



Centro Comunitário BADI

Mogi Mirim, 07 de Outubro de 2024.

Ofício Nº 366/2024

À Secretária de Assistência Social

Departamento de Parcerias

Assunto: Relatório de Atividades de Setembro/Termo de Fomento Nº 04/2024 - Custeio.

O Centro Comunitário BADI, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ 05.686.828/0001-69, com sede no endereço Av. Professor Adib Chaib, Nº1000 – Vila Pichatelli / Aterrado, situada na cidade de Mogi Mirim, vem por meio deste, apresentar o relatório de atividades referente ao mês de Setembro de 2024 do **Termo de Fomento Nº 04/2024.**

Atenciosamente.

Documento assinado digitalmente
gov.br ANA CAROLINA DE MACEDO
Data: 08/10/2024 10:50:50-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANA CAROLINA DE MACEDO

ASSISTENTE SOCIAL

CRESS Nº 64667



Centro Comunitário BADI

RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

MÊS: SETEMBRO de 2024

1. IDENTIFICAÇÃO:

1.1 NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL: CENTRO COMUNITÁRIO BADI

1.2 NÚMERO DO TERMO DE FOMENTO: Nº 04/2024 – CUSTEIO

1.3 NUMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 0737/2024

1.4 VIGÊNCIA DO TERMO: INÍCIO: 02/05/2024 TÉRMINO: 31/10/2024

2. PÚBLICO ALVO:

- ✓ Idosos do Serviços e Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
- ✓ Idosos do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.
- ✓ Adolescentes do Serviço de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e Prestação de Serviço a Comunidade.

2.1 ÁREA DE ATUAÇÃO: Assistência Social

2.2 NOME DO PROJETO: Badi de Cara Nova

2.3 OBJETIVO GERAL: Promover adequações nos espaços da OSC, obtendo assim o ambiente receptivo; custear a manutenção e o seguro dos veículos para realização das demandas de trabalho com segurança e proporcionar eventos externo/interno aos idosos.

2.4 NÚMERO DA META CONFORME TERMO: Contratação de empresa especializada, para realizar manutenção predial nos espaços da OSC além de conservação predial. Contratação de empresa especializada, para realizar a aquisição dos seguros veicular e também manutenções veiculares. Proporcionar aos idosos participação em eventos em espaços externos e internos na OSC.

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO PROJETO

O projeto em questão visa adequações nos ambientes físicos da OSC, possibilitando obter um ambiente acolhedor para equipe de trabalho e principalmente aos usuários atendidos pelos



Centro Comunitário BADI

serviços. O projeto também busca custear os encargos com o seguro de carro; moto e manutenção veicular.

Pesando em criar um ambiente inclusivo e descontraído para os idosos será proporcionado eventos externo/interno.

3.1 Atividades desenvolvidas pela Equipe de Trabalho:

ROTINAS TÉCNICAS DA ASSISTENTE SOCIAL – SETEMBRO DE 2024	
ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE
✓ Elaboração de Documentos – Ofício	01
✓ Elaboração do Relatório de Atividades Mensal	01
✓ Reunião de Equipe	01

ROTINAS TÉCNICAS DA ARTICULADORA SOCIAL – SETEMBRO DE 2024	
ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE
✓ Articulação com a Oficina Mecânica	04
✓ Reunião de Equipe	01

ROTINAS TÉCNICAS DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO – SETEMBRO DE 2024	
ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE
✓ Elaboração da Prestação de Contas	01
✓ Reunião de Equipe	01

3.2 Atividades desenvolvidas com os Usuários: Neste mês, não está programado para ser realizado atividades externas ou internas com os usuários inseridos nos serviços executados pela OSC.

3.3 Atividades desenvolvidas com a Família: Item não se aplica no referido projeto.



Centro Comunitário BADI

3.4 Atividades desenvolvidas com a Comunidade: Item não se aplica no referido projeto.

3.5 Indicadores de Avaliação e Monitoramento:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	INSTRUMENTAIS DE VERIFICAÇÃO	PERIODICIDADE	INDICADORES QUANTITATIVOS	PROFISSIONAL RESPONSÁVEL
1 – Adequações na estrutura da OSC;	Pintura e Concerto em toda Estrutura Predial da OSC	Relatório de Atividades; Prestação de Contas; Fotos; NF.	Do 01º ao 06º Mês	100% de Pintura e Concerto Predial	Profissional Capacitado para realização do serviço; Assistente Social; Auxiliar Administrativo.
2 – Preservar a aparência e o valor do imóvel;	Manutenção Preventiva do Prédio	Relatório de Atividades; Prestação de Contas; Fotos; NF.	Do 01º ao 06º Mês	0% de Manutenção Predial Justificativa: Durante o mês não se fez necessário realizar manutenção preventiva no prédio da OSC.	Profissional Capacitado para realização do serviço; Assistente Social; Auxiliar Administrativo.
3 - Garantir o funcionamento adequado e prolongar a vida útil do veículo;	Manutenção Preventiva de todos os Veículos	Relatório de Atividades; Prestação de Contas; Fotos; NF.	Do 01º ao 06º Mês	100% de Manutenção Preventiva de todos os Veículos Justificativa: Durante o mês se fez necessário realizar a manutenção do veículo do Citroen.	Profissional Capacitado para realização do serviço; Assistente Social; Auxiliar Administrativo.
4 - Implementar medidas de segurança contra roubo; furto e colisão dos veículos;	Contratação do Seguro Veicular	Relatório de Atividades; Prestação de Contas; Fotos; Contrato de Prestação de Serviço.	Do 01º ao 06º Mês	100% de Contratação do Seguro Veicular Justificativa: Realizada a contratação do seguro para os 02 carros e 01 moto.	Empresa Especializada em Contratação de Seguro; Assistente Social; Auxiliar Administrativo.
5 - Promover interação social para os idosos, combatendo o isolamento.	Passeio e Alimentação no ZOOParque.	Relatório de Atividades; Prestação de Contas; Fotos.	Evento irá acontecer em Agosto/2024	Atividade já realizada, conforme programado.	Assistente Social; Auxiliar Administrativo.
	Evento em comemoração ao Dia do Idoso.		Evento irá acontecer em Outubro/2024	Atividade não corresponde com o mês atual.	
6 - Garantir a satisfação do	1 - Pesquisa de Satisfação com	1 – Questionário com perguntas abertas e	Ao final do projeto	Atividade não corresponde com o	Assistente Social;



Centro Comunitário BADI

público-alvo.	todos os usuários.	fechadas; 2 – Anexar ao relatório junto com a tabulação realizada.		mês atual.	
---------------	--------------------	---	--	------------	--

3.6 Houve capacitação interna/externa da Equipe de Trabalho? (X) Houve.

DATA	EQUIPE DE TRABALHO	TEMA	CARGA HORÁRIA
05/09/2024 06/09/2024	Ana Carolina de Macedo Assistente Social	Formação Técnica Conselheiros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS	12 Horas
13/09/2024	Ana Carolina de Macedo Assistente Social	Capacitação Técnica Elaboração de Plano de Trabalho Conforme MROSC.	08 Horas

3.7 Houve contatos/reuniões/articulações da Equipe de Trabalho com a Rede de Atendimento? (X) Houve

DATA	EQUIPE DE TRABALHO	REDE DE ATENDIMENTO / OBJETIVO	FORMA
12/09/2024	Ana Carolina de Macedo Assistente Social	Reunião de Comissão – CMDPI Normatização e Cadastro	Presencial
13/09/2024	Ana Carolina de Macedo Assistente Social	Reunião com a Secretaria de Assistência Social Projeto Aprimorando os Conhecimentos	Presencial
17/09/2024	Ana Carolina de Macedo Assistente Social	Reunião de Comissão – CMDPI Análise de Projetos	Presencial
18/09/2024	Ana Carolina de Macedo Assistente Social	Reunião Ordinária Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa	Presencial
23/09/2024	Ana Carolina de Macedo Assistente Social	Reunião Extraordinária Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa	Presencial

3.8 Como é realizada a divulgação da parceria celebrada com a Administração Pública de acordo com a Lei 13.019/14, art. 10 e 11?

- Site: www.ccbadi.org.br
- Portal Transparência na OSC

4. RECURSOS HUMANOS:



Centro Comunitário BADI

4.1 EQUIPE DE TRABALHO ENVOLVIDA NO SERVIÇO

NOME	CARGO	C. HORÁRIA SEMANAL	REGIME DE CONTRATAÇÃO	FONTE DE RECURSO
Ana Carolina de Macedo	Assistente Social	20 Horas	PF	Municipal
Maria Luiza Muniz Mantovani	Articuladora Social	30 Horas	MEI	Municipal
Lorena Rivera de Ferreira	Aux. Administrativo	20 Horas	CLT	Municipal

4.2 VOLUNTÁRIOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

NOME	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Ana Paula Pereira	Administrativo	05 Horas

4.3 Houve mudança da Equipe de Trabalho no mês? Qual? Sim.

A funcionária Lorena Rivera de Ferreira, Auxiliar Administrativo não faz mais parte do quadro de funcionários desta OSC.

4.4 Houve mudança de Diretoria ou alteração Estatutária no mês? Qual? Sim.

Alteração no Estatuto Social e na Ata de Assembleia da atual Diretoria. Documentos encontra-se em Cartório de Registro para registro legal. Seguimos aguardando com o retorno do documento para apresentar em relatório as devidas alterações.

5. INFRAESTRUTURA:

Não houve alteração em relação ao apresentado no Plano de Trabalho.

6. POTENCIALIDADES:

- ✓ A pintura e o concerto predial foram realizados conforme previsto em plano de trabalho;
- ✓ Articulação com a oficina mecânica para manutenção do veículo Citroen;
- ✓ Os veículos e a scooter encontram-se devidamente assegurados;
- ✓ Reunião de Equipe.

7. FRAGILIDADES:

- ✓ Até a presente data o projeto está ocorrendo de maneira esperada.

8. CRONOGRAMA MENSAL DE ATIVIDADES:



Centro Comunitário BADI

A empresa contratada para realizar as adequações na estrutura da OSC, finalizou o serviço contratada.

9. ASSINATURA DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO:

Documento assinado digitalmente
gov.br ANA CAROLINA DE MACEDO
Data: 08/10/2024 10:50:50-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANA CAROLINA DE MACEDO

ASSISTENTE SOCIAL

CRESS Nº 64667

Mogi Mirim, 07 de Outubro de 2024.