



## RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES - PROJETO "NÚCLEO ÍNTEGRA

MÊS: Fevereiro / 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 NÚMERO 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 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 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 específico. Descrever detalhadamente as ações de toda Equipe Técnica de acordo com os itens abaixo)

Visando o planejamento operacional dos eventos, foi realizada a cotação e contratação do palestrante e dos roadies, este mês foram realizadas interfaces junto às empresas/fornecedores para os itens de compras constantes no projeto, o setor de compras da Instituição realizou cotações, negociações e orçamentos para compras. Neste mês também foi realizada uma reunião online com o palestrante Luciano Betiate, a fim de articular e planejar os detalhes do evento.

No mês de fevereiro, foram realizadas articulações com o poder público com o objetivo de divulgar a Formação Comunitária intitulada “ Capacitação para a Rede de Proteção e Conselho Tutelar”. Esta iniciativa visa fortalecer a atuação dos conselhos tutelares e a rede de proteção em diversas cidades da região. A articulação envolveu 35 cidades, as seguintes:

- Mogi Mirim
- Mogi Guaçu
- Mococa
- Aguaí
- Estiva Gerbi
- São João da Boa Vista
- São José do Rio Pardo
- Conchal
- Arthur Nogueira
- Santo Antônio de Posse
- Casa Branca
- Holambra
- Engenheiro Coelho
- Pedreira
- Espírito Santo do Pinhal
- Jacutinga
- Águas da Prata
- Limeira
- Serra Negra
- Vargem Grande
- Amparo
- Jaguariúna
- Guaiá
- Cajuru
- Tambaú
- Tapiratiba
- Caconde
- Itobi
- Santo Antônio do Jardim
- Paulínia
- Cosmópolis,



- Monte Mor
- Paraíso
- Guaxupé
- Louveira

O material de divulgação foi encaminhado por meio de e-mail, pelas redes sociais do ICA e contato direto com os representantes das cidades mencionadas. A articulação resultou em um aumento significativo no interesse pela capacitação, com várias cidades confirmando a participação de seus representantes na formação.



### 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



<b>Rotinas Técnicas: Analista Administrativo - Relações Institucionais</b>	
<b>Atribuições</b>	<b>Quantidade</b>
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	<b>Não se aplica</b>

<b>Rotinas Técnicas: Auxiliar de Manutenção</b>	
<b>Atribuições</b>	<b>Quantidade</b>
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	<b>Não se aplica</b>

**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 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? ( ) Não houve**

Data	Equipe de Trabalho	Capacitação	Forma	C. Horária
21/02	(Técnicos que participaram)  Vânia Coelho Danilo Alberti Enéas Miguel	(Tema/Assunto do Curso/Encontro/Palestra/Live/Outros)  Treinamento Trilhas de Liderança e Comportamentos	Presencial ou on-line  Presencial	4 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
04/02	(Técnicos que participaram)	(Rede: Conselhos/CRAS/CREAS/Saúde, Educação/Assistência/Habitação/Outros?)	Presencial Telefone,



	Danilo Alberti	CMDCA	WhatsApp, Outros.  Presencial
04/0 2	Danilo Alberti	CMDCA	Presencial

### 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](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	Regime de Contratação	Fonte de Recurso
Vania Baptista Morija Coelho	Analista Administrativo			



	- Relações Institucionais	e Mensal 44h/s	CLT	FMDCA

4.2 VOLUNTÁRIOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL		
Nome	Função	Carga Horária Semanal
Não tivemos		

#### 4.3. Houve mudança da Equipe de Trabalho no mês?

Sim, houve a contratação da Analista Administrativa de Relações Institucionais

Nome	Cargo	Data Entrada	Data Saída
Vania Baptista Morija Coelho	Analista Administrativo - Relações Institucionais	05/02/2025	-

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

Instituição de Incentivo à Criança e ao Adolescente de Mogi Mirim – ICA Social

Avenida Brasília nº350, Loteamento Nova Mogi - Mogi Mirim/SP CEP 13800-280

CNPJ: 02.030.097/0001-00 / IE: Isenta

Tel.: (19)3806.4482 | 3862.3794 | 3806-4492 | atendimento@projetoica.org.br | www.projetoica.org.br



**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 pública 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.

Neste verificamos ainda mais potencialidade e expectativa para as ações do projeto visando a grande adesão de interessados para a formação.

**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 acordadas. 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, o que neste mês tivemos grandes avanços bem como a negociação de alternativas que viabilizem a manutenção da qualidade e do alcance das ações previstas. O recurso foi liberado no final da primeira quinzena de novembro.



**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 Março de 2025**