Ofício nº 42/2025
Assunto: Relatório de Atividades Mensal
Competência: Março/2025
Processo nº: 124/2024.
Objeto: *Qualificação Profissional Básica para adolescentes e jovens de 14 à 21 anos*
Vigência: 02/09/2024 à 01/02/2026.

O **SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS DE GUAÍRA – SOS**, neste ato representada por seu representante legal (infra-assinado), vem por meio desse, apresentar o Relatório de Atividades Mensal do Motriz - *Qualificação Profissional Básica para adolescentes e jovens de 14 à 21 anos,* referente ao mês de **Março/2025**.

Seguem os seguintes documentos:

DESCRIÇÃO	**PÁGINAS**
1. Relatório de Atividades do Motriz Qualificação Profissional Básica para adolescentes e jovens de 14 à 21 anos, referente ao período de **Março/2025**.....	01 à 36

ASSINATURA DIGITAL

ANTONIO MARTINS FERREIRA
Presidente
CPF: 549.490.338-91

ASSINATURA DIGITAL

ALANA LÚCIA DA SILVA
Assistente Social
CRESS 57912

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL BÁSICA DE ADOLESCENTES/JOVENS
MOTRIZ

PROCESSO Nº 124/2024

Março 2025

RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES: Março 2025

MÊS DE REFERÊNCIA: Março 2025

1. INFORMAÇÕES GERAIS	
Organização: SOS Serviço Obras Sociais	**CNPJ:**48.344.188/0001-11
Endereço: Avenida: 1, 654 Centro	**Telefone:** (17)3331.2673
Email:obrassociais@com4.com.br	**Site:** https://sosguairasp.wixsite.com/sosguairasp
Facebook: https://www.facebook.com/sosguaira	**Técnico Responsável:** Alana Lúcia Silva
Presidente: Washington Luís de Campos	**Coordenador:** Ricardo Antônio Moreira

2. INFORMAÇÕES DO AJUSTE		
Objeto do ajuste: Formação Profissional para Jovens		
Processo n.º 112/2018	**Termo de Fomento n.º** Nº09/2019	**Modalidade:** Chamamento Público
Objeto do Aditivo: A adequação do plano de trabalho e prorrogação da vigência.		
Público Alvo: Adolescentes e Jovens de 15 á 24 anos		
Serviço: Qualificação Profissional Básica para adolescentes e jovens de 15 á 24 anos.		
Agência: 0475-8	**Conta Corrente:** 100072-1	**Banco:** Banco do Brasil

2.1 INFORMAÇÕES INICIAIS			
Vigência: 01/01/2021 á 31/12/2021		**Valor inicial:** R$ 154.000,00	**Data assinatura:**29/12/2020
Termo de Fomento	**Vigência:** 05/08/2019 á 04/08/2020	**Valor:** R$ 154.000,00	
1º Aditivo	**Vigência:** 05/08/2020 á 31/12/2020	**Valor:** R$44.572,68 (saldo remanescente)	
2º Aditivo	**Vigência:** 01/01/2021 á 31/12/2021	**Valor:** R$ 154.000,00	
1º Apostilamento	**Alterações:** -		
2º Apostilamento	**Alterações:** -		

2.2 GLOSAS	
Data: -	**Discriminação:** -

2.3 META PREVISTA	2.5 META EXECUTADA
75 adolescentes/jovens	90 adolescentes/jovens

3.RECURSOS HUMANOS NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

3.1 RECURSOS HUMANOS EXECUÇÃO DIRETA

Nome	Função	Horário de trabalho	Carga Horária	
			Semanal	Mensal
Alana Lúcia Silva	Técnica	**Segunda, Terça e Sexta** 08h00 às 10h00	10h	40h

	Responsável	**Quarta e Quinta** 17h00 às 19h00		
Cláudia Marcelina da Cruz	Educadora de Informática	**Segunda e Quinta** 09h00 às 11h00 **Terça e Quarta** 09h30 às 11h30 **Segunda, Terça, Quarta e Quinta** 17h00 às 19h00 **Sexta** 08h00 às 12h00	20h	80h
Emílio Henrique Tomaz Ferreira	Educador Atendimento ao Cliente	**Segunda e quarta-feira** 09h30 ás 11h30	04h	16h
Rafael dos Santos	Educador Auxiliar Administrativo e Auxiliar Financeiro	**Segunda e quarta** 17h30 ás 19h30 **Terça e Quinta** 17h30 ás 19h30	08h	32h
Ana Carolina Rodrigues Delmone Silva	Educadora de Maquiagem	**Segunda e quarta** 17h30 ás 19h30	04h	16h
Géssica Domiciano	Educadora de Auxiliar de Salão de Beleza	**Segunda e quarta** 17h30 ás 19h30	04h	16h
Aléxia Fujimura Martins	Educadora de Designer de Sobrancelhas	**Terça e Quinta** 17h30 ás 19h30	04h	16h
Jaqueline Ananias dos Reis Iziodoro	Educadora de Alongamento de Cilios	**Terça e Quinta** 17h30 ás 19h30	04h	16h

3.2 RECURSOS HUMANOS EXECUÇÃO INDIRETA

Nome	**Função**	**Horário de trabalho**	**Carga Horária**	
			Semanal	**Mensal**
Ricardo Antônio Moreira	Coordenador	14h00 às 18h00	20 horas	80 horas
Lidiane Ap. Landim Souza.	Auxiliar Administrativo	08h00 às 11h00	15 horas	60 horas

4. Descrição das Atividades

4.1 Intervenção Direta

Atividade realizada: Informática e Excel Avançado – Educadora Cláudia
Informática Básica 10/03 e 11/03 (Segunda-feira e Terça-feira)

Módulo 3 (Word)

Início do Microsoft Word

- Formatação de texto
- Negrito, itálico e sublinhado
- Alinhamentos
- Subscrito, sobrescrito, efeitos de texto e cor do realce
- Pesquisar imagens da internet e gravar dentro da pasta
- Inserindo figuras no texto
- Copiando imagens dentro do texto
- Visualização do texto
- Exercícios: Fui ao mercado e Digitação e formatação do texto com figuras “Fui ao mercado”

12/03 e 13/03 (Quarta-feira e Quinta-feira)

Módulo 3 (Word)

- Bordas de página
- Exercícios de fixação utilizando todos os recursos aprendido até o momento (formatação, alinhamento, inserir imagem e visualizar documento.
- Montagem do arquivo Dia da Mulher.

14/03 (Sexta-feira)

Módulo 3 (Word)

- Filme com todas as seguintes turmas: Excel avançado, informática básica, auxiliar administrativo e auxiliara financeiro, onde os mesmos assistiram o Filme:

A Fome de Poder:

A mensagem central do filme "Fome de Poder" é sobre ambição, perseverança, e as complexidades do sucesso. Ele destaca como o protagonista, Ray Kroc, transforma uma lanchonete numa gigante global através da combinação de visão empresarial, capacidade de adaptação e, por vezes, decisões controversas. O filme também explora a importância da inovação, da busca por melhorias contínuas e da necessidade de se adaptar a um mercado em constante evolução

17/03 e 18/03 (Segunda-feira e Terça-feira)

Módulo 3 (Word)

- Inserindo tabelas no Word e formatando a mesma
- Inserir linhas e colunas.
- Exercícios: Empresa Brasileira de Artigos para informática

19/03 e 20/03 (Quarta-feira e Quinta-feira)

Módulo 3 (Word)

- Inserir imagem no texto e passar a mesma para trás do texto
- Mudar cor da imagem
- Montagem do panfleto Ovos de Páscoa caseiro, utilizando todos os comandos aprendidos até o momento (formatação de texto, borda de página, inserir imagem, tabela e copiar figura).

24/03 e 25/03 (Segunda-feira e Terça-feira)

Módulo 3 (Word)

- Entrevista de emprego, nesta aula os atendidos responderam um questionário, com diversas perguntas que costumam cair em entrevista de emprego.

26/03 e 27/03 (Quarta-feira e Quinta-feira)

- Digitação e formatação de Procuração e Requerimento.

28/03 (Sexta-feira)

- Roda de conversa com todas as turmas de Informática básica e Excel avançado com o tema: “Dicas de como agir durante a entrevista de emprego”.

31/03 (Segunda-feira)

Módulo 3 (Word)

- Explicação do comando Wordart
- Exercícios de Wordart onde os atendidos montaram um panfleto utilizando todos os comandos aprendidos até o momento.

Excel Avançado

10/03 (Segunda-feira)

- Fórmulas (autosoma, média, máximo e mínimo).

12/03 (Quarta-feira)

- Inserir gráfico, formatar dados do gráfico, montagem de planilhas, calcular o percentual de um faturamento.

14/03 (sexta-feira)

- Filme com todas as seguintes turmas: Excel avançado, informática básica, auxiliar administrativo e auxiliara financeiro, onde os mesmos assistiram o Filme:

A Fome de Poder:
A mensagem central do filme "Fome de Poder" é sobre ambição, perseverança, e as complexidades do sucesso. Ele destaca como o protagonista, Ray Kroc, transforma uma lanchonete numa gigante global através da combinação de visão empresarial, capacidade de adaptação e, por vezes, decisões controversas. O filme também explora a importância da inovação, da busca por melhorias contínuas e da necessidade de se adaptar a um mercado em constante evolução

17/03 (Segunda-feira)

- Exercícios de gráficos e função PGTO.

19/03 (Quarta-feira)

- Revisão dos seguintes comandos: auto soma, máximo, mínimo, média.
- Função Procv e digitação da planilha Controle de vendas por Empresa.

24/03 (Segunda-feira)

- Exercícios de PROCV
- Digitação, formatação e execução de fórmulas dentro das planilhas.

26/03 (quarta-feira)

- Revisão dos comandos aprendidos no Excel avançado.

31/03 (Sexta-feira)

- Trabalhamos com as funções PGTO, Taxa e Nper. Explicação de criar mapas dentro do Excel.

Meta Quantitativa	
Prevista: Projeto em Desenvolvimento: Novas Turmas 2025	**Executada: Turma 1 – Excel avançado**

Mês: 02/2025

Meta Prevista: Turma 1- **Excel avançado**
10 alunos por turma.

Turma – 10 participantes

Porcentagem de Participação: 90,00%

Meta Prevista: Turma 2
10 alunos por turma.

Turma – 09 participantes

Porcentagem de Participação: 95,22%

Meta Prevista: Turma 3
10 alunos por turma.

Turma – 11 participantes

Porcentagem de Participação: 82,91%

10/03 = 08 participantes
12/03 = 08 participantes
14/03 = 07 participantes
17/03 = 08 participantes
19/03 = 08 participantes
24/03 = 08 participantes
26/03 = 07 participantes
28/03 = 07 participantes
31/03 = 08 participantes

Média: 7,6

Executada: Turma 2

10/03 = 08 participantes
12/03 = 08 participantes
14/03 = 07 participantes
17/03 = 08 participantes
19/03 = 08 participantes
24/03 = 08 participantes
26/03 = 08 participantes
28/03 = 08 participantes
31/03 = 08 participantes

Média: 7,8

Executada: Turma 3

11/03 = 08 participantes
13/03 = 09 participantes
14/03 = 09 participantes
18/03 = 09 participantes
20/03 = 09 participantes
25/03 = 09 participantes

	27/03 = 09 participantes 28/03 = 09 participantes 31/03 = 08 participantes **Média: 8,7**
Meta Qualitativa	
Prevista Possibilitar o acesso as informações e a qualificação, incentivando a autonomia, estimulando a autoestima e adquirindo novos conhecimentos.	**Executada: Informática básica** Temas abordados com os atendidos no Microsoft Word: como formatar um texto, colocar bordas, inserir tabelas, , elaboração de textos específicos, como procurações e requerimentos, com atenção à formatação adequada, inserir imagens dentro do texto e inserir Wordart, comandos essências para o domínio do Word. **Executada: Excel avançado** Foi realizado os comados de auto soma, média, máximo, mínimo, gráficos. Funções: PGTO, NPER, PROCV. Digitação, formatação e execução várias fórmulas dentro do Excel.

Resultados: Informática

A maioria dos alunos demonstra boa compreensão dos comandos básicos de formatação e navegação do Microsoft Word, recomenda-se prática contínua com exercícios para consolidar o uso de estilos e recursos aprendidos no Word. O comprometimento e frequência tornam as aulas bem mais fluentes para a compreensão mais aprofundada do conteúdo e melhores resultados nas avaliações.

Resultados: Excel avançado

Os nosso atendidos vem demostrando domínio nos comandos executados no Excel avançado, alguns precisam de mais tempo para a execução e entendimento dos mesmos. A turma por ser 95% alunos do curso de informática básica, facilita bastante os atendidos a ficarem a vontade de tirar dúvidas que surgem durante as aulas.

Atividade: Informática Básica: Turma 2	**Responsável: Cláudia**

							Março 2025					
Nome	**10**	**12**	**14**	**17**	**19**	**24**	**26**	**28**	**31**			
Alvi da Soledade Santos Júnior	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Gabriel Pires da Costa	F	X	X	X	X	X	X	X	X			
Mariane Aparecida de Oliveira Silva	X	F	F	F	F	F	F	F	F			
Raicca Maria da Silva	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Sérgio Pereira Quintanilha Alves	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Tiago Paulino Yonemoto	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Vitor Tavares Grigolato	X	X	F	X	X	X	X	X	X			
Miguel Fernando Ribeiro dos Santos	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Maria Paula Figueiredo	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
19/03 - Mariane Aparecida de Oliveira Silva – desistiu do curso, devido a rotina da Ana Lelis, muito conteúdo para estudar.												

Atividade: Informática Básica: Turma 3					**Responsável: Cláudia Marcelina**					
					Março 2025					
Nome	**11**	**13**	**14**	**18**	**20**	**25**	**27**	**28**		
Anna Julya Aparecida Sousa da Silva Pereira	F	X	X	X	X	X	X	X		
Deivilin Almeida dos Santos	X	X	X	X	X	X	X	X		
Emanuelly Alves da Costa	X	X	X	X	X	X	X	F		
João Gabriel de Souza Morais	X	X	X	X	X	X	X	X		
Mateus Vinicius Nascimento de Oliveira	X	X	X	X	X	X	X	X		
Miguel Matos de Sousa	X	X	X	X	X	X	X	F		
Mikael Rodrigues da Cruz	X	X	X	X	X	X	X	X		
Mikael Rodrigues da Cruz	X	X	X	X	X	X	X	X		
Richard Bernardes Cunha Silva	X	X	X	X	F	X	X	X		
20/03 - Richard Bernardes Cunha Silva estava sentindo dor.										
11/03 - Anna Julya Aparecida Sousa da Silva Pereira – foi ao dentista										
28/03 - Emanuelly Alves da Costa – estava com febre.										
28/03 - Miguel Matos de Sousa – teve que cuidar do irmão, pois a mãe estava trabalhando.										

Atividade: Excel Avançado – Turma 1							**Responsável: Claudia**					
							Março 2025					
Nome	10	12	14	17	19	24	26	28	31			
Arthur Eros Garcia da Silva	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Conrhado Roberval Borges Correa	X	X	X	X	J	X	F	X	X			
Danielly Gonçalves da Silva	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Gabriel Alexander Ramirez Salazar	X	X	X	J	X	X	X	J	X			
Luiza Garcia Rocha	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

Mateus Santos Silva	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Rubens Fuchiwaki Silva	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Ryan Gonçalves da Silva	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

17/03 - Gabriel Alexander Ramirez Salazar – estava com suspeita de dengue
28/03 - Gabriel Alexander Ramirez Salazar – trabalhando.
19/03 - Conrhado Roberval Borges Correa caiu da bicicleta.

Atividade realizada: Atendimento ao Cliente – Emílio Henrique

Metodologia:

10/03 - 5 Formas de preparar bem sua equipe, e aumentar suas vendas.

12/03 - YouTube - Filme Fome de Poder - História do MC Donald.

14/03 - Finalizando o Filme Fome de Poder.

Após a exibição do filme, os adolescentes realizaram o resumo do filme e a correlação do filme com o nosso curso.

17/03 - Como preparar bem sua equipe para o atendimento ao cliente

19/03 - 5 Pontos para melhoras o Atendimento ao Cliente

24/03 - Apresentações - Liderança

Os adolescentes apresentaram o que é liderança e os 9 tipos de liderança.

28/03 - Apresentação em dupla da atividade do dia 26/03.

31/03 - Cliente Oculto

Atividade que será realizada no centro da cidade onde em duplas os alunos geram atendimento em 5 lojas da cidade avaliando alguns pontos como: Atendimento, fachada da loja, limpeza, postura dos funcionários (se estão usando uniforme).

Qualidade dos produtos.

Forma de pagamento.

Meta Quantitativa

Prevista:	**Executada:**
Projeto em Desenvolvimento: Novas Turmas 2025 Mês: 03/2025 Meta Prevista: Turma 1- Atendimento ao Cliente 10 alunos por turma.	10/03 - 09 participantes 12/03 - 09 participantes 14/03 - 09 participantes

Turma – 09 participantes Porcentagem de Participação: 91,67%	17/03 - 08 participantes 19/03 - 08 participantes 24/03 - 08 participantes 28/03 - 08 participantes 31/03 - 07 participantes

Meta Qualitativa

Prevista	**Executada:**
Possibilitar o acesso as informações e a qualificação, incentivando a autonomia, estimulando a autoestima e adquirindo novos conhecimentos.	As atividades de liderança no atendimento contribuíram para que os alunos desenvolvessem habilidades para garantir que a necessidade dos consumidores sejam atendidas de maneira eficiente.

Resultados: A turma é extremamente comprometida e participativa, contribuindo para que as aulas fossem dinâmicas e integrativas.

Atividade: Atendimento ao Cliente							**Responsável: Emílio**					
							Março 2025					
Nome	10	12	14	17	19	24	28	31				
Cauani da Silva Moreira de Sousa	X	X	X	X	X	X	X	X				
João Lucas de Oliveira Guimarães	X	X	X	X	X	X	X	X				
João Pedro Leoncini Duarte	X	X	X	X	X	X	X	X				
Layene Gabrielli dos Santos Lima	X	X	X	X	X	X	X	X				
Paulo Rogério Peixoto Kikuti	X	X	X	X	X	X	X	X				
Rafael da Rocha da Silva	X	X	X	X	X	X	X	X				
Rafaela Christina Gomes de Souza	X	X	X	X	X	F	F	F				

Sofia Lauren Pereira Inácio	X	X	X	F	F	X	X	F				
Vitória do Nascimento Costa	X	X	X	X	X	X	X	X				

Atividade realizada: Auxiliar Administrativo – Rafael

Metodologia:

O conteúdo aplicado aos alunos abordou o início da administração, buscando fornecer uma visão geral e abrangente sobre a área. Foram apresentados conceitos de empresa, estrutura organizacional e ferramentas para o auxiliar administrativo. Esses conhecimentos básicos são fundamentais para que os alunos possam desenvolver habilidades e competências que serão utilizadas no mercado de trabalho. Alinhando sempre a teoria com a prática em forma de desafios para que os alunos trabalhassem em equipe para chegar na solução adequada ao problema proposto, também foi desenvolvido dinâmica com filme para que o aluno pudesse entender como uma organização é realizada e os tipos de liderança que podem haver dentro de uma empresa.

11/03/2025 - Modelo de Cronograma

13/03/2025 - Modelo de Organograma

14/03/2025 - Ajudar a planejar o tempo de maneira eficiente

18/03/2025 - Cenário fictício em que os alunos devem planejar um cinema a céu aberto

20/03/2025 - Demonstrar os prazos de cada etapa do cronograma.

25/03/2025 - Processos de Comunicação

27/03/2025 - Desenvolver habilidades de comunicação com clientes e fornecedores.

28/03/2025 - Gincana de perguntas relacionadas ao aprendizado no curso.

Meta Quantitativa

Prevista:	**Executada:**
Projeto em Desenvolvimento: Novas Turmas 2025 Mês: 03/2025 Meta Prevista: Turma Auxiliar Administrativo 17 alunos por turma. Turma – 17 participantes Porcentagem de Participação: 100,00%	11/03/2025 = 17 participantes 13/03/2025 = 17 participantes 14/03/2025 = 17 participantes 18/03/2025 = 17 participantes 20/03/2025 = 17 participantes 25/03/2025 = 17 participantes 27/03/2025 = 17 participantes 28/03/2025 = 17 participantes

Meta Qualitativa

Prevista	**Executada:**
Possibilitar o acesso as informações e a qualificação, incentivando a autonomia, estimulando a autoestima e adquirindo novos conhecimentos.	Foram apresentados conceitos de empresa, estrutura organizacional e ferramentas para o auxiliar administrativo.

Resultados:
Fomentar habilidades de comunicação, trabalho em equipe e resolução de conflitos, os alunos estão conseguindo utilizar os conceitos aprendidos durante as aulas e conseguindo aplicar nos desafios propostos.

Atividade: Auxiliar Administrativo							**Responsável: Rafael**					
							Março 2025					
Nome	11	13	14	18	20	25	27	28				
Ademir Geraldo Da Silva Junior	X	F	F	F	F	F	F	F				
Ana Livia Mauricio Pereira	X	F	X	X	X	X	X	X				
Aylla Lanara Lopes Silva	X	X	X	X	X	X	X	X				
Beatriz Cabral	F	X	X	X	X	X	X	X				
Beatriz Silvério Vinhal	X	X	X	X	X	X	X	X				
Genesis Alexa Ramirez Salazar	X	X	X	X	X	X	X	X				
Heloisa Gomes De Souza	X	X	X	X	X	X	X	X				
Isabella Gomes Vilela	X	X	X	F	X	X	X	X				
Laura Vitoria Feliciano Lourenço	X	X	X	X	X	X	X	X				
Lindicy Delis Teixeira Costa	X	X	X	X	X	X	F	X				
Livia Moreira Machado	X	X	X	X	X	X	X	X				
Luiz Otavio Dos Santos	X	X	X	X	X	X	X	X				
Maria Paula Da Silva De Oliveira	X	X	X	X	X	X	X	X				
Maria Paula Figueiredo	F	X	X	X	X	X	X	X				

Miguel Nicolau Da Silva	X	X	X	X	X	X	X	X				
Sarah Dos Santos Ferreira Da Silva	X	X	X	X	X	X	X	X				
Vithória Raiany Caetano Da Silva	X	X	X	X	X	X	X	X				

Atividade realizada: Auxiliar Financeiro – Rafael

Metodologia:

Foi abordado a importância do fluxo de caixa que é uma das ferramentas mais importantes da gestão financeira de qualquer empresa pequena, média ou grande. Permite saber exatamente quanto dinheiro entra e sai da empresa, ajudando a manter o controle sobre os recursos financeiros. Com o fluxo de caixa, podemos identificar períodos futuros em que poderá faltar dinheiro para pagar contas, salários, fornecedores etc. Isso dá tempo para se planejar ou buscar alternativas. Com informações precisas sobre a situação financeira, fica mais fácil decidir se é o momento certo para fazer um investimento, contratar novos funcionários, aumentar ou reduzir despesas e até mesmo para pedir empréstimos. Alinhando sempre a teoria com a prática em forma de desafios para que os alunos trabalhassem em equipe para chegar na solução adequada ao problema proposto.

10/03/2025 - Fluxo de Caixa

12/03/2025 - Controle de entradas e saídas (recebimentos e pagamentos)

14/03/2025 - O que é receita?

17/03/2025 - O que é despesas?

19/03/2025 - O que é lucro e prejuízo?

24/03/2025 - Exercícios na prática

26/03/2025 - Correção dos exercícios

28/03/2025 - Gincana de perguntas relacionadas ao aprendizado no curso.

31/03/2025 - Despesas Fixas e Variáveis

Meta Quantitativa

Prevista:	**Executada:**
Projeto em Desenvolvimento: Novas Turmas 2025 Mês: 03/2025 Meta Prevista: 10 alunos por turma. Turma – 11 participantes	10/03/2025 - 11 participantes 12/03/2025 - 10 participantes 14/03/2025 - 11 participantes 17/03/2025 - 10 participantes

Porcentagem de Participação: 90,91%	19/03/2025 - 10 participantes 24/03/2025 - 10 participantes 26/03/2025 - 09 participantes 28/03/2025 - 10 participantes 31/03/2025 - 09 participantes
Meta Qualitativa	
Prevista Possibilitar o acesso as informações e a qualificação, incentivando a autonomia, estimulando a autoestima e adquirindo novos conhecimentos.	**Executada:** As atividades oportunizaram que os adolescentes tivessem conhecimento sobre fluxo de caixa, despesas, prejuízos.
Resultados: Ajuda a traçar metas realistas e a entender se os resultados estão sendo alcançados conforme o esperado.	

Atividade: Auxiliar Financeiro						**Responsável: Rafael**					
						Março 2025					
Nome	10	12	14	17	19	24	26	28	31		
Bianca Satyra dos Santos	X	X	X	X	F	X	X	X	X		
Isabelly Samora do Prado	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Isadhora Bruna da Silva Pereira	X	F	X	X	X	X	F	F	F		
Lorrayne Lara da Silva Cruz	X	X	X	X	X	X	X	X	F		
Luiz Otávio Machado Costa	X	X	X	X	X	F	X	X	X		
Marcos Vinicius Faustino Guedes	X	X	X	F	X	X	F	X	X		
Maria Eduarda Aparecida Machado	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Maria Eduarda de Oliveira Sousa	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Maria Luísa Altafini Costa	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Mauricio Ramirez Salazar Jesus	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Sabrina dos Santos Ferreira da Silva	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Atividade realizada: Maquiagem – Ana Carolina

Metodologia:

10/03/2025 - Treinamento

Treinamento de sobrancelha, contorno, iluminação, blush e tipos de esfumado no papel para aperfeiçoamento da técnica.

12/03/2025- Pele Simples

Pele simples dia a dia (limpeza da pele, hidratação, primer, base, corretivo, pó, blush, iluminador, sobrancelha) e esfumado marrom nos olhos.

17/03/2025 - Pele Simples

Pele Simples dia a dia (limpeza da pele, hidratação, primer, base, corretivo, pó, blush, iluminador, sobrancelha) esfumado marrom nos olhos e iluminador no canto interno dos olhos + lavagem dos pinceis.

19/03/2025 - Aula de Colorimetria

A colorimetria na maquiagem é um conceito fundamental que envolve o estudo das cores e como elas interagem entre si, além de como podem ser aplicadas para realçar a beleza natural de cada pessoa. Como mudar o tom da sua base e como fazer um tom de base com as cores primarias.

24/03/2025 – Pele Completa

Demonstração de pele completa pela professora (limpeza da pele, hidratação, primer, corretivo colorido, base, corretivo, contorno em creme, blush em creme, iluminador em creme, pó, contorno, blush em pó, iluminador. Olho com uma cor de esfumado e iluminador no canto interno dos olhos, rímel, delineado e batom. Após isso as alunas praticaram umas nas outras.

26/03/2025- Pele Completa

Diante das dificuldades apresentadas pela turma reproduzimos a aula de pele completa, para que pudéssemos oportunizar para as alunas treinamento e competências, podendo avançarmos nas técnicas.

31/03/2025- Pele Completa

Pele completa + esfumado marrom com duas cores de esfumado no canto externo dos olhos e pigmento no canto interno.

Meta Quantitativa

Prevista:	**Executada:**
Projeto em Desenvolvimento: Novas Turmas 2025 Mês: 03/2025 Meta Prevista: 05 alunos por turma. Turma – 05 participantes Porcentagem de Participação: 80%	10/03/2025 - 05 alunas 12/03/2025 - 05 alunas 17/03/2025 - 05 alunas 19/03/2025 - 04 alunas 24/03/2025 - 05 alunas 26/03/2025 - 03 alunas 31/03/2025 - 05 alunas

Meta Qualitativa

Prevista	**Executada:**
Possibilitar o acesso as informações e a qualificação, incentivando a autonomia, estimulando a autoestima e adquirindo novos conhecimentos.	As alunas tiveram a oportunidade de obter uma visão geral do mercado de trabalho, explorando aspectos fundamentais que o compõem. Durante as atividades, aprenderam sobre as principais técnicas e habilidades necessárias para se destacar em suas futuras carreiras. Além disso, foram incentivados a trabalhar em equipe, desenvolvendo sua capacidade de colaboração e comunicação.

Resultados:
As alunas estão conseguindo utilizar os conceitos aprendidos durante as aulas e conseguindo aplicar nos desafios propostos.

Atividade: Maquiagem						**Responsável: Ana Carolina**					
						Março 2025					
Nome	10	12	17	19	24	26	31				
Ana Luiza Neves Ribeiro	X	X	X	X	X	F	X				
Ana Julia Zanotelo Lourenço	X	X	X	F	X	X	X				
Loren Maisa Galo Alves	X	X	X	F	X	X	X				
Maria Vitorya Ferreira Ciriaco	F	X	F	X	F	F	X				
Wanda Valeriano Da silva Lemes	X	F	X	X	X	F	F				
Ysabella Síria Oliveira Ramos	X	X	X	X	X	X	X				

Atividade realizada: Auxiliar de Salão de Beleza – Géssica

Metodologia:
Foram ministradas aulas teóricas e práticas com foco nas técnicas de escovação, fitagem e tratamento capilar. A metodologia aplicada integrou conhecimentos teóricos sobre estrutura capilar, tipos de fios e escolha adequada de produtos, seguidos de demonstrações práticas dos procedimentos. Os alunos aprenderam as técnicas de preparação e execução da escovação, a definição de cachos através da fitagem e a aplicação correta dos protocolos de tratamento capilar, como hidratação, nutrição e reconstrução. As atividades práticas supervisionadas permitiram o aprimoramento das habilidades manuais e o desenvolvimento da postura profissional. Ao final do módulo, foi possível observar um progresso significativo no domínio técnico e na compreensão dos cuidados capilares.

10/03- Técnicas de escovação

12/03- Aula prática de escovação

17/03- Escovação

19/03- Escovação

24/03- Tratamento capilar

26/03- Fitagem

31/03- Fitagem com secagem no difusor.

Meta Quantitativa	
Prevista:	**Executada:**

Projeto em Desenvolvimento: Novas Turmas 2025 Mês: 03/2025 Meta Prevista: 05 alunos por turma. Turma – 06 participantes Porcentagem de Participação: 90,33%	10/03 - 06 participantes 12/03 - 05 participantes 17/03 - 05 participantes 19/03 - 04 participantes 24/03 - 05 participantes 26/03 - 05 participantes 31/03 - 05 participantes

Meta Qualitativa

Prevista Possibilitar o acesso as informações e a qualificação, incentivando a autonomia, estimulando a autoestima e adquirindo novos conhecimentos.	**Executada:** Os alunos proporcionaram compreensão teórica sobre a estrutura dos fios e o uso adequado de técnicas e produtos, bem como o desenvolvimento de habilidades práticas através de demonstrações e práticas supervisionadas. Os alunos apresentaram evolução significativa na execução dos procedimentos e na postura profissional, atingindo os objetivos propostos para a formação técnica.

Resultados:

Tivemos resultados impactantes em relação a evolução dos alunos, super habilidosos e interessados.

Atividade: Auxiliar Salão de Beleza						**Responsável: Géssica**					
						Fevereiro 2025					
Nome	10	12	17	19	24	26	31				
Ana Julya Altafini de Lima	X	F	X	X	X	X	X				
Ana Lívia Hernandes	X	X	X	X	X	X	F				
Ana Vitória Espigari Pereira	X	X	X	X	F	X	X				
Caetano Tomaz Barbosa Vilela	X	X	X	X	X	X	X				
Gabriela Ferreira Tomaz	X	X	X	F	X	X	X				
Lauyndry Vitória Dias	X	X	F	X	X	X	X				
Sara Cali da Silva Garcia Zanotelo	X	X	X	X	X	F	X				

Atividade realizada: Designer de Sobrancelhas – Alexia

Metodologia:

11/03 – Treino de mapeamento no papel
As alunas treinaram mapeamento no papel em vários formatos de rostos e vários tipos de sobrancelhas.

13/03 – Treino de mapeamento e coordenação motora
As alunas novamente fizeram o treino de mapeamento e design no papel.

18/03 – Demonstração de modelo e remoção dos pelos na pinça
A professora demonstrou na prática o mapeamento, design e remoção dos pelos na pinça.

20/03 a – Treino de Design a mão livre e remoção dos pelos
As alunas treinaram uma na outra o design e remoção dos pelos na pinça.

25/03 – Técnicas de fotografia e treino de design
As alunas aprenderam a como fotografar melhor o antes e depois para publicar nas redes sociais.

27/03 – Treino de aplicação de henna na bexiga
As alunas treinaram aplicação de henna na bexiga e alinhamento.

Meta Quantitativa	
Prevista:	**Executada:**

Projeto em Desenvolvimento: Novas Turmas 2025 Mês: 03/2025 Meta Prevista: 05 alunos por turma. Turma – 7 participantes Porcentagem de Participação: 78,57 %	11/03 = 05 participantes 13/03 = 07 participantes 18/03 = 06 participantes 20/03 = 06 participantes 25/03 = 04 participantes 27/03 = 05 participantes
Meta Qualitativa	
Prevista Possibilitar o acesso as informações e a qualificação, incentivando a autonomia, estimulando a autoestima e adquirindo novos conhecimentos.	**Executada:** As alunas são bastante esforçadas, sempre tirando dúvidas. A maioria das alunas estão conseguindo acompanhar bem o conteúdo e a prática.
Resultados: As alunas estavam bastante empenhadas nas aulas, conseguiram absorver o conteúdo da introdução e praticaram bastante o treino de coordenação motora nível 1.	

Atividade: Designer de Sobrancelhas						**Responsável: Aléxia**					
						Março 2025					
Nome	11	13	18	20	25	27					
Ana Beatriz de Holanda Zampieri	X	X	X	X	F	F					
Elen Cristina Rosa da Silva	F	X	X	F	F	F					
Estefany de Carvalho Rodrigues											

	X	X	X	X	X	X					
Gabriella Adriana da Silva Apolinário	F	X	X	X	X	X					
Maria Eduarda Guimarães de Souza	X	X	X	X	X	X					
Pietra Cristina de Almeida Ficher	X	X	X	X	X	X					
Sarah de Albuquerque	X	X	X	X	F	X					

Atividade realizada: Alongamento de Cílios - Jaqueline

Metodologia aplicada na atividade:

Em cada aula foi dado um conteúdo (conforme segue abaixo). Nas aulas apresentadas abaixo tivemos apresentação e tivemos um início para começar aulas práticas.

11/03 – Apresentação da técnica de fio a fio

13/03 – Apresentação da técnica de volume

18/03 – Conhecendo Material de trabalho, ética e biossegurança.

20/03 – Técnica de acoplagem de fios.

25/03 – Técnica de isolamento em camadas.

27/03 – Aula prática em modelos.

Meta Quantitativa	
Prevista: Projeto em Desenvolvimento: Novas Turmas 2025 Mês: 03/2025 Meta Prevista: 05 alunos por turma. Turma – 07 participantes Porcentagem de Participação: 95,14%	**Executada:** 11/03= 07 participantes 13/03 = 07 participantes 18/03 = 07 participantes 20/03 = 07 participantes 25/03 = 05 participantes 27/03 = 07 participantes
Meta Qualitativa	
Prevista: Possibilitar o acesso as informações e a	**Executada:** Todas as alunas participaram

qualificação, incentivando a autonomia, estimulando a autoestima e adquirindo novos conhecimentos.	ativamente das atividades em sala, demonstrando grande aproveitamento e interação em grupo.
Resultados: As alunas estão em busca de aumentar suas habilidades e melhorar suas performances.	

Atividade: Alongamento de Cílios						**Responsável: Jaqueline**					
						Março 2025					
Nome	11	13	18	20	25	27					
Ana Carolina Rodrigues Delmone Silva	X	X	X	X	X	X					
Barbara Souza de Carvalho	X	F	X	X	F	X					
Elisandra Gaspar Ferreira	X	X	X	X	F	X					
Kátia Roberta Cardoso Costa	F	F	F	F	F	F					
Monise Leal da Cruz	X	X	X	X	X	X					
Milena Yakari Hatano	X	X	X	X	X	X					
Thaiza Helena Pereira Sousa da Silva	X	X	X	X	X	X					

Atividade realizada: Elaboração de relatórios técnicos e financeiros
Meta Quantitativa

Prestação de Contas Mensal, Anual e Final. Relatório de Execução do Objeto Mensal, Anual e Final	02
Meta Qualitativa	
Mensuração dos resultados e impactos alcançados	01 – Relatório técnico; 01 – Relatório financeiro;

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS PELA EQUIPE INDIRETA:

Função/Profissional/Descrição das atividades
Nome: Ricardo Antônio Moreira **Função:** Coordenador **Atividades:** - Contato com a Diretoria para prestação de contas das atividades da OSC. - Reunião com a Técnica Responsável; - Conferência de cotação; - Solicitação de Pedidos; - Pagamentos/ Departamento Financeiro; - Prestação de Contas;
Nome: Lidiane Ap. Landim Souza **Função:** Auxiliar Administrativo **Atividades:** - Cotações; - Conferência de cotação; - Solicitação de Pedidos; - Pagamentos/ Departamento Financeiro; - Prestação de Contas; - Folha de Pagamento; - Relatórios para Escritório de Contabilidade; - Atualização de dados financeiros do site institucional.
Nome: Alana Lúcia da Silva **Função:** Técnica Responsável

Atividades:

- Divulgação nas redes sociais – Facebook e Instagram.
- Reuniões formativas e orientações para os Educadores.
- Atendimento Individual.
- Inscrição para cursos.
- Atendimento à população que realiza procura espontâneas.
- Contato com as famílias dos atendidos através de WhatsApp.
- Contato Telefônico (WhatsApp e/outros).
- Orientação e respostas as mensagens enviadas no direct do Facebook e Instagram do SOS.
- Contato com profissionais para parcerias para atividades internas e externas.

5. QUANTITATIVO DE INTERVENÇÕES REALIZADAS PELA EQUIPE DE REFERÊNCIA:

Função/Profissional	Quantitativo					
	VD	AI	BA		Reuniões	
					Família	Usuários
Educadora/Cláudia	00	10	00	-	-	-
Técnica Responsável/Alana	00	08	00	-	-	-
Educador/Rafael	00	00	04	-	-	-
Educador/Emílio	00	00	00	-	-	-
Educadora/Ana Carolina	00	00	00	-	-	-
Educadora/Géssica	00	00	00	-	-	-
Educadora/Aléxia	00	00	04	-	-	-
Educadora/Jaqueline	00	00	00	-	-	-

Obs: Os atendimentos individuais são pautados em conversas individuais realizadas por WhatsApp com os adolescentes, seja referente ao curso e/ou situações pessoais e familiares, uma vez que o contato pode feito por mais de uma vez com o mesmo adolescente.

Atividade realizada: Atendimento individual e busca ativa com usuário/família e inscrições

Nº	NOME COMPLETO	DATA
	Gabriel Pires da Costa	10/03
	Gabriella Adriana da Silva Apolinário	11/03
	Ademir Geraldo Da Silva Junior	14/03
	Layene Gabrielli dos Santos Lima	17/03

	Luiz Otávio dos Santos	17/03
	Elen Cristina Rosa da Silva	11/03, e 18/03
	Conrhado Roberval Borges Correa	19/03
	Lindicy Delis Teixeira	19/03
	Luiza Garcia Rocha	19/03
	Mariane Aparecida de Oliveira Silva	19/03
	Richard Bernardes Cunha Silva	20/03
	Livia Moreira Machado	24/03
	Manuela Aparecida Cardoso Silva	24/03
	Ana Beatriz de Holanda Zampieri	25/03
	Loren Maísa Galo Alves	26/03
	Marcos Vinicius Faustino Guedes	26/03
	Emanuelly Alves da Costa	28/03
	Gabriel Alexander Ramirez Salazar	17/03 e 28/03
	Gabriel Alexander Ramirez Salazar	17/03 e 28/03
	Miguel Matos de Sousa	28/03
	Luís Felipe Figueiredo Bandeira	31/03
	Maria Paula da Silva de Oliveira	31/03
	Isadhora Bruna da Silva Pereira	26/03, 28/03 e 31/03/2025

6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO:

Executora do serviço:

Dificultadores:

- Alunos que começam a trabalhar, e não conseguiram conciliar o curso e os estudos.
- Os computadores não estarem ligados em rede, para a impressão dos trabalhos executados, onde os mesmos tem que gravar o arquivo no pen drive ou enviar através de e-mail. Para depois sentar no computador que tem a impressora, para imprimir o documento desejado.
- Climatização - Ar Condicionado
- Distrações (principalmente digitais)
- Dificuldades de base
- Questões Sociais e Emocionais
- Não houve situações que dificultassem as aulas.

Facilitadores:

- Computador principal da sala, conectado com a impressora da recepção onde podemos fazer impressões coloridas.
- Ambiente climatizado (com ar condicionado).
- Computadores com perfeitas condições de uso e softwares atualizados.
- Comprometimento e empenho dos atendidos durante as aulas.
- Notebook
- Comunicação Positiva entre Coordenação e Professores
- Relação Positiva entre Professor e Alunos
- Estabelecer regras e objetivos claros
- Flexibilidade para ajustes
- Parcerias Locais
- Redes de Apoio e Colaboração
- Líderes e Gestores competentes e experientes.
- O interesse dos alunos.
- Os produtos e aparelhos utilizados em bom funcionamento.
- O trabalho em equipe, um apoiando o outro na dificuldade.
- Sala de aula com macas e cadeiras para todas as alunas usarem;
- Ambiente climatizado com ar condicionado;
- Todos os materiais para realizar o Design de sobrancelhas estão completos;
- As alunas são pontuais e muito educadas, sempre respeitando uma à outra.

7.0 ATIVIDADES DA EQUIPE INDIRETA	
FUNÇÃO	**ATIVIDADES**
Coordenador	Acompanhar os resultados e desenvolvimento dos cursos, realizar reunião de equipe, acompanhar prestação de contas e orçamento.
Aux. Administrativo	Realizar orçamentos, compras e prestação de contas.
Técnica Responsável	Atendimento individual, reunião com a equipe direta e indireta, contato telefônico (WhatsApp).

8. REUNIÕES DE EQUIPE
- Reunião com a Equipe de educadores SOS.

9. CAPACITAÇÕES DA EQUIPE		
Tema	**Carga horária**	**N.º profissionais**
-	-	-

10. CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR ATIVIDADE

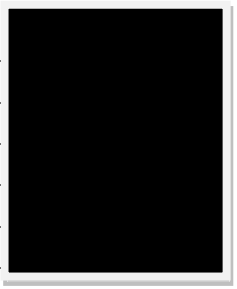
As listas de controle de frequência foram anexadas ao término da descrição de cada atividade.

LISTA DE ATENDIDOS MENSAL: Março 2025					
	NOME	**ENDEREÇO**	**DN**	**RG**	**CELULAR**
	Alexandre Teles dos Santos	Rua 13ª, n 201 São Francisco	15/02/2008	59.895.130-1	[redacted]
	Alvi da Soledade Santos Júnior	Av:1 n°653, Centro	15/05/2009	64.272.942.6	
	Ana Beatriz de Holanda Zampieri	Av:15 n°1840, Guaira E	21/02/2006	62.883.234-5	
	Ana Júlia Botelho da Fonseca	Rua:04 n°01530, Eldorado	09/05/2004	59.323.184-3	
	Ana Lívia Mauricio Pereira	Av:51 n°454 Antônio Manoel	08/04/2009	66.030.614-1	
	Ana Luiza Neves Ribeiro	Rua:13B n° 103, Tonico Garcia	158/11/2016	62.071.647-2	
	Ana Vitória Espigari Pereira	Sítio Natividade / Zona Rural	12/03/2010	66.909.271-x	
	Anna Julya Aparecida Sousa da Silva Pereira	Av:27 nº 1705 Miguel Fabiano	28/12/2009	65.239.320-2	
	Arthur Eros Garcia da Silva	Rua 6 n° 665 c/13x15 Centro	13/03/2009	60.636.537-X	
	Ayla Lanara Lopes Silva	Rua:28 n°490, Jardim Paulista	28/03/2007	63.976.203-7	
	Bárbara Souza de Carvalho	A:15 A n°349, Vivendas	19/01/2011	59.091.210-0	
	Beatriz Cabral	Av: João José Silva n°578, Jardim Elisa	16/01/2010	59.296.816-9	
	Bianca Romão Vieira de Lima	Av:7B n °162, Aniceto	14/04/2005	62.965.889-4	
	Caetano Tomaz Barbosa Vilela	Av:25 n°1015, Jardim Paulista	01/03/2008	67.284.565-9	
	Calebe Luís Rocha	Rua 14 B nº 720 Banespinha	13/05/2008	66.501.301-2	
	Camila Elisama Neves dos Santos	Rua:44 n°428, Miguel Fabiano	09/04/2003	60.937.539-8	
	Cauani da Silva Moreira de Souza	Av: Ovídio Garcia Nogueira n°1317 Antônio Manoel	01/12/2004	50.736.295-0	
	Conrhado Roberval Borges Correa	Rua:45 n°255, Antônio Manoel	25/06/2010	62.279.851-0	
	Danielly Gonçalves da Silva	Rua: Joaquim Rocha cunha nº140 Antônio Nogueira Lelis	02/11/2009	60.821.596-X	
	Deivilin Almeida dos Santos	Rua:42 n°373, Miguel Fabiano	02/05/2010	63.902.279-0	
	Diandra Guimarães de Matos	Rua: 14 B nº 01760 Guimarães	04/02/2009	66.528.692-2	
	Edwardo Ribeiro Bento	Rua: 46 n 436 Antônio Manoel	21/10/2008	66.231.681-2	

	Elen Cristina Rosa da Silva	Av:33 n°1512, Miguel Fabiano	22/06/2009	59.750.657-7	
	Elisandra Gaspar Ferreira	Rua: 48A, n°032, João Vacaro	23/05/2008	60.656.564-4	
	Emanuelly Alves da Costa	Av: Alziro Romão n°2314 Residencial Barbara	29/09/2010	65.776.290-8	
	Gabriel Alexander Ramirez Salazar	Av: 21 nº 1806 Cecap	16/04/2004	CPF:708.300.572-93	
	Gabriel Pires da Costa	Rua:16 n°283 Reinaldo Stein	05/11/2006	59.036.751-1	
	Gabriela Ferreira Tomaz	Rua:6B n°096 Aniceto	18/01/2010	66.759.206-4	
	Gabriella Adriana da Silva Apolinário	Av:27 n°1526, Vila Aparecida	29/04/2009	65.279.157-8	
	Gênesis Alexa Ramirez Salazar	Av: 21 nº 1806	24/07/2008	CPF: 708.300.642-30	
	Heloá da Cruz Gonçalves	Rua 38, nº 101 - Vila Aparecida	01/11/2008	60.299.825-6	
	Heloisa Gomes de Souza	Rua: 23B n°1330, Thais II	16/05/2009	67.185.528-1	
	Higor Nascimento de Souza	Av: Edson Bernardes do Nascimento nº 1739 Miguel Fabiano	31/08/2007	59.890.448-7	
	Ingrid Raqueli dos Santos Trombeta	Rua:12 B n°100, Tônico Garcia	13/06/2008	60.964.835-4	
	João Gabriel de Souza Morais Fonseca	Fazenda São João/Rua: 4, nº678 Centro c/13x15	22/01/2009	66.654.604.6	
	Jonathan Coutinho da Silva	Rua: 6, n°1660, Bom Jesus	25/11/2010	56.958.3658-10	
	Kátia Roberta Cardoso Costa	Av Gabriel Leal n°1620, Paranoá (Casa Lar)	08/04/2009	66.826.647-8	
	Kaylla Victória Aparecida Galvão	Av: Paulo Lima nº 72 Coab II	15/02/2006	68.888.126-9	
	Layene Gabrielli dos Santos Lima	Rua:42 n°442, Miguel Fabiano	20/04/2009	65.333.399-7	
	Lindicy Delis Teixeira	Rua:24B n°1408, Residencial Thais	09/10/2009	67.101.506-0	
	Livia Moreira Machado	Rua: 24 n° 297 jd Palmares	06/07/2009	67.049.035-0	
	Loren Maísa Galo Alves	Av: 1 nº 602 Centro	09/12/2009	67.700.631-7	
	Luís Felipe Figueiredo Bandeira	Av:19 n°1505, Mutirão IIII	29/04/2009	65.461.460-X	
	Luiz Otávio dos Santos	Av: 3C n°838, Jardim Califórnia	16/02/2008	65.373.649-6	
	Luiza Garcia Rocha	Av: José Garcia Junqueira n°1139, Campos Elíseos	05/06/2009	63.948.815-8	
	Manuela Aparecida Cardoso Silva	Av: Ovídio Garcia Nogueira, n°347	19/01/2011	67.578.152-8	
	Marcos Vinicius Faustino Guedes	Av:11 A, n°192, Vivendas	12/05/2008	67.219.375-0	
	Maria Paula da Silva de Oliveira	Av:33 n°2102, Etelvina Santana Mutirão III	25/02/2010	6-76.947.458	

	Mariane Aparecida de Oliveira Silva	Av: 51 nº 213 Antônio Manoel	21/10/2009	CPF:570.016.458-26	[redacted]
	Mariany Luíza dos Santos	Av: José Quintino dos Santos, nº 77 final da av 5	30/10/2009	66.304.032-2	
	Mateus Santos Silva	Rua:14B n°1863, Residencial Guimarães	31/05/2010	55.473.638-X	
	Mateus Vinicius Nascimento de Oliveira	Rua:10B n°107, Tônico Garcia	26/05/2010	65.494.840-9	
	Mauricio Jesus Ramirez Salazar	Av: 21 nº 1806 Cecap	05/01/2007	CPF:708.300.652-02	
	Miguel Fernando Ribeiro dos Santos	Rua: 2 B nº64 Aniceto	27/03/2009	65.597.377-1	
	Miguel Matos de Sousa	Rua: 4 nº 1606 Bom Jesus	30/05/2008	62.218.600-0	
	Miguel Nicolau da Silva	RFua:13 B n°695 Thais II	17/09/2010	534.783.218-59	
	Milena Yukari Hatano	Av:49 n°112, Antônio Manoel	19/02/2010	60.751.362-7	
	Monise Leal da Cruz	Av:25 n°1327, Vila Aparecida	09/12/2004	95.824.173-6	
	Otávio Mendonça dos Santos	Av:21 A nº02067 João Vacaro	16/06/2009	67.006.279-0	
	Pablo Wilgner Rodrigues Pereira	Rua:40n °434, Miguel Fabiano	06/04/2009	65.102.142-X	
	Paulo Rogério Peixoto Kikuti	Av:19 n°1689 Guaira E	25/01/2007	64.885.087-0	
	Paulo Henrique de Almeida Sousa da Costa	Rua:15 n°01129 fd, Joaquim Pereira Lellis	28/03/2009	59.455.692-2	
	Pietra Cristina de Almeida Ficher	Av: 4 A n°2353 FDS, Nova Guaira	15/12/2010	67.571.832-6	
	Rafael de Oliveira Beraldo	Rua: 4 c/29x27 nº 1301 Bom Jesus	12/01/2010	63.017.315-1	
	Rafaela Christina Gomes de Souza	Av: 4 A n° 2353, Nova Guaíra	22/05/2009	60.938.881-2	
	Raicca Maria da Silva	Rua: 14 Bn°302 Tonico Garcia	19/02/2008	65.770.852-5	
	Richard Bernardes da Cunha Silva	Av: 37 n°438, Jardim Elisa	02/02/2009	59.888.943-7	
	Rubens Fuchiwaki Silva	AV:29B nº2109 COHAB 1	09/04/2002	56.879.976-8	
	Ryan Gonçalves da Silva	Rua:36 nº 10 Campos Elísios	06/01/2008	56.431.701-3	
	Sara Cali da Silva Garcia Zanotelo	Av:11 n°0246, Centro	26/04/2010	550.559.008-06	
	Sarah de Albuquerque Tavares	Casa Lar	28/05/2008	65.325.474-X	
	Sérgio Pereira Quintanilha Alves	Av:3 n°2217, Nova Guaíra	20/10/2007	64.890.127-0	
	Soffia Lauren Pereira Inácio	Rua:11B n°98, Tônico Garcia	30/10/2008	66.516.544-4	
	Thaíza Helena Pereira de Souza da Silva	Rua: 15B nº0989 Joaquim Pereira Lellis	14/09/2010	66.377.744-6	

	Tiago Paulino Yonemoto	Av: 9ª n°200, Vivendas	27/10/2010	65.616.536-4
	Vithória Raiany Caetano da Silva	Rua:24B n°2415, Thais II	22/07/2009	68.982.937-1
	Vitor Tavares Grigolato	Av: Vicente Lopes do Nascimento, nº95 Jd Alegria	07/05/2010	59.157.433-0
	Vitória do Nascimento Costa	Av:3 n°0125, Centro	16/10/2007	68.872.557-0
	Wellington José Mendes	Av: 21 nº 01365 Vila Aparecida	11/01/2006	63.496.695-9
	Ysabella Síria Oliveira Ramos	Av:23 n°2031, João Vaccaro	17/07/2009	66.208.231-X



11. RECURSOS HUMANOS		
11.1 RECURSOS HUMANOS EXECUÇÃO DIRETA		
Nome	**Função**	**Carga Horária Semanal**
Cláudia Marcelina da Cruz	Monitora Informática	20 h
Rafael de Oliveira dos Santos	Monitor de Aux. Financeiro e Aux. Administrativo	08 h
Emílio Henrique Tomaz Ferreira	Monitor de Atendimento ao Cliente	04 h
Ana Carolina R. Delmone Silva	Monitora Maquiagem	04 h
Géssica Domiciano	Monitora Auxiliar de Salão de Beleza	04 h
Alexia Fujimura Martins	Monitora Designer de Sobrancelhas	04 h
Jaqueline Ananias do Reis Iziodoro	Monitora Alongamento de Cílios	04 h
11.2 RECURSOS HUMANOS EXECUÇÃO INDIRETA		
Ricardo Antônio Moreira	Coordenador	20 h
Lidiane Ap. Landim de Souza	Aux. Administrativo	15 h
Alana Lucia da Silva	Técnica Responsável /Assistente Social	10 h

	12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
	12.1 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO ORGANIZAÇÃO
	- Apresentação de prestação de contas até o 10º útil.
x	- Envio por email da prestação de contas para a comissão de monitoramento, órgão gestor e a seção das parcerias.
	- Entrega da prestação de contas física na seção das parcerias com o 3º setor.
	- Apresentação de dados quantitativos e qualitativos sobre resultados do ajuste.
x	- Alimentação do site (transparência).
	- Apresentação de pesquisa de satisfação.
	- Avaliação do cumprimento do objeto com equipe do ajuste.
x	- Elaboração e apresentação de prestação de contas anual e final (física e online).
	12.2 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
	12.2.1 COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
	- Contato telefônico com a comissão de monitoramento e avaliação.
	- Reunião por meio de videoconferência.
	- Reunião com a equipe da organização in loco.
X	- Devolutiva por meio de relatório de monitoramento e avaliação.
	- Análise e fundamentação de parecer sobre aditivo.
	- Análise da pesquisa de satisfação em amostragem da pesquisa apresentada pela organização.
	12.2.2 GESTOR DO AJUSTE

	- Contato telefônico com a comissão de monitoramento e avaliação.
	- Reunião por meio de videoconferência.
	- Reunião com a equipe da organização in loco.
	- Análise do custo benefício em relação ao ajuste.
	- Envio de relatório trimestral de monitoramento e avaliação até o 30º dia subsequente ao vencimento trimestre.
	- Análise e homologação de parecer do relatório trimestral de monitoramento e avaliação.
	- Análise e fundamentação de parecer sobre aditivo.
	- Análise e fundamentação de parecer sobre apostilamento.
	- Elaboração de Parecer Conclusivo do ajuste.
12.2.3 SEÇÃO DAS PARCERIAS COM O TERCEIRO SETOR	
	- Lançamento da prestação de contas na transparência.
x	- Envio de relatório de acompanhamento do ajuste.
x	- Orientação via contato telefônico ou Whatsapp.
	- Reunião in loco.

Guaíra, 17 de Abril de 2.025.

_____
Antônio Martins Ferreira
Presidente
CPF: 549.490.338-91

_____
Alana Lúcia da Silva
Técnica Responsável
CPF: 341.395.558-66