

Anexo III RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO DO AJUSTE TERMO DE FOMENTO nº 015/2023			
1-DADOS			
ÓRGÃO/ENTIDADE: Centro Social de Votuporanga		CNPJ: 72.961.519.0001/47	
ENDEREÇO: Rua Tibagi, nº3071, Bairro: Patrimônio Novo		EMAIL: centrosocial@votuporanga.org.br	
CIDADE: Votuporanga	UF:SP	CEP:15.500.007	FONE:(17) 3411-1800
NOME DO RESPONSÁVEL: Eliete Aparecida Guilherme da Silva		CPF: 086.422.888-09	
CARTEIRA DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR 16.821.909-8/SSP		CARGO: Presidente	PROFISSÃO: Aposentada
ENDEREÇO: Rua Bahia, nº 2265 – Bairro São João		CEP: 15.501-197	FONE: (17) 99718-0330
Local de Execução: ✓ Centro Social de Votuporanga -Rua:Tibagi,3071 -Patrimônio Novo, Votuporanga/SP.			
2- DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA INSTITUIÇÃO			
O Centro Social de Votuporanga é uma OSC-Organização da Sociedade Civil, Beneficente, de Assistência Social que, de acordo com os termos da legislação vigente, presta Atendimento, atuando de forma continuada, permanente e planejada. Possui um quadro de Dirigentes presentes e atuantes na instituição, que se preocupam com a qualidade das ações ofertadas à comunidade por meio dos Projetos, Programas e Serviços da OSC. As ações são realizadas em consonância com o Estatuto Social da OSC, com a participação da equipe técnica da OSC, que é composta por profissionais multidisciplinares, comprometidos e qualificados com suas atribuições e competências profissionais. A atuação das ações é no âmbito da Proteção Social Básica, desenvolvidas com Projetos, Programas e Serviços, ofertadas para crianças, adolescentes, jovens e suas famílias, que necessitam da intervenção da OSC, por se encontram envolvidas com situação de vulnerabilidade social e risco. O público em situação prioritária chegaram na OSC, por meio de encaminhados através do Conselho Tutelar, CRAS- Centros de Referências da Assistência Social, CREAS- Centro de Referência Especializado de Assistência Social, e demais entidades, que compõe a rede assistencial do município de Votuporanga, e casos que chegaram até a OSC por demanda espontânea, que através de diagnóstico social constatou-se envolvimento com situações de vulnerabilidade social e risco. Encaminhamos às famílias dos atendidos para aos CRAS de referência do seu território, para atendimento, atualização/solicitação do CADÚNICO, e inclusão no PAIFI- Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família devido o diagnóstico social levantado no processo de inclusão na OSC, a fim de fortalecer a função protetiva da família, contribuindo para a melhor qualidade de vida do núcleo familiar. Realizamos encontros com as famílias dos atendidos, com o objetivo de fortalecer os vínculos familiares, visitas domiciliares, atendimento individual, registro social, e encaminhamentos para órgãos públicos da rede assistencial do município de Votuporanga. Foi possível a articulação com a rede assistencial e educacional para discussão dos casos. Elaboramos relatórios com pareceres técnicos para manutenção dos prontuários constando a situação de intervenções desenvolvidas em prol a melhoria das relações afetivas e sociais. Portanto, no ano de 2023, realizamos ações através dos seguintes Projetos, Programas e Serviços: • SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos: Sede: Grupo Bem Viver I e Grupo Abrindo Caminhos; Pozzobon: Grupo BOSD – Buscando Oportunidades e Superando Desafios; Simonsen: Grupo Bem Viver II; • Programas: Programa de Promoção e Integração ao Mundo do Trabalho - Programa de Aprendizagem; Novos Caminhos / Área Azul; Pró-Trabalho; • Projetos: FMDCA- Projetos: Olhar pra si – Aprendiz; Arte e Movimento II; BBFia – Conexão Digital			

3-DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO EXERCÍCIO DE 2023

MARÇO/2023

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS:

Para iniciar as atividades do projeto, a facilitadora realizou uma atividade para entendimento dos papéis facilitador/aprendiz e o contexto do projeto BB FIA, o intuito foi colher as necessidades grupais e individual do aprendiz de acordo com sua rotina no mundo do trabalho e conhecimento no pacote Office e envio de emails, assim como, foi conversado sobre os obstáculos que os cercam e impedem de desenvolverem suas competências e aprimorar seus conhecimentos acerca das tecnologias e habilidades.

Buscando proporcionar aos participantes o desenvolvimento de habilidades relacionadas ao exercício de suas funções. Durante a atividade "O que é Word", a facilitadora trabalhou com os adolescentes como salvar documento no Word, criar um novo documento, digitar e desenvolver as ferramentas de criação do Word. Essa atividade propiciou aos adolescentes o contato com a ferramenta Microsoft Word, para desenvolver a habilidade de conhecimento e aprender a utilizar o Word como ferramenta de trabalho, pois o mundo do trabalho busca profissionais com tais competências.

Com o objetivo de fomentar a autonomia cognitiva e intelectual, favorecendo o desenvolvimento dos adolescentes como protagonistas, a facilitadora desenvolveu a atividade "O adolescente e seus mundos, internos e externos". Nesta atividade a facilitadora realizou a apresentação do desenvolvimento humano da fase transitória do adolescente e os seus "sintomas" característicos dessa fase. Também foram abordadas as capacidades que o adolescente possui sobre seus conceitos e aceitações, pensando em um ponto de vista da autoestima que durante esta fase do desenvolvimento tem uma queda, levando em consideração seu contexto social e de vulnerabilidade.

Ao final discutiu-se sobre o despertar dos adolescentes sobre suas expectativas e reduzir assim, as incapacidades de perda de trabalho.

INDICADORES QUANTITATIVOS:

129 adolescentes foram atendidos por meio das ações planejadas e executadas.

ABRIL/2023

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS:

Para que os adolescentes desenvolvessem habilidades no Word, os mesmos iniciaram o aprimoramento no Microsoft Word desenvolvendo as atividades no laboratório de informática. Conhecendo novas ferramentas de formatação e familiaridade com a tecnologia e uma nova forma de comunicação. A facilitadora desenvolveu juntamente com os adolescentes o aprimoramento, aprendizagem e aplicação de habilidades no Microsoft Word, considerando as rotinas administrativas e ou demandas que podem surgir nas atividades laborais dos atendidos, tais como: inserir caixa de texto, digitação e formatação, alinhamento e espaçamento, recuo de parágrafo, tabulação com numeração, pesquisa na internet e aplicação de texto em duas colunas.

Num segundo momento, a facilitadora desenvolveu as seguintes atividades com os adolescentes: inserção de desenho para comunicado interno da empresa, fluxograma de sequência das formas de comunicação e a montagem de um quadro de ávido para os colaboradores da empresa. Por meio dessa atividade, foi possível aprimorar as habilidades dos adolescentes, potencializando e dar a oportunidade de aprendizado das ferramentas que são usuais nas rotinas administrativas dentro de uma organização.

Para finalizar o mês, a facilitadora desenvolveu a atividade "O adolescente e as comunicações (meios, formas e maneiras de comunicação) que teve como finalidade desenvolver o conhecimento teórico e prático da comunicação casual e organizacional. O intuito da atividade foi demonstrar aos adolescentes como acontece o processo de comunicação, o que ela é e sua importância dentro da rotina de trabalho, buscando minimizar os erros e retrabalhos que podem acontecer devido à falta de comunicação assertiva, a maneira como o adolescente se comunica com a família, pares, trabalho e escola também foram pontuados e serão desenvolvidos ao longo do projeto. Para isso a facilitadora dividiu os participantes em grupos, da qual deveria criar uma parte do corpo que representaria o boneco. No resultado final, todos criam um boneco, com as partes criadas por cada um. A adesão do conhecimento sobre a importância da comunicação trouxe para o adolescente uma reflexão sobre as maneiras de comunicação assertiva.

INDICADORES QUANTITATIVOS:

129 adolescentes foram atendidos por meio das ações planejadas e executadas.

MAIO/2023

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS:

Para possibilitar o conhecimento do processador de texto: Microsoft Word, sua utilidade para a criação e formatação de documentos e suas ferramentas para dinamizar um arquivo de texto e dar continuidade à atividade iniciada no mês anterior, a facilitadora desenvolveu os seguintes exercícios com os adolescentes: Aprimoramento, aprendizagem e aplicação de habilidade no Microsoft Word, considerando as rotinas administrativas e ou demandas que podem surgir nas atividades laborais dos adolescentes, tais como: inserir caixa de texto, cabeçalho, rodapé, inserir Smart Art, formatação de tabela, redesenhar modelo de caixa de texto, inserir marcadores, inserir bordas e digitação de textos. Por meio dessa atividade, foi possível potencializar o conhecimento e familiaridade das ferramentas do Word.

A facilitadora também desenvolveu uma atividade com os atendidos, abordando como a família pode afetar nosso comportamento. Para isso destacou que cada família pode ser vista pela ótica de um sistema único e cada uma delas tem um conjunto de crenças e comportamentos que direcionam maneiras de se relacionar e enfrentar os desafios da vida. Portanto, para cada desafio, cada família pode atribuir um valor diferente e um sentido único de se relacionar com aquilo. Essa dinâmica e conjunto de comportamentos podem ser passados de forma transgeracional, tendo a origem em nossos antepassados e também por histórias contadas inúmeras vezes. Por isso, muitas vezes é difícil detectar o porquê e como você iniciou tal padrão. De maneira direta ou indireta, para auxiliar no processo de desenvolvimento e aprendizado de como nos relacionar, os pais acabam transmitindo os valores desse sistema familiar para os filhos. Isso nos leva a entender que se os valores estão distorcidos e, mesmo assim foram praticados pelos familiares, a chance de também repetirmos os mesmos padrões é alta. Essa repetição dos padrões acaba sendo feita de maneira inconsciente, ou seja, sem percebermos.

Durante a atividade, foi pedido para que os adolescentes desenvolvessem no Word uma tabela dividida em três partes: 1ª Comportamento que os pais possuem e lhes incomodam, 2ª Comportamentos que reproduz sem se dar conta, 3ª o que posso fazer para mudar esse comportamento.

Para trabalhar o desenvolvimento de habilidade, a resolução de conflitos e sua respectiva importância no que tange às considerações de vínculos afetivos no desenvolvimento dos atendidos, a facilitadora apresentou aos adolescentes o filme "Mãos Talentosas", baseado em uma história verdadeira, o enredo apresenta as dificuldades e superações enfrentadas por um menino de origem humilde, nascido nos Estados Unidos na década de 1950 que, desde muito cedo, convive com o racismo, bullying, baixa autoestima, desmotivação e uma aparente dificuldade de aprendizagem. O protagonista, Ben Carson, no futuro, torna-se um renomado neurocirurgião pediátrico, reconhecido pelo sucesso em separar gêmeos craniópagos. Ainda que o contexto social vigente durante sua infância e adolescência fosse marcado pela segregação racial, somado a conflitos familiares, escolares e falta de perspectivas em si mesmo, o personagem, incentivado por sua mãe, tornou-se resiliente diante dos desafios e provações da vida. O filme mostra como Ben desenvolveu interesse e autonomia pelo estudo, fazendo com que isso se refletisse não apenas em suas relações interpessoais, mas também possibilitando em um melhor conhecimento de si. Através do filme apresentado, a facilitadora abordou algumas questões que acontecem no ambiente organizacional, focando na capacidade de lidar e reverter conflitos no trabalho e desse modo, capacitar o atendido a analisar de modo crítico-reflexivo as variáveis envolvidas no processo de negociação e mediação de conflitos.

Finalizando as atividades do mês a facilitadora desenvolveu a atividade "Montando currículo, utilizando ferramentas do Microsoft Word". Aplicado no contexto social, houve o aprimoramento do Microsoft Word através da criação do currículo individual dos adolescentes. Com base na descrição das competências apresentadas no site do Ministério do Trabalho (classificação brasileira de ocupações - CBO MT - Ministério do Trabalho), os adolescentes realizaram o preenchimento de seus currículos. A facilitadora explicou o que é Currículo Profissional, qual seu objetivo e quais tipos de currículos ainda são usados. Fundamentos da estrutura do currículo, apoio teórico em sua formulação, detalhes importantes na revisão do currículo e apresentação com debate ou troca de ideias e experiências.

Durante a atividade também foram sendo sanadas as dúvidas dos adolescentes sobre a confecção de seus currículos.

INDICADORES QUANTITATIVOS:

127 adolescentes foram atendidos por meio das ações planejadas e executadas.

JUNHO/2023

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS:

Buscando desenvolver a habilidade de comunicação, comportamento assertivo e autocontrole emocional,

contribuindo para o autoconhecimento dos adolescentes e estabelecimento de qualidade de vida pessoal, social e profissional, a facilitadora apresentou as funções fisiológicas das emoções para os adolescentes, visando à definição de seu repertório comportamental que influencia diretamente nas relações sociais. A atividade teve como finalidade buscar o auto-reconhecimento de como agir diante de reações emocionais, pois o olhar para si proporciona ao adolescente a possibilidade de pensar em suas reações frente a enfrentamentos diários e contextos influenciadores da personalidade, assim como gerar ao adolescente autonomia emocional, fazendo-o pensar sobre seus comportamentos no trabalho e na sociedade. Produzindo relacionamentos interpessoais saudáveis e estáveis.

Para finalizar as atividades desenvolvidas sobre emoções e o mundo do trabalho, a facilitadora pediu que utilizando o Word e suas ferramentas, os adolescentes digitassem quais são defeitos (ou pontos de melhoria) e qualidades que fazem parte dele. Essa atividade abrangeu diversas áreas: relação deles com a família, amigos, trabalho, escola entre outros. Após foi pedido para que também apresentassem aos colegas e facilitador, dessa forma os atendidos foram estimulados a pensar em pontos de melhoria para as fraquezas apontadas, enquanto as qualidades foram reforçadas.

Dando continuidade, como forma de estimular aos adolescentes o autoconhecimento do seu repertório comportamental e entendimento de como agir e de que maneira agir, a facilitadora abordou com os adolescentes que as emoções têm um papel fundamental no comportamento humano, pois influenciam a maneira como as pessoas pensam, sentem e se comportam. Por exemplo, emoções positivas como felicidade, alegria e amor podem levar as pessoas a serem mais sociáveis, amáveis e generosas. Emoções negativas como tristeza, raiva e medo podem levar as pessoas a se isolarem, se tornarem agressivas ou terem comportamentos de fuga. Assim como, as emoções também afetam a tomada de decisão, pois influenciam o modo como as pessoas avaliam as informações e as escolhas disponíveis. Quando uma pessoa está em um estado emocional positivo, ela tende a ser mais otimista e tomar decisões mais arriscadas. Quando uma pessoa está em um estado negativo, ela tende a ser mais pessimista e a tomar decisões mais conservadoras. O intuito da atividade foi promover a reflexão dos atendidos sobre as emoções e sentimentos, analisando-os de forma crítica e contextualizando-os na realidade deles, para seu desenvolvimento pessoal, social e profissional.

Buscando fazer os adolescentes refletirem sobre a importância de equilibrar as emoções no contexto social e trabalho, foi desenvolvida a atividade “As emoções e as habilidades sociais, no contexto social, doença e trabalho”. A facilitadora iniciou a atividade com uma discussão sobre o reconhecimento das emoções, o que consiste cada emoção básica e como costumam expressar essas emoções e assim foram levantados alguns questionamentos acerca do que seriam essas emoções, levando ao pensamento de que quando não acontece o autoconhecimento e o despertar para conhecer a si mesmo, pode levar ao adoecimento e as consequências irreversíveis. Sendo assim, a facilitadora buscou estimular o autoconhecimento e auto-análise dos pensamentos, sentimentos e comportamentos dentro do ambiente do trabalho e as relações sociais e dessa maneira desenvolver nos atendidos as habilidades sociais com objetivo de melhora nas relações de trabalho.

INDICADORES QUANTITATIVOS:

117 adolescentes foram atendidos por meio das ações planejadas e executadas.

JULHO/2023

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS:

Com a finalidade de propiciar conhecimento sobre a funcionalidade do aplicativo Word para que possa desenvolver a habilidade para digitar, editar, formatar e corrigir textos com autonomia. Nesta atividade, a facilitadora realizou um exercício de prática avaliativa com os atendidos. Os exercícios foram divididos da seguinte forma:

Exercício 1: Copie o texto no seu documento do Word e siga as formatações: Times New Roman, tamanho 10, justificado e itálico.

Exercício 2: Insira no seu documento um smartArt com as cinco principais atitudes para desenvolver habilidades sociais: Empatia, controle emocional, civilidade, assertividade, trabalho em equipe e flexibilidade

Exercício 3: Inserir uma tabela com o nome: FATORES QUE CONTRIBUEM PARA HABILIDADES SOCIAIS. A tabela deve ter a seguinte estrutura: quatro colunas e três linhas, o nome das colunas: família, amigos, instituições e relacionamento afetivo. Subsequente à segunda coluna deve constar o percentual: 50%, 15%, 10% e 25%. Terceira coluna, meninos, meninas e meninas. Quarta coluna, de 20 a 30%, 23,3%, 23,3%, 23,3%. A formatação deve ser centralizada.

Exercício 4: Inserir na página rodapé com número de página e nome completo.

Exercício 5: Salvar o documento como arquivo em PDF.

Cada adolescente realizou o exercício em seu tempo, e apesar do trabalho que está sendo desenvolvido, observou-se que alguns atendidos ainda apresentaram dificuldades na realização deste exercício avaliativo.

A facilitadora também realizou com os atendidos a Revisão da atividade de elaboração de currículos, onde cada aprendiz desenvolveu a revisão do seu currículo para encaminhamento a vaga de emprego. Com base nas competências e habilidades que desenvolvem no trabalho de aprendizagem. Para a busca de uma vaga de trabalho é necessário um bom currículo para ingresso na seleção à vaga. Com a atividade, os aprendizes conseguiram confeccionar seu próprio currículo e tiveram contato com as suas competências e habilidades valorizando-as no documento. Tornando-os assim habilitados para competir a novas oportunidades de trabalho.

Dando continuidade, os foi desenvolvido com os participantes uma atividade sobre “Carta Comercial”, em que a facilitadora explicou que a Carta Comercial é um documento utilizado na comunicação empresarial, nela é inserida a logomarca da empresa ou é impressa em papel timbrado. Em seguida, foi entregue aos adolescentes um modelo de Carta Comercial no qual deveriam digitar a carta respeitando os espaçamentos entre linhas indicado na atividade. A facilitadora destacou que ao concluir a carta, verificassem se o conteúdo estava digitado em uma única página, pois não é recomendável que fique apenas algumas linhas na página seguinte. Ao concluir a digitação da carta também realizaram as seguintes alterações: • correção ortográfica automática; • selecione todo o texto e justifique • insira parágrafo de 1 cm • alinhe o local e a data na direita; • coloque negrito na referência; • centralize e coloque negrito nos dados do remetente. Num segundo momento, foi passado aos adolescentes outra atividade, e dessa vez deveriam elaborar uma carta comercial de divulgação de um novo produto. Lembrando-se da importância de seguir sempre a mesma sequência, pois facilita a memorização dos procedimentos evitando o esquecimento de alguma formatação ou edição.

INDICADORES QUANTITATIVOS:

133 adolescentes foram atendidos por meio das ações planejadas e executadas.

AGOSTO/2023

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS:

Na atividade “Aprender sobre gráficos e tabelas”, o facilitador abordou com os adolescentes como trabalhar com gráficos e tabelas. O mesmo explicou aos atendidos que as tabelas e gráficos simplificam muito o entendimento de uma grande quantidade de dados, ou de informações muito complexas. Os recursos gráficos pode ser inseridos na planilha de forma a auxiliar o utilizador deixar sua planilha com mais recursos. Em seguida foi passado um exercício prático em que os adolescentes tiveram a oportunidade de construir seus próprios gráficos e tabelas com base nos dados. Para finalizar, discutiu as maneiras de utilizar essas informações para projetar gráficos e tabelas reais que podem ser utilizados para resolver problemas cotidianos.

Para a atividade “Trabalhar fórmulas de porcentagem e planilha”, o facilitador iniciou a atividade explicando aos adolescentes que assim como tantas outras funções, calcular porcentagem no Excel é uma tarefa fácil, objetiva e rápida. Acrescentou que calculamos a porcentagem no Excel sempre que quisermos saber essa proporção de algum dado. É um cálculo muito utilizado em descontos. Para o desenvolvimento de uma atividade prática, o facilitador apresentou alguns casos utilizando a porcentagem para que possam aplicá-las em seu dia-a-dia e como ela ajuda na análise de dados. Foi possível os adolescentes observarem alguns casos para demonstrar como podem utilizar e analisar dados através da porcentagem no Excel e como podem tratar essa porcentagem em diferentes situações.

Prosseguindo com as atividades, o facilitador trabalhou fórmulas, caçulos e ordenação de células, em que explicou a principal característica de uma planilha reside na possibilidade de utilizar e relacionar o conteúdo de células para obtenção de algum resultado. A principal característica de uma planilha reside na possibilidade de utilizar e relacionar o conteúdo de células para a obtenção de algum resultado. O relacionamento de células é obtido por meio da criação de fórmulas. Com elas, você pode realizar operações matemáticas, estatísticas e manipular o conteúdo das demais células da planilha. Uma fórmula é composta basicamente de referências a outras células, operadores matemáticos e funções do EXCEL 2010. Contudo, é na possibilidade de se referir a outras células que reside a maior vantagem de uma planilha. No início da apostila foi realizada uma planilha na qual introduzimos uma fórmula simples que somava o conteúdo de outras células. Note que no lugar da fórmula digitada apareceu a soma das células, enquanto na linha de fórmula apareceu a fórmula digitada. A partir desse momento, se qualquer uma das células referida na fórmula tiver o seu valor alterado, a fórmula será recalculada e exibirá o novo resultado. Note que o símbolo de igual foi

adicionado no início da fórmula na barra de fórmulas. Esse sinal é o elemento básico que o EXCEL 2010 usa para saber que você está digitando uma fórmula. Embora no exemplo acima tivéssemos começado a digitar a fórmula com o sinal de mais, essa é uma das poucas exceções feitas pelo Excel. Nos demais casos, se não for digitado o sinal de igual antes do início da fórmula, ele interpretará o seu conteúdo como um texto ou uma data.

Para entender a importância do controle de despesas e receitas para o orçamento familiar, o facilitador iniciou a atividade destacando que assim como recebemos o nosso salário, precisamos planejar como iremos gastá-lo e dessa forma compreender onde está indo o dinheiro que recebemos, para assim podermos fazer o melhor planejamento dos gastos. Portanto, para aprender a importância de organizar as despesas, o facilitador propôs a elaboração de uma planilha no Excel de orçamento de receitas e despesas pessoais.

INDICADORES QUANTITATIVOS:

132 adolescentes foram atendidos por meio das ações planejadas e executadas.

SETEMBRO/2023

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS:

Para aprender sobre gráficos e tabelas e desenvolver a habilidade de construir gráficos e tabelas usando dados para resolver problemas, o facilitador explicou aos atendidos que as tabelas e gráficos simplificam muito o entendimento de uma grande quantidade de dados, ou de informações muito complexas. Os recursos gráficos podem ser inseridos na planilha de forma a auxiliar o utilizador deixar sua planilha com mais recursos. Em seguida foi passado um exercício prático em que os adolescentes tiveram a oportunidade de construir seus próprios gráficos e tabelas com base nos dados. Para finalizar, discutiu as maneiras de utilizar essas informações para projetar gráficos e tabelas reais que podem ser utilizados para resolver problemas cotidianos.

Num segundo momento, o facilitador trabalhou com os adolescentes fórmulas de porcentagem e planilha. O mesmo iniciou a atividade explicando aos atendidos que assim com tantas outras funções, calcular porcentagem no Excel é uma tarefa fácil, objetiva e rápida. Acrescentou que calculamos a porcentagem no Excel sempre que quisermos saber essa proporção de algum dado. É um cálculo muito utilizado em descontos. Para o desenvolvimento de uma atividade prática, o facilitador apresentou alguns casos utilizando a porcentagem para que possam aplicá-las em seu dia-a-dia e como ela ajuda na análise de dados. Foi possível os adolescentes observarem alguns casos para demonstrar como podem utilizar e analisar dados através da porcentagem no Excel e como podem tratar essa porcentagem em diferentes situações.

Por meio da atividade “Trabalhar fórmulas, cálculos e ordenação de células” os adolescentes puderam aprender otimizar os processos, gastando menos tempo realizando tarefas manualmente. Para o desenvolvimento desta atividade, o facilitador iniciou com um diálogo expositivo explicando que a principal característica de uma planilha reside na possibilidade de utilizar e relacionar o conteúdo de células para obtenção de algum resultado. Esse relacionamento de células é obtido por meio de fórmulas. Com elas, podemos realizar operações matemáticas, estatísticas e manipular o conteúdo das demais células da planilha. Uma fórmula é composta basicamente de referências a outras células, operadores matemáticos e funções do Excel. O facilitador lembrou de uma planilha que foi utilizada em outra atividade, em que introduziram uma fórmula simples que somava o conteúdo de outras células e destacou que no lugar da fórmula digitada apareceu a soma das células, enquanto na linha de fórmula, apareceu a fórmula digitada. Assim, destacou que se qualquer uma das células referida na fórmula tiver o seu valor alterado, a fórmula será recalculada e exibirá o novo resultado.

Também foi trabalhado na atividade que a função classificar é umas das funções que são úteis no dia-a-dia quando utilizamos o Excel em nossas atividades laborativas, pois permite que classifiquemos automaticamente uma tabela, eliminando a necessidade de inserir filtros manualmente, otimizando assim, nosso tempo. Para dar continuidade, o facilitador desenvolveu alguns exercícios simples e práticos para fixação da atividade.

Finalizando as atividades o mês o facilitador desenvolveu um exercício prático com os adolescentes a partir da função “SE” utilizada no Excel. Para isso, criaram uma planilha de controle de notas bimestrais de um determinado de um estudante. A média para que o estudante passe era 7, as notas foram relacionadas a 4 bimestres. O intuito da atividade foi fazer com que os atendidos se familiarizem com a ferramenta e posteriormente estejam aptos para utilizá-la no dia-a-dia do cotidiano organizacional, uma vez que um dos conhecimentos mais exigidos em várias organizações e atividades é o conhecimento da ferramenta Excel.

INDICADORES QUANTITATIVOS:

129 adolescentes foram atendidos por meio das ações planejadas e executadas.

OUTUBRO/2023

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS:

Para o desenvolvimento da atividade “Construção do fluxo de caixa”, o facilitador explicou aos adolescentes que fluxo de caixa é o movimento de entrada e saída de recursos financeiros da empresa. Ele é uma das mais importantes ferramentas de gestão financeira de uma empresa. Visa demonstrar e também projetar, em períodos futuros, o resultado de todas as entradas e as saídas de recursos financeiros em regime de caixa. Ele permite lançar as contas a pagar e seus direitos a receber, apurando assim o saldo disponível ou mesmo indisponível, permitindo medidas antecipadas de gestão. O fluxo precisa ser utilizado como controle e, principalmente, instrumento na tomada de decisões. Após a explicação, o facilitador propôs aos adolescentes a construção de uma planilha de fluxo de caixa simples e dessa forma, iniciou a explicação, como a mesma pode ser feita na prática e também foi explicando quais fórmulas devem ser utilizadas.

Na elaboração da planilha para controle de gestão de Recursos Humanos o facilitador abordou com os atendidos algumas funções utilizadas para quem trabalha no setor de recursos humanos. Foi destacado que trabalhar neste setor envolve uma série de competências que vão além do bom relacionamento, é preciso ter conhecimento em matemática, assim como conhecer muito bem as fórmulas de Excel. Sendo Assim, o facilitador o facilitador apresentou algumas delas aos adolescentes: SOMASE: é utilizada para somar valores no Excel. Por exemplo: se temos uma planilha de controle de vendas, em que estejam listados todos os vendedores e os respectivos valores negociados ao longo do mês por região. Sua finalidade é somar as vendas de cada região, o Excel vai procurar todos os valores da determinada região e somá-los na respectiva célula em que for inserida a fórmula. Fórmulas condicionais: elas ajudam na tomada de decisão. Por exemplo, a empresa dará folga extra aos funcionários que tiveram, no máximo, 2 faltas no último ano. Com essa fórmula, o Excel determinará automaticamente quem folga e quem trabalha, sem precisar analisar caso a caso, sem ficar digitando as respostas para depois informar os funcionários.

Na última semana do mês, foi dada continuidade atividade sobre Planilha para o controle de gestão de RH.

INDICADORES QUANTITATIVOS:

133 adolescentes foram atendidos por meio das ações planejadas e executadas.

NOVEMBRO/2023

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS:

Buscando utilizar planilhas eletrônicas para ter uma visão mais clara da situação financeira, permitindo tomar decisões mais conscientes e evitar problemas como o endividamento ou o desperdício de recursos. O facilitador iniciou a atividade destacando que, o controle financeiro envolve uma série de procedimentos e tarefas administrativas ligadas ao planejamento, organização e monitoramento dos recursos financeiros de um negócio. Apesar de cada empresa ter as suas particularidades, algumas estratégias são comuns, seja qual for o modelo, setor ou tamanho. Dessa forma, as organizações conseguem ter condições de se manter, investir e crescer de maneira sustentável. O controle financeiro jamais deve ser deixado em segundo plano. Afinal, para ter rentabilidade e as contas em dias, cada real deve ser direcionado para o lugar certo. Para o dinheiro ser bem aproveitado, ele precisa ser administrado de maneira organizada. Só assim a empresa consegue mapear seus maiores gastos, onde é possível investir e quais estratégias de crescimento, vale a pena adotar. Assim como na vida pessoal, precisamos otimizar nossos recursos se quisermos alcançar objetivos maiores no futuro. A partir disso, fica mais fácil se planejar: calcular quanto guardar por mês para atingir o objetivo dentro do período esperado. Portanto, fazer o devido controle financeiro de todo dinheiro que entra e que sai é fundamental. A partir disso, o facilitador demonstrou para os adolescentes que para realizar este controle, é possível fazer por meio de uma elaboração de planilhas eletrônicas, e assim, iniciou com os atendidos um modelo de controle financeiro por meio de uma planilha no Excel, utilizando informações e fórmulas necessárias.

Nesta outra atividade, o facilitador apresentou para os atendidos uma ferramenta em Excel que pode ser utilizada para controle e gestão de compras e que permite que tenhamos não apenas um registro do histórico de compras, mas que consigamos fazer a análise deste histórico a partir do que for criado. Para iniciar a elaboração, o facilitador destacou algumas informações que são importantes conter nesta planilha, como, por exemplo, o cadastro de fornecedores, cadastro de funcionários que são responsáveis pelas compras, cotações, assim como quem aprova as

compras ou produtos necessários e o cadastro dos produtos, onde pode-se colocar o nome do produto, a categoria do qual ele pertence (alimento, bebida, combustível) e unidade de medida (ex: quilo, litro, unidade). A partir dessas informações, inicia-se a elaboração da planilha de cotações, que antecede a etapa de compra de um produto, ou seja, a pesquisa de preços que é realizada antes de adquirir um determinado produto, nesta lista devem aparecer as informações como: qual o produto que será comprado, quantidade, quem é o responsável pela compra, qual valor e data de quando a cotação foi realizada, após a cotação, é feito o registro das compras que foram realizadas pela empresa. O facilitador explicou que existem vários modelos de planilhas que podem ser utilizados e que este é um deles. Em seguida, orientou aos grupos para que criassem suas planilhas com as dicas que foram passadas a eles e dessa maneira irem treinando e se familiarizando com as ferramentas utilizadas no mundo organizacional.

Dando continuidade, foi desenvolvido com os participantes a elaboração de planilha para controle de produtos/estoque. O facilitador iniciou a atividade da semana explicando para os adolescentes o que é o controle de estoque e qual sua importância. Destacou que ele pode ser entendido basicamente como o processo de acompanhar, organizar e contabilizar todos os produtos ou matéria prima utilizados em um negócio. Muitas empresas ainda realizam essa tarefa de maneira unicamente manual. Mas, a tecnologia está aqui para nos ajudar! Ferramentas como o Excel otimizam esse trabalho. Após isso, o facilitador explicou passo a passo de como elaborar uma planilha simples de controle do estoque e produtos, para visualizar como é feita a entrada e saída deste e orientou os atendidos na montagem da mesma.

INDICADORES QUANTITATIVOS:

154 adolescentes foram atendidos por meio das ações planejadas e executadas.

DEZEMBRO/2023

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS:

Na primeira semana de dezembro o facilitador deu continuidade na atividade iniciada na semana anterior, pois, é um conteúdo que exige atenção e compreensão dos atendidos.

Dando continuidade, os atendidos participaram da atividade de elaboração de planilha e memorando para trabalhar com mala direta, em que o facilitador iniciou a atividade explicando que Mala Direta é o sistema de propagação de uma mensagem, e no caso da internet ela pode ser feita através do e-mail, e no caso da atividade foi criado um memorando. A mala direta permite a criação de um lote de documentos personalizados para cada destinatário. Por exemplo, uma carta modelo pode ser personalizada para tratar cada destinatário pelo nome. Uma fonte de dados, como uma lista, uma planilha ou um banco de dados, está associada ao documento. Os espaços reservados, chamados de campos de mesclagem, informam ao Word onde o documento deve incluir informações da fonte de dados. Você trabalha no documento principal no Word, fazendo a inserção de campos de mesclagem para o conteúdo personalizado que deseja incluir. Quando a mala direta estiver concluída, o documento de mala direta gerará uma versão personalizada para cada nome na fonte de dados. Nesta atividade o facilitador fez a junção dos aplicativos Word e Excel para mostrar aos adolescentes as diversas possibilidades que esses sistemas nos possibilitam e que são de grande importância no mundo corporativo.

Para finalizar as ações do Projeto foi desenvolvida a atividade “Tecnologia, o futuro chegou! Você está preparado?” O intuito foi abordar com os adolescentes a importância de estarmos em constante busca pelo conhecimento. O facilitador realizou um bate-papo no auditório com os aprendizes destacando que os últimos anos vivemos mudanças significativas que irão afetar de forma dramática o uso da tecnologia. Essa transformação digital em poucos anos provocará mudanças gigantescas no mundo como conhecemos hoje. Novas tecnologias devem chegar e dominar o mercado, transformar posições de trabalho e criar outras que jamais sonharíamos em ver. E dessa forma, surge o questionamento se estaremos preparados para lidar com esse novo mundo do trabalho e suas novas exigências. Portanto, o facilitador reforçou que é necessário termos uma mentalidade de aprendizado constante e se manter curioso o tempo todo, pois estamos em uma era do conhecimento exponencial e a única certeza que temos é que o profissional de sucesso tanto do presente quanto do futuro é aquele que está em constante aprendizado e usa seus conhecimentos para se diferenciar.

INDICADORES QUANTITATIVOS:

133 adolescentes foram atendidos por meio das ações planejadas e executadas.

4 – AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

AÇÕES PROPOSTAS PARA O ANO DE 2023:

01- Oficina TICS e o Mundo do Trabalho: As atividades foram pautadas para o incentivo à capacitação, profissionalização, elevação da escolaridade e ampliação do universo informacional e cultural, bem como desenvolvimento humano, resgate e fortalecimento do protagonismo, através da reflexão crítica permanente como condição de crescimento pessoal e construção da autonomia para o convívio social. Todo o conteúdo aplicado foi apropriado de métodos atrativos, dinâmicos e alternativos, visando estimular os adolescentes a desenvolverem competências, potencialidades, habilidades, autoconfiança e autoestima.

RESULTADOS QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS ALCANÇADOS NO ANO DE 2023. PROJETO CONEXÃO DIGITAL.

Resultado(s)	Indicadores Qualitativos	Indicadores Quantitativos	Meios de Verificação
Fornecer acesso aos recursos da TICs aos adolescentes em situação de vulnerabilidade social, proporcionando sua inclusão digital; Promover o uso fortalecedor das redes sociais, fazendo com que os adolescente compreendam que são capazes de influenciar diferentes contextos. Tornar acessível as tecnologias e as informações que circulam nos meios digitais, oportunizando a inclusão digital.	As oficinas proporcionaram o a utilização dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) por meio de uma metodologia de inclusão digital que valorize a prática de utilização desses recursos, ampliando os conhecimentos e aprendizagem em tecnologias.	Neste ano, foram realizadas 179 Oficinas. 234 adolescentes participaram da oficina.	Controle de frequência e participação nas oficinas, através de listas de presença, registro diário, semanal e mensal das atividades, relatórios, fotos, escuta individual e grupal e reuniões técnicas