



RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES - PROJETO "NÚCLEO INTEGRA

MÊS: Janeiro / 2025

1. IDENTIFICAÇÃO:

1.1 NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL: Instituição de Incentivo a Criança e Adolescente de Mogi Mirim

1.2 NÚMERO DO TERMO DE FOMENTO Nº 23/2024

1.3 NUMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 9449/2023

1.4 VIGÊNCIA DO TERMO: Início: 01/11/2024 Término: 30/10/2025

2. PÚBLICO ALVO:

O projeto Núcleo Integra foi pensado e estará aberto ao 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 Projeto: 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.

2.4 NÚMERO DA META CONFORME TERMO: 1090 pessoas

2.5 NÚMERO DE ATENDIDOS NO MÊS: Não se aplica

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 específicos. Descrever detalhadamente as ações de toda Equipe Técnica de acordo com os itens abaixo)

O mês de janeiro além do Plano de trabalho, é um mês para fortalecimento do aprimoramento profissional da equipe envolvida, e foram realizados treinamentos formativos, alinhamento estratégico junto a diretoria para a equipe envolvida, e também uma integração institucional com os demais profissionais da Instituição.

Neste mês também a coordenação do projeto este presente em dois dias de imersão junto a profissionais da Assistência Social e de outros equipamentos para formação.

Visando o planejamento operacional dos eventos e cotação e contratação de palestrantes este mês foram realizadas interfaces junto as empresas/fornecedores para os itens de compras constantes no projeto, e a área de compras da Instituição realizadas cotações, negociações e orçamentos para compras.

Realizamos também Elaboração de relatórios internos e Prestação de contas sobre o projeto.

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

Rotinas Técnicas: Coordenador – Não se aplica	
Atribuições	Quantidade
Responsável por garantir que todas as atividades do projeto estejam integradas e coordenadas de forma eficiente. Gestão de parceria e recursos. Responsável por desenvolver e manter a comunicação com todos os stakeholders incluindo do SGD e articulação em espaços de controle social para fomento e subsídios de argumentação nos diálogos e formações propostas no projeto e demais demandas do projeto. Conforme cronograma do Plano de trabalho : Planejamento operacional e prestação de contas e demais ações	Não se aplica

Rotinas Técnicas: Analista	
Atribuições	Quantidade



Responsável pela articulação e execução do projeto junto com a área de comunicação do ICA. Criação e implementação de estratégias de comunicação para promoção de eventos. Controle das rubricas do projeto, aquisição de itens necessários para a realização dos eventos, além de gestão de compras e controle dos itens adquiridos. Apoio à equipe de roadies e coordenação de logística. Gestão financeira e prestação de contas. Conforme Plano de trabalho: Cotações e compras e interface com área administrativa, e demais ações	Não se aplica
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

Rotinas Técnicas: Auxiliar de Manutenção	
Atribuições Manutenção e reparos eficientes (manutenção preventiva de cadeiras, mesas, sistemas de ar-condicionado e bebedouros). Preservação da infraestrutura (pintura e pequenos reparos). Cuidados com ambiente externo (manutenção de jardim da área externo e de acesso a visitantes) e manutenção da usina fotovoltaica. Conforme cronograma do Plano de trabalho : Manutenção dos espaços e demais ações	Quantidade Não se aplica

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?) Não se aplica

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 definido no Plano de Trabalho. Sugerimos demonstrar em tabela conforme solicitado no Plano de Trabalho item 15 contendo: Atividades, Instrumentais de verificação, Periodicidade, Indicadores Quantitativos e Profissional Responsável.



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

Data	Equipe de Trabalho	Capacitação	Forma	C. Horária
__/ __	(Técnicos que participaram)	(Tema/Assunto do Curso/Encontro/Palestra/Live/Outros)	Presencial ou on-line	__ h

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

Data	Equipe de Trabalho	Rede de Atendimento/Objetivo	Forma
__/ __	(Técnicos que participaram)	(Rede: Conselhos/CRAS/CREAS/Saúde, Educação/Assistência/Habitação/Outros?)	Presencial Telefone, WhatsApp, Outros.

3.8. Como realiza 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/projetoica>
- 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.projetoica.org.br/> WhatsApp: 98178 0447 (Social)/ 99357-6784 (Comunicação).
- Placas de identificação dos termos de colaboração com poder público fixadas nos pontos de atendimento.

- Local visível na sede? (local):

4. RECURSOS HUMANOS:

Conforme plano de trabalho

4.1 EQUIPE DE TRABALHO ENVOLVIDA NO SERVIÇO				
Nome	Cargo	C. Horária Semanal e Mensal	Regime de Contrataç ão	Fonte de Recurso

4.2 VOLUNTÁRIOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL		
Nome	Função	Carga Horária Semanal

4.3. Houve mudança da Equipe de Trabalho no mês?

Não houve.



Nome	Cargo	Data Entrada	Data Saída

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

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.

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

O presente projeto possui grande potencial de impacto positivo na rede de atendimento da Assistência Social e na rede em geral. Sua estruturação contempla a oferta de temáticas e cursos que, além de atender às demandas atuais da população em situação de vulnerabilidade, promovem capacitação e empoderamento dos usuários e profissionais envolvidos. Há uma forte expectativa entre os diversos atores da rede quanto à implementação dessas atividades, demonstrando um alinhamento claro com as prioridades locais e os objetivos do Plano de Trabalho.

Entre os pontos positivos destacam-se a ampliação das oportunidades de formação, o fortalecimento da articulação intersetorial e a possibilidade de gerar resultados concretos na inclusão social e produtiva. Além disso, as temáticas propostas possuem alta relevância para o desenvolvimento de políticas públicas mais assertivas e para a promoção de uma assistência social efetiva e humanizada.



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

Uma das principais fragilidades identificadas no projeto refere-se ao atraso na liberação dos recursos, inicialmente previstos para julho, mas efetivados apenas em novembro. Esse atraso impactou diretamente o planejamento das atividades, resultando na necessidade de revisão de valores e agendas previamente acordados. Há ainda o desafio adicional relacionado à organização das temáticas e cursos entre os meses de novembro, dezembro e janeiro, um período marcado pelo recesso de muitos palestrantes e formadores, dificultando a estruturação de uma agenda assertiva e integrada.

A limitação temporal também representa um obstáculo à plena execução das atividades planejadas, uma vez que a proximidade com a virada do ano pode acarretar ajustes inesperados em termos de logística, disponibilidade de recursos humanos e custos. Para mitigar esses impactos, iremos fortalecer a comunicação entre a OSC e os palestrantes, bem como a negociação de alternativas que viabilizem a manutenção da qualidade e do alcance das ações prevista. Recurso foi liberado no final da primeira quinzena de novembro.

Neste mês em virtude de recesso da rede e de muitos palestrantes impactou no andamento do projeto, mas a equipe já está com ações para fortalecimento dessa demanda.

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

11. ASSINATURA DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO:

12. ASSINATURA DO COORDENADOR OU PRESIDENTE:

Mogi Mirim, 14 de Fevereiro de 2025