



# Centro Comunitário BADI

*Mogi Mirim, 14 de Novembro de 2024.*

Ofício N° 397/2024


**À Secretária de Assistência Social**

Departamento de Parcerias

Assunto: Relatório de Atividades de Outubro/Termo de Fomento N° 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, N°1000 – Vila Pichatelli / Aterrado, situada na cidade de Mogi Mirim, vem por meio deste, apresentar o relatório de atividades referente ao mês de Outubro de 2024 do **Termo de Fomento N° 04/2024.**

Atenciosamente.

Documento assinado digitalmente  
 ANA CAROLINA DE MACEDO  
Data: 14/11/2024 15:39:10-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

**ANA CAROLINA DE MACEDO**

ASSISTENTE SOCIAL

CRESS N° 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 – OUTUBRO 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 – OUTUBRO DE 2024	
ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE
✓ Articulação com a Oficina Mecânica	10
✓ 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	100% de Manutenção Predial	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	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  <b>Justificativa:</b> 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	100% de participação dos idosos que estiveram presentes no evento em comemoração ao Dia do Idoso.	
6 - Garantir a satisfação do	1 - Pesquisa de Satisfação com	1 – Questionário com perguntas abertas e	Ao final do projeto	Obteve-se 91,66% de participação dos	Assistente Social;



# Centro Comunitário BADI

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

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

DATA	EQUIPE DE TRABALHO	TEMA	CARGA HORÁRIA
03/10/2024	Ana Carolina de Macedo <b>Assistente Social</b>	<b>Capacitação Técnica</b> III Encontro - Depoimento Especial e Escuta Especializada de Criança e Adolescente Vítima ou Testemunha de Violência.	<b>Online</b> 04 Horas
10/10/2024	Ana Carolina de Macedo <b>Assistente Social</b>	<b>Capacitação Técnica</b> IV Encontro - Depoimento Especial e Escuta Especializada De Criança e Adolescente Vítima ou Testemunha de Violência.	<b>Online</b> 04 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
15/09/2024	Ana Carolina de Macedo <b>Assistente Social</b>	<b>Reunião de Comissão – CMDPI</b> Análise de Projetos	<b>Presencial</b>
16/10/2024	Ana Carolina de Macedo <b>Assistente Social</b>	<b>Reunião Ordinária</b> Conselho Municipal dos Diretos da Pessoa Idosa	<b>Presencial</b>

### 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](http://www.ccbadi.org.br)
- Portal Transparência na OSC

## 4. RECURSOS HUMANOS:

### 4.1 EQUIPE DE TRABALHO ENVOLVIDA NO SERVIÇO

NOME	CARGO	C.	REGIME DE	FONTE DE
------	-------	----	-----------	----------



# Centro Comunitário BADI

		<b>HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>CONTRATAÇÃO</b>	<b>RECURSO</b>
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

<b>NOME</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
Ana Paula Pereira	Administrativo	05 Horas

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

**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 empresa contratada para realizar as adequações na estrutura da OSC, finalizou o serviço conforme contratado;
- ✓ No decorrer do projeto, foi possível realizar as manutenções preventivas ao prédio, preservando a aparência e o valor do imóvel;
- ✓ No decorrer do projeto, foi possível realizar as manutenções preventivas aos veículos, garantindo o funcionamento adequado e prologar a vida útil;
- ✓ Foi possível realizar a contratação dos seguros veiculares;
- ✓ Foi possível promover a interação social para os idosos, por meio de passeio e evento realizado nas dependências da OSC.

## **7. FRAGILIDADES:**

- ✓ Durante a execução do projeto não se obteve fragilidades para serem apostadas.



# Centro Comunitário BADI

## **8. CRONOGRAMA MENSAL DE ATIVIDADES:**

O cronograma ocorreu mensalmente conforme planejado e apresentado em plano de trabalho.

## **9. ASSINATURA DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO:**

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ANA CAROLINA DE MACEDO  
Data: 14/11/2024 15:39:10-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

**ANA CAROLINA DE MACEDO**

ASSISTENTE SOCIAL

CRESS Nº 64667

Mogi Mirim, 14 de Novembro de 2024.