

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE ATIVIDADES

Prestação de Contas

Identificação da OSC:	CNPJ:
Serviço de Proteção à Criança	72.299.001/0001-90
Endereço	Telefone:
Praça Coronel Vitoriano, 99 Centro – Taubaté-SP	12 3621-1581
Processo Eletrônico 1DOC nº:	Período de Vigência:
13.362/24	5 meses
Projeto:	
Custelo de Recursos Humanos da Organização	
Natureza do Recurso:	Mês Referência:
Emenda parlamentar nº 303.17; 312.4; 313.23; 307.30 e 306.49	Novembro
Número de atendidos:	Público Alvo:
40 (quarenta)	- Nutrizes já doadoras de LHOC (Leite Humano Ordenhado Cru); - Gestantes, como prováveis nutrizes doadoras LHOC; - Parturientes nas Maternidades, como possíveis nutrizes doadoras de LHOC; - Os beneficiados que são os receptores ou os recém-nascidos internados nas UTINEonatais.
Objeto da Parceria:	
"Auxiliar no custeio de folha de pagamento da Casa da Criança".	
Objetivos Geral e Específico:	
<u>Objetivo Geral:</u>	

Reforçar a qualidade do serviço prestado, garantindo que não falte colaboradores para o atendimento aos beneficiários do Projeto Banco de Leite Humano de Taubaté da OSC Serviço de Proteção à Criança e consequentemente, o Leite Humano entregue às UTI Neonatais do Município.

Objetivos específicos:

- Apoiar a OSC a garantir o pagamento da folha de pagamentos sem precisar realizar ajustes com demissões de colaboradores

Metas pactuadas:

Pretendia-se apoiar a OSC a garantir o pagamento da folha de pagamento sem precisar realizar ajustes com demissão de colaboradores.

Descrição das atividades desenvolvidas:

No dia 6 (seis) deu-se o encontro com as gestantes para o curso de amamentação realizado na Casa da Criança;

No dia 6 (seis) deu-se o encontro com as gestantes para o curso de amamentação realizado na Casa da Amizade.

A Equipe de profissionais contratados para atuar no Banco de Leite Humano da Casa da Criança é composta por 1(um) Gerente Administrativo, 1(uma) Bióloga, 2 (duas) auxiliares de enfermagem e 1(uma) auxiliar de limpeza.

O Gerente Administrativo tem a função de Coordenar, desenvolver e executar atividades administrativas da instituição, sob aprovação da Diretoria da Casa da Criança.

Em suas atividades está o planejamento de ações para o bom funcionamento da Entidade; gerenciar e otimizar os recursos da instituição no atendimento das demandas necessárias a funcionalidade do Banco de Leite. Contatos frequentes com outros Órgãos, Entidades, Departamentos e demais Instituições quando necessário. Eventualmente realiza palestras e/ou apresentações quando requisitado.

A Bióloga exerce a função de Coordenadora do Setor com atribuições no cumprimento, controle e supervisão de todas as normas estabelecidas pela Rede de Banco de Leite Humano – Rblh para o trato com o leite humano.

Suas atividades também estão relacionadas na execução de todo o processo de pasteurização do leite materno, desde a análise, controle bacteriológico, exames de acidez e caloria do leite, como também na orientação de procedimentos da equipe de profissionais dos postos de coleta de leite humano subordinados ao Banco de Leite Humano de Taubaté. Eventualmente realiza palestras e/ou apresentações quando requisitada.

A profissional desenvolveu suas atividades em conformidade as práticas no Banco de Leite, suas ações envolveram todo o processo de pasteurização do leite, desde a realização de análises, processos de exames, testes, até a conclusão da pasteurização. Realizou os procedimentos sistemáticos de inclusão de informações de dados no sistema da Rede de Banco de Leite Humano. Prestou também orientações e informes pertinentes ao banco de Leite por e-mail e por contato telefônico aos profissionais dos hospitais conveniados a nossa OSC, responsáveis pelo cuidado e manuseio do leite humano pasteurizado e fornecido pela Casa da Criança.

A Auxiliar de Enfermagem exerce a função de apoio nas atividades desenvolvidas pela bióloga e pela enfermeira do Banco de Leite. As atribuições estão na execução de alguns procedimentos no processo de pasteurização do leite humano com a supervisão da bióloga responsável. Orientações das técnicas de amamentação, os cuidados com a higienização pré e pós doação de leite; coleta domiciliar do leite e demais atividades específicas a área se necessário; limpeza da sala e preparo do material onde ocorre o processo de pasteurização do leite, assim como a montagem dos kits (luvas, toucas, folder de orientações e os frascos higienizados para coleta do leite) para as doadoras.

Em novembro houve 40 (quarenta) atendimentos de usuárias no Banco de Leite, as auxiliares de enfermagem realizaram 25 (vinte e cinco) e a enfermeira da OSC às 15 (quinze) demais, as atividades das auxiliares consistiram em apoio às atividades da enfermeira do BLH, prestaram orientações às mães sobre a forma higiênica da coleta do leite; os procedimentos de higiene pré e pós amamentação; cuidados com as mamas; algumas técnicas (relactação, dedo mínimo, caloria do leite humano) conforme a necessidade da mãe e do recém-nascido; apresentaram as formas adequadas de posicionamento do recém-nascido durante a amamentação; fizeram a verificação de peso e a forma de limpeza do coto umbilical do recém-nascido, Organização de material utilizado no Banco de Leite Humano. Realizou orientações e informações as gestantes atendidas na Casa da Amizade. Ainda, a equipe de enfermagem manteve suas atividades diárias às ações da bióloga no processo de pasteurização do leite humano e dos cuidados no ambiente do laboratório do BLH.

A Auxiliar de Limpeza exerce a função de limpar e manter os cuidados de higienização nas áreas correspondentes a Administração da Casa da Criança e do Banco de Leite. Em suas atribuições está em varrer, limpar, lavar, higienizar e manter os diversos cuidados necessários dentro dos espaços da Casa da Criança, assim como no local onde se desenvolve as atividades do Banco de Leite.

Indicadores

Com a aquisição do recurso para custeio a fim de apolar o pagamento da folha salarial dos funcionários desta OSC foi possível garantir a manutenção do quadro atual;

Impacto Social e/ou Aquisição dos Usuários:

O auxílio de recursos financeiros na folha de pagamento dos funcionários da Casa da Criança – Serviço de Proteção à Criança impacta socialmente à medida que reduz o risco de demissões do seu quadro funcional e contribui na continuidade das atividades do Banco de Leite Humano de Taubaté (pasteurização do Leite Humano entregues às UTI Neonatais), que é de interesse público, pois os trabalhadores que presta serviços materno-infantis à população taubateana e aos recém nascidos internados nas UTI Neonatais permanecerão no quadro atual.

Ainda ressaltamos que os trabalhos desenvolvidos pelos funcionários tanto os específicos do laboratório, quanto administrativos são relevantes para a execução e continuidade dos Projetos Sociais atendidos pela Casa da Criança.

Através desse Projeto foi possível realizar a manutenção da folha de pagamento e evitar possíveis demissões e o prejuízo para o processo de pasteurização do leite humano que necessita da equipe técnica completa.

Análise Técnica:

Após análise técnica dos responsáveis pelo Projeto pode-se verificar que não foram encontradas dificuldades para atingimento das metas estabelecidas, o recebimento do recurso garantiu o custeamento da folha de pagamento dos funcionários e, portanto, a manutenção da equipe atual.

Portanto, ressaltamos que em avaliação final a execução do projeto foi efetiva em seu objetivo proposto, já que o recurso destinado ao auxílio do pagamento dos funcionários do banco de Leite proporcionou a continuidade da equipe e consequentemente a constância dos serviços oferecidos a comunidade de Taubaté.

ENTIDADE SOCIAL:



Edesio da Silva Santos
Presidente gestão 2024/2026

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO



Marcos R.A. Moreira -
Gerente Administrativo

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE ATIVIDADES

Prestação de Contas

Identificação da OSC	CNPJ 72.299.001/0001-90
Serviço de Proteção à Criança	
Processo nº	
Processo Eletrônico 1DOC nº: 13.362/24	
Projeto: Custeio de Recursos Humanos da Organização	Natureza do Recurso Emenda parlamentar nº 303.17; 312.4; 313.23; 307.30 e 306.49
Número de atendidos 40 (quarenta)	Mês Referência Novembro



Na foto acima, o gerente administrativo está realizando as atividades administrativas rotineiras da Entidade. Casa da Criança – Taubaté – SP.



Na foto acima, a bióloga está realizando a triagem do Leite Humano Ordenhado Cru (LHOC), após o descongelamento faz a observação de possíveis sujidades, para posterior reenvase e pasteurização do leite. Laboratório do Banco de Leite, Taubaté – SP.



Na foto acima, a auxiliar de enfermagem está realizando o empacotamento dos frascos em grau cirúrgico para envio à Central de Materiais Esterilizados dos hospitais parceiros. Área do Banco de Leite, Taubaté – SP.



Na foto acima, a auxiliar de enfermagem está realizando a higienização do freezer horizontal onde é armazenado o Leite Humano Ordenhado Cru (LHOC) doado, Área do Banco de Leite. Taubaté – SP.



Nas fotos acima, registra-se o encontro de gestantes na Casa da Criança, para o curso de amamentação, ministrado pela médica voluntária, com a participação da advogada, convidada para falar de direitos da gestante e outros assuntos pertinentes. Também estão presentes alunos do curso de medicina da Unitau. Casa da Criança - Taubaté – SP



Nas fotos acima, registra-se o encontro de gestantes na Casa da Criança, para o curso de amamentação, as gestantes estão recebendo orientações de posicionamento para amamentar o bebê. Casa da Criança - Taubaté - SP



Nas fotos acima registra-se o encontro de gestantes na Casa da Amizade. Na 1ª e 2ª fotos, as gestantes estão recebendo orientações. Na 3ª foto, estão as gestantes presentes e integrantes da casa da Amizade. Na 4ª foto, o material educativo utilizado no curso. Casa da Amizade - Taubaté- SP.



Acima, a auxiliar de limpeza está realizando uma das atividades na área da Casa da Criança. Taubaté – SP.

ENTIDADE SOCIAL:



Edesio da Silva Santos
Presidente gestão 2024/2026

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO



Marcos R A Moreira
Gerente Administrativo

Folha de Ponto – Período: Novembro 2024

Empregador: SERVIÇO DE PROTEÇÃO À CRIANÇA						
Empregado(a)						
NOME: Claudia Lúcia Lucas dos Santos						
INÍCIO: 7H30		SAÍDA: 13H30		INTERVALO: 15 minutos		
Dia	Entrada	Início do Intervalo	Fim do Intervalo	Saída	Hora Extra	Assinatura do Empregado (a)
01	07:30	11:15	11:30	13:30		Claudia Lúcia
02	SÁBADO	-	-	-	-	9
03	DOMINGO	-	-	-	-	
04	07:30	11:15	11:30	13:20		Claudia Lúcia
05	07:30	11:15	11:30	13:30		Claudia Lúcia
06	07:30	11:15	11:30	13:30		Claudia Lúcia
07	07:30	11:15	11:30	13:30		Claudia Lúcia
08	07:30	11:15	11:30	13:30		Claudia Lúcia
09	SÁBADO	-	-	-	-	
10	DOMINGO	-	-	-	-	
11	07:30	11:15	11:30	13:30		Claudia Lúcia
12	07:30	11:15	11:30	13:30		Claudia Lúcia
13	07:30	11:15	11:30	13:30		Claudia Lúcia
14	07:30	11:15	11:30	13:30		Claudia Lúcia
15	FERIADO	-	-	-	-	
16	SÁBADO	-	-	-	-	
17	DOMINGO	-	-	-	-	
18	07:30	11:15	11:30	13:30		Claudia Lúcia
19	07:30	11:15	11:30	13:30		Claudia Lúcia
20	FERIADO	-	-	-	-	
21	07:30	11:15	11:30	13:30		Claudia Lúcia
22	07:30	11:15	11:30	13:30		Claudia Lúcia
23	SÁBADO	-	-	-	-	
24	DOMINGO	-	-	-	-	
25	07:30	11:15	11:30	13:30		Claudia Lúcia
26	07:30	11:15	11:30	13:30		Claudia Lúcia
27	08:15	11:15	11:30	13:30		Claudia Lúcia
28	07:30	11:15	11:30	13:30		Claudia Lúcia
29	07:30	11:15	11:30	13:30		Claudia Lúcia
30	SÁBADO	-	-	-	-	

7

Folha de Ponto – Período: Novembro 2024

Empregador: SERVIÇO DE PROTEÇÃO À CRIANÇA

Empregado(a)

NOME: Fabiana dos Santos Rodrigues

INÍCIO: 7H30

SAÍDA: 17H

INTERVALO: 11H30 às 13H

Dia	Entrada	Início do Intervalo	Fim do Intervalo	Saída	Hora Extra	Assinatura do Empregado (a)
01						FOLGA
02	SÁBADO	-	-	-	-	
03	DOMINGO	-	-	-	-	
04	07:30	11:30	13:00	17:00		Fabiana Santo
05	07:30	11:30	13:00	17:00		Fabiana Santo
06	07:30	11:30	13:00	17:00		Fabiana Santo
07	07:30	11:30	13:00	17:00		Fabiana Santo
08	07:30	11:30	13:00	17:00		Fabiana Santo
09	SÁBADO	-	-	-	-	
10	DOMINGO	-	-	-	-	
11	07:30	11:30	13:00	17:00		Fabiana Santo
12	07:30	11:30	13:00	17:00		Fabiana Santo
13	07:30	11:30	13:00	17:00		Fabiana Santo
14	07:30	11:30	13:00	17:00		Fabiana Santo
15	FERIADO	-	-	-	-	
16	SÁBADO	-	-	-	-	
17	DOMINGO	-	-	-	-	
18	07:30	11:30	13:00	17:00		Fabiana Santo
19	07:30	11:30	13:00	17:00		Fabiana Santo
20	FERIADO	-	-	-	-	
21	07:30	11:30	13:00	17:00		Fabiana Santo
22	07:30	11:30	13:00	17:00		Fabiana Santo
23	SÁBADO	-	-	-	-	
24	DOMINGO	-	-	-	-	
25	07:30	11:30	13:00	17:00		Fabiana Santo
26	07:30	11:30	13:00	17:00		Fabiana Santo
27	07:30	11:30	13:00	17:00		Fabiana Santo
28	07:30	11:30	13:00	17:00		Fabiana Santo
29	07:30	11:30	13:00	17:00		Fabiana Santo
30	SÁBADO	-	-	-	-	

1

Folha de Ponto – Período: Novembro 2024

Empregador: SERVIÇO DE PROTEÇÃO À CRIANÇA

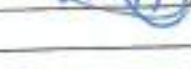
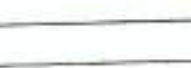
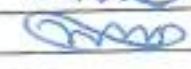
Empregado(a)

NOME: Manoela Maria da Silva

INÍCIO: 7H30

SAÍDA: 13H30

INTERVALO: 15 minutos

Dia	Entrada	Início do Intervalo	Fim do Intervalo	Saída	Hora Extra	Assinatura do Empregado (a)
01	7:30	11:30	11:45	13:30	—	
02	SÁBADO	-	-	-	-	
03	DOMINGO	-	-	-	-	
04	7:30	11:30	11:45	13:30	—	
05	7:30	11:30	11:45	13:30	—	
06	7:30	11:30	11:45	13:30	—	
07	7:30	11:30	11:45	13:30	—	
08	7:30	11:30	11:45	13:30	—	
09	SÁBADO	-	-	-	-	
10	DOMINGO	-	-	-	-	
11	7:30	11:30	11:45	13:30	—	
12	7:30	11:30	11:45	13:30	—	
13	7:30	11:30	11:45	13:30	—	
14	7:30	11:30	11:45	13:30	—	
15	FERIADO	-	-	-	-	
16	SÁBADO	-	-	-	-	
17	DOMINGO	-	-	-	-	
18	7:30	11:30	11:45	13:30	—	
19	7:30	11:30	11:45	13:30	—	
20	FERIADO	-	-	-	-	
21	7:30	11:30	11:45	13:30	—	
22	7:30	11:30	11:45	13:30	—	
23	SÁBADO	-	-	-	-	
24	DOMINGO	-	-	-	-	
25	7:30	11:30	11:45	13:30	—	
26	7:30	11:30	11:45	13:30	—	
27	7:30	11:30	11:45	13:30	—	
28	7:30	11:30	11:45	13:30	—	
29	7:30	11:30	11:45	13:30	—	
30	SÁBADO	-	-	-	-	

Folha de Ponto – Período: Novembro 2024

Empregador: SERVIÇO DE PROTEÇÃO À CRIANÇA

Empregado(a)

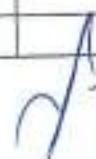
NOME: Roseli Aparecida da Silva Leite Faria

INÍCIO: 7H30

SAÍDA: 13H30

INTERVALO: 15 minutos

Dia	Entrada	Início do Intervalo	Fim do Intervalo	Saída	Hora Extra	Assinatura do Empregado (a)
01	07:30	11:30	11:45	13:30		
02	SÁBADO	-	-	-	-	
03	DOMINGO	-	-	-	-	
04	07:30	11:30	11:45	13:30		
05	07:30	11:30	11:45	13:30		
06	07:30	11:30	11:45	13:30		
07	07:30	11:30	11:45	13:30		
08	07:30	11:30	11:45	13:30		
09	SÁBADO	-	-	-	-	
10	DOMINGO	-	-	-	-	
11	07:30	11:30	11:45	13:30		
12	07:30	11:30	11:45	13:30		
13	07:30	11:30	11:45	13:30		
14	07:30	11:30	11:45	13:30		
15	FERIADO	-	-	-	-	
16	SÁBADO	-	-	-	-	
17	DOMINGO	-	-	-	-	
18	07:30	11:30	11:45	13:30		
19	07:30	11:30	11:45	13:30		
20	FERIADO	-	-	-	-	
21	07:30	11:30	11:45	13:30		
22	07:30	11:30	11:45	13:30		
23	SÁBADO	-	-	-	-	
24	DOMINGO	-	-	-	-	
25	07:30	11:30	11:45	13:30		
26	07:30	11:30	11:45	13:30		
27	07:30	11:30	11:45	13:30		
28	07:30	11:30	11:45	13:30		
29	07:30	11:30	11:45	13:30		
30	SÁBADO	-	-	-	-	



Relação de Atendidos no BLH – Novembro 2024

1	MARIA EDUARDA MARTINS C DA SILVA
2	JOSIENE FERREIRA AGUIAR
3	KETHELYN GIOVANNA DE O M DOS SANTOS
4	LUANA REGINA DA SILVA
5	KELLY APARECIDA DE OLIVEIRA MONTEIRO
6	HELIELIN DOS SANTOS SOARES
7	LUMA VALESKA ABUD SILVA
8	JULIA CARVALHO ARRUDA
9	VANESSA SILVA RODRIGUES
10	MARCELA SALGADO LAURIA
11	MARIA EDUARDA AMARAL FERREIRA
12	VANIA APARECIDA DOS SANTOS
13	ALINE RODRIGUES DOS SANTOS ALMEIDA
14	ANA CAROLINA SANTOS SOUZA
15	KAUANE LUNDSSAY VIEIRA C DE ANDRADE
16	PAULA LEAL MACHADO DA S L LOPES
17	LARISSA BERNANDES RIBEIRO DE OLIVEIRA
18	ANA RUBIA FERREIRA
19	NUBIA MARIA RODRIGUES GAIA DA SILVA
20	VITORIA VITOR FERREIRA DA SILVA
21	FRANCIELE CARVALHO LOPES
22	NATALIA DA SILVA VANINU
23	NOEMI SOLANGE DE SOUZA PORTES
24	ANA CAROLINA BAGGIO GARILLI
25	MILENA VITOR LUIZ
26	CAMILA FORNIACIARI FELICIAO
27	JOANA DE JESUS SALGADO
28	LUANA JOSEFA DA S SANTOS
29	VALERIA APARECIDA DOS SANTOS
30	ANA PAULA DOS SANTOS DE JESUS
31	SUELLEN CRISTINE DO AMARAL AMORIM ARAUJO
32	CAMILLI APARECIDA COELHO DURAN
33	LYEGI FRANCINE CUNHA R HOMEM DE MELO
34	ROSIA NE VELOSO DE CAMARGO
35	TAYLA CRISTINA GONÇALVES DE TOLEDO
36	GABRIELA MARIA DOS SANTOS DA SILVA
37	ANA CLARA MARINHO MIRANDA
38	BRUNA BARBIERI MORAIS
39	NAYARA DO CARMO SILVA
40	JAQUELINE DE FATIMA SOUZA DOS SANTOS DUTRA