articulação com a rede (transporte escolar e Secretaria da Educação) Articulação com a rede socioassistencial (CRAS, CREAS, Conselho Tutelar e APAE e envios de e-mails), Trabalho interno e Atendimento Psicossocial Mikael/ Samuel



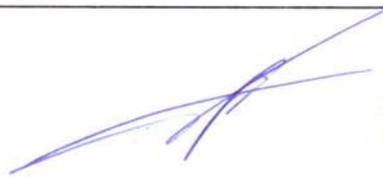
01	04/09/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Articulação externa (SAICA II e SAICA III), Articulação com a rede (transporte escolar) Articulação com a rede socioassistencial (APAE e Secretaria da Educação), Trabalho interno, Articulação interna, Lista de Acolhidos e Transferência escolar de Mikael e atendimentos/ contato via telefone para familiares de acolhidos.
01	05/09/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Articulação interna, Lista de acolhidos, Reunião com a rede socioassistencial (caso Mikael) Atendimento a tia de Mikael e Atendimento Psicossocial Maria e Karolayne
01	06/09/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Psicomotricidade Ana Luiza/ Igor, Articulação com a rede socioassistencial. Trabalho interno, Articulação interna, atendimento a familiares de Enzo (ex-acolhido) e atendimentos/ familiares de acolhidos.
01	09/09/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Curso de Capacitação Trabalho Interno, Articulação com rede socioassistencial (CRAS e CREAS), Articulação (Fórum) e atendimento a familiares de acolhidos
01	10/09/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Contato médico, articulação rede (Saúde, fórum), Trabalho interno, Articulação com a rede socioassistencial (CRAS de Baependi e Congonhal) e atendimento a família de Davi (ex-acolhido).
01	11/09/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica	Trabalho interno (ofícios), (escola e. Articulação com a rede socioassistencial (CRAS e CREAS, EDUCAÇÃO). Atendimento Psicossocial Maria e Karolayne e atendimento familiares de acolhidos
01	12/09/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Lista de acolhidos, realização de relatórios semestrais. Reunião com a coordenação. Articulação (grupo de apadrinhamento), Atendimento a familiares de acolhidos, Articulação rede (escola) e Atendimento psicossocial Clara e Mirian.
01	13/09/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Atendimento Psicossocial Rebeca, Atendimento a familiares de Samuel, Relatório Mikael, Articulação interna e Reunião coordenadora de projetos e Equipe SAICAI.
01	16/09/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Atendimento Psicossocial Mikael e Samuel Articulação rede (educação rede socioassistencial (CRAS e CREAS) Lista de Acolhidos, atendimento familiares de acolhidos, Trabalho interno e Relatório João Miguel.
01	17/09/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Articulação (educação Articulação interna e Trabalho Interno (Ofícios, Relatórios, Atendimento com familiares de acolhidos,).
01	18/09/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica	Articulação (Transporte escolar), Trabalho Interno, (atendimento familiar, Articulação com a rede socioassistencial e Fórum).
01	19/09/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Trabalho Interno (Lista de acolhidos, atendimento familiar, Relatório Setembro)

01	20/09/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Trabalho interno, Articulação interna, Atendimento Psicossocial Mikael, Atendimento a familiares de acolhidos.
01	23/09/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica Coordenação	Curso de Capacitação, Elaboração de Ata, Articulação com a rede socioassistencial (CRAS e CREAS e Fórum)
01	24/09/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica e Coordenação	Atendimento a familiares de acolhidos, Relatório Maria e karolayne, Articulação externa (SAICA II e SAICA III), Articulação com a rede socioassistencial (CRAS Baependi) Trabalho Interno (Recreação).
01	25/09/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica	Relatório Vitor Hugo (Reiteração), Articulação com a rede socioassistencial (CRAS Itajubá e Baependi), Lista de Acolhidos, Articulação Externa (SAICA II)
01	26/09/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica	Articulação (saúde, UAI educação) Relatório Pedro acompanhamento, Articulação externa (SAICA III) atendimento familiar de acolhidos, Fórum e Trabalho Interno.
01	27/09/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica	Articulação interna, Trabalho Interno (recreação) e Atendimento a familiares de acolhidos e Ofícios.
01	30/09/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica Coordenação	Curso de Capacitação, Articulação externa (SAICA III), Visitas Domiciliares e Atendimento Psicossocial Rebeca e Relatório Davi.

**OUTUBRO**

Nº de participantes	Data e Período	Responsável	Atividade
02	01/10/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Organização da casa, Relatórios, Separar remédios.
02	02/10/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Atendimentos, dinâmicas, auxiliando os Funcionários.
02	03/10/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Organização referente aos afazeres da casa Auxiliando os funcionários Atendimento, Listagem de acolhidos.
02	04/10/2019 Tarde	Coordenação e Equipe técnica	Relatórios, Organização da casa. Conhecimento dos casos.
02	07/10/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Articulação de educadores, organização da casa, articulação com a família, e-mails, autorização de saída.

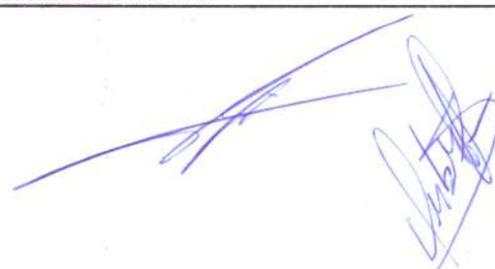
02	08/10/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Marcação de Reunião com a rede, contato com as famílias via telefone.
02	09/10/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas, relatórios, organização de atividades referente à casa Relatório mensal, Reunião equipe de Congonhal
02	10/10/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Acompanhamento de trabalho com estudantes, atendimentos.
02	11/10/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Atendimento com famílias, contatos telefônicos, contato com a rede.
02	14/10/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas, relatórios, agendamento de reunião com a equipe, autorização de saída.
02	15/10/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Reunião com a rede, realização de PIA, relatórios.
02	16/10/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Interação com as crianças, reunião interna, arquivando documentos.
02	17/10/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas, organização da casa, interação com a equipe e relatórios. Saída das crianças.
02	18/10/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Articulação com a escola, agendamentos de reuniões e médicos. Organização das saídas das crianças.
02	21/10/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Interação com as crianças e equipe, organização da casa. Ida ao fórum, tentativa de visita à casa de uma das famílias.
02	22/10/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas com as crianças, interação com a equipe. Ofícios enviados para Congonhal.
02	23/10/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Solicitação de relatórios por e-mail, organização da casa, relatórios.
02	24/10/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Dinâmicas, interação com a equipe, separar remédios, relatórios, organização das saídas das crianças. Visita à família.
02	25/10/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Saída das crianças, contatos telefônicos, e-mails enviados, tentativa de contato telefônico com Famílias.


02	28/10/2019 Manhã e Tarde	Coordenação, Equipe Técnica e Educadores	Oficina com as crianças, atendimento com duas famílias, e-mails enviados, reunião SAICA II, resultado de exames, medicação da semana, documentos de saídas.
02	29/10/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Esquematização do pia, contatos telefônicos, saída de criança.
02	30/10/2019 Manhã e Tarde	Coordenação, Equipe Técnica e Educadores	Oficina com as crianças, atendimento com famílias.
02	31/10/2019 Manhã e Tarde	Coordenação e Equipe Técnica	Oficina com as crianças, atendimento com duas famílias, reunião com os educadores.

**NOVEMBRO**

Nº de participantes	Data e Período	Responsável	Atividade
01	01/11/2019 Manhã e Tarde	Equipe técnica	Atendimentos/ contato via telefone para familiares de acolhidos, Articulação interna e externa, Saída das crianças. Atendimento psicossocial Rebeca.
01	04/11/2019 Manhã e Tarde	Equipe técnica	Articulação externa e interna, Articulação com a rede socioassistencial (CRAS, CREAS), Relatório de atividades equipe Técnica, Psicomotricidade Igor e Fórum.
01	05/11/2019 Manhã e Tarde	Equipe técnica	Articulação interna, Atendimentos/ contato via telefone para familiares de acolhidos, Atendimento com familiares e Atendimento psicossocial Samuel, Acolhimento Thauany e Alice
01	06/11/2019 Manhã e Tarde	Equipe técnica	Articulação saúde, Atendimento Psicossocial Maria e Karolayne, Articulação com a rede (APAE), Articulação interna, Relatório de acolhidos.
01	07/11/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica	Psicomotricidade Igor, Trabalho interno, Articulação interna e externa, Saída das crianças.
01	08/11/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica	Articulação interna, Trabalho Interno, Atendimento psicossocial Maria Vitória e Karolayne. Articulação com a rede (saúde). Articulação Interna
01	11/11/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica	Articulação com a rede socioassistencial (Contupa/Cras/Creas), Trabalho interno, atendimento com familiares de acolhidos e Ofícios, Trabalho interno.
01	12/11/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica	Articulação com a rede socioassistencial (CRAS e CREAS), Trabalho interno e atendimento/ contato via telefone com familiares de acolhidos. Separar documentos de acolhidos




01	13/11/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica e Coordenação	Trabalho interno, articulação interna, Lista de acolhidos, atendimento psicossocial Clara, Articulação com a rede socioassistencial (Cras e Creas).
01	14/11/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica e Coordenação	Articulação Externa, Atendimento a família de acolhidos e Psicomotricidade Igor.
01	18/11/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica	Relatórios de Acolhidos, Contato via telefone para familiares de acolhidos, Articulação com a rede (Transporte escolar) e Secretaria da Educação).
01	19/11/2019 Manhã e Tarde	Equipe Técnica	Articulação com a rede (Saúde), Levar as crianças no posto para vacinar, atendimento a familiares de acolhidos, Trabalho Interno e Articulação Interna.
01	21/11/2019	Equipe Técnica e Coordenação	Trabalho Interno, Atendimento Psicossocial Samuel, Articulação com a rede (Secretaria da Educação e Transporte escolar)

### DEZEMBRO

Atividade realizada	Nº de participantes	Período	Responsável
Acolhida	2	Tarde	Educadores
PIA	0	Tarde	Equipe Técnica
Atendimento Psicossocial	11	Manhã/ Tarde	Equipe Técnica
Visita domiciliar	2	Tarde	Equipe Técnica
Visita Institucional	0	Tarde	Equipe Técnica
Audiência	11	Tarde	Equipe Técnica e coordenação
Consultas médicas e psicóloga	7	Manhã	Educadores e Equipe Técnica
Ligações para família, padrinhos afetivos e equipamentos socioassistencial	21	Manhã/Tarde	Equipe Técnica
Educação	6	Manhã/tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Estudo de caso	11	Tarde	Equipe Técnica
Exames	0	Manhã	Educadores
Ofícios	09	Manhã/Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Atendimento Familiar	17	Manhã/Tarde	Equipe Técnica


### 3.4 Conclusão:

A Unidade de Acolhimento Institucional SAICA I tem a capacidade de atendimento para 20 (vinte) crianças. Dentro do exposto abaixo, podemos dizer que todo trabalho foi realizado satisfatoriamente e alcançado os ideais esperados:

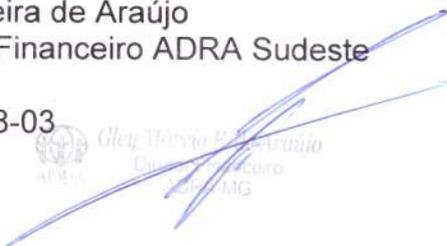
- Acolher e garantir proteção integral;
- Proporcionar atendimento personalizado, respeitando a individualidade de cada um;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência, enfraquecimento e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais quando possível;
- Trabalhar articulado com a rede de proteção para preservar os vínculos com a família de origem ou extensa, salvo determinação judicial em contrário;
- Viabilizar contatos diretos ou indiretos das crianças junto das suas respectivas famílias (por telefone, correspondência e visitas);
- Possibilitar e promover encontros de grupo de irmãos abrigados em diferentes instituições para preservar o vínculo e as relações familiares;
- Esgotar todas as possibilidades de reinserção da criança e/ou adolescente na família de origem ou extensa; neste sentido, nos cabe um diagnóstico Psicossocial destas famílias, ouvindo, se possível, cada sujeito que compõe esta organização familiar, bem como a rede de atendimento que atua junto à família, para que se compreenda a trajetória de cada núcleo familiar, seus arranjos, identificando as reais possibilidades de retorno à convivência familiar;
- Apoiar o retorno da criança à família de origem ou substituta;
- Realizar visitas domiciliares às famílias para acompanhamento psicossocial e elaboração de relatórios psicossociais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, recreativas, esportivas e ocupacionais internamente e/ou externamente, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- Garantir que todos os acolhidos sejam referenciados nos serviços de saúde para buscar os atendimentos de saúde necessários;
- Realizar atendimento grupal ou assembleias com as crianças para a discussão de temas emergentes no cotidiano.

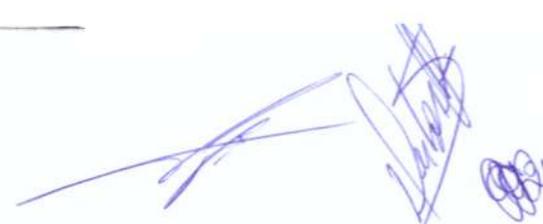


  
Herber Magdiel Silveira Kalbematter  
Superintendente de Projetos ADRA Sudeste Regional  
MG  
CPF: 220.333.228-07

  
Giselle Guimarães Gonçalves Bento  
Coordenadora SAICA I  
CPF: 082.199.777-79

Gley Márcio Ferreira de Araújo  
Superintendente Financeiro ADRA Sudeste  
Regional MG  
CPF: 316.394.168-03

  
 Gley Márcio Ferreira de Araújo  
Superintendente Financeiro  
ADRA Sudeste Regional MG



## RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – 2019 SAICA II

### 1. Identificação da Organização da sociedade Civil Proponente:

Nome da Organização: Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira – ADRA Sudeste

CNPJ: 16.524.054/0008-62

Nº do termo da parceria: 16/2018/SMPS

Período de vigência: Novembro de 2018 à Dezembro de 2019

Valor repassado no período: R\$2.085.930,45

### 2. Descrição do Objeto a ser Executado:

Unidade de Acolhimento institucional de até 20 (vinte) adolescente de 12 (doze) a 17 (dezessete) anos e    meses do sexo feminino, sob medida de proteção abrigo, contribuindo para seu desenvolvimento físico, psicológico e social, oferecendo alimentação, cuidados de higiene, saúde, atividades lúdicas, recreativas, culturais e pedagógicas, favorecendo seu retorno a família.

### 3. Cumprimento do Objeto e Comparativo de Metas Propostas com os Resultados alcançados:

#### 3.1 Relatório:

METAS	AÇÕES	PRAZO
Manter e garantir condições básicas de estruturas	- Manter e garantir a organização, administração e funcionamento da instituição, através da rotina com os acolhidos e seus cuidados médicos, pessoais, alimentação, educação etc e com educadores através do regime de 12 x 36hs trabalhadas.	- diário
	- Garantir o atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano, cumprindo diariamente uma rotina de funcionamento da casa e atendimento aos acolhidos através de suas necessidades básicas de vestuário, alimentação, saúde e educação sob os cuidados de	- diário

	<p>educadores;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manter prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos, dados pessoais, história de vida, informações sobre sua saúde, PIA's, Estudos de Caso e Cópias de Relatórios Circunstanciados, Relatórios Quantitativos;</li> <li>- Planejar, coordenar e executar suas atividades, estabelecendo uma rotina de (I) Distribuição de tarefas (II) Controle de Qualidade de Serviços, (III) Recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, (IV) Atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações; (Manter organização do trabalho realizado com qualidade através de monitoramento constante com os educadores, proporcionando atividades com os acolhidos para um melhor desempenho de suas habilidades e desenvolvimentos psíquico e físico. Recrutamento e treinamento de funcionários para garantir um quadro de pessoal qualificado e se necessário fazer troca de funcionários na tentativa de um serviço de qualidade. Para atender as necessidades de alimentação, saúde, lazer, educação procuramos parceiros que nos apoiam através de suas doações e se necessário buscamos menores preços no mercado através de 3 cotações garantindo um aproveitamento de verba recebida. Rotina diária da casa através do monitoramento do espaço interno, verificando cozinha e sua organização, acondicionamento de alimentos e seu vencimento. Higiene do espaço físico pela serviço geral, através de suas tarefas realizada. Acompanhamento diário com os acolhidos na escola, posto de saúde, hospital e conforme necessidades.</li> <li>- Orientar-se por um regimento interno, fundamentado no Projeto Político Pedagógico (PPP);</li> <li>- Garantir acesso de transporte para a inclusão à rede de serviços e execução de estudos de casos, Uso de transporte público para atender a demanda da rede sempre que necessário, ou acompanhado pela coordenação;</li> <li>- Manutenção de pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica, Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de habilitação Jurídica. Manter um administrativo em funcionamento diário de 08:00 s 17:00horas atendendo as demandas de RH, compras, cotação, busca de recursos financeiros, apoio a coordenadoras com folhas de ponto, compras semanais e mensais, atendimento a funcionários e informações necessárias para o bom andamento da unidade e execução de serviço;</li> <li>- Realizar procedimentos administrativos de forma eficaz para: compra de material/adaptação das unidades, mobiliários, pequenos reparos, habilitação jurídica/prestação de contas, outras. Realização de inventário da unidade para manter um controle de pertences e vê-se a necessidade de compra através de 3 orçamentos em busca de menor valor e assim gerando contrato de compra e procedimentos</li> </ul>	<p>- diário</p> <p>- diário</p> <p>- permanente</p> <p>- diário</p> <p>- diário</p> <p>- conforme demanda</p>
--	--	---



	para pagamento.	
<b>Manter e garantir a organização física da entidade/unidade</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Garantir que a unidade de acolhimento institucional preserve uma arquitetura de casa, assemelhando-se a uma residência comum, e sua rotina diária em relação a alimentação, saúde, escola, proporcionando ao acolhido um bem estar familiar e estável durante o período de acolhimento;</li><li>- Garantir banheiros das adolescentes, mantendo portas que garantam privacidade;</li><li>- Garantir que quartos e demais ambientes sejam decorados envolvendo quando possível a participação das crianças atendendo a personalização do ambiente;</li><li>- Garantir segurança no atendimento através de:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Janelas com grades ou outra forma de proteção;</li><li>✓ Instalações elétricas embutidas;</li><li>✓ Botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos, removedor e outros produtos tóxicos devidamente armazenados;</li><li>✓ Escadas com corrimão</li></ul></li><li>- Garantir que janelas de depósitos de alimentos tenham telas removíveis com fácil higienização;</li><li>- Garantir que o acesso dos atendidos a cozinha para a realização de atividades no local seja supervisionado;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- diário</li><li>- permanente</li><li>- permanente</li><li>- permanente</li><li>- diário</li><li>- diário</li></ul>
<b>Manter armário/equipamento/ utensílios/vestuário em condições adequadas para o atendimento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Garantir que os quartos possuam armários com espaços individualizados e objetos de uso pessoal, e que sejam organizados com camas e colchões adequados;</li><li>- Garantir que os atendidos possuam brinquedos, materiais para recreação, livros, roupas, calçados, produtos de higiene pessoal, limpeza e outros objetos de uso individual;</li><li>- Garantir que as roupas sejam adequadas ao clima, e em bom estado de conservação e qualidade e Manter a organização de armários sob a orientação do educador com vestuários e calçados diariamente, conforme estação e demanda dos acolhimentos, e quando preciso, são feitos as devidas compras para suprir as necessidades;</li><li>- Garantir móveis e equipamentos eletroeletrônicos adequados a faixa etária, ao espaço físico à capacidade de atendimento e com qualidade de conservação;</li><li>- Garantir que a entidade possui utensílios e equipamentos de cozinha, com funcionamento adequado, conforme padrão exigido pela SMPS, tais como: geladeira, freezer, fogão, armários para acondicionar alimentos, utensílios domésticos, etc.;</li><li>- Garantir que as manipuladoras de alimentos tenham uniformes e</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- permanente</li><li>- permanente</li><li>- diário</li><li>- diário</li><li>- diário</li></ul>

	equipamentos de proteção individual conforme padrão da legislação vigente, tais como: bota, avental, touca higiênica, luva e proteção necessária conforme estabelecido;	- permanente
<b>Manter e garantir condições adequadas de higiene, nutrição e saúde</b>	<p>- Instalar em imóvel que possua serviços de infraestrutura básica (esgoto, água potável, coleta de lixo);</p> <p>- Garantir o ambiente e as instalações sanitárias ventiladas e higienizadas (Através da higienização diária garante-se a limpeza e segurança do Acolhido no ambiente que se encontra).</p> <p>- Garantir que os alimentos sejam acondicionados em lugar apropriado para a conservação e o consumo planejado racionalmente de acordo com o grau de perecibilidade;</p>	<p>- diário</p> <p>- diário</p>
<b>Manter recursos humanos em condições adequadas ao atendimento</b>	<p>- Garantir técnico com formação superior (Assistente Social e Psicólogo) para a realização de estudo de caso elaboração do PIA com jornada de 30 horas semanais;</p> <p>- Garantir a coordenação da unidade por técnico de formação superior, com jornada de 40 horas semanais; (Possui uma coordenadora a serviço da unidade).</p> <p>- Garantir que o Coordenador gerencie o funcionamento da unidade e que seja corresponsável pelos estudos de caso e PIA's dos atendidos;</p> <p>- Garantir quadro pessoal com adequação conforme quadro em anexo;</p> <p>- Garantir que novas contratações ocorram conforme a escolaridade exigida em cada caso;</p> <p>- Realizar a admissão de funcionários após o processo de seleção, verificação de perfil adequado, compatibilidade de salário conforme função;</p> <p>- Garantir a presença de cuidadores sociais em cada turno de trabalho (diurno e noturno sob regime de 12x36);</p> <p>- Garantir que todos os funcionários tenham a situação trabalhista regularizada;</p> <p>- Garantir a todos os funcionários em participação inicial a formação continuada com foco na qualificação do atendimento. Através de reuniões, capacitação e treinamento, os funcionários recebem toda e qualquer informação e capacitação para desenvolver suas atribuições de forma competente para o cuidado com os acolhidos, de forma a fazer a diferença e proporcionar uma vivência com proteção, segurança e cuidados necessários durante o seu acolhimento;</p> <p>- Garantir Auxiliar de Serviços e Manipuladoras de Alimentos, com</p>	<p>- permanente</p> <p>- permanente</p> <p>-conforme demanda</p> <p>- permanente</p> <p>- permanente</p> <p>- permanente</p> <p>- permanente</p> <p>- permanente</p> <p>- permanente</p> <p>- diário/ semanal</p>

	perfil compatível para a realização das atividades de: recebimento e conferência de gêneros, produção e distribuição de alimentos;	
<b>Garantir os resultados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir o atendimento personalizado visando a excepcionalidade e a provisoriedade da medida, buscando as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço;</li> <li>- Realizar processo de desligamento coerente com a medida de proteção de acolhimento institucional;</li> <li>- Investir em reintegração familiar, garantindo a provisoriedade do acolhimento institucional;</li> <li>- Garantir que o perfil dos atendidos esteja em conformidade com o convênio/plano de trabalho;</li> <li>- Providenciar matrícula escolar dos atendidos e garantir a frequência das mesmas, se for o caso;</li> <li>- Garantir o acompanhamento das atendidas pelas Equipes de Saúde da Família (ESF);</li> <li>- Providenciar a vacinação e documentos de todos os atendidos;</li> <li>- Encaminhar as crianças para os atendimentos especializados, como: Psiquiatra, Psicólogos, dentistas, neurologistas, agentes de saúde;</li> <li>- Garantir o acesso das crianças com deficiência ao atendimento de reabilitação;</li> <li>- Incluir as atendidas em ações relativas a risco de drogas;</li> <li>- Promover a inclusão das atendidas em serviços de socialização com Atividades como: Praça de esporte, escolas de futebol, Judô, capoeira, outra ;</li> <li>- Promover a inclusão das atendidas em atividades culturais, recreativas de lazer e esportes, conforme a faixa etária;</li> <li>- Buscar parcerias com o Sistema S e outra instituição privada para Jovem Aprendiz, de forma que a equipe técnica trabalhe o Projeto de Vida e a emancipação das adolescentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conforme demanda</li> <li>- conforme demanda</li> <li>- conforme demanda</li> <li>- permanente</li> <li>- diário</li> <li>- diário</li> <li>- diário</li> <li>- conforme demanda</li> <li>- conforme demanda</li> <li>- conforme demanda</li> <li>- diário</li> <li>- conforme demanda</li> <li>- conforme demanda</li> <li>- semanal</li> <li>- permanente</li> </ul>
<b>Garantir a elaboração do Projeto Político Pedagógico e estudo de caso no processo de trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar o Projeto Político Pedagógico a cada ano, fazendo as revisões e adaptações necessárias e envolvendo toda a equipe (Coordenação/ Técnicos/ Cuidadores Sociais e atendidos) na discussão do mesmo;</li> <li>- Elaborar normas, regras, regimento interno e criar mecanismos para sua prática, envolvendo quando possível a participação dos atendidos;</li> <li>- Desenvolver uma proposta educativa coerente com as diretrizes Institucionais;</li> <li>- Realizar estudos de caso conforme a metodologia e prazos estabelecidos;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- anual/ conforme demanda</li> <li>- anual/ conforme demanda</li> <li>- rotina diária</li> <li>- conforme</li> </ul>

	<p>informações em relação as crianças e sua família, atualizando-as e atualizando os prontuários individuais e Estudo de caso com a rede realizado sempre c</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar e enviar o Plano de Atendimento Individual/PIA de cada adolescentes conforme prazo estabelecidos;</li> <li>- Enviar cópia de relatórios à Secretaria Municipal de Política Sociais e participar de reuniões com a equipe de supervisão de caso, visando a qualificação e agilização do processo e contribuindo na provisoriedade medida de acolhimento;</li> <li>- Enviar cópia de relatórios à SMPS e participar de reuniões com a equipe de supervisão de caso, visando a qualificação e agilização do processo e contribuindo na provisoriedade da medida de acolhimento;</li> <li>- Enviar relatório quantitativo à SMPS até o 5º dia útil;</li> <li>- Oferecer informações precisas a Vara da Infância e Juventude;</li> <li>- Garantir a convivência familiar e comunitária, nos casos autorizados, contato familiar, através de visitas e saídas autorizadas estabelecida pela equipe;</li> <li>- Manter contatos com familiares, quando possível, incluindo entrevistas e visitas técnicas, visando o melhor resultado para inserção familiar;</li> <li>- Acompanhar o retorno da adolescentes à sua família de origem ou extensa, mantendo o contato com a família, monitorando o seu retorno e readaptação;</li> <li>- Garantir a participação dos educadores no estudo de caso de forma que ofereçam subsídio e ao mesmo tempo estejam informados sobre a situação de vida de cada criança/ adolescente na perspectiva de uma melhor atuação, através de reuniões mensais ou informação conforme necessidade;</li> </ul>	<p>demanda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 dias após o acolhimento</li> <li>- permanente</li> <li>- conforme demanda</li> <li>- mensal</li> <li>- conforme demanda</li> <li>- conforme demanda</li> <li>- conforme demanda</li> <li>- 06 meses após o retorno</li> <li>- mensal</li> </ul>
<p><b>Atividades a serem desenvolvidas com as crianças/adolescentes</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestação de assistência gratuita continuada permanente e planejada a adolescente socialmente vulnerável;</li> <li>- Desenvolver a estruturação e execução de programas e projetos de assistência em prol das adolescentes em situação de vulnerabilidade social, tais como: programas de apadrinhamento, com a meta de garantir o atendimento dos mesmos, com alimentos, roupas, atendimento de saúde, assistência social, educação e instrução dos princípios éticos e cristãos, bem como qualquer tipo de formação, para fortalecimentos de vínculos;</li> <li>- Prestar assistência gratuita, continuada, permanente e planejada a criança socialmente vulnerável, Através de saúde, educação, lazer, alimentação, vestuário, etc;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- permanente</li> <li>- permanente</li> <li>- permanente</li> </ul>

	- Promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais através de rodas de conversas com voluntários religiosos;	- conforme demanda
	- Promover oficinas, cursos e eventos de música clássica, instrumental e cristã bem como teatro educativo;	- conforme demanda
	- Contribuir para o desenvolvimento do espírito de solidariedade, visitas a asilos através de doação de roupas escolhidas pelas as adolescentes.	conforme demanda

### 3.2 Ações executadas:

\* Todas as ações vislumbradas atender a adolescente acolhida de 12 (doze) a 17 (dezesete) anos e 11 meses do sexo feminino com o objetivo principal seu desenvolvimento e sua reinserção ao seio familiar;

Foram planejadas as ações conforme tabela abaixo:

### JANEIRO

Atividade a ser realizada	Realizado	Nº de participantes	Período	Responsável
ATENDIMENTOS FAMILIARES	21	42	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS AS ADOLESCENTES	20	22	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTO AOS FUNCIONÁRIOS	30	32	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
AUDIÊNCIAS	3	3	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ESTUDO DE CASO COM A REDE DE ATENDIMENTO	3	9	TARDE	EQUIPE TÉCNICA E REDE
RELATÓRIOS E OFÍCIOS	9	2	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA
VISITA DOMICILIAR	2	6	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA
REUNIÃO DE ESTUDO DE CASO DAS ADOLESCENTES COM COORDENAÇÃO	5	3	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO
REUNIÃO DE ESTUDO DE CASO DAS ADOLESCENTES COM EDUCADORAS	1	8	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA E EDUCADORES
DEMANDA ESPONTANEA	10	12	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA COM OUTROS
REUNIÃO DE SUPERVISÃO COM A COORDENAÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS	1	8	TARDE	COORDENAÇÃO DE PROJETOS, COORDENADORAS E EQUIPE TÉCNICA

ATIVIDADES INTERNAS	21	4	TARDE	EDUCADORES
COMEMORAÇÃO DOS ANIVERSARIOS 1DO MÊS	1	7	TARDE	COORDENADORA, EQUIPE TECNICA, EDUCADORAS E ACOLHIDAS
PISCINA E ESPORTES	8	4	TARDE	EDUCADORAS E PRAÇA DE ESPORTES

### FEVEREIRO

Atividade a ser realizada	Realizado	Nº de participantes	Período	Responsável
ATENDIMENTOS FAMILIARES	32	62	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS AS ADOLESCENTES	25	25	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTO AOS FUNCIONÁRIOS	60		TARDE	EQUIPE TÉCNICA
AUDIÊNCIAS	2	3	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ESTUDO DE CASO COM A REDE DE ATENDIMENTO	6	9	TARDE	EQUIPE TÉCNICA E REDE
RELATÓRIOS E OFÍCIOS	10	2	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA
VISITA DOMICILIAR	9	16	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA
REUNIÃO DE ESTUDO DE CASO DAS ADOLESCENTES COM COORDENAÇÃO	4	3	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO
REUNIÃO DE ESTUDO DE CASO DAS ADOLESCENTES COM EDUCADORAS	1	8	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA E EDUCADORES
DEMANDA ESPONTANEA	15	15	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA COM OUTROS
REUNIÃO DE SUPERVISÃO COM A COORDENAÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS	1	8	TARDE	COORDENAÇÃO DE PROJETOS, COORDENADORAS E EQUIPE TÉCNICA
ATIVIDADES INTERNAS	25	5	TARDE	EDUCADORES
ASSEMBLEIA DE ADOLESCENTES	1	6	TARDE	EQUIPE TECNICA, EDUCADORAS E ACOLHIDAS
PISCINA E ESPORTES	8	4	TARDE	EDUCADORAS E PRAÇA DE ESPORTES

**MARÇO**



<b>Atividade a ser realizada</b>	<b>Realizado</b>	<b>Nº de participantes</b>	<b>Período</b>	<b>Responsável</b>
ATENDIMENTOS FAMILIARES	18	38	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS AS ADOLESCENTES	28	6	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTO AOS FUNCIONÁRIOS	40	16	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
AUDIÊNCIAS	3	3	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ESTUDO DE CASO COM A REDE DE ATENDIMENTO	4	9	TARDE	EQUIPE TÉCNICA E REDE
RELATÓRIOS E OFÍCIOS	6	2	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA
VISITA DOMICILIAR	2	6	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA
REUNIÃO DE ESTUDO DE CASO DAS ADOLESCENTES COM COORDENAÇÃO	8	3	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO
DEMANDA ESPONTANEA	14	15	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA COM OUTROS
REUNIÃO DE SUPERVISÃO COM A COORDENAÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS	1	8	TARDE	COORDENAÇÃO DE PROJETOS, COORDENADORAS E EQUIPE TÉCNICA
ATIVIDADES INTERNAS	21	5	TARDE	EDUCADORES
ASSEMBLEIA DE ADOLESCENTES	4	6	TARDE	EQUIPE TECNICA, EDUCADORAS E ACOLHIDAS
PISCINA E ESPORTES	8	4	TARDE	EDUCADORAS E PRAÇA DE ESPORTES
PIZZA	1	5	NOITE	SHOWPS E EDUCADORAS
DEPILAÇÃO E SOMBRACELHA	1	5	MANHÃ	SALÃO NANA E EQUIPE
COMEMORAÇÃO DO ANIVERSARIANTE DO MÊS	2	8	TARDE	COORDENADORA

**ABRIL**

<b>Atividade a ser realizada</b>	<b>Realizado</b>	<b>Nº de participantes</b>	<b>Período</b>	<b>Responsável</b>
ATENDIMENTOS	13	22	TARDE	EQUIPE TÉCNICA



FAMILIARES				
ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS AS ADOLESCENTES	20	8	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTO AOS FUNCIONÁRIOS	14	9	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
AUDIÊNCIAS	3	3	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ESTUDO DE CASO COM A REDE DE ATENDIMENTO	4	9	TARDE	EQUIPE TÉCNICA E REDE
RELATÓRIOS E OFÍCIOS	19	2	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA
VISITA DOMICILIAR	5	11	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA
REUNIÃO DE ESTUDO DE CASO DAS ADOLESCENTES COM COORDENAÇÃO	4	3	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO
DEMANDA ESPONTANEA	10	12	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA COM OUTROS
REUNIÃO DE SUPERVISÃO COM A COORDENAÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS	3	8	TARDE	COORDENAÇÃO DE PROJETOS, COORDENADORAS E EQUIPE TÉCNICA
ATIVIDADES INTERNAS	24	5	TARDE	EDUCADORES
ASSEMBLEIA DE ADOLESCENTES	2	6	TARDE	EQUIPE TECNICA E COORDENAÇÃO
PISCINA E ESPORTES	4	4	TARDE	EDUCADORAS E PRAÇA DE ESPORTES
COMEMORAÇÃO DO ANIVERSARIANTE DO MÊS	1	8	TARDE	TODOS DA EQUIPE
REUNIÃO DE ESTUDO DE CASO DAS ADOLESCENTES COM AS EDUCADORAS	1	9	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA E EDUCADORAS
ATIVIDADES COM VOLUNTÁRIOS	3			SEM INFORMAÇÕES
ENSINO RELIGIOSO	2	4	NOITE	VISITA A IGREJA BOLA DE NEVE
PIZZA	1	5	NOITE	SHOWPS E EDUCADORAS
DEPILAÇÃO E SOMBRACELHA	1	5	MANHÃ	SALÃO NANA E EQUIPE
TRATAMENTO DE CABELO, MANICURE E PEDICURE	4	6	NOITE	EDUCADORAS

MAIO



Atividade a ser realizada	Realizado	Nº de participantes	Período	Responsável
ATENDIMENTOS FAMILIARES	2	6	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS AS ADOLESCENTES	10	8	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTO AOS FUNCIONÁRIOS	5	6	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
AUDIÊNCIAS	2	3	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ESTUDO DE CASO COM A REDE DE ATENDIMENTO	8	7	TARDE	EQUIPE TÉCNICA E REDE
RELATÓRIOS E OFÍCIOS	14	2	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA
VISITA DOMICILIAR	3	7	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA
REUNIÃO DE ESTUDO DE CASO DAS ADOLESCENTES COM COORDENAÇÃO	5	3	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO
DEMANDA ESPONTANEA	19	12	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA COM OUTROS
REUNIÃO DE SUPERVISÃO COM A COORDENAÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS	2	8	TARDE	COORDENAÇÃO DE PROJETOS, COORDENADORAS E EQUIPE TÉCNICA
ATIVIDADES INTERNAS	21	5	TARDE	EDUCADORES
ASSEMBLEIA DE ADOLESCENTES	2	6	TARDE	EQUIPE TECNICA E COORDENAÇÃO
ATLETISMO	2	4	TARDE	EDUCADORAS E PRAÇA DE ESPORTES
COMEMORAÇÃO DO ANIVERSARIANTE DO MÊS	1	8	TARDE	COORDENADORA
REUNIÃO DE ESTUDO DE CASO DAS ADOLESCENTES COM AS EDUCADORAS	1	9	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA E EDUCADORAS
ATIVIDADES COM VOLUNTÁRIOS	4			SEM INFORMAÇÕES
ENSINO RELIGIOSO	3		NOITE	CULTO AOS DOMINGOS

### JUNHO

Atividade a ser realizada	Realizado	Nº de participantes	Período	Responsável
ATENDIMENTOS FAMILIARES	6	8	TARDE	EQUIPE TÉCNICA



ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS AS ADOLESCENTES	3	5	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTO AOS FUNCIONÁRIOS	3	5	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
AUDIÊNCIAS	1	3	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ESTUDO DE CASO COM A REDE DE ATENDIMENTO	5	6	TARDE	EQUIPE TÉCNICA E REDE
RELATÓRIOS E OFÍCIOS	14	2	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA
VISITA DOMICILIAR	2	5	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA
REUNIÃO DE ESTUDO DE CASO DAS ADOLESCENTES COM COORDENAÇÃO	4	3	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO
DEMANDA ESPONTANEA	19	12	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA COM OUTROS
REUNIÃO DE SUPERVISÃO COM A COORDENAÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS	2	8	TARDE	COORDENAÇÃO DE PROJETOS, COORDENADORAS E EQUIPE TÉCNICA
ATIVIDADES INTERNAS	48	5	NOITE	EDUCADORES
ASSEMBLEIA DE ADOLESCENTES	2	6	MANHÃ	EQUIPE TECNICA E COORDENAÇÃO
PASSEIOS EXTERNOS	6	9	TARDE	EDUCADORES
CELEBRAÇÃO DO ANIVERSÁRIO DO MÊS	1	8	TARDE	TODOS DA EQUIPE
REUNIÃO DE ESTUDO DE CASO DAS ADOLESCENTES COM AS EDUCADORAS	1	9	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA E EDUCADORAS
ATIVIDADES COM VOLUNTÁRIOS	4			SEM INFORMAÇÕES
EVENTO NA IGREJA DO BAIRRO	1	5	MANHA	EDUCADORES E ASSISTENTE SOCIAL
ENSINO RELIGIOSO	4	6	MANHÃ	CULTO TODOS OS DOMINGOS

### JULHO

Atividade a ser realizada	Realizado	Nº de participantes	Período	Responsável
ATENDIMENTOS FAMILIARES	4	7	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTOS	3	5	TARDE	EQUIPE TÉCNICA



INDIVIDUAIS AS ADOLESCENTES				
ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL	13	9	MANHA	EQUIPE TÉCNICA
AUDIÊNCIAS	1	2	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ESTUDO DE CASO COM A REDE DE ATENDIMENTO	11	7	TARDE	EQUIPE TÉCNICA E REDE
RELATÓRIOS E OFÍCIOS	23	2	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA
VISITA DOMICILIAR	2	5	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA
REUNIÃO DE ESTUDO DE CASO DAS ADOLESCENTES COM COORDENAÇÃO	6	3	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO
DEMANDA ESPONTANEA	12	14	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA COM OUTROS
REUNIÃO DE SUPERVISÃO COM A COORDENAÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS	2	8	TARDE	COORDENAÇÃO DE PROJETOS, COORDENADORAS E EQUIPE TÉCNICA
ATIVIDADES INTERNAS	31	8	NOITE	EDUCADORES
ASSEMBLEIA DE ADOLESCENTES	4	6	TARDE	EQUIPE TECNICA E COORDENAÇÃO
VISITAS INSTITUCIONAIS	3			
CELEBRAÇÃO DO ANIVERSÁRIO DO MÊS	1	8	TARDE	TODOS DA EQUIPE
PIZZA	1	6	NOITE	SHOWPS E EDUCADORAS
ATIVIDADES COM VOLUNTÁRIOS	6			SEM INFORMAÇÕES
PASSEIOS EXTERNOS	3		TARDE	EDUCADORES

### AGOSTO

Atividade a ser realizada	Realizado	Nº de participantes	Período	Responsável
ATENDIMENTOS FAMILIARES	2	6	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS AS ADOLESCENTES	1	8	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL	12		MANHÃ	EQUIPE TECNICA
ATENDIMENTO	1	6	TARDE	EQUIPE TÉCNICA



AOS FUNCIONÁRIOS				
RELATÓRIO	5		MANHA	EQUIPE TÉCNICA
VISITAS INSTITUCIONAIS	3			
AUDIÊNCIAS	1	3	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
VISITAS DOMICILIARES	5		MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA
ESTUDO DE CASO COM A REDE DE ATENDIMENTO	8	7	TARDE	EQUIPE TÉCNICA E REDE
ACOLHIMENTO	1		NOITE	EQUIPE TÉCNICA E EDUCADORES
REUNIÃO DE ESTUDO DE CASO DAS ADOLESCENTES COM COORDENAÇÃO	4	3	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO
REUNIÃO ESTUDO DE CASO DAS ADOLESCENTES COM EDUCADORAS	1		MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA E EDUCADORAS
ASSEMBLEIAS COM ADOLESCENTES	1		MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO
REUNIÃO DE SUPERVISÃO COM A COORDENAÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS	2	8	TARDE	COORDENAÇÃO DE PROJETOS, COORDENADORAS E EQUIPE TÉCNICA
ATIVIDADES INTERNAS	32	5	NOITE	EDUCADORES
ATIVIDADES COM VOLUNTÁRIOS	8			SEM INFORMAÇÕES
PASSEIOS EXTERNOS	3		TARDE	EDUCADORES

### SETEMBRO

Atividade a ser realizada	Realizado	Nº de participantes	Período	Responsável
ATENDIMENTOS FAMILIARES	6	8	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTO INDIVIDUALIZADO AS ADOLESCENTES	7	6	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL	9	7	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTO AOS FUNCIONARIOS	3	5	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
RELATÓRIOS/OFIÇOS	23	2	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA



VISITAS INSTITUCIONAIS	2	2	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA
AUDIÊNCIAS	2	2	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
VISITAS DOCILIAR	4	6	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA
ESTUDO DE CASO COM A REDE DE ATENDIMENTO	5	7	TARDE	EQUIPE TÉCNICA E REDE
ACOLHIMENTO	1	5	NOITE	EQUIPE TÉCNICA E EDUCADORAS
REUNIÃO ESTUDO DE CASO DAS ADOLESCENTES COM A COORDENADORA	3	3	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO
REUNIÃO DE ESTUDO DE CASO DAS ADOLESCENTES COM EDUCADORAS	2	6	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA E EDUCADORES
ASSEMBLEIA COM ADOLESCENTES	0		MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO
REUNIÃO DE SUPERVISÃO COM A COORDENADORA DE PROJETOS SOCIAIS	3	5	TARDE	COORDENADORA DE PROJETOS SOCIAIS
ATIVIDADE COM VOLUNTARIOS	8	7	TARDE	BEATRIZ E MARILUCIA
ATIVIDADES INTERNAS	35	13	TARDE E NOITE	EDUCADORES
PASSEIOS EXTERNOS	2	6	TARDE	EDUCADORES

### OUTUBRO

Atividade a ser realizada	Realizado	Nº de participantes	Período	Responsável
ATENDIMENTOS FAMILIARES	5	10	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTO INDIVIDUALIZADO AS ADOLESCENTES	5	7	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL	12	9	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTO AOS FUNCIONARIOS	0		TARDE	EQUIPE TÉCNICA
RELÁTORIOS /OFICIOS	26	2	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA
VISITAS INSTITUCIONAIS	0			
AUDIÊNCIAS	2	3	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
VISITAS DOCILIAR	4	8	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA
ESTUDO DE CASO COM A REDE DE ATENDIMENTO	5	6	TARDE	EQUIPE TÉCNICA E REDE

ACOLHIMENTO	1	4	NOITE	EQUIPE TÉCNICA E EDUCADORAS
REUNIÃO ESTUDO DE CASO DAS ADOLESCENTES COM A COORDENADORA	3	3	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO
REUNIÃO DE ESTUDO DE CASO DAS ADOLESCENTES COM EDUCADORAS	1	8	MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA E EDUCADORES
ASSEMBLEIA COM ADOLESCENTES	0		MANHÃ	EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO
REUNIÃO DE SUPERVISÃO COM A COORDENADORA DE PROJETOS SOCIAIS	6	6	TARDE	COORDENADORA DE PROJETOS SOCIAIS
ATIVIDADE COM VOLUNTARIOS	8	7	TARDE	BEATRIZ E MARILUCIA
ATIVIDADES INTERNAS	50	12	TARDE E NOITE	EDUCADORES
PASSEIOS EXTERNOS	2	5	TARDE	EDUCADORES



### NOVEMBRO

Atividade a ser realizada	Realizado	Nº de participantes	Período	Responsável
ATENDIMENTO FAMILIARES	3	6	MANHÃ/TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTO INDIVIDUALIZADO AS ADOLESCENTES	8	9	MANHÃ/TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL	5	6	MANHÃ/TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTO AOS FUNCIONARIOS	9	5	MANHÃ/TARDE	EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO
RELATORIO/ OFÍCIO	8	2	MANHÃ/TARDE	EQUIPE TÉCNICA
VISITAS INSTITUCIONAIS	6	5	TARDE	EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO
AUDIÊNCIAS	1	2	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
VISITA DOMICILIAR	3	6	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ESTUDO DE CASO COM A REDE DE ACOLHIMENTO	2	7	TARDE	EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO
ACOLHIMENTO	1	5	NOITE	COORDENAÇÃO E EDUCADORAS
REUNIÃO ESTUDO DE CASO DAS ADOLESCENTES COM A COORDENADORA	5	3	MANHÃ/TARDE	COORDENAÇÃO E EQUIPE TÉCNICA
ASSEMBLEIAS COM ADOLESCENTES	1	5	TARDE	COORDENAÇÃO E EDUCADORAS



REUNIÃO DE SUPERVISÃO COM A COORDENADORA DE PROJETOS SOCIAIS	3	5	MANHÃ/TARDE	COORDENADORA DE PROJETOS SOCIAIS
ATIVIDADE COM VOLUNTARIOS	5	7	TARDE	BEATRIZ PROFESSORA E MARILUCIA AURICULTURA E SUELLEN BRAGA MAQUIADORA
ATIVIDADES INTERNAS	20	5	TARDE/NOITE	EDUCADORAS

### DEZEMBRO

Atividade a ser realizada	Realizado	Nº de participantes	Período	Responsável
ATENDIMENTO FAMILIARES	4	8	MANHÃ/TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTO INDIVIDUALIZADO AS ADOLESCENTES	6	7	MANHÃ/TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL	3	5	MANHÃ/TARDE	EQUIPE TÉCNICA
ATENDIMENTO AOS FUNCIONARIOS	12	9	MANHÃ/TARDE	EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO
RELATORIO/ OFÍCIO	13	2	MANHÃ/TARDE	EQUIPE TÉCNICA
DINÂMICA/GRUPO COM ADOLESCENTES	1	10	TARDE	COORDENAÇÃO /EDUCADORES/ EQUIPE TÉCNICA (ÁRVORE DOS DESEJOS)
DESLIGAMENTO	3	2	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
AUDIÊNCIAS	1	2	TARDE	EQUIPE TÉCNICA
DEMANDAS ESPONTANEAS	4	6	TARDE	COORDENAÇÃO E EQUIPE TÉCNICA
ACOLHIMENTO	1	5	NOITE	COORDENAÇÃO E EDUCADORAS
REUNIÃO DE SUPERVISÃO COM A COORDENADORA DE PROJETOS SOCIAIS	3	4	MANHÃ/TARDE	COORDENADORA DE PROJETOS SOCIAIS
ATIVIDADE COM VOLUNTARIOS	3	8	TARDE	BEATRIZ PROFESSORA E MARILUCIA AURICULTURA E CAMILA E ANDREIA MANICURES
ATIVIDADES INTERNAS	20	7	TARDE/NOITE	EDUCADORAS
REUNIÃO ESTUDO DE CASO DAS	4	3	MANHÃ/TARDE	COORDENAÇÃO E EQUIPE TÉCNICA



ADOLESCENTES COM A COORDENADORA				
EMAILS ENVIADOS	22	3	TARDE	COORDENAÇÃO E EQUIPE TÉCNICA
CONFECÇÃO DO PIA	1	2	MANHÃ/ TARDE	EQUIPE TÉCNICA

**3.4 Conclusão:**

A Unidade de Acolhimento Institucional SAICA 2 tem a capacidade de atendimento para 20 adolescentes. Entende-se que o trabalho tem sido realizado com toda atenção e cuidado que exige, apesar das dificuldades e de ter que superar desafios a cada dia a equipe tem se empenhado muito proporcionando:

- Acolhida e garantindo proteção integral;
- Proporcionando atendimento personalizado, respeitando a individualidade de cada um;
- Contribuindo para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência, enfraquecimento e ruptura de vínculos;
- Restabelecendo vínculos familiares e/ou sociais quando possível;
- Trabalhando conjuntamente com a rede de proteção para preservar os vínculos com a família de origem ou extensa, salvo determinação judicial em contrário;

Viabilizando contatos diretos ou indiretos das crianças e adolescentes abrigados às suas respectivas famílias (por telefone, correspondência e visitas)

- Possibilitando e promovendo encontros de grupo de irmãos abrigados em diferentes instituições para preservar o vínculo e as relações familiares;
- Buscando esgotar todas as possibilidades de reinserção da criança e/ou adolescente na família de origem ou extensa; Neste sentido, nos cabe um diagnóstico Psicossocial destas famílias, ouvindo, se possível, cada sujeito que compõe esta organização familiar, bem como a rede de atendimento que atua junto à família, para que se compreenda a trajetória de cada núcleo familiar, seus arranjos, identificando as reais possibilidades de retorno à convivência familiar;
- Apoiando o retorno da criança e do adolescente à família de origem ou substituta;
- Realizando visitas domiciliares às famílias para acompanhamento psicossocial e elaboração de



relatórios psicossociais;

- Favorecendo o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promovendo o acesso a programações culturais, recreativas, esportivas e ocupacionais internamente e/ou externamente, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- Buscando oportunidades de inserção no mercado de trabalho (em programas para menor aprendiz) para adolescentes que tenham atingido a faixa etária para tal;
- Inserindo as crianças e adolescentes em projetos socioeducativos e profissionalizantes;
- Desenvolvendo com os adolescentes um programa de trabalho que promova condições para independência e o autocuidado;
- Garantindo que todos os acolhidos sejam referenciados nos serviços de saúde para buscar os atendimentos de saúde necessários;
- Realizando atendimento grupal ou assembleias com as crianças e adolescentes para a discussão de temas emergentes no cotidiano.

Sendo assim promove-se um trabalho conjunto com todos os envolvidos na busca de uma nova realidade a estas adolescentes, trazendo oportunidades e espaços de convivência social e proporcionando cuidado e conforto no período em que se encontram acolhidas.

“Acolher com amor é ser tutor na esperança onde o sonho é a prioridade.”  
Hélio Ramos de Oliveira

Pouso Alegre – MG, 31 de Dezembro de 2019.

  
Rober Magdiel Silveira Kalbematter  
Superintendente de Projetos ADRA Sudeste  
Regional MG  
CPF: 220.333.228-07

  
Gley Márcio Ferreira de Araújo  
Superintendente Financeiro ADRA Sudeste Regional  
MG  
CPF: 316.394.168-03

  
Giselle Guimarães Gonçalves Bento  
Coordenadora SAICA II  
CPF: 082.199.777-79

ANEXO

REGISTROS FOTOGRAFICOS

JOGOS E BRINCADEIRAS

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – 2019  
SAICA III**



**1. Identificação da Organização da sociedade Civil Proponente:**

Nome da Organização: Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira – ADRA Sudeste

CNPJ: 16.524.054/0008-62

Nº do termo da parceria: 16/2018/SMPS

Período de vigência: Novembro a Dezembro de 2019

Valor repassado no período: R\$2.085.930,45

**2. Descrição do Objeto a ser Executado:**

Unidade de Acolhimento institucional de até 20 (vinte) adolescente de 12 (doze) a 17 (dezessete) anos e 11 meses do sexo masculino, sob medida de proteção abrigo, contribuindo para seu desenvolvimento físico, psicológico e social, oferecendo alimentação, cuidados de higiene, saúde, atividades lúdicas, recreativas, culturais e pedagógicas, favorecendo seu retorno a família.

**3. Cumprimento do Objeto e Comparativo de Metas Propostas com os Resultados alcançados:**

**3.1 Relatório:**

METAS	AÇÕES	PRAZO
<b>Implementar Ações para receber os adolescentes do sexo masculino no Serviço de Acolhimento do Projeto CHAMA</b>	- Organizar a estrutura física da unidade de acolhimento SAICA III, com pequenas reformas e manutenção predial;	- Dezembro
	- Realizar aquisição de móveis, utensílios e eletro doméstico, eletro eletrônico, cama, mesa e banho;	- Dezembro
	- Participar da reunião de transição entre as equipes da ADRA, Projeto CHAMA e Secretaria de Políticas Sociais;	- Novembro
	- Efetivar a visita da equipe técnica da ADRA aos adolescentes no Projeto CHAMA,	- Novembro
	- Participar da reunião de discussão de casos com a equipe do Projeto CHAMA;	- Novembro
	- Efetivar a regularização renovação da matrícula e/ou transferência escolar dos adolescentes;	- Janeiro
	- Acompanhar os adolescentes em consultas já agendadas pelo Projeto CHAMA e providenciar os exames e medicação necessária;	- Janeiro
	- Acolher os adolescentes no SAICA III fazendo seu processo de mudança de casa, passando a executar o serviço de forma integral;	



	- Criar junto com a equipe fluxo das atividades, regras e rotina diária dos acolhidos;	- Janeiro
	- Reunião com a equipe para construção de regras e rotina da casa;	- Janeiro
	- Apresentar em assembleia com os adolescentes a proposta de construção do fluxo das regras e rotina, para que haja participação e envolvimento dos mesmos;	- Janeiro
	- Contratação do recurso humano e capacitação;	- Janeiro
	- Apresentar a equipe para rede socioassistencial e intersetorial;	- Janeiro

<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PRAZO</b>
<b>Manter e garantir condições básicas de estruturas</b>	- Manter e garantir a organização, administração e funcionamento da instituição, através da rotina com os acolhidos e seus cuidados médicos, pessoais, alimentação, educação, etc e com educadores através do regime de 12 x 36hs trabalhadas;	- diário
	- Garantir o atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano, cumprindo diariamente uma rotina de funcionamento da casa e atendimento aos acolhidos através de suas necessidades básicas de vestuário, alimentação, saúde e educação sob os cuidados de educadores;	- diário
	- Manter prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos, dados pessoais, história de vida, informações sobre sua saúde, PIA's, Estudos de Caso e Cópias de Relatórios Circunstanciados, Relatórios Quantitativos;	- diário
	- Planejar, coordenar e executar suas atividades, estabelecendo uma rotina de (I) Distribuição de tarefas (II) Controle de Qualidade de Serviços, (III) Recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, (IV) Atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações; (Manter organização do trabalho realizado com qualidade através de monitoramento constante com os educadores, proporcionando atividades com os acolhidos para um melhor desempenho de suas habilidades e desenvolvimentos psíquico e físico. Recrutamento e treinamento de funcionários para garantir um quadro de pessoal qualificado e se necessário fazer troca de funcionários na tentativa de um serviço de qualidade. Para atender as necessidades de alimentação, saúde, lazer, educação procuramos parceiros que nos apoiam através de suas doações e se necessário buscamos menores preços no mercado através de 3 cotações garantindo um aproveitamento de verba recebida. Rotina diária da casa através do monitoramento do espaço interno, verificando cozinha e sua organização, acondicionamento de alimentos e seu vencimento. Higiene do espaço físico	- diário



	<p>pela serviço geral, através de suas tarefas realizada. Acompanhamento diário com os acolhidos na escola, posto de saúde, hospital e conforme necessidades.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Orientar-se por um regimento interno, fundamentado no Projeto Político Pedagógico (PPP);</li><li>- Garantir acesso de transporte para a inclusão à rede de serviços e execução de estudos de casos. Uso de transporte público para atender a demanda da rede sempre que necessário, ou acompanhado pela coordenação;</li><li>- Manutenção de pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica, Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de habilitação Jurídica. Manter um administrativo em funcionamento diário de 08:00 s 17:00horas atendendo as demandas de RH, compras, cotação, busca de recursos financeiros, apoio a coordenadoras com folhas de ponto, compras semanais e mensais, atendimento a funcionários e informações necessárias para o bom andamento da unidade e execução de serviço;</li><li>- Realizar procedimentos administrativos de forma eficaz para: compra de material/adaptação das unidades, mobiliários, pequenos reparos, habilitação jurídica/prestação de contas, outras. Realização de inventário da unidade para manter um controle de pertences e vê-se a necessidade de compra através de 3 orçamentos em busca de menor valor e assim gerando contrato de compra e procedimentos para pagamento.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- permanente</li><li>- diário</li><li>- diário</li><li>- conforme demanda</li></ul>
<b>Manter e garantir a organização física da entidade/unidade</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Garantir que a unidade de acolhimento institucional preserve uma arquitetura de casa, assemelhando-se a uma residência comum, e sua rotina diária em relação a alimentação, saúde, escola, proporcionando ao acolhido um bem estar familiar e estável durante o período de acolhimento;</li><li>- Garantir banheiros das adolescentes, mantendo portas que garantam privacidade;</li><li>- Garantir que quartos e demais ambientes sejam decorados envolvendo quando possível a participação das crianças atendendo a personalização do ambiente;</li><li>- Garantir segurança no atendimento através de:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Janelas com grades ou outra forma de proteção;</li><li>✓ Instalações elétricas embutidas;</li><li>✓ Botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos, removedor e outros produtos tóxicos devidamente armazenados;</li><li>✓ Escadas com corrimão</li></ul></li><li>- Garantir que janelas de depósitos de alimentos tenham telas removíveis com fácil higienização;</li><li>- Garantir que o acesso dos atendidos a cozinha para a realização de atividades no local seja supervisionado;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- diário</li><li>- permanente</li><li>- permanente</li><li>- permanente</li><li>- diário</li><li>- diário</li></ul>

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

<p><b>Manter armário/equipamento/ utensílios/vestuário em condições adequadas para o atendimento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir que os quartos possuam armários com espaços individualizados e objetos de uso pessoal, e que sejam organizados com camas e colchões adequados;</li> <li>- Garantir que os atendidos possuam brinquedos, materiais para recreação, livros, roupas, calçados, produtos de higiene pessoal, limpeza e outros objetos de uso individual;</li> <li>- Garantir que as roupas sejam adequadas ao clima, e em bom estado de conservação e qualidade e Manter a organização de armários sob a orientação do educador com vestuários e calçados diariamente, conforme estação e demanda dos acolhimentos, e quando preciso, são feitas as devidas compras para suprir as necessidades;</li> <li>- Garantir móveis e equipamentos eletroeletrônicos adequados a faixa etária, ao espaço físico à capacidade de atendimento e com qualidade de conservação;</li> <li>- Garantir que a entidade possui utensílios e equipamentos de cozinha, com funcionamento adequado, conforme padrão exigido pela SMPS, tais como: geladeira, freezer, fogão, armários para acondicionar alimentos, utensílios domésticos, etc.;</li> <li>- Garantir que as manipuladoras de alimentos tenham uniformes e equipamentos de proteção individual conforme padrão da legislação vigente, tais como: bota, avental, touca higiênica, luva e proteção necessária conforme estabelecido;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- permanente</li> <li>- permanente</li> <li>- diário</li> <li>- diário</li> <li>- diário</li> <li>- permanente</li> </ul>
<p><b>Manter e garantir condições adequadas de higiene, nutrição e saúde</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instalar em imóvel que possua serviços de infraestrutura básica (esgoto, água potável, coleta de lixo);</li> <li>- Garantir o ambiente e as instalações sanitárias ventiladas e higienizadas;</li> <li>- Garantir que os alimentos sejam acondicionados em lugar apropriado para a conservação e o consumo planejado racionalmente de acordo com o grau de perecibilidade;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- diário</li> <li>- diário</li> <li>- diário</li> </ul>
<p><b>Manter recursos humanos em condições adequadas ao atendimento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir técnico com formação superior (Assistente Social e Psicólogo) para a realização de estudo de caso elaboração do PIA com jornada de 30 horas semanais;</li> <li>- Garantir a coordenação da unidade por técnico de formação superior, com jornada de 40 horas semanais; (Possui uma coordenadora a serviço da unidade).</li> <li>- Garantir que o Coordenador gerencie o funcionamento da unidade e que seja corresponsável pelos estudos de caso e PIA's dos atendidos;</li> <li>- Garantir quadro pessoal com adequação conforme quadro em anexo;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- permanente</li> <li>- permanente</li> <li>-conforme demanda</li> <li>- permanente</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir que novas contratações ocorram conforme a escolaridade exigida em cada caso;</li> <li>- Realizar a admissão de funcionários após o processo de seleção, verificação de perfil adequado, compatibilidade de salário conforme função;</li> <li>- Garantir a presença de cuidadores sociais em cada turno de trabalho (diurno e noturno sob regime de 12x36);</li> <li>- Garantir que todos os funcionários tenham a situação trabalhista regularizada;</li> <li>- Garantir a todos os funcionários em participação inicial a formação continuada com foco na qualificação do atendimento. Através de reuniões, capacitação e treinamento, os funcionários recebem toda e qualquer informação e capacitação para desenvolver suas atribuições de forma competente para o cuidado com os acolhidos, de forma a fazer a diferença e proporcionar uma vivência com proteção, segurança e cuidados necessários durante o seu acolhimento;</li> <li>- Garantir Auxiliar de Serviços e Manipuladoras de Alimentos, com perfil compatível para a realização das atividades de: recebimento e conferência de gêneros, produção e distribuição de alimentos;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- permanente</li> <li>- permanente</li> <li>- permanente</li> <li>- permanente</li> <li>- permanente</li> <li>- diário/ semanal</li> </ul>
<p>Garantir os resultados</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir o atendimento personalizado visando a excepcionalidade e a provisoriedade da medida, buscando as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço;</li> <li>- Realizar processo de desligamento coerente com a medida de proteção de acolhimento institucional;</li> <li>- Investir em reintegração familiar, garantindo a provisoriedade do acolhimento institucional;</li> <li>- Garantir que o perfil dos atendidos esteja em conformidade com o convênio/plano de trabalho;</li> <li>- Providenciar matrícula escolar dos atendidos e garantir a frequência das mesmas, se for o caso;</li> <li>- Garantir o acompanhamento das atendidas pelas Equipes de Saúde da Família (ESF);</li> <li>- Providenciar a vacinação e documentos de todos os atendidos;</li> <li>- Encaminhar as crianças para os atendimentos especializados, como: Psiquiatra, Psicólogos, dentistas, neurologistas, agentes de saúde;</li> <li>- Garantir o acesso das crianças com deficiência ao atendimento de reabilitação;</li> <li>- Incluir as atendidas em ações relativas a risco de drogas;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conforme demanda</li> <li>- conforme demanda</li> <li>- conforme demanda</li> <li>- permanente</li> <li>- diário</li> <li>- diário</li> <li>- conforme demanda</li> <li>- conforme demanda</li> </ul>

*Almeida*  
*Carvalho*



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Promover a inclusão das atendidas em serviços de socialização com Atividades como: Praça de esporte, escolas de futebol, Judô, capoeira entre outra ;</li><li>- Promover a inclusão das atendidas em atividades culturais, recreativas, de lazer e esportes, conforme a faixa etária;</li><li>- Buscar parcerias com o Sistema S e outra instituição privada para Jovem Aprendiz, de forma que a equipe técnica trabalhe o Projeto de Vida e a emancipação das adolescentes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- conforme demanda</li><li>- semanal</li><li>- permanente</li></ul>
<b>Garantir a elaboração do Projeto Político Pedagógico e estudo de caso no processo de trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborar o Projeto Político Pedagógico a cada ano, fazendo as revisões e adaptações necessárias e envolvendo toda a equipe (Coordenação/ Técnicos/ Cuidadores Sociais e atendidos) na discussão do mesmo;</li><li>- Elaborar normas, regras, regimento interno e criar mecanismos para sua prática, envolvendo quando possível a participação dos atendidos;</li><li>- Desenvolver uma proposta educativa coerente com as diretrizes Institucionais;</li><li>- Realizar estudos de caso conforme a metodologia e prazos estabelecidos, informações em relação as crianças e sua família, atualizando-as e registrar individuais e Estudo de caso com a rede realizado sempre que necessário;</li><li>- Elaborar e enviar o Plano de Atendimento Individual/PIA de cada adolescentes conforme prazo estabelecidos;</li><li>- Enviar cópia de relatórios à Secretaria Municipal de Política Sociais e participar de reuniões com a equipe de supervisão de caso, visando a qualificação e agilização do processo e contribuindo na provisoriedade da medida de acolhimento;</li><li>- Enviar cópia de relatórios à SMPS e participar de reuniões com a equipe de supervisão de caso, visando a qualificação e agilização do processo e contribuindo na provisoriedade da medida de acolhimento;</li><li>- Enviar relatório quantitativo à SMPS até o 5º dia útil;</li><li>- Oferecer informações precisas a Vara da Infância e Juventude;</li><li>- Garantir a convivência familiar e comunitária, nos casos autorizados, contato familiar, através de visitas e saídas autorizadas estabelecida pela equipe;</li><li>- Manter contatos com familiares, quando possível, incluindo entrevistas e visitas técnicas, visando o melhor resultado para inserção familiar;</li><li>- Acompanhar o retorno da adolescentes à sua família de origem ou extensa, mantendo o contato com a família, monitorando o seu retorno e readaptação;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- anual/ conforme demanda</li><li>- anual/ conforme demanda</li><li>- rotina diária</li><li>- conforme demanda.</li><li>- 15 dias após o acolhimento</li><li>- permanente</li><li>- conforme demanda</li><li>- mensal</li><li>- conforme demanda</li><li>- conforme demanda</li><li>- conforme demanda</li><li>- 06 meses após o retorno</li></ul>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Garantir a participação dos educadores no estudo de caso de forma que ofereçam subsídio e ao mesmo tempo estejam informados sobre a situação de vida de cada criança/ adolescente na perspectiva de uma melhor atuação, através de reuniões mensais ou informação conforme necessidade;</li></ul>	- mensal
<b>Atividades a serem desenvolvidas com as crianças/adolescentes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prestação de assistência gratuita continuada permanente e planejada a adolescente socialmente vulnerável;</li></ul>	- permanente
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Desenvolver a estruturação e execução de programas e projetos de assistência em prol das adolescentes em situação de vulnerabilidade social, tais como: programas de apadrinhamento, com a meta de garantir o atendimento dos mesmos, com alimentos, roupas, atendimento de saúde, assistência social, educação e instrução dos princípios éticos e cristãos, bem como qualquer tipo de formação, para fortalecimentos de vínculos;</li></ul>	- permanente
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prestar assistência gratuita, continuada, permanente e planejada a criança socialmente vulnerável, Através de saúde, educação, lazer, alimentação, vestuário, etc;</li></ul>	- permanente
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais através de rodas de conversas com voluntários religiosos;</li></ul>	- conforme demanda
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Promover oficinas, cursos e eventos de música clássica, instrumental e cristã bem como teatro educativo;</li></ul>	- conforme demanda
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Contribuir para o desenvolvimento do espírito de solidariedade, visitas a asilos através de doação de roupas escolhidas pelas as adolescentes.</li></ul>	conforme demanda



### 3.2 Ações executadas:

\* Todas as ações vislumbradas atender a adolescente acolhida de 12 (doze) a 17 (dezessete) anos e 11 meses do sexo feminino com o objetivo principal seu desenvolvimento e sua reinserção ao seio familiar;

Foram planejadas as ações conforme tabela abaixo:

### JANEIRO

Atividade a ser realizada	Realizado	Nº de participantes	Período	Responsável
Contratação do recurso humano e capacitação;	04		Manhã/tarde	Coordenação Geral Pessoal do RH de Belo Horizonte
Reunião de apresentação da nova equipe para os acolhidos;	02	14	Manhã	Coordenação Geral
Reunião com a equipe para construção de regras e rotina da casa	02	11	Tarde	Coordenação Equipe Técnica
Assembleia com os adolescente para construção de regras e rotina da casa	01	10	Tarde	Coordenação Equipe técnica Pastor Noedson Coordenadora de projetos sociais
Atendimentos Familiares	04	08	Tarde	Equipe técnica e coordenação
Estudo de Caso com a rede de atendimento	03	10	Tarde	Equipe Técnica
Visita domiciliar		04	Manhã	Equipe técnica
Reunião interna de estudo caso das adolescentes	01	04	Manhã	Coordenação Equipe técnica Coordenação de Projetos
Plano Individual de Atendimento - PIA	01	10	Manhã	Equipe Técnica Rede socioassistencial
Atendimento Psicossocial	15	15	Manhã/tarde	Equipe Técnica
Agendamento de consultas e exames	09	09	Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica
Articulação com as escolas (matricula)	05		Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica
Consulta/atendimento/acompanhamento - CAPS AD	07	07	Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica Educador
Consulta/atendimento/acompanhamento - CAPS Aldeia Viramundo	03	03	Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica



				Educador
Atendimento com Padrinhos Afetivo	03	05	Manhã/tarde	Equipe Técnica
Convivência familiar/padrinhos/lazer	20	04	Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica Educadores
Corte de cabelo para os adolescentes	01	12	Tarde	Voluntário
Acompanhamento no PEMSE	02	02	Manhã	Equipe Técnica

**FEVEREIRO**

<b>Atividade a ser realizada</b>	<b>Realizado</b>	<b>Nº de participantes</b>	<b>Período</b>	<b>Responsável</b>
Atendimentos Familiares	03	06	Manhã/tarde	Equipe técnica
Plano Individual de Atendimento – PIA	02	10	Manhã	Equipe Técnica Rede socioassistencial
Atendimento Psicossocial	10	10	Manhã/tarde	Equipe Técnica
Visitas domiciliares	02	04	Manhã/tarde	Equipe técnica
Audiência	03	06	Tarde	Equipe Técnica Coordenação
Agendamento de consultas e exames	09	09	Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica
Articulação com as escolas (matricula)	04	04	Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica
Consulta/atendimento/acompanhamento – CAPS AD	05	05	Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica Educador
Consulta/atendimento/acompanhamento – CAPS Aldeia Viramundo	03	03	Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica Educador
Atendimento com Padrinhos Afetivo	01	03	Manhã/tarde	Equipe Técnica
Convivência familiar/padrinhos/lazer	12	03	Manhã/tarde	Coordenação
Corte de cabelo para os adolescentes	02	12	Manhã/tarde	Voluntário
Desligamento	02	02	Tarde	Equipe Técnica
Acompanhamento no PEMSE	02	02	Manhã	Equipe Técnica Educadores
Reunião de Rede	01	10	Manhã/tarde	Equipe Técnica
Reunião avaliação do mês	01	14	Manhã	Coordenação de Projeto Coordenação Equipe Técnica Educadores Auxiliar de Limpeza Manipuladora de Alimentos
Dentista	09	09	Manhã/Tarde	Coordenação Equipe Técnica Educadores



### MARÇO

Atividade a ser realizada	Realizado	Nº de participantes	Período	Responsável
Atendimentos Familiares	06	09	Manhã/tarde	Equipe técnica
Plano Individual de Atendimento – PIA	02	10	Manhã	Equipe Técnica e rede socioassistencial
Acolhida	02	05	Manhã	Coordenação Equipe Técnica
Atendimento Psicossocial	05	05	Manhã/tarde	Equipe Técnica
Visitas domiciliares	03	05	Manhã/tarde	Equipe técnica
Visita Institucional	02	02	Manhã	Equipe técnica
Audiência	04	06	Tarde	Equipe Técnica
Agendamento de consultas e exames	07	07	Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica
Articulação com as escolas	04	04	Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica
Consulta/atendimento/acompanhamento – CAPS AD	04	04	Manhã/tarde	Equipe Técnica
Relatórios/ofícios – Judiciário e rede	22	02	Manhã/tarde	Equipe Técnica
Consulta/atendimento/acompanhamento – CAPS Aldeia Viramundo	02	02	Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica Educador
Corte de cabelo para os adolescentes	02	12	Manhã/tarde	Voluntário
Acompanhamento no PEMSE	02	02	Manhã	Equipe Técnica Educadores
Convivência familiar/padrinhos/lazer	14	03	Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica Educadores
Reunião de Rede	02	10	Manhã/tarde	Equipe Técnica
Voluntários (ovos de Páscoa)	01	12	Manhã	Coordenação Equipe Técnica Voluntários

### ABRIL

Atividade a ser realizada	Realizado	Nº de participantes	Período	Responsável
Atendimentos Familiares	06	08	Manhã/tarde	Equipe técnica
Plano Individual de Atendimento - PIA	02	10	Manhã	Equipe Técnica e rede socioassistencial
Atendimento Psicossocial	10	10	Manhã/tarde	Equipe Técnica
Visitas domiciliares	02	05	Manhã/tarde	Equipe técnica
Audiência	03	05	Tarde	Equipe Técnica
Agendamento de consultas e exames	09	09	Manhã/tarde	Coordenação
Articulação com as escolas	04	04	Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica
Consulta/atendimento/acompanhamento – CAPS AD	05	05	Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica Educador
Consulta/atendimento/acompanhamento – CAPS Aldeia Viramundo	03	03	Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



				Educador
Atendimento com Padrinhos Afetivo	01	03	Manhã/tarde	Equipe Técnica
Palestra - Prevenção e combate ao uso da drogas - Doenças sexualmente transmissíveis	01	16	Noite	Estudante do curso de enfermagem da UNIVÁS
Corte de cabelo para os adolescentes	02	12	Manhã/tarde	Voluntário
Entrega dos ovos da Páscoa	01	12	Tarde	Doação de voluntários
Acompanhamento no PEMSE	02	02	Manhã	Equipe Técnica Educadores
Convivência familiar/padrinhos/lazer	12	03	Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica Educadores
Reunião de Rede	07	10	Tarde	Equipe Técnica Rede socioassistencial

### MAIO

Atividade a ser realizada	Realizado	Nº de participantes	Período	Responsável
Atendimentos Familiares	06	08	Manhã/tarde	Equipe técnica
Atendimento Psicossocial	08	10	Manhã/tarde	Equipe Técnica
Visitas domiciliares	03	05	Manhã/tarde	Equipe técnica
Audiência	02	06	Tarde	Coordenação Equipe Técnica
Apresentação de adolescentes no Ministério Público	01	05	Tarde	Coordenação Equipe Técnica
Agendamento de consultas e exames	05	05	Manhã/tarde	Coordenação
Articulação com as escolas	06	06	Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica
Consulta/atendimento/acompanhamento – CAPS AD	03	03	Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica Educador
Consulta/atendimento/acompanhamento – CAPS Aldeia Viramundo	03	03	Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica Educador
Corte de cabelo para os adolescentes	02	08	Manhã/tarde	Voluntário
Entrega dos ovos da Páscoa	01	12	Tarde	Doação de voluntários
Acompanhamento no PEMSE	02	02	Manhã	Equipe Técnica Educadores
Convivência familiar/padrinhos/lazer	04	01	Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica Educadores
Reunião de Rede	02	10	Tarde	Equipe Técnica Rede socioassistencial

### JUNHO

Atividade a ser realizada	Realizado	Nº de participantes	Período	Responsável
Atendimentos Familiares	05	07	Manhã/tarde	Equipe técnica
Atendimento Psicossocial	05	05	Manhã/tarde	Equipe Técnica
Visitas domiciliares	02	05	Manhã/tarde	Equipe técnica



Visita Institucional	02	02	Manhã	Equipe técnica
Audiência	02	06	Tarde	Coordenação Equipe Técnica
Agendamento de consultas e exames	09	09	Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica
Articulação com as escolas	07	07	Manhã/tarde	Coordenação Equipe Técnica
Consulta/atendimento/acompanhamento - CAPS AD	02	02	Manhã/tarde	Equipe Técnica
Relatórios/ofícios - Judiciário e rede	22	02	Manhã/tarde	Equipe Técnica

### JULHO

Atividade a ser realizada	Realizado	Nº de participantes	Período	Responsável
Acolhida	01	03	Manhã	Coordenação Equipe Técnica
Atendimento Psicossocial	05	12	Manhã/Tarde	Equipe Técnica
Visita domiciliar	02	05	Manhã/Tarde	Equipe Técnica
Visita Institucional	02	02	Manhã///tarde	Equipe Técnica
Audiência	09	05	Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Consultas médicas e psicóloga	07	15	Manhã/Tarde	Coordenação, /equipe Técnica e Educadores
Dentista	04	04	Manhã/Tarde	Educadores
Ligações para família, padrinhos afetivos e equipamentos socioassistencial	12	12	Manhã/Tarde	Equipe Técnica
Educação		02	Manhã/Tarde	Coordenação Equipe Técnica
Estudo de caso	02	10	Manhã///tarde	Equipe Técnica
Atendimento/acompanhamento CAPS AD	05	05	Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Atendimento/acompanhamento CAPS Aldeia Viramundo	15	15	Manhã/Tarde	Coordenação, /equipe Técnica e Educadores
Exames	03	03	Manhã/Tarde	Coordenação e educadores
Ofícios	08	08	Manhã/Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Atendimento Familiar	06	06	Manhã/tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Atendimento Padrinho Afetivo	04	04	Manhã /Tarde	Equipe Técnica
Convivência Comunitária Padrinhos/lazer	18	06	Manhã/Tarde	Coordenação, Equipe Técnica e educadores
Convivência Familiar	07	07	Manhã/ Tarde	Coordenação, Equipe Técnica e educadores
Desligamento	01	01	Manhã	Coordenação Equipe Técnica



Autonomia/Emancipação	01	01	Manhã/Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Acompanhamento no PEMSE	06	06	Manhã/Tare	Equipe Técnica
Reunião Interna	02	14	Tarde	Coordenação Equipe Técnica Educadores

**AGOSTO**

Atividade a ser realizada	Realizado	Nº de participantes	Período	Responsável
Atendimento Psicossocial	05	12	Manhã/Tarde	Equipe Técnica
Visita domiciliar	02	05	Manhã/Tarde	Equipe Técnica
Visita Institucional	02	02	Manhã///tarde	Equipe Técnica
Audiência	01	04	Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Consultas médicas e psicóloga	07	07	Manhã/Tarde	Coordenação, /equipe Técnica e Educadores
Ligações para família, padrinhos afetivos e equipamentos socioassistencial	07	07	Manhã/Tarde	Equipe Técnica
Educação	02	02	Manhã/Tarde	Coordenação Equipe Técnica
Estudo de caso	01	10	Manhã///tarde	Equipe Técnica
Atendimento/acompanhamento CAPS AD	03	03	Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Atendimento/acompanhamento CAPS Aldeia Viramundo	04	04	Manhã/Tarde	Coordenação, /equipe Técnica e Educadores
Ofícios judiciário e Rede Socioassistencial	15		Manhã/Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Atendimento Familiar	03	03	Manhã/tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Atendimento Padrinho Afetivo	01	01	Manhã /Tarde	Equipe Técnica
Convivência Comunitária Padrinhos/lazer	06	06	Manhã/Tarde	Coordenação, Equipe Técnica e educadores
Convivência Familiar	03	03	Manhã/ Tarde	Coordenação, Equipe Técnica e educadores
Autonomia/Emancipação	01	01	Manhã/Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Acompanhamento no PEMSE	04	04	Manhã/Tare	Equipe Técnica

**SETEMBRO**

Atividade a ser realizada	Realizado	Nº de participantes	Período	Responsável
Atendimento Psicossocial	05	12	Manhã/Tarde	Equipe Técnica
Visita domiciliar	01	03	Manhã/Tarde	Equipe Técnica
Visita Institucional	02	02	Manhã///tarde	Equipe Técnica

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



Consultas médicas e psicóloga	03	06	Manhã/Tarde	Coordenação /equipe Técnica e Educadores
Ligações para família, padrinhos afetivos e equipamentos socioassistencial	08	08	Manhã/Tarde	Equipe Técnica
Educação	02	02	Manhã/Tarde	Coordenação Equipe Técnica
Estudo de caso	02	10	Manhã///tarde	Equipe Técnica
Atendimento/acompanhamento CAPS AD	03	05	Tarde	Coordenação Equipe Técnica Educadores
Atendimento/acompanhamento CAPS Aldeia Viramundo	06	09	Manhã/Tarde	Coordenação, /equipe Técnica e Educadores
Ofícios Judiciário e Rede socioassistencial	18	02	Manhã/Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Atendimento Familiar	03	06	Manhã/tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Convivência Comunitária Padrinhos/lazer	05	05	Manhã/Tarde	Coordenação, Equipe Técnica e educadores
Convivência Familiar	07	07	Manhã/ Tarde	Coordenação, Equipe Técnica e educadores
Desligamento	01	01	Manhã	Coordenação Equipe Técnica
Autonomia/Emancipação	02	02	Manhã/Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Acompanhamento no PEMSE	05	06	Manhã/Tare	Equipe Técnica Educadores
Visita Voluntários	01	15	Tarde	Coordenação Equipe Técnica Voluntários

### OUTUBRO

Atividade a ser realizada	Realizado	Nº de participantes	Período	Responsável
Atendimento Psicossocial Adolescentes	12	12	Manhã/Tarde	Equipe Técnica
Visita domiciliar	03		Manhã/Tarde	Equipe Técnica
Visita Institucional	01	01	Manhã///tarde	Equipe Técnica
Audiência	04	07	Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Consultas médicas e psicóloga	11	11	Manhã/Tarde	Coordenação, /equipe Técnica e Educadores
Ligações para família, padrinhos afetivos e rede socioassistencial	20	20	Manhã/Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Educação	07	10	Manhã/tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Estudo de caso	04	04	Manhã /Tarde	Equipe Técnica

*Handwritten signatures and notes in blue ink at the bottom right of the page.*



Atendimento CAPS AD	07	07	Manhã/Tarde	Equipe Técnica e educadores
Atendimento CAPS Aldeia Viramundo	08	08	Manhã/Tarde	Coordenação, Equipe Técnica e educadores
Exames	03	03	Manhã	Educadores
Ofícios Judiciário e Rede socioassistencial	41	41	Manhã/Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Atendimento Familiar	03	03	Manhã/Tarde	Equipe Técnica
Convivência Comunitária Padrinhos/lazer	03	03	Finais de semanas	Equipe Técnica
Convivência Familiar	02	02	Finais de semanas	Equipe Técnica
Autonomia/Emancipação	07	07	Manhã/tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Acompanhamento no PEMSE	04	04	Manhã/Tarde	Equipe Técnica
Visita de voluntários	07	07	Manhã/Tarde	Equipe Técnica e educadores
Curso de Corte cabelo - Matheus	08	01	Manhã/Tarde	Coordenação, Equipe Técnica e educadores
Lazer -Praça de Esportes	03	07	Manhã	Educadores
Capacitação	04	08	Manhã/Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Reunião Interna	03	03	Manhã/Tarde	Equipe Técnica
Visita e Festa com os voluntários	01	06	Tarde	Coordenação Equipe Técnica Voluntários

### NOVEMBRO

Atividade a ser realizada	Realizado	Nº de participantes	Período	Responsável
Atendimento Psicossocial Adolescentes	07	07	Manhã/Tarde	Equipe Técnica
Visita domiciliar	01		Manhã/Tarde	Equipe Técnica
Visita Institucional	01	01	Manhã///tarde	Equipe Técnica
Audiência	03	07	Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Consultas médicas e psicóloga	05	05	Manhã/Tarde	Coordenação, /equipe Técnica e Educadores
Ligações para família, padrinhos afetivos e rede socioassistencial	18	18	Manhã/Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Educação	05	08	Manhã/tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Estudo de caso	09	10	Manhã/Tarde	Equipe Técnica
Atendimento/acompanhamento CAPS AD	02	02	Manhã/Tarde	Equipe Técnica e educadores
Atendimento/acompanhamento	08	08	Manhã/	Coordenação,

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



CAPS Aldeia Viramundo			Tarde	Equipe Técnica e educadores
Boletim de Ocorrência	02	04	Noite	Coordenadora
Autonomia/Emancipação		03	Manhã/Tarde	Equipe Técnica
Acompanhamento no PEMSE		02	Manhã	Equipe Técnica e educadores
Visita de voluntários		01	Manhã/Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Curso de Corte cabelo - Matheus		03	Manhã	Professor Paulo
Esporte (Futsal)	01	01	Manhã	Coordenação Equipe Técnica Professor de Educação Física
Reunião Interna		04	Tarde	Coordenação de Projetos Coordenações e Equipe Técnica

**DEZEMBRO**

Atividade a ser realizada	Realizado	Nº de participantes	Período	Responsável
Atendimento Psicossocial Adolescentes	09	11	Manhã/Tarde	Equipe Técnica
Visita domiciliar	05	07	Manhã/Tarde	Equipe Técnica
Visita Institucional	01	01	Manhã///tarde	Equipe Técnica
Audiência	09	09	Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Consultas médicas e psicóloga	04	04	Manhã/Tarde	Coordenação, /equipe Técnica e Educadores
Ligações para família, padrinhos afetivos e equipamentos socioassistencial	16	03	Manhã/Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Educação	18	18	Manhã/tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Estudo de caso	07	10	Manhã /Tarde	Equipe Técnica
CAPS AD	06	06	Manhã/Tarde	Equipe Técnica e educadores
CAPS Aldeia Viramundo	05	05	Manhã/ Tarde	Coordenação, Equipe Técnica e educadores
Exames	02	02	Manhã	Educadores
Ofícios	18	18	Manhã/Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Atendimento Familiar	02	06	Manhã/Tare	Equipe Técnica
Atendimento Padrinho Afetivo	02	02	Manhã/Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Convivência Comunitária, Padrinhos/lazer	06	06	Manhã, Tarde e Noite	Coordenação, Equipe Técnica e Educadores
Convivência Familiar	02	02	Finais de semanas	Equipe Técnica



Acompanhamento no PEMSE	08	08	Manhã/Tarde	Equipe Técnica e educadores
Visita de voluntários	06	06	Manhã/Tarde	Coordenação e Equipe Técnica
Curso de Corte cabelo - Matheus	02	01	Manhã	Professor
Reunião Interna		03	Manhã/Tarde	Coordenação de Projetos Coordenações e Equipe Técnica
Visita, Festa e doações de voluntários	03	10	Tarde	Coordenação Equipe Técnica Voluntários
Entrega de certificado do Curso de Informática	01	01	Tarde	Coordenação Equipe Técnica Escola Profissional
Premiação Escola Municipal Antônio Mariosa	01	01	Tarde	Coordenação Equipe Técnica Equipe da Escola Polícia Militar
Mudança de casa	01	20	Amanhã/Tarde	Coordenação Equipe Técnica Educadores Auxiliar de Limpeza Manipuladora de Alimentos Voluntários
Noite de Pizza	01	10	Noite	Coordenação Equipe Técnica Educador

### 3.4 Conclusão:

- A Unidade de Acolhimento Institucional SAICA 3 tem a capacidade de atendimento para 20 adolescente, mas nos primeiro momentos de adaptação da Gestão ADRA não recebemos a capacidade máxima, sendo que até o final de Dezembro atendemos 09 acolhidos.
- Dentro do exposto podemos dizer que todo trabalho foi realizado satisfatoriamente e alcançado os ideias esperados dentro das possibilidades, e principalmente foram os três meses de construção de vínculo para que o trabalho, pudesse estruturar através da segurança e confiança das acolhidas aos profissionais que seriam sua referência.
- Acolher e garantir proteção integral;
- Proporcionar atendimento personalizado, respeitando a individualidade de cada um;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência, enfraquecimento e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais quando possível;



- Trabalhar articulado com a rede de proteção para preservar os vínculos com a família de origem ou extensa, salvo determinação judicial em contrário;
- Viabilizar contatos diretos ou indiretos dos adolescentes acolhidos às suas respectivas famílias (por telefone, correspondência e visitas);
- Possibilitar e promover encontros de grupo de irmãos acolhidos em diferentes instituições para preservar o vínculo e as relações familiares;
- Esgotar todas as possibilidades de reinserção do adolescente na família de origem ou extensa; Neste sentido, nos cabe um diagnóstico Psicossocial destas famílias, ouvindo, se possível, cada sujeito que compõe esta organização familiar, bem como a rede de atendimento que atua junto à família, para que se compreenda a trajetória de cada núcleo familiar, seus arranjos, identificando as reais possibilidades de retorno à convivência familiar;
- Apoiar o retorno da criança e do adolescente à família de origem ou substituta;
- Realizar visitas domiciliares às famílias para acompanhamento psicossocial e elaboração de relatórios psicossociais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, recreativas, esportivas e ocupacionais internamente e/ou externamente, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- Buscar oportunidades de inserção no mercado de trabalho (em programas para jovem aprendiz) para adolescentes que tenham atingido a faixa etária para tal;
- Inserir os adolescentes em projetos socioeducativos e profissionalizantes;
- Desenvolver com os adolescentes um programa de trabalho que promova condições para independência e o autocuidado;
- Garantir que todos os acolhidos sejam referenciados nos serviços de saúde para buscar os atendimentos de saúde necessários;
- Realizar atendimento grupal ou assembleias com OS adolescentes para a discussão de temas emergentes no cotidiano.

Pouso Alegre – MG, 31 Dezembro de 2019.





*[Handwritten signature]*  
Herber Magdiel Silveira Kalbematter  
Diretor Regional ADRA Sudeste  
CPF: 220.333.228-07

*[Handwritten signature]*  
Gilmara Aparecida Silverio Machado  
Coordenadora SAICA III  
CPF: 738.779.486-34

*[Handwritten signature]*  
Gley Márcio Ferreira de Araújo  
Superintendente Financeiro ADRA Sudeste Regional MG  
CPF: 316.394.168-03

Superintendente Financeiro  
ADRA-MG



Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais



Rua Alfredo Enéas  
Baganha, 1000,  
Francisca Augusta Rios,  
Pouso Alegre – MG, CEP  
37557-063 – Sede  
Administrativa

**AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE  
BRASILEIRA**

**SEDE ADMINISTRATIVA-** Rua Alfredo Ennes Baganha, 1000, Francisca Augusta Rios, Pouso Alegre – MG, CEP 37557-063, Telefone: (35) 3422 7090.

**SAICA 1 -** Rua Prof. Lauro Cássio K. Caetano, 1029, Francisca Augusta Rios, Pouso Alegre – MG, CEP 37557-064, Telefone: (35) 3025 4588.

**SAICA 2 –** Rua Alfredo Ennes Baganha, 1000, Francisca Augusta Rios, Pouso Alegre – MG, CEP 37557-063, Telefone: (35) 3422 7090.

**SAICA 3 –** Rua Izidoro da Silva Cobra, 172, Bom Jesus, CEP 37.553.430, Telefone (35) 3422 7354.

**1- Identificação da Organização da Sociedade Civil Proponente**

Nome da Organização: Agência Adventista de Recursos Assistências Sudeste Brasileira

CNPJ: 16.524.054.0008-62

Nº  
Termo:  
16/2018

Banco: Caixa

Agência: 4387-7

Conta: 1144-5

**Ano de referência: outubro /2018 a dezembro 2019**

**2- Execução da Receita e Despesa**

**RECEITAS**

Data	Valor (R\$)
<b>Outubro/2018</b>	R\$ -
<b>1ª parcela referente ao repasse de Outubro/2018 - 05/11/2018</b>	R\$ 110.000,00
<b>2ª parcela referente ao repasse de Novembro/2018 - 05/11/2018</b>	R\$ 110.000,00
<b>3ª parcela referente ao repasse de Dezembro /2018 - 30/11/2018</b>	R\$ 110.000,00
<b>4ª parcela referente ao repasse de Janeiro/2019 adiantamento de repasse - 27/12/2018</b>	R\$ 130.000,00
<b>Janeiro/2019</b>	R\$ -
<b>5ª parcela referente ao repasse de Fevereiro/2019 - 06/02/2019</b>	R\$ 130.000,00

Grazielly Colares Agapito  
Supervisora de Prestação de Contas  
ADRA-MG

Gley Márcio F. de Araujo  
Diretor Financeiro  
ADRA-MG

Herber M. S. Kalbermatter  
Diretor Regional  
ADRA-MG



Rua Alfredo Enéas  
Baganha, 1000,  
Francisca Augusta Rios,  
Pouso Alegre – MG, CEP  
37557-063 – Sede  
Administrativa



6ª parcela referente ao repasse de Março/2019 - 26/02/2019	R\$	130.000,00
7ª parcela referente ao repasse de Abril/2019 - 25/03/2019	R\$	130.000,00
8ª parcela referente ao repasse de Maio/2019 - 23/04/2019	R\$	130.000,00
mai/19	R\$	-
9ª parcela referente ao repasse de Junho/2019 -05/06/2019	R\$	130.000,00
10ª parcela referente ao repasse de Julho/2019 - 17/06/2019	R\$	130.000,00
11ª parcela referente ao repasse de Agosto/2019 - 23/07/2019	R\$	130.000,00
ago/19	R\$	-
12ª parcela referente ao repasse de Outubro/2019 - 03/09/2019	R\$	130.000,00
13ª parcela referente ao repasse de Novembro/2019 - 25/09/2019	R\$	130.000,00
out/19	R\$	-
14ª parcela referente ao repasse de Novembro/2019 - 01/11/2019	R\$	130.000,00
15ª parcela referente ao repasse de Novembro/2019 - 27/11/2019	R\$	5.310,15
16ª parcela referente ao repasse de Dezembro/2019 - 05/12/2019	R\$	130.000,00
17ª parcela referente ao repasse de Dezembro/2019 - 06/12/2019	R\$	5.310,15
18ª parcela referente ao repasse de Dezembro/2019 - 06/12/2019	R\$	50.000,00
19ª parcela referente ao repasse de Janeiro/2020 - adiantamento de repasse- 26/12/2019	R\$	135.310,15
<b>Total de Receitas:</b>	<b>RS</b>	<b>2.085.930,45</b>

Grazielly Colares Agapito  
Supervisora de Prestação de Contas  
ADRA-MG

Gley Márcio F. de Araújo  
Diretor Financeiro  
ADRA-MG



Herber M. S. Kobermutter  
Diretor Regional  
ADRA-MG



<b>DESPESAS</b>	
<b>Mês de referência: Outubro/2018</b>	
<b>Discriminação</b>	<b>Valor</b>
Supermercado (alimentação, higiene, material de limpeza)	R\$ 11.253,79
Farmácia – medicamentos e leite especial	R\$ 2.280,69
Folha de pagamento	R\$ 63.483,52
Encargos com folha de pagamento	R\$ 26.789,04
Locação de imóvel – aluguel	R\$ 3.200,00
Serviços com telefonia e internet e TV	R\$ 824,31
Serviço de terceiros Pessoal Jurídica	R\$ 23.124,16
Utilidade Pública	R\$ 3.539,88
Materiais de Escritório	R\$ 473,00
Vale Transporte	R\$ 591,60
Tarifa bancária	R\$ 65,00
Despesa indevida – R\$78,01 devolução realizada dia 13/11/2018 + R\$19,00 devolução realizada dia 18/12/2018 + R\$420 devolução realizada dia 13/11/2018.	R\$ 517,01
<b>Saldo anterior:</b>	<b>RS 482,53</b>
<b>Verba:</b>	<b>RS -</b>
<b>Crédito - Adiantamento de receitas via recursos próprios:</b>	<b>RS 135.659,47</b>
<b>Total de despesas mensais:</b>	<b>RS 136.142,00</b>
<b>Saldo remanescente:</b>	<b>RS -</b>
<b>Mês de referência: Novembro/2018</b>	
<b>Discriminação</b>	<b>Valor</b>
Supermercado (alimentação, higiene, material de limpeza)	R\$ 3.527,93
Farmácia – medicamentos e leite especial	R\$ -
Folha de pagamento	R\$ 49.607,00
Rescisão	R\$ 6.722,60
Férias	R\$ 5.770,44
Encargos com folha de pagamento	R\$ 29.094,45
Locação de imóvel – aluguel	R\$ 3.200,00
Serviços com telefonia e internet e TV	R\$ 1.113,39
Serviço de terceiros Pessoal Jurídica	R\$ 4.407,97
Utilidade Pública	R\$ 3.214,98
Materiais de Escritório	R\$ 169,00
Vale Transporte	R\$ 3.306,29



Rua Alfredo Enéas  
Baganha, 1000,  
Francisca Augusta Rios,  
Pouso Alegre – MG, CEP  
37557-063 – Sede  
Administrativa



Tarifa bancária	R\$	97,00
Devolução de adiantamento de receitas	R\$	135.659,47
Devolução de crédito indevido	R\$	19.202,68
<b>Saldo anterior:</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>Verba:</b>	<b>R\$</b>	<b>330.000,00</b>
<b>Crédito - Devolução de despesa indevida 10/2018: – valor compõem R\$78,01 + R\$420,00</b>	<b>R\$</b>	<b>498,01</b>
<b>Crédito - Adiantamento de receitas via recursos próprios:</b>	<b>R\$</b>	<b>25.407,03</b>
<b>Crédito - Devolução de despesa indevida:</b>	<b>R\$</b>	<b>19,00</b>
<b>Crédito - Devolução de crédito indevido:</b>	<b>R\$</b>	<b>19.202,68</b>
<b>Total de despesas mensais:</b>	<b>R\$</b>	<b>265.093,20</b>
<b>Saldo remanescente:</b>	<b>R\$</b>	<b>110.033,52</b>
<b>Mês de referência: Dezembro/2018</b>		
<b>Discriminação</b>	<b>Valor</b>	
Supermercado (alimentação, higiene, material de limpeza)	R\$	5.728,24
Farmácia – medicamentos e leite especial	R\$	2.370,68
Folha de pagamento	R\$	47.722,65
Folha de Pagamento 13º Salário	R\$	43.823,21
Rescisão	R\$	10.748,42
Férias	R\$	6.565,14
Encargos com folha de pagamento	R\$	17.196,98
Locação de imóvel – aluguel	R\$	3.200,00
Serviços com telefonia e internet e TV	R\$	1.582,39
Serviço de terceiros Pessoal Jurídica	R\$	8.146,77
Utilidade Pública	R\$	2.499,47
Materiais de Escritório	R\$	-
Vale Transporte	R\$	4.927,60
Tarifa bancária	R\$	137,00
Visita técnica	R\$	208,75
Bens permanentes	R\$	2.070,00
Devolução de adiantamento de receitas	R\$	74.341,08
<b>Saldo anterior:</b>	<b>R\$</b>	<b>110.033,52</b>
<b>Verba:</b>	<b>R\$</b>	<b>130.000,00</b>
<b>Crédito - Adiantamento de receitas via recursos próprios:</b>	<b>R\$</b>	<b>61.643,23</b>

<b>Crédito – Devolução de tarifas cobradas entre janeiro e outubro /2018:</b>	<b>R\$</b>	<b>885,40</b>
<b>Total de Despesas mensais:</b>	<b>R\$</b>	<b>231.268,38</b>
<b>Saldo remanescente:</b>	<b>R\$</b>	<b>71.293,77</b>
<b>Mês de referência: Janeiro/2019</b>		
<b>Discriminação</b>	<b>Valor</b>	
Supermercado (alimentação, higiene, material de limpeza)	R\$	806,91
Farmácia – medicamentos e leite especial	R\$	607,97
Folha de pagamento	R\$	47.530,06
Rescisão	R\$	6.605,28
Férias	R\$	7.217,07
Encargos com folha de pagamento	R\$	15.317,40
Locação de imóvel – aluguel	R\$	3.200,00
Serviços com telefonia e internet e TV	R\$	743,73
Serviço de terceiros Pessoal Jurídica	R\$	3.027,85
Utilidade Pública	R\$	1.114,33
Materiais de Escritório	R\$	-
Vale Transporte	R\$	483,60
Tarifa bancária	R\$	62,80
Visita técnica	R\$	-
Bens permanentes	R\$	2.070,00
<b>Saldo anterior:</b>	<b>R\$</b>	<b>71.293,77</b>
<b>Verba:</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>Crédito - Adiantamento de receitas via recursos próprios:</b>	<b>R\$</b>	<b>15.694,55</b>
<b>Crédito – Devolução de juros e multas:</b>	<b>R\$</b>	<b>116,56</b>
<b>Crédito – Devolução de pagamento indevido em 12/2018:</b>	<b>R\$</b>	<b>1.682,12</b>
<b>Total de Despesas mensais:</b>	<b>R\$</b>	<b>88.787,00</b>
<b>Saldo remanescente:</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>Mês de referência: Fevereiro/2019</b>		
<b>Discriminação</b>	<b>Valor</b>	
Supermercado (alimentação, higiene, material de limpeza)	R\$	4.976,60
Farmácia – medicamentos e leite especial	R\$	-
Folha de pagamento	R\$	59.418,79
Rescisão	R\$	22.148,36
Férias	R\$	3.845,66



Rua Alfredo Enéas  
Baganha, 1000,  
Francisca Augusta Rios,  
Pouso Alegre – MG, CEP  
37557-063 – Sede  
Administrativa



Encargos com folha de pagamento	R\$	15.341,07
Locação de imóvel – aluguel	R\$	3.200,00
Serviços com telefonia e internet e TV	R\$	1.183,67
Serviço de terceiros Pessoal Jurídica	R\$	32.477,72
Utilidade Pública	R\$	2.731,13
Materiais de Escritório	R\$	-
Vale Transporte	R\$	7.035,54
Tarifa bancária	R\$	240,00
Visita técnica	R\$	-
Bens permanentes	R\$	2.070,00
Devolução de adiantamento de receitas	R\$	70.228,92
Débito indevido	R\$	10.948,94
<b>Saldo anterior:</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>Verba:</b>	<b>R\$</b>	<b>260.000,00</b>
<b>Crédito – Devolução de débito indevido</b>	<b>R\$</b>	<b>10.948,94</b>
<b>Crédito – Adiantamento de Receitas via recursos próprios</b>	<b>R\$</b>	<b>41.355,51</b>
<b>Crédito – Devolução de juros e multas e cobrança indevida referente a prestação 01/2019</b>	<b>R\$</b>	<b>98,41</b>
<b>Crédito - DOC – Devolvido</b>	<b>R\$</b>	<b>2.370,76</b>
<b>Crédito – Devolução de tarifas bancárias</b>	<b>R\$</b>	<b>234,00</b>
<b>Total de Despesas mensais:</b>	<b>R\$</b>	<b>235.846,40</b>
<b>Saldo remanescente:</b>	<b>R\$</b>	<b>79.161,22</b>
<b>Mês de referência: Março/2019</b>		
<b>Discriminação</b>	<b>Valor</b>	
Supermercado (alimentação, higiene, material de limpeza)	R\$	10.881,37
Farmácia – medicamentos e leite especial	R\$	1.883,93
Folha de pagamento	R\$	66.331,10
Rescisão	R\$	5.219,81
Férias	R\$	1.409,00
Encargos com folha de pagamento	R\$	14.081,24
Locação de imóvel – aluguel	R\$	4.850,00
Serviços com telefonia e internet e TV	R\$	1.158,23
Serviço de terceiros Pessoal Jurídica	R\$	19.726,20
Utilidade Pública	R\$	1.359,89
Materiais de Escritório	R\$	-

  
Grazielly Colares Agapito  
Supervisora de Prestação de Contas  
ADRA-MG

  
Gley Márcio F. de Araújo  
Diretor Financeiro  
ADRA-MG

  
Herber M. S. Kalbermatter  
Diretor Regional  
ADRA-MG

Materiais de consumo – diversos	R\$	2.648,98
Vale Transporte	R\$	6.585,45
Transporte	R\$	105,00
Tarifa bancária	R\$	138,00
Visita técnica	R\$	-
Bens permanentes	R\$	2.245,00
Devolução de adiantamento de receitas	R\$	41.599,53
<b>Saldo anterior:</b>	<b>R\$</b>	<b>79.161,22</b>
<b>Verba:</b>	<b>R\$</b>	<b>130.000,00</b>
<b>Crédito – Adiantamento de receitas</b>	<b>R\$</b>	<b>41.599,53</b>
<b>Crédito – Devolução de juros e multas e cobrança indevida referente a prestação 02/2019</b>	<b>R\$</b>	<b>515,93</b>
<b>Total de Despesas mensais:</b>	<b>R\$</b>	<b>180.222,73</b>
<b>Saldo remanescente:</b>	<b>R\$</b>	<b>71.053,95</b>

**Mês de referência: Abril/2019**

<b>Discriminação</b>	<b>Valor</b>
Supermercado (alimentação, higiene, material de limpeza)	R\$ 3.284,25
Farmácia – medicamentos e leite especial	R\$ 1.384,41
Folha de pagamento	R\$ 71.681,36
Rescisão	R\$ 16.043,28
Férias	R\$ 1.584,34
Encargos com folha de pagamento	R\$ 14.907,90
Locação de imóvel – aluguel	R\$ 6.573,00
Serviços com telefonia e internet e TV	R\$ 1.244,48
Serviço de terceiros Pessoal Jurídica	R\$ 14.404,69
Utilidade Pública	R\$ 2.846,63
Materiais de Escritório	R\$ -
Materiais de consumo – diversos	R\$ 1.634,96
Vale Transporte	R\$ 6.237,15
Transporte	R\$ -
Tarifa bancária	R\$ -
Visita técnica	R\$ -
Bens permanentes	R\$ 2.245,00
Devolução de adiantamento de receitas	R\$ 44.122,99
Devolução de débito indevido	R\$ 50,97

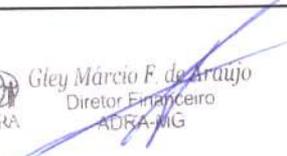


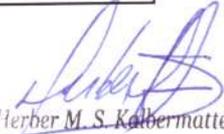
Rua Alfredo Enéas  
Baganha, 1000,  
Francisca Augusta Rios,  
Pouso Alegre – MG, CEP  
37557-063 – Sede  
Administrativa



<b>Saldo anterior:</b>	<b>RS</b>	<b>71.053,95</b>
<b>Verba:</b>	<b>RS</b>	<b>130.000,00</b>
<b>Crédito – Adiantamento de receitas</b>	<b>RS</b>	<b>44.122,99</b>
<b>Crédito – Devolução de débito indevido</b>	<b>RS</b>	<b>50,97</b>
<b>Crédito – Devolução de juros e multas e cobrança indevida referente a prestação 03/2019</b>	<b>RS</b>	<b>306,71</b>
<b>Total de Despesas mensais:</b>	<b>RS</b>	<b>188.245,41</b>
<b>Saldo remanescente:</b>	<b>RS</b>	<b>57.289,21</b>
<b>Mês de referência: Maio/2019</b>		
<b>Discriminação</b>	<b>Valor</b>	
Supermercado (alimentação, higiene, material de limpeza)	R\$	963,10
Farmácia – medicamentos e leite especial	R\$	-
Folha de pagamento	R\$	69.337,43
Rescisão	R\$	7.732,79
Férias	R\$	-
Encargos com folha de pagamento	R\$	14.215,57
Locação de imóvel – aluguel	R\$	1.650,00
Serviços com telefonia e internet e TV	R\$	1.617,62
Serviço de terceiros Pessoal Jurídica	R\$	11.342,36
Utilidade Pública	R\$	1.104,68
Materiais de Escritório	R\$	-
Materiais de consumo – diversos	R\$	1.784,96
Vale Transporte	R\$	-
Transporte	R\$	-
Tarifa bancária	R\$	-
Visita técnica	R\$	-
Bens permanentes	R\$	2.245,00
Devolução de adiantamento de receitas	R\$	-
Devolução de débito indevido	R\$	550,00
<b>Saldo anterior:</b>	<b>RS</b>	<b>57.289,21</b>
<b>Verba:</b>	<b>RS</b>	<b>-</b>
<b>Crédito – Adiantamento de receitas</b>	<b>RS</b>	<b>55.042,51</b>
<b>Crédito – Devolução de juros e multas e cobrança indevida referente a prestação 04/2019</b>	<b>RS</b>	<b>254,50</b>
<b>Total de Despesas mensais:</b>	<b>RS</b>	<b>112.543,51</b>

  
Grazielly Colares Agapito  
Supervisora de Prestação de Contas  
ADRA-MG

  
Gley Márcio F. de Araujo  
Diretor Financeiro  
ADRA-MG

  
Herber M. S. Kobermatter  
Diretor Regional  
ADRA-MG



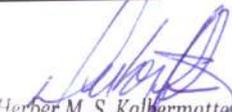
Rua Alfredo Enéas  
Baganha, 1000,  
Francisca Augusta Rios,  
Pouso Alegre – MG, CEP  
37557-063 – Sede  
Administrativa



<b>Saldo remanescente:</b>	<b>R\$</b>	<b>42,71</b>
<b>Mês de referência: Junho/2019</b>		
<b>Discriminação</b>	<b>Valor</b>	
Supermercado (alimentação, higiene, material de limpeza)	R\$	16.285,92
Farmácia – medicamentos e leite especial	R\$	-
Folha de pagamento	R\$	63.716,79
Rescisão	R\$	4.769,24
Férias	R\$	7.794,00
Encargos com folha de pagamento	R\$	24.284,80
Locação de imóvel – aluguel	R\$	4.547,60
Serviços com telefonia e internet e TV	R\$	1.117,69
Serviço de terceiros Pessoal Jurídica	R\$	12.781,73
Utilidade Pública	R\$	4.163,70
Materiais de Escritório	R\$	329,40
Materiais de consumo – diversos	R\$	-
Vale Transporte	R\$	8.322,55
Transporte	R\$	-
Tarifa bancária	R\$	-
Visita técnica	R\$	3.629,96
Bens permanentes	R\$	2.244,50
Devolução de adiantamento de receitas	R\$	105.351,14
Devolução de débito indevido	R\$	150,00
<b>Saldo anterior</b>	<b>R\$</b>	<b>42,71</b>
<b>Verba:</b>	<b>R\$</b>	<b>260.000,00</b>
<b>Crédito – Adiantamento de receitas</b>	<b>R\$</b>	<b>50.308,63</b>
<b>Crédito – Devolução de juros e multas e cobrança indevida referente a prestação 05/2019</b>	<b>R\$</b>	<b>714,71</b>
<b>Crédito – referente a estorno de adiantamento de viagem para visitas técnicas</b>	<b>R\$</b>	<b>89,62</b>
<b>Total de Despesas mensais:</b>	<b>R\$</b>	<b>259.489,02</b>
<b>Saldo remanescente:</b>	<b>R\$</b>	<b>51.666,65</b>
<b>Mês de referência: Julho/2019</b>		
<b>Discriminação</b>	<b>Valor</b>	
Supermercado (alimentação, higiene, material de limpeza)	R\$	9.470,16

  
 Grazielly Colares Agapito  
Supervisora de Prestação de Contas  
ADRA-MG

 Gley Márcio F. de Araújo  
Diretor Financeiro  
ADRA-MG

  
 Herber M. S. Kalbermatter  
Diretor Regional  
ADRA-MG

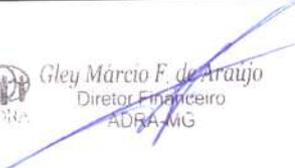


Rua Alfredo Enéas  
Baganha, 1000,  
Francisca Augusta Rios,  
Pouso Alegre – MG, CEP  
37557-063 – Sede  
Administrativa



Farmácia – medicamentos e leite especial	R\$	1.345,55
Folha de pagamento	R\$	68.364,12
Rescisão	R\$	2.807,90
Férias	R\$	433,33
Encargos com folha de pagamento	R\$	11.459,58
Locação de imóvel – aluguel	R\$	1.650,00
Serviços com telefonia e internet e TV	R\$	1.434,95
Serviço de terceiros Pessoal Jurídica	R\$	9.680,62
Utilidade Pública	R\$	1.423,36
Materiais de Escritório	R\$	
Materiais de consumo – diversos	R\$	620,00
Vale Transporte	R\$	4.260,35
Transporte	R\$	66,30
Tarifa bancária	R\$	
Visita técnica	R\$	200,00
Bens permanentes	R\$	1.580,00
Devolução de adiantamento de receitas	R\$	44.641,89
<b>Saldo anterior:</b>	<b>R\$</b>	<b>51.666,65</b>
<b>Verba:</b>	<b>R\$</b>	<b>130.000,00</b>
<b>Crédito – Adiantamento de receitas</b>	<b>R\$</b>	<b>44.641,89</b>
<b>Crédito – Devolução de juros e multas e cobrança indevida referente a prestação 06/2019</b>	<b>R\$</b>	<b>477,28</b>
<b>Crédito – referente a estorno de adiantamento de viagem para visitas técnicas</b>	<b>R\$</b>	<b>301,10</b>
<b>Total de Despesas mensais:</b>	<b>R\$</b>	<b>159.438,11</b>
<b>Saldo remanescente:</b>	<b>R\$</b>	<b>67.648,81</b>
<b>Mês de referência: Agosto/2019</b>		
<b>Discriminação</b>	<b>Valor</b>	
Supermercado (alimentação, higiene, material de limpeza)	R\$	-
Farmácia – medicamentos e leite especial	R\$	3.178,29
Folha de pagamento	R\$	63.497,02
Rescisão	R\$	13.468,01
Férias	R\$	1.667,79
Encargos com folha de pagamento	R\$	15.633,70
Locação de imóvel – aluguel	R\$	-

  
Grazielly Colares Agapito  
Supervisora de Prestação de Contas  
ADRA-MG

  
Gley Márcio F. de Araújo  
Diretor Financeiro  
ADRA-MG

  
Herber M. S. Kalbermatter  
Diretor Regional  
ADRA-MG



Rua Alfredo Enéas  
Baganha, 1000,  
Francisca Augusta Rios,  
Pouso Alegre – MG, CEP  
37557-063 – Sede  
Administrativa

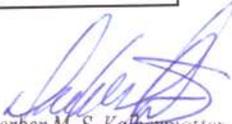


Serviços com telefonia e internet e TV	R\$	635,53
Serviço de terceiros Pessoal Jurídica	R\$	5.039,14
Utilidade Pública	R\$	2.632,91
Materiais de Escritório	R\$	-
Materiais de consumo – diversos	R\$	350,00
Vale Transporte	R\$	-
Transporte	R\$	-
Tarifa bancária		
Visita técnica	R\$	200,00
Bens permanentes	R\$	-
Devolução de adiantamento de receitas	R\$	-
<b>Saldo anterior:</b>	<b>RS</b>	<b>67.648,81</b>
<b>Verba:</b>	<b>RS</b>	<b>-</b>
<b>Crédito – Adiantamento de receitas –</b>	<b>RS</b>	<b>38.081,39</b>
<b>Crédito – Devolução de juros e multas e cobrança indevida referente a prestação 07/2019</b>	<b>RS</b>	<b>433,87</b>
<b>Crédito – referente a estorno de adiantamento de viagem para visitas técnicas</b>	<b>RS</b>	<b>200,00</b>
<b>Total de Despesas mensais</b>	<b>RS</b>	<b>106.302,39</b>
<b>Saldo remanescente:</b>	<b>RS</b>	<b>61,68</b>
<b>Mês de referência: Setembro/2019</b>		
<b>Discriminação</b>	<b>Valor</b>	
Supermercado (alimentação, higiene, material de limpeza)	R\$	25.067,70
Farmácia – medicamentos e leite especial	R\$	2.302,81
Folha de pagamento	R\$	63.249,00
Rescisão	R\$	1.534,58
Férias	R\$	3.291,27
Encargos com folha de pagamento	R\$	12.011,76
Locação de imóvel – aluguel	R\$	3.575,88
Serviços com telefonia e internet e TV	R\$	1.333,79
Serviço de terceiros Pessoal Jurídica	R\$	11.018,28
Utilidade Pública	R\$	2.010,97
Materiais de Escritório	R\$	200,00
Materiais de consumo – diversos	R\$	-
Vale Transporte	R\$	8.726,55

  
 Grazielly Colares Agapito  
Supervisora de Prestação de Contas  
ADRA-MG

 Gley Márcio F. de Araújo  
Diretor Financeiro  
ADRA-MG



  
Herber M. S. Kobermattner  
Diretor Regional  
ADRA-MG



Rua Alfredo Enéas  
Baganha, 1000,  
Francisca Augusta Rios,  
Pouso Alegre – MG, CEP  
37557-063 – Sede  
Administrativa



Transporte	R\$	-
Tarifa bancária	R\$	47,50
Visita técnica	R\$	200,00
Bens permanentes	R\$	1.580,70
Devolução de adiantamento de receitas	R\$	46.828,45
Devolução de débito indevido	R\$	39,41
<b>Saldo anterior:</b>	<b>R\$</b>	<b>61,68</b>
<b>Verba:</b>	<b>R\$</b>	<b>260.000,00</b>
<b>Crédito – Adiantamento de receitas</b>	<b>R\$</b>	<b>8.747,06</b>
<b>Crédito – Devolução de juros e multas e cobrança indevida referente a prestação 08/2019</b>	<b>R\$</b>	<b>124,55</b>
<b>Total de Despesas mensais:</b>	<b>R\$</b>	<b>183.018,65</b>
<b>Saldo remanescente:</b>	<b>R\$</b>	<b>85.914,64</b>
<b>Mês de referência: Outubro/2019</b>		
<b>Discriminação</b>	<b>Valor</b>	
Supermercado (alimentação, higiene, material de limpeza)	R\$	223,40
Farmácia – medicamentos e leite especial	R\$	1.345,54
Folha de pagamento	R\$	64.129,20
Rescisão	R\$	19.913,41
Férias	R\$	3.191,03
Encargos com folha de pagamento	R\$	14.945,24
Locação de imóvel – aluguel	R\$	-
Serviços com telefonia e internet e TV	R\$	955,15
Serviço de terceiros Pessoal Jurídica	R\$	6.381,21
Utilidade Pública	R\$	1.223,64
Materiais de Escritório	R\$	-
Materiais de consumo – diversos	R\$	-
Vale Transporte	R\$	-
Transporte	R\$	-
Tarifa bancária		
Visita técnica	R\$	-
Bens permanentes	R\$	-
Devolução de adiantamento de receitas	R\$	-



*Daio*  
Grazielly Colares Agapito  
Supervisora de Prestação de Contas  
ADRA-MG



Gley Márcio F. de Araújo  
Diretor Financeiro  
ADRA-MG



*Herber M. S. Kallermatter*  
Diretor Regional  
ADRA-MG

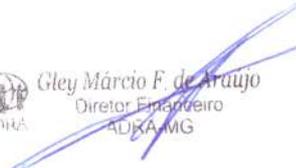


Rua Alfredo Enéas  
Baganha, 1000,  
Francisca Augusta Rios  
Pouso Alegre – MG, CEP  
37557-063 – Sede  
Administrativa



Devolução de crédito indevido	R\$	1.200,00
Devolução de débito indevido	R\$	38,91
<b>Saldo anterior:</b>	<b>RS</b>	<b>85.914,64</b>
<b>Verba:</b>	<b>RS</b>	<b>-</b>
<b>Crédito – Adiantamento de receitas</b>	<b>RS</b>	<b>27.649,70</b>
<b>Total de Despesas mensais:</b>	<b>RS</b>	<b>113.546,73</b>
<b>Saldo remanescente:</b>	<b>RS</b>	<b>17,61</b>
<b>Mês de referência: Novembro/2019</b>		
<b>Discriminação</b>	<b>Valor</b>	
Supermercado (alimentação, higiene, material de limpeza)	R\$	8.165,96
Farmácia – medicamentos e leite especial	R\$	-
Folha de pagamento	R\$	59.837,25
Folha de pagamento 13º Salário	R\$	1.342,73
Rescisão	R\$	11.306,98
Férias	R\$	5.857,17
Encargos com folha de pagamento	R\$	13.921,04
Locação de imóvel – aluguel	R\$	3.575,88
Serviços com telefonia e internet e TV	R\$	1.591,07
Serviço de terceiros Pessoal Jurídica	R\$	8.344,77
Utilidade Pública	R\$	6.707,75
Materiais de Escritório	R\$	-
Materiais de consumo – diversos	R\$	-
Vale Transporte	R\$	3.264,45
Transporte	R\$	-
Tarifa bancária	R\$	-
Visita técnica	R\$	-
Bens permanentes	R\$	-
Devolução de adiantamento de receitas	R\$	26.342,79
Devolução de crédito indevido	R\$	-
Devolução de débito indevido	R\$	-
<b>Saldo anterior:</b>	<b>RS</b>	<b>17,61</b>
<b>Verba:</b>	<b>RS</b>	<b>135.310,15</b>
<b>Crédito – Adiantamento de receitas</b>	<b>RS</b>	<b>14.611,12</b>

  
Grazielly Colares Agapito  
Supervisora de Prestação de Contas  
ADRA-MG

  
Gley Márcio F. de Araujo  
Diretor Financeiro  
ADRA-MG

  
Herber M. S. Kalbermatter  
Diretor Regional  
ADRA-MG

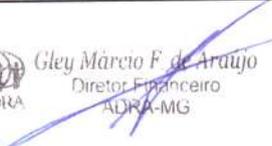


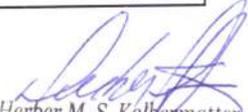
Rua Alfredo Enéas  
Baganha, 1000,  
Francisca Augusta Rios,  
Pouso Alegre – MG, CEP  
37557-063 – Sede  
Administrativa



<b>Crédito – Devolução de juros e multas e cobrança indevida referente a prestação 10/2019</b>	<b>R\$</b>	<b>174,20</b>
<b>Crédito - DOC Devolvida</b>	<b>R\$</b>	<b>228,00</b>
<b>Total de Despesas mensais:</b>	<b>R\$</b>	<b>150.257,84</b>
<b>Saldo remanescente:</b>	<b>R\$</b>	<b>83,24</b>
<b>Mês de referência: Dezembro/2019</b>		
<b>Discriminação</b>	<b>Valor</b>	
Supermercado (alimentação, higiene, material de limpeza)	R\$	2.468,00
Farmácia – medicamentos e leite especial	R\$	3.710,41
Folha de pagamento	R\$	57.630,50
Folha de pagamento 13º Salário	R\$	45.223,58
Rescisão	R\$	29.185,69
Férias	R\$	1.835,68
Encargos com folha de pagamento	R\$	21.492,87
Locação de imóvel – aluguel	R\$	1.787,94
Serviços com telefonia e internet e TV	R\$	969,96
Serviço de terceiros Pessoal Jurídica	R\$	11.861,65
Utilidade Pública	R\$	2.349,70
Materiais de Escritório	R\$	122,80
Materiais de consumo – diversos	R\$	-
Vale Transporte	R\$	8.685,15
Transporte	R\$	226,47
Tarifa bancária	R\$	-
Visita técnica	R\$	-
Bens permanentes	R\$	-
Devolução de adiantamento de receitas	R\$	37.901,51
Devolução de crédito indevido	R\$	-
Devolução de débito indevido	R\$	-
Aplicação financeira	R\$	61.000,00
<b>Saldo anterior:</b>	<b>R\$</b>	<b>83,24</b>
<b>Verba:</b>	<b>R\$</b>	<b>320.620,30</b>
<b>Crédito – Adiantamento de receitas</b>	<b>R\$</b>	<b>20.073,00</b>
<b>Crédito - Resgate de aplicação Financeira:</b>	<b>R\$</b>	<b>64.566,81</b>
<b>Total de Despesas mensais:</b>	<b>R\$</b>	<b>286.451,91</b>
<b>Saldo remanescente:</b>	<b>R\$</b>	<b>118.891,44</b>

  
 Grazielly Colares Agapito  
Supervisora de Prestação de Contas  
ADRA-MG

  
 Gley Márcio F. de Araujo  
Diretor Financeiro  
ADRA-MG

  
 Herber M. S. Kalbermatter  
Diretor Regional  
ADRA-MG

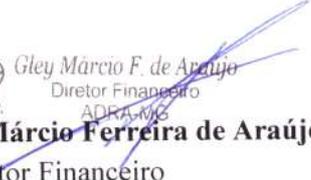


Rua Alfredo Enéas  
Baganha, 1000,  
Francisca Augusta Rios,  
Pouso Alegre – MG, CEP  
37557-063 – Sede  
Administrativa



BALANÇO FINAL		
Valor Total da Receita (I):	RS	2.086.412,98
Valor Total das Despesas (II):	RS	2.696.653,28
Recursos Próprios - ADRA	RS	624.637,61
Devolução de débito indevido	RS	39.927,32
Resgate de Aplicação Fianceira	RS	64.566,81
Saldo Final (I) - (II):	RS	118.891,44

Pouso Alegre – MG, 10 de Março de 2020.

  
 **Gley Márcio F. de Araújo**  
Diretor Financeiro  
ADRA-MG  
**Gley Márcio Ferreira de Araújo**  
Diretor Financeiro  
CPF: 316.394.168-03

  
 **Grazielly Colares Agapito**  
Supervisora de Prestação de Contas  
ADRA-MG  
**Grazielly Colares Agapito**  
Responsável pela Prestação de  
Contas  
CPF: 128.186.086-78

  
 **Herber M. S. Kalbermatter**  
Diretor Regional  
ADRA-MG



## RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA

O presente relatório se refere ao Termo de Colaboração nº 016/2018/SMPS, firmado entre o Município de Pouso Alegre/MG e a Organização da Sociedade Civil (OSC): Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira – Adra Sudeste, inscrita no CNPJ sob o nº 16.524.054/0002-77, de acordo com a Lei 13.019/2014, artigos 49 e 59 e, alteração da Lei 13.204/15.

Tem-se como objetivo analisar a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo supra citado, tudo conforme artigos 49 e 59, incisos II, V e VI e art. 66, Parágrafo único, inciso II, da Lei 13.019/2014, referente à parceria firmada no exercício de 2017/18.

### Objeto da Parceria

Acolhimento Institucional Alta Complexidade – Proteção Especial – Abrigo para crianças e Adolescentes atendendo até 60 crianças e adolescentes, sendo de ambos os sexos devendo preferencialmente respeitar a organização relacionada abaixo: **Unidade de Acolhimento Institucional I** – Acolhimento de crianças de ambos os sexos na faixa etária de 0 a 12 anos incompletos; **Unidade de Acolhimento Institucional II** – Acolhimento de adolescentes do sexo feminino na faixa etária de 12 a 18 anos incompletos; **Unidade de Acolhimento Institucional III** – Acolhimento de adolescentes do sexo masculino na faixa etária de 12 a 18 anos incompletos, conforme preconiza a legislação sob medida de proteção integral diante da situação de risco pessoal, social e de abandono, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção contribuindo para o seu desenvolvimento físico, psicológico e social, oferecendo alimentação, cuidados com higiene, saúde, atividades lúdicas, recreativa, culturais e pedagógicas favorecendo seu retorno a família.

### Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas para o período:

Conforme os Relatórios de Execução de Objeto apresentados, os fins e objetivos previstos para a execução da parceria estão voltados à promoção de atividades, que possuem finalidades de relevância pública e social com ações de caráter assistencial, considerando:

As metas e as ações estabelecidas para o período foram:

- 1. Manter e garantir condições básicas de estrutura:**
  - ✓ Manter e garantir a organização, administração e funcionamento da entidade/unidade;
  - ✓ Garantir o atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano;
  - ✓ Manter prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos, dados pessoais, história de vida, informações sobre sua saúde, PIA's, Estudos de Caso e Cópias de Relatórios Circunstanciados, Relatórios Quantitativos;
  - ✓ Planejar, coordenar e executar suas atividades, estabelecendo uma rotina de (I) Distribuição de tarefas (II) Controle de Qualidade de Serviços, (III) Recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, (IV) Atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações;
  - ✓ Orientar-se por um regimento interno, fundamentado no Projeto Político Pedagógico (PPP);
  - ✓ Garantir acesso de transporte para a inclusão à rede de serviços e execução de estudos de casos;



- ✓ Manter pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de habilitação Jurídica); e
  - ✓ Realizar procedimentos administrativos de forma eficaz para: compra de material/adaptação das unidades, mobiliários, pequenos reparos, habilitação jurídica/prestação de contas, outras.
- 2. Manter e garantir a organização física da unidade:**
- ✓ Garantir que a unidade de acolhimento institucional preserve uma arquitetura de casa, assemelhando-se a uma residência comum;
  - ✓ Garantir banheiros das crianças, separados dos de adultos, mantendo portas ou cortinas que garantam privacidade;
  - ✓ Garantir que quartos e demais ambientes sejam decorados envolvendo quando possível a participação das crianças atendendo a personalização do ambiente;
  - ✓ Garantir segurança no atendimento através de:
    - Janelas com grades ou outra forma de proteção;
    - Instalações elétricas embutidas;
    - Botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos, removedor e outros produtos tóxicos devidamente armazenados;
    - Escadas com corrimão;
  - ✓ Garantir que janelas de depósitos de alimentos tenham telas removíveis com fácil higienização; e
  - ✓ Garantir que o acesso dos atendidos a cozinha para a realização de atividades no local seja supervisionado de acordo com as orientações da SMPS.
- 3. Manter armário, equipamento, utensílios e vestuário em condições adequadas para o atendimento:**
- ✓ Garantir que os quartos possuam armários com espaços individualizados para guardar roupas e objetos de uso pessoal, e que sejam organizados com camas e colchões adequados conforme o número, idade e necessidade do público atendido;
  - ✓ Garantir que os atendidos possuam brinquedos, materiais para recreação, livros, roupas, calçados, produtos de higiene pessoal, limpeza e outros objetos de uso individual;
  - ✓ Garantir que as roupas sejam adequadas ao clima, e em bom estado de conservação e qualidade;
  - ✓ Garantir móveis e equipamentos eletroeletrônicos adequados a faixa etária, ao espaço físico à capacidade de atendimento e com qualidade de conservação;
  - ✓ Garantir que a entidade possua utensílios e equipamentos de cozinha, com funcionamento adequado, conforme padrão exigido pela SMPS; e
  - ✓ Garantir que as manipuladoras de alimentos tenham uniformes e equipamentos de proteção individual conforme padrão da legislação vigente.
- 4. Manter e garantir condições adequadas de higiene, nutrição e saúde:**
- ✓ Instalar em imóvel que possua serviços de infraestrutura básica (esgoto, água potável, coleta de lixo, coleta de material de saúde);
  - ✓ Garantir o ambiente e as instalações sanitárias ventiladas e higienizadas; e
  - ✓ Garantir que os alimentos sejam acondicionados em lugar apropriado para a conservação e o consumo planejado racionalmente de acordo com o grau de perecibilidade, conforme padrões da SMPS.





**5. Manter recursos humanos em condições adequadas ao atendimento:**

- ✓ Garantir técnico com formação superior (Assistente Social e Psicólogo) para a realização de estudo de caso elaboração do PIA com jornada de 30 horas semanais;
- ✓ Garantir a coordenação da unidade por técnico de formação superior, com jornada de 40 horas semanais;
- ✓ Garantir que o Coordenador gere o funcionamento da unidade e que seja corresponsável pelos estudos de caso e PIA's dos atendidos, inclusive na assinatura conjunta desses instrumentos;
- ✓ Garantir no quadro de pessoal as seguintes funções: Coordenador(a) Geral, Coordenador(a) por Unidade, Coordenador(a) de Prestação de Contas, Assistente Social, Psicólogo, Educador Social, Motorista, Manipulador(a) de Alimentos, Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar Administrativo;
- ✓ Garantir que novas contratações ocorram conforme a escolaridade exigida em cada caso (conforme quadro em anexo);
- ✓ Realizar a admissão de funcionários após o processo de seleção, verificação de perfil adequado, compatibilidade de salário conforme função;
- ✓ Garantir a presença de educadores em cada turno de trabalho (diurno e noturno) conforme o proposto no quadro de funcionários;
- ✓ Garantir que todos os funcionários tenham a situação trabalhista regularizada;
- ✓ Garantir a todos os funcionários em participação inicial a formação continuada com foco na qualificação do atendimento; e
- ✓ Garantir Auxiliar de Serviços e Manipuladoras de Alimentos, com perfil compatível para a realização das atividades de: recebimento e conferência de gêneros, produção e distribuição de alimentos.

**6. Garantir os resultados:**

- ✓ Garantir o atendimento personalizado visando a excepcionalidade e a provisoriedade da medida, buscando as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço;
- ✓ Realizar processo de desligamento coerente com a medida de proteção de acolhimento institucional;
- ✓ Investir em reintegração familiar, garantindo a provisoriedade do acolhimento institucional;
- ✓ Garantir que o perfil dos atendidos esteja em conformidade com o convênio/plano de trabalho;
- ✓ Providenciar matrícula escolar dos atendidos e garantir a frequência dos mesmos, se for o caso;
- ✓ Garantir o acompanhamento das atendidas pelas Equipes de Saúde da Família (ESF);
- ✓ Providenciar a vacinação e documentos de todos os atendidos;
- ✓ Encaminhar as crianças para os atendimentos especializados, quando necessário;
- ✓ Garantir o acesso das crianças com deficiência ao atendimento de reabilitação, se for o caso;
- ✓ Incluir as atendidas em ações relativas a risco de drogas, se for o caso;
- ✓ Promover a inclusão das atendidas em serviços de socialização para Público infanto-juvenil e as adolescentes; e
- ✓ Promover a inclusão das atendidas em atividades culturais, recreativas, lazer e esportes, conforme a faixa etária.

**7. Garantir a elaboração do Projeto Político Pedagógico e estudo de caso no processo de trabalho:**

- ✓ Elaborar o Projeto Político Pedagógico a cada ano, fazendo as revisões e adaptações



- necessárias e envolvendo toda a equipe (coordenação/técnicos/educadores sociais e atendidos) na discussão do mesmo;
- ✓ Elaborar normas, regras, regimento interno e criar mecanismos para sua prática, envolvendo quando possível a participação dos atendidos;
  - ✓ Desenvolver uma proposta educativa coerente com as diretrizes;
  - ✓ Realizar estudos de casos conforme a metodologia e prazos estabelecidos;
  - ✓ Levantar informações em relação as crianças e suas família, atualizando-as e registrando-as nos prontuários individuais;
  - ✓ Elaborar e enviar o plano de Atendimento Individual/PIA de cada criança/adolescentes conforme as orientações da SMPS;
  - ✓ Atualizar as informações do PIA a fim de subsidiar a elaboração dos relatórios de estudo de caso;
  - ✓ Elaborar e enviar relatórios de estudos de caso, aos órgãos encaminhadores, conforme os prazos estabelecidos;
  - ✓ Enviar cópia de relatórios à SMPS e participar de reuniões com a equipe de supervisão de caso, visando a qualificação e agilização do processo e contribuindo na provisoriedade da medida de acolhimento;
  - ✓ Enviar relatório quantitativo à SMPS até o 5º dia útil;
  - ✓ Oferecer informações precisas a Vara da Infância e Juventude;
  - ✓ Manter contatos com familiares, quando possível, incluindo entrevistas e visitas técnicas;
  - ✓ Acompanhar o retorno da crianças/adolescentes à sua família de origem ou extensa, se for o caso; e
  - ✓ Garantir a participação dos educadores no estudo de caso de forma que ofereçam subsídio e ao mesmo tempo estejam informados sobre a situação de vida de cada crianças/adolescente na perspectiva de uma melhor atuação.

**8. Atividades a serem desenvolvidas com as crianças e adolescentes, como:**

- ✓ Prestar assistência gratuitas, continuada, permanente de planejada a crianças socialmente vulnerável;
- ✓ Desenvolver a estrutura e execução de programas e a projetos de assistência em prol das crianças e ou adolescentes em situação de vulnerabilidade social, tais como: programas de apadrinhamento, com a metade garantir o atendimento dos mesmos, com alimentos, roupas, atendimento de saúde, assistência social, educação e instrução dos princípios éticos e cristãos, bem como qualquer, tipo de formação, para fortalecimentos de vínculos;
- ✓ Promoção de ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;
- ✓ Promover oficinas, cursos e eventos de músicas clássica, instrumental e cristã bem como teatro educativo;
- ✓ Promover feiras e congressos de saúde e educação, dentro de suas possibilidades técnicas e financeiras; e
- ✓ Contribuir para o desenvolvimento do espírito de solidariedade.

**9. Programas de apadrinhamento:**

- ✓ Garantir o apadrinhamento afetivo que visa que pessoas da comunidade contribuam para o desenvolvimento de crianças e adolescentes em acolhimento institucional, por meio do estabelecimento de vínculos afetivos significativos, através do desenvolvimento de estratégias e ações que possibilitam e estimulem a construção e manutenção de vínculos afetivos individualizados entre crianças e adolescentes





acolhidas e padrinhos/madrinhas voluntárias, previamente selecionados e preparados, ampliando, assim, a rede de apoio afetivo, social e comunitário para além da instituição.

**Análise das atividades realizadas, cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto no período:**

De acordo com o Relatório de Execução de Objeto e com base nas visitas realizadas na OSC, foram realizadas as seguintes ações:

Na Unidade de Acolhimento Institucional **SAICA I** com capacidade de atendimento para 20 (vinte) crianças, foram aplicadas as seguintes atividades:

- ✓ Acolhimento e garantia da proteção integral;
- ✓ Atendimento personalizado, respeitando a individualidade de cada um;
- ✓ Prevenção do agravamento de situações de negligência, violência, enfraquecimento e ruptura de vínculos;
- ✓ Restabelecimento dos vínculos familiares e/ou sociais quando possível;
- ✓ Articulação com a rede de proteção para preservar os vínculos com a família de origem ou extensa, salvo determinação judicial em contrário;
- ✓ Contatos diretos ou indiretos das crianças junto das suas respectivas famílias (por telefone, correspondência e visitas);
- ✓ Encontros de grupo de irmãos abrigados em diferentes instituições para preservar o vínculo e as relações familiares;
- ✓ Reinserção da criança e/ou adolescente na família de origem ou extensa; neste sentido, Foi realizado um diagnóstico Psicossocial destas famílias, ouvindo, sempre que possível cada sujeito que compõe esta organização familiar, bem como a rede de atendimento que atua junto à família, para que se compreenda a trajetória de cada núcleo familiar, seus arranjos, identificando as reais possibilidades de retorno à convivência familiar;
- ✓ Retorno da criança à família de origem ou substituta;
- ✓ Visitas domiciliares às famílias para acompanhamento psicossocial e elaboração de relatórios psicossociais;
- ✓ Favorecimento do surgimento e do desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- ✓ Promoção do acesso a programações culturais, recreativas, esportivas e ocupacionais internamente e/ou externamente, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- ✓ Garantia de que todos os acolhidos sejam referenciados nos serviços de saúde para buscar os atendimentos de saúde necessários; e
- ✓ Atendimento grupal ou assembleias com as crianças para a discussão de temas emergentes no cotidiano.

Na Unidade de Acolhimento Institucional **SAICA II** com capacidade de atendimento para 20 (vinte) adolescentes, foram aplicadas as seguintes atividades:

- ✓ Acolhida e garantia de proteção integral;
- ✓ Atendimento personalizado, respeitando a individualidade de cada um;
- ✓ Prevenção do agravamento de situações de negligência, violência, enfraquecimento e ruptura de vínculos;
- ✓ Restabelecimento de vínculos familiares e/ou sociais quando possível;





- ✓ Trabalho conjunto com a rede de proteção para preservar os vínculos com a família de origem ou extensa, salvo determinação judicial em contrário;
- ✓ Viabilização de contatos diretos ou indiretos das crianças e adolescentes abrigados às suas respectivas famílias (por telefone, correspondência e visitas)
- ✓ Promoção de encontros de grupo de irmãos abrigados em diferentes instituições para preservar o vínculo e as relações familiares, sempre que possível;
- ✓ Reinscrição da criança e/ou adolescente na família de origem ou extensa; neste sentido, Foi realizado um diagnóstico Psicossocial destas famílias, ouvindo, sempre que possível cada sujeito que compõe esta organização familiar, bem como a rede de atendimento que atua junto à família, para que se compreenda a trajetória de cada núcleo familiar, seus arranjos, identificando as reais possibilidades de retorno à convivência familiar;
- ✓ Apoio ao retorno da criança e do adolescente à família de origem ou substituta;
- ✓ Visitas domiciliares às famílias para acompanhamento psicossocial e elaboração de relatórios psicossociais;
- ✓ Favorecimento do surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- ✓ Promoção do acesso a programações culturais, recreativas, esportivas e ocupacionais internamente e/ou externamente, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- ✓ Buscada de oportunidades de inserção no mercado de trabalho (em programas para menor aprendiz) para adolescentes que tenham atingido a faixa etária para tal;
- ✓ Inserção das crianças e adolescentes em projetos socioeducativos e profissionalizantes;
- ✓ Desenvolvimento com os adolescentes de um programa de trabalho que promova condições para independência e o autocuidado;
- ✓ Garantia de que todos os acolhidos sejam referenciados nos serviços de saúde para buscar os atendimentos de saúde necessários;
- ✓ Realização de atendimento grupal ou assembleias com as crianças e adolescentes para a discussão de temas emergentes no cotidiano; e
- ✓ Promoção um trabalho conjunto com todos os envolvidos na busca de uma nova realidade a estas adolescentes, trazendo oportunidades e espaços de convivência social e proporcionando cuidado e conforto no período em que se encontram acolhidas.

Na Unidade de Acolhimento Institucional **SAICA III** com capacidade de atendimento para 20 (vinte) adolescentes, foram aplicadas as seguintes atividades:

- ✓ Acolhimento e garantia de proteção integral;
- ✓ Atendimento personalizado, respeitando a individualidade de cada um;
- ✓ Prevenção do agravamento de situações de negligência, violência, enfraquecimento e ruptura de vínculos;
- ✓ Restabelecimento de vínculos familiares e/ou sociais quando possível;
- ✓ Articulação com a rede de proteção para preservar os vínculos com a família de origem ou extensa, salvo determinação judicial em contrário;
- ✓ Contatos diretos ou indiretos dos adolescentes acolhidos às suas respectivas famílias (por telefone, correspondência e visitas);
- ✓ Promoção de encontros de grupo de irmãos acolhidos em diferentes instituições para preservar o vínculo e as relações familiares, sem que possível;
- ✓ Reinscrição da criança e/ou adolescente na família de origem ou extensa; neste sentido, Foi realizado um diagnóstico Psicossocial destas famílias, ouvindo, sempre que possível cada sujeito que compõe esta organização familiar, bem como a rede de atendimento que atua junto à família, para que se compreenda a trajetória de cada núcleo familiar, seus arranjos, identificando as reais possibilidades de retorno à convivência familiar;





- ✓ Apoio ao retorno da criança e do adolescente à família de origem ou substituta;
- ✓ Visitas domiciliares às famílias para acompanhamento psicossocial e elaboração de relatórios psicossociais;
- ✓ Favorecimento do surgimento e do desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- ✓ Promoção do acesso a programações culturais, recreativas, esportivas e ocupacionais internamente e/ou externamente, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- ✓ Inserção no mercado de trabalho (em programas para jovem aprendiz) para adolescentes que tenham atingido a faixa etária para tal;
- ✓ Inserção dos adolescentes em projetos socioeducativos e profissionalizantes;
- ✓ Desenvolvimento com os adolescentes de um programa de trabalho que promova condições para independência e o autocuidado;
- ✓ Garantia de que todos os acolhidos sejam referenciados nos serviços de saúde para buscar os atendimentos de saúde necessários; e
- ✓ Realização atendimento grupal ou assembleias com OS adolescentes para a discussão de temas emergentes no cotidiano.

Considerando as ações acima descritas e que a Entidade possui inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e no Conselho Municipal de Direito das Crianças e Adolescente (CMDCA) que, assim como a Secretaria de Políticas Sociais e a Promotoria de Justiça Minas Gerais, realizam visitas para acompanhamento dos serviços executados, considera-se que as metas previstas, foram executadas e que o impacto social obtido na prestação das atividades, foi promover a inclusão social e comunitária, proporcionando aos beneficiados melhor qualidade de vida, garantindo seus direitos Individuais e coletivos.

#### **Valores efetivamente transferidos pela administração pública no período:**

O valor transferido pela Prefeitura de Pouso Alegre/MG foi de R\$2.085.930,45 (dois milhões, oitenta e cinco mil, novecentos e trinta reais e quarenta e cinco centavos), no exercício de 2018/19 (outubro de 2018 a dezembro 2019), tudo conforme tabela infra:

<b>Número de Parcelas</b>	<b>Data</b>	<b>Valor (R\$)</b>
01	05/11/2018	R\$110.000,00
02	05/11/2018	R\$110.000,00
03	30/11/2018	R\$110.000,00
04	27/12/2018	R\$130.000,00
05	06/02/2019	R\$130.000,00
06	26/02/2019	R\$130.000,00
07	22/03/2019	R\$130.000,00
08	23/04/2019	R\$130.000,00
09	05/06/2019	R\$130.000,00
10	17/06/2019	R\$130.000,00
11	23/07/2019	R\$130.000,00
12	03/09/2019	R\$130.000,00
13	25/09/2019	R\$130.000,00
14	01/11/2019	R\$130.000,00
15	05/12/2019	R\$130.000,00
16	27/11/2019	R\$5.310,15



17	06/12/2019	R\$5.310,15
18	06/12/2019	R\$50.000,00
19	26/12/2019	R\$135.310,15
<b>Total do repasse: R\$2.085.930,45</b>		

**Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas**

Considerando que as metas previstas foram executadas, não foi necessária a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela OSC para a conclusão desse relatório, ficando a análise financeira a ser avaliada e concluída no relatório técnico de prestação de contas.

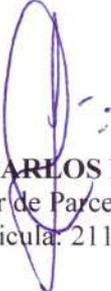
**Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva**

Não consta no processo da presente parceria nenhum documento comprobatório de auditoria realizada.

**Parecer Final**

Nestes termos, manifestamo-nos favoráveis às atividades executadas no período do exercício do ano de 2018/19, considerando que as metas da presente parceria foram alcançadas e a Organização cumpriu com as obrigações previstas no Termo de Colaboração e Plano de Trabalho.

Pouso Alegre/MG, 13 de agosto de 2020.

  
**EDERSON CARLOS DEVEQUE**  
Gestor de Parcerias  
Matricula: 21110

**COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**  
**Instituída pelo Decreto nº 4751/2017, de 21 de fevereiro de 2017**  
**Membros nomeados pela Portaria nº 01/2019 de 07 de março de 2019**



**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**Termo de Colaboração nº:** 016/2018/SMPS

**OSC parceira:** Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira – Adra Sudeste

**CNPJ:** 16.524.054/0002-77

**Vigência da parceria:** 05/10/2018 a 05/10/2021

**Valor total do repasse:** R\$2.085.930,45

Trata-se de homologação do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria firmada nos moldes da Lei n.º 13.019/2014 e alterações, conforme Termo de Colaboração nº 016/2018/SMPS, entre a Organização de Sociedade Civil Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira – Adra Sudeste e o Município de Pouso Alegre, por meio da Secretaria Municipal de Políticas Sociais.

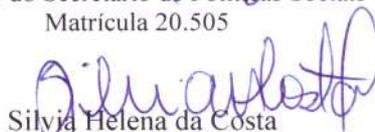
A presente parceria teve por objeto a manutenção de cooperação técnica e financeira entre o Município e a Associação para Acolhimento Institucional de Alta Complexidade – Proteção Especial – Abrigo para crianças e adolescentes, para atender até 60 crianças e adolescentes sendo: 20 crianças na faixa etária de 0 a 12 anos, ambos os sexos; 20 adolescentes do sexo feminino na faixa etária de 12 a 18 anos incompletos; e 20 adolescentes do sexo masculino, na faixa etária de 12 a 18 anos incompletos; sob medida protetiva de acolhimento, contribuindo para o seu desenvolvimento físico, psicológico e social, oferecendo alimentação, cuidados com higiene, saúde, atividades lúdicas, recreativa, culturais e pedagógicas favorecendo seu retorno a família.

A parceria foi executada para a promoção de atividades que possuem relevância pública e social, levando a inclusão social e comunitária e proporcionando melhor qualidade de vida e exercício de direitos individuais e coletivos da criança e do adolescente, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

Neste sentido, considerando a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados, conforme atestado no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, em que a Administração Pública responsável pela parceira se pronuncia favorável às atividades executadas pela entidade, concluindo que esta respeitou os requisitos estabelecidos na Lei 13.019/2014, cumprindo de forma satisfatória as atividades e metas propostas no plano de trabalho, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE HOMOLOGAR** o presente Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação sobre a parceria celebrada com a entidade acima identificada.

Pouso Alegre, 14 de agosto de 2020.

  
Artur Ferreira Galery  
Assessor do Secretário de Políticas Sociais  
Matrícula 20.505

  
Silyia Helena da Costa  
Agente Administrativo  
Matrícula 18974

  
Leticia Couto Garcia Moni  
Supervisora de Seção  
Matrícula 19.567



**PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO DE ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL  
SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS DE POUSO ALEGRE/MG**

O presente parecer diz respeito à prestação de contas referente à parceria do Município de Pouso Alegre, através da Secretaria de Políticas Sociais, com a Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira – Adra Sudeste, inscrita no CNPJ sob o nº 16.524.054/0002-77, conforme Termo de Colaboração 016/2018/SMPS, com vigência até o dia 05/10/2021, observando os dispositivos legais da Lei 13.019/2014 e alterações, Decreto nº. 8.726/2016 e Lei Municipal 5.952/2018.

O referido parecer técnico tem por finalidade atender o previsto no artigo 67, § 2º, da Lei Federal 13.019/2014.

*Art. 67. O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada.*

(...)

*§ 2º Se a duração da parceria exceder um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.*

Trata-se de parceria com o objetivo de realizar o acolhimento institucional de alta complexidade – Proteção Especial – Abrigo para crianças e Adolescentes atendendo até 60 crianças e adolescentes, sendo de ambos os sexo devendo preferencialmente respeitar a organização relacionada abaixo: **Unidade de Acolhimento Institucional I** – Acolhimento de crianças de ambos os sexos na faixa etária de 0 a 12 anos incompletos; **Unidade de Acolhimento Institucional II** – Acolhimento de adolescentes do sexo feminino na faixa etária de 12 a 18 anos incompletos; **Unidade de Acolhimento Institucional III** – Acolhimento de adolescentes do sexo masculino na faixa etária de 12 a 18 anos incompletos, conforme preconiza a legislação sob medida de proteção integral diante da situação de risco pessoal, social e de abandono, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção contribuindo para o seu desenvolvimento físico, psicológico e social, oferecendo alimentação, cuidados com higiene, saúde, atividades lúdicas, recreativa, culturais e pedagógicas favorecendo seu retorno a família.

A prestação de contas foi apresentada dentro do prazo legal estabelecido pelo art. 69 da Lei 13.019/2014.

*Art. 69. A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.*

**Análise dos documentos, Relatório de Execução do Objeto e Relatório de Execução Financeira apresentados pela OSC**

Considerando as metas estabelecidas no Plano de Trabalho e parceria, temos:

- Manter e garantir condições básicas de estrutura;
- Manter e garantir a organização física da unidade;
- Manter armário, equipamento, utensílios e vestuário em condições adequadas para o atendimento;



- Manter e garantir condições adequadas de higiene, nutrição e saúde;
- Manter recursos humanos em condições adequadas ao atendimento;
- Garantir os resultados;
- Garantir a elaboração do Projeto Político Pedagógico e estudo de caso no processo de trabalho;
- Atividades a serem desenvolvidas com as crianças e adolescentes, como: programas de apadrinhamento; oficinas, cursos e eventos de música clássica, instrumental e cristã bem como teatro educativo; palestras e congressos de saúde e educação; e contribuir para o desenvolvimento do espírito de solidariedade com as crianças através da participação na separação dos brinquedos recebidos em doação ou outros objetos que serão doados a crianças de outras instituições, que não tem a mesma oportunidade de acesso e, com as adolescentes, através de visitas a asilos, doação de roupas escolhidas por elas e atividades aplicadas pelas voluntárias religiosas.

Considerando as metas propostas no Plano de Trabalho e analisando o processo de prestação de contas em tela, constatou-se a presença dos elementos e formalidades exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014.

Considerando a documentação apresentada pela OSC, verificou-se que houve descontos de tarifas bancárias, as quais foram restituídas pela Associação, conforme previsto no artigo 51 da Lei 13.019/2014.

*Art. 51. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)*

*Parágrafo único. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)*

Considerando os extratos bancários apresentados pela OSC, foi verificado que consta um valor remanescente de **RS118.891,44** (cento e dezoito mil, novecentos e noventa e um reais e quarenta e quatro centavos) na conta corrente e o valor de **RS349,56** (trezentos e quarenta e nove reais e cinquenta e seis centavos) na conta poupança, ambos os valores serão utilizados para a continuidade do serviço.

Considerando os comprovantes apresentados pela OSC, verificou-se que foram adquiridos materiais permanentes para a execução das atividades, foi solicitado que seja apresentada uma relação de todos os bens permanentes relacionados na casa de acolhimento, com a finalidade de atender o previsto no artigo 36, da Lei 13.019/2014 e no Termo de Colaboração assinado pelas partes.

*Art. 36. Será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria.*

*Parágrafo único. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para*



*assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.*

Considerando os documentos de prestação de contas (relatório financeiro e extratos bancários) apresentados mensalmente pela OSC e ao final do exercício financeiro, foi possível verificar que houve nexos de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, conforme previsto no art. 64, § 2º, da Lei Federal 13.019/2014.

*Art. 64. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.*

(...)

*§ 2º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.*

*§ 3º A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.*

(...)

Considerando o relatório financeiro, apresentado pela OSC (folha nº 1217), o valor de receita é de R\$2.086.412,98 (dois milhões, oitenta e seis mil, quatrocentos e doze reais e noventa e oito centavos), uma diferença de R\$482,53 (quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta e três centavos), sobre o valor apresentado nesse relatório. Após avaliação verificou-se que a diferente trata-se de salto remanescente da conta corrente, referente à parceria anterior com a Prefeitura Municipal, conforme folhas nº 1205 e 1278.

Considerando o relatório financeiro e o extrato do credor (folha nº 899), foi possível observar que a Prefeitura Municipal realizou o repasse antecipado referente ao mês de janeiro de 2020, justificando assim, a 19ª parcela, depositada no dia 26/12/2019, conforme relatado pela OSC na folha nº 1204.

#### **Análise do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria**

Considerando o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, foi possível concluir que a Organização da Sociedade Civil alcançou as metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração e Plano de Trabalho, no exercício de 2018/19 (outubro de 2018 a dezembro 2019).

#### **Parecer Final**

Analisando as atividades realizadas, o cumprimento das metas, o impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto no exercício de 2018/19 (outubro de 2018 a dezembro 2019), com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho, concluo que a parceria cumpriu



satisfatoriamente as metas, com isso **OPINO PELA REGULARIDADE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**, com possibilidade de dar continuidade à parceria com o município, de acordo com o art. 72, inciso I da Lei 13.019/2014.

Pouso Alegre-MG, 17 de agosto de 2020.

**EDERSON CARLOS DEVEQUE**

Gestor de Parcerias

Matrícula: 21110



## PARECER DO ADMINISTRADOR PÚBLICO

Após conclusão do Relatório de Monitoramento e Avaliação, da Homologação da Comissão e do Parecer Técnico Conclusivo de Prestação de Contas, com base no trabalho realizado pelo Gestor de Parceria, **APROVO A PRESTAÇÃO DE CONTAS**, do Termo de Colaboração nº. 016/2018/SMPS, da Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira – Adra Sudeste, inscrita no CNPJ sob o nº 16.524.054/0002-77, no exercício de 2018/19 (outubro de 2018 a dezembro 2019), atendendo ao disposto no Art. 69, § 5º e Art. 72, § 1º da Lei 13.019/2014.

*Art. 69. A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.*

(...)

*§ 5º A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos nesta Lei, devendo concluir, alternativamente, pela: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)*

*I - aprovação da prestação de contas;*

*II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)*

*III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)*

*Art. 72. As prestações de contas serão avaliadas:*

(...)

*§ 1º O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.*

Pouso Alegre-MG, 18 de agosto de 2020.

  
**JOÃO BATISTA DE LIMA**  
Secretário de Políticas Sociais