



RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Outubro 2025

1. IDENTIFICAÇÃO:

1.1 NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL: Instituição de Incentivo à Criança e ao Adolescente de Mogi Mirim – ICA

1.2 NÚMERO DO TERMO DE FOMENTO: Nº 23/2024

1.3 NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 9449/2023

1.4 VIGÊNCIA: 01/11/2025 até 30/10/2025

2. PÚBLICO-ALVO: O projeto Núcleo Integra foi pensado e estará aberto a todos os profissionais que atuam no Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, entre eles técnicos sociais, educadores, gestores sociais, gestores públicos, escolas e universitários.

2.1 ÁREA DE ATUAÇÃO: Assistência Social

2.2 NOME DO SERVIÇO: Núcleo Integra

2.3 OBJETIVO GERAL: Potencializar o conhecimento dos profissionais atuantes no sistema de garantia dos direitos da criança e do adolescente, contribuindo com o aprimoramento de suas habilidades, competências e sucesso profissional.

NÚMERO DE ATENDIDOS NO MÊS: Não se aplica

2.4 NÚMERO DA META CONFORME TERMO: 1140 pessoas

2.5.1 Entrada (quantificar)

2.5.2 Desligamento: (quantificar)



3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

Evidenciar o cumprimento do Plano de Trabalho correlacionando com o objetivo geral e específico. Descrever detalhadamente as ações de toda Equipe Técnica de acordo com os itens abaixo)

Em outubro, ocorreu a reunião com a coordenação para a validação dos conteúdos a serem abordados, além de haver também o alinhamento com o Marketing. Durante esse momento, definimos as estratégias de divulgação e possíveis canais, materiais de comunicação, palestrantes e convidados. Foram definidos detalhes para cada um dos seminários, o cronograma de horários, a forma de divulgação e o envio de convite para cada palestrante. Ressaltamos que todos os convidados dos seminários propostos atuam de forma voluntária, havendo a formalização dos contratos e o compartilhamento das informações necessárias para a realização de cada um desses encontros.

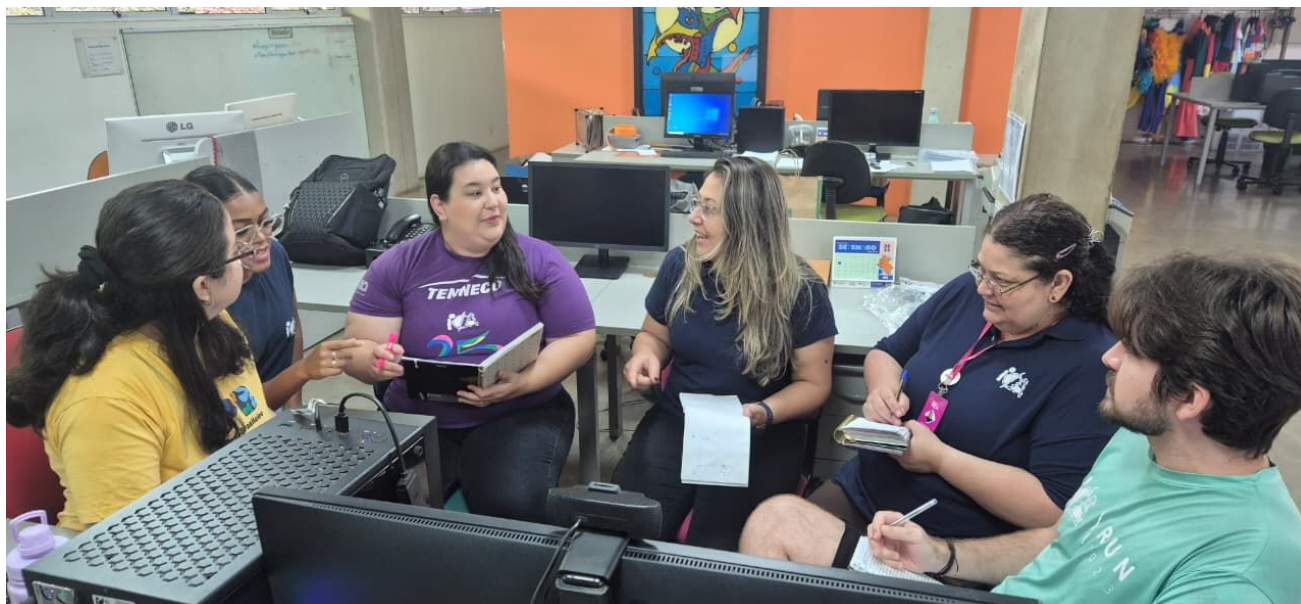
Com apoio do setor financeiro, realizamos um controle rigoroso das rubricas do projeto, acompanhando a aquisição de itens essenciais para a realização dos seminários, garantindo que todos os materiais necessários estivessem disponíveis no momento certo, evitando atrasos e otimizando os recursos. Também foi alinhado o suporte à equipe de roadies e à articulação de toda a logística operacional, assegurando que cada detalhe fosse executado com precisão e eficiência. Essas ações refletem o compromisso em garantir a excelência na execução do projeto, promovendo uma gestão integrada, eficiente e focada nos resultados, sempre buscando fortalecer o impacto social e a participação da comunidade.

Com a aprovação do apostilamento, conseguimos mais uma formação de grande excelência com a Abigail Torres, que será no dia 01/12/2025, das 13h00 às 17h00, com o Tema: Convívio, Convivência e proteção social: entre relações, reconhecimentos e política pública.



Registros Fotográficos:

Reunião de Equipe/Liderança/Marketing e Financeiro





INSTRUMENTAIS DE AVALIAÇÃO

3.1. Atividades desenvolvidas pela Equipe de Trabalho, separado por técnico:
(descrever as atribuições e quantificar) Exemplo:

Rotinas Técnicas: Orientador Educacional	
Atribuições	Quantidade
Análise orçamentária, das demandas e metas do projeto para fins de solicitação de apostilamento e melhor gerenciamento do recurso. Reunião de avaliação das rubricas e previsão das ações. Coordenação, junto à analista, das articulações com fornecedores, parceiros e áreas internas da Instituição. Acompanhamento do monitoramento técnico das ações previstas pelo projeto.	De segunda a sexta-feira 22 horas

Rotinas Técnicas: Analista Administrativo - Relações Institucionais	
Atribuições	Quantidade
Reunião de alinhamento relacionado à realização dos seminários e formalização dos convites a cada palestrante. Reunião com a coordenação, setor de marketing para definir a forma de divulgação e aprovação das artes. As ações de divulgação incluem publicações nas redes sociais (Facebook e Instagram), confecção de banners e envio de e-mails. Por fim, foi realizada uma reunião com a empresa Ello , para a contratação do serviço de <i>front desk</i> e roadies, responsável pelo acolhimento dos participantes, bem como do serviço de coffee break durante o evento, garantindo uma experiência adequada e acolhedora aos presentes. Contato com a empresa Vira e Mexe, para a formalização do contrato para a formação comunitária com Abigail Torres.	De segunda a sexta-feira 22 horas



3.2 Atividades desenvolvidas com os Usuários: (O que faço e como desenvolvo?) (Sugerimos descrever detalhadamente, este item deve estar coeso com o Cronograma Mensal de Atividades)

Não se aplica

3.3 Atividades desenvolvidas com a Família: (O que faço e como desenvolvo?)

Não se aplica

3.4 Atividades desenvolvidas com a Comunidade:(O que faço e como desenvolvo?)

Para engajar a comunidade e garantir a participação efetiva no projeto, diversas ações são realizadas com os atores locais. Essas ações visam fortalecer os laços institucionais, fomentar o diálogo e garantir o envolvimento ativo da comunidade, assegurando que as atividades sejam desenvolvidas de forma participativa e alinhada às demandas locais.

3.5 Indicadores de Avaliação e Monitoramento: apresentar resultados alcançados conforme

3.5 INDICADORES DE AVALIAÇÃO MONITORAMENTO

Objetivos Específicos	Atividades	Instrumentais de Avaliação	Periodicidade de	Indicadores Quantitativos	Profissional Responsável

3.6. Houve capacitação interna/externa da Equipe de Trabalho? (x) Não houve

Data	Equipe de Trabalho	de Capacitação	Forma	C. Horária



3.7. Houve contatos/reuniões/articulações da Equipe de Trabalho com a Rede de Atendimento? (x) Não houve

Data	Equipe de Trabalho	Rede de Atendimento/Objetivo	Forma

3.8. Como realiza a divulgação das parcerias celebradas com a Administração Pública de acordo com a Lei 13.019/14, art. 10 e 11?

● **Internet? (site):**

São realizadas as divulgações das atividades desenvolvidas e parcerias celebradas com a administração pública e outras, através das seguintes mídias sociais:

- YouTube: https://www.youtube.com/channel/UChB-fBGOA6t5y65yZhVcO_g?view_as=subscriber
- Facebook Perfil: <https://www.facebook.com/projeitoica>
- Facebook Página: <https://www.facebook.com/instituicaoica/>
- Instagram: <https://www.instagram.com/instituicaoica/>
- LinkedIn: <https://pt.linkedin.com/company/ica---institui-o-de-incentivo-a-crian-a-e-ao-adolescente-de-mogi-mirim>
- SITE: <https://www.projeitoica.org.br/> Whatsapp: (19) 99499-1057 (Social).
- Placas de identificação dos termos de colaboração com poder público fixadas nos pontos de atendimento.

4. RECURSOS HUMANOS: Conforme plano de trabalho

4.1 EQUIPE DE TRABALHO ENVOLVIDA NO SERVIÇO				
Nome	Cargo	C. Horária Semanal e Mensal	Regime de Contratação	Fonte de Recurso
Vania Baptista Morija Coelho	Analista	22h/s		



	Relações		CLT	FMDCA	
	Institucionais				
Marilene Rodrigues	Cristiane Balbino	Orientadora Educativa	22h/s	CLT	FMDCA

4.2 VOLUNTÁRIOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL			
Nome	Função	Carga Semanal	Horária

4.3. Houve mudança da Equipe de Trabalho no mês? (x) Não houve

Nome	Cargo	Data Entrada	Data Saída

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

Não houve notificação de mudança de diretoria ou alteração estatutária no mês.

5. INFRAESTRUTURA: Este item contempla:

1) Reformas/Manutenção na OSC.

2) Aquisições de bens permanentes com número do bem imobilizado em placa, anotado em livro Ata da OSC.

Não houve notificação de mudança na infraestrutura.

6. POTENCIALIDADES: (pontos positivos, relevantes, sugestões, observações na execução do Plano de Trabalho)

Liderança estruturada, planejamento claro e alinhamentos regulares formam a espinha dorsal de qualquer iniciativa bem-sucedida. Através de uma logística eficiente, do apoio e engajamento de todos, é possível assegurar conteúdo e experiências enriquecedoras e esclarecedoras para todos os envolvidos, tanto no quesito informativo,



como também técnicos, promovendo encontros de capacitação que tragam ferramentas práticas de gestão, comunicação e resolução de conflitos.

7. FRAGILIDADES: (pontos negativos/dificuldades na execução do Plano de Trabalho)

Durante o mês de outubro, foram identificadas algumas fragilidades importantes. Uma das principais dificuldades enfrentadas foi a baixa adesão dos participantes que realizaram a inscrição pelo sistema Sympla, mas não demonstraram prioridade em comparecer ou participar efetivamente das formações.

8. CRONOGRAMA MENSAL DE ATIVIDADES: (horários, atividades, técnico responsável, semanal/diariamente)

Não se aplica

11. ASSINATURA DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO:

Vania Baptista Moríja Coelho
Analista de Relações Institucionais

Marilene Cristiane Balbino Rodrigues
Orientadora Educacional

12. ASSINATURA DO COORDENADOR OU PRESIDENTE:

Mogi Mirim, 17 de Novembro de 2025