



V.A.N.A – Voluntários Anônimos de Avaré
Rua Juscelino Kubitschek, 420 Stª Elizabeth CEP:
18702-730 Avaré-SP Tel: (14) 3731-3332
CNPJ:50809037/0001-33

RELATÓRIO DO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – MENSAL
CUSTEIO

I. IDENTIFICAÇÃO

OBJETO DO INSTRUMENTO DO CONVÊNIO:

O Objeto deste ajuste Processo SEDS-PRC-2025/00170 consiste na transferência de recursos financeiros para despesas de custeio na execução do Plano de Trabalho/Projeto destinado a custeio de um day use em um hotel, com transporte adequado, além da aquisição de roupas e sapatilhas de ballet, camisetas e bermudas que serão utilizadas em dias de eventos externos, apresentações e etc, bem como roupas de inverno e calçados para as 90 crianças e adolescentes inseridas no projeto.

VIGÊNCIA:

12 meses, contados da data de sua assinatura, de 30/07/2025 a 29/07/2026.

Aditamentos:

Endereço do local onde são desenvolvidas as atividades descritas no Plano de Trabalho/Projeto:

Endereço I: Rua Juscelino Kubitschek, 228 – Santa Elizabeth -Avaré/SP (In Loco)

Segmento atendido:

Número de atendidos antes do recurso: 90

Número de atendimento após o recebimento do recurso: 90

II – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

- a) O recurso financeiro foi destinado a custear day use em um hotel, com diversas atividades recreativas, que acontecerá no dia 31/10/2025, custear o transporte adequado e seguro para levá-las e buscá-las nesse dia, além de aquisição de collants e sapatilhas de ballet, também para adquirir camisetas e bermudas que serão utilizadas em momentos de passeios e eventos externos, essas servem para fácil e rápida identificação de nossas crianças e adolescentes, além disso, foram adquiridos roupas de inverno e tênis para todas as meninas inseridas no projeto. Todos os itens aqui mencionados serviram para trazer mais dignidade, autoestima e também acesso à lazer, pontos extremamente importantes para evolução do ser humano.

atividades desenvolvidas; Discussão de casos juntamente à equipe interna e se necessário com equipes externas visando o bem estar e garantia de direitos das crianças e adolescentes; Participação ativa no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Cabe ao/a auxiliar administrativo e é realizado diariamente as seguintes atividades: Gestão de documentos: organização, arquivamento e controle de documentos físicos e eletrônicos para envio da contabilidade; Prestação de contas: para os órgãos públicos, sendo municipais, estaduais e federal; Atendimento ao cliente: atendimento telefônico, pessoal ou por e-mail, resolução de dúvidas e solicitação de informações; Atividades financeiras: controle de contas, pagamento de boletos, folha pagamento, pagamentos diversos; Apoio a outras áreas: auxiliar em tarefas de outras áreas como RH, entre outras; Gestão de materiais de escritório: controle de estoque e solicitação de materiais de escritório e consumo; Elaboração de relatórios: criação e envio de relatórios gerenciais, financeiros e outros; Atividades de suporte: auxiliar em outras atividades de suporte administrativo, conforme necessidade da empresa.

Cabe ao/a motorista e é realizado diariamente as seguintes atividades: Levar a equipe técnica em reuniões de conselho, em visitas social domiciliares; Realizar os trâmites de entrega e busca de documentação; Retirar doações; Busca de cupons fiscais, os quais geram renda para a OSC, Deslocar as usuárias para eventos e apresentações; Manutenção de limpeza interna e externa do veículo tipo van.

- b) A avaliação e monitoramento do projeto é realizada pela equipe técnica da OSC, a qual verifica se as atividades destinadas à cada funcionário está sendo realizada, além disso, documentos como relatório circunstanciado e registros fotográficos são realizados mês a mês para embasar tal avaliação, isso porque com o relatório circunstanciado é possível observar com clareza quantas atividades de cada seguimento foram realizadas durante o mês de vigência.

1. Avaliação de resultado:

Através de relatórios mensais e registros fotográficos.

2. Avaliação de conteúdo:

Avaliação realizada de maneira qualitativa, informações apresentadas através de relatório anual descrevendo todas as atividades desenvolvidas por cada colaborador dentro da OSC.

b) O monitoramento e avaliação serão realizados por meio de um processo contínuo e sistemático através da equipe técnica, com foco na qualidade, eficiência e eficácia, bem como através da continuidade da oficina de ballet com as vestimentas e sapatilhas novas, com uso comprovado através de fotos. Os indicadores de desempenho incluirão a qualidade do transporte e do espaço físico, sendo coletados por meio de registros fotográficos, relatórios mensais, planejamento das ações e o bom aproveitamento das usuárias no dia do passeio.

1. Avaliação de resultado:

Através de planejamento das ações, registros fotográficos e relatórios mensais.

2. Avaliação de conteúdo:

Avaliação realizada de maneira qualitativa, informações apresentadas através de relatório mensal, registros fotográficos e notas fiscais das compras e pagamentos comprovando todas as atividades desenvolvidas, objetivando a conclusão do objeto.

3. Avaliação de processo:

Avaliação realizada dia a dia e a cada fase finalizada pela equipe técnica da OSC, a qual observa e acompanha sistematicamente as atividades desenvolvidas, compras realizadas de acordo com o plano de trabalho e também a entrega e/ou o bom uso dos itens para e pelas crianças e adolescentes, identificando a coerência e a qualidade no serviço ofertado.

4. Avaliação de impacto:

Impactos através da oferta de um dia diferente, com diversão, alimentação e lazer, bem como a oferta de roupas e calçados, contribuindo para o aumento da autoestima e dignidade das usuárias, pontos que impactam diretamente e positivamente na qualidade de vidas das crianças e adolescentes inseridas no projeto.

5. Fontes de Financiamento (valor repassado dentro do exercício)

Recurso: R\$ 100.019,10

Estadual: R\$ 100.000,00

Próprio: R\$ 19,10

Avaré, 25 de setembro de 2025

Inara Kelly da Silva
Assistente Social
CRESS: 72072 - 9ª Região/SP
Inara Kelly da Silva
(Responsável Técnico)

Voluntários Anônimos de Avaré
José E. Castanheira
Presidente
José Eduardo Castanheira
(Representante legal)