



# Educandário Nossa Senhora do Carmo

Declaração de utilidade Pública: Municipal 449/63 Estadual 9.228/95 Federal 25.288/94-18 CNPJ : 52.780.988/0001-52 CEP: 13800-012  
Rua Marciliano, nº 120 – Centro Mogi Mirim –SP Fone: (19) 3862-0440  
e-mail – educandarionossa20@yahoo.com

## Relatório Anual de Execução do Plano de Trabalho

### Projeto Cata Vento - Orçamento Impositivo- 2025

1.1 NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL: EDUCANDÁRIO NOSSA SENHORA DO CARMO.

1.2 CNPJ: 52.780.988/0001-52

1.3 NÚMERO DO TERMO ADITIVO DE FOMENTO: Nº 05/25

1.4 NUMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 015347000017/2025-80

1.5 PERÍODO DE VIGÊNCIA : 14/04/2025 à 31/12/2025

1.6 ENDEREÇO: Rua Marciliano, 120 - Centro Mogi Mirim SP

1.7 TELEFONE: (19) 3862-0440

1.8 FINALIDADE ESTATUTÁRIA: Tem por missão a promoção de atividades de fins de relevância pública e social, em especial: prestar atendimento socioeducativo para crianças e adolescentes de ambos os sexos na faixa etária de 06 a 15 anos, em situação de vulnerabilidade tendo em vista a formação para a cidadania, o desenvolvimento do protagonismo e da autonomia, bem como o fortalecimento de seus vínculos familiares e sociais. Proporcionando condições para seu desenvolvimento físico, psicológico, intelectual, social e cultural em complementação a ação da família.

1.9 OBJETO DO REPASSE : Tem por Objetivo Realizar compra e pagamento de: material de consumo (gênero alimentício, material de limpeza e mat. pedagógico), pagamento de RH , e Serviço de terceiro.

1.10 NÚMERO DA META DE ATENDIMENTO MENSAL: 90 (Noventa)

1.11 MÉDIA DA META DE ATENDIMENTO ATINGIDA ANUAL

Meta alcançada	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Média
	70	81	87	87	88	88	86	85	84	81	80	79	83

## 2-REPRESENTANTE LEGAL:

**Nome:** Maria Helena Brito Silva Lovo

**RG:** 5.296.723-2      **CPF:** 024.760.768-13

## 2.1- TÉCNICO RESPONSÁVEL:

**Nome:** Daiane Grazielle Gomes

**Endereço residencial:** Rua Sebastião de Souza Campos, 414

**Cidade:** Mogi Mirim- SP      **CEP-** 13807-506 **Telefone:** (19) 38052441 (19) 998675495

**Formação profissional:** Pedagoga

## 3. OBJETIVO DA ENTIDADE:

O Educandário Nossa Senhora do Carmo tem por finalidade prestar atendimento socioeducativo para crianças e adolescentes de ambos os sexos na faixa etária de 06 a 15 anos, em situação de vulnerabilidade, tendo em vista a formação para a cidadania, o desenvolvimento do protagonismo e da autonomia, bem como, o fortalecimento de seus vínculos familiares e sociais. Proporcionando condições para seu desenvolvimento físico, psicológico, intelectual, social e cultural em complementação a ação da família.

### **3.1-ORGANIZAÇÃO:**

- De reforço escolar em contra turno à escola;
- De orientação social individual e ou em conjunto para equipe da organização, crianças e famílias e visitas domiciliares para os atendidos;
- De encontros temáticos com as famílias visando o fortalecimento dos vínculos familiares.
- De orientação pedagógica para monitoras, crianças e familiares;
- De espaços lúdicos apropriados para o desenvolvimento da criança;
- De oficinas artísticas e culturais como ferramenta pedagógica;
- De Transporte com ônibus escolar em parceria;
- De cuidados preventivos com a higiene corporal e bucal;
- De oferecer um espaço de lazer adequado para o desenvolvimento e diversão da criança.
- De oferecer alimentação balanceada e nutritiva às crianças com acompanhamento de Nutricionista.

### **4- INFRAESTRUTURA:**

A organização social conta com um imóvel próprio que possui 7 banheiros e sete salas, que desenvolvem funções multiuso são elas: Sala de artes, Sala de espera, escritório, sala de TV e vídeo, sala do serviço social, sala de atividades sócio pedagógicas, sala de projetos, sala de leitura, sala de informática, brinquedoteca, refeitório, copa, cozinha industrial e higiene bucal, sala de dispensa e sala pedagógica. Possui um carro. Conta com equipamentos permanentes para o bom funcionamento da entidade são eles: 2 televisões, 14 computadores, 5 geladeiras, dois freezer, carteiras e cadeiras escolares, mesas de refeitório e cadeiras, um self- servisse, um fogão industrial de 6 bocas, um liquidificador industrial, um liquidificador comum, um multiprocessador, prateleiras, mesas e cadeiras. Os materiais socioeducativos como artigos pedagógicos, culturais e esportivos, banco de dados de usuários e dos serviços sócio assistenciais estão perfeitamente organizados e armazenados.

### **5- ATENDIMENTOS:**

#### **5.1- FAIXA ETÁRIA DA POPULAÇÃO ATENDIDA:**

Crianças de 06 a 10 anos alunos do 1ª ao 5ª ano do ensino fundamental Municipal.

#### **5.2- CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:**

A capacidade de atendimento é de noventa crianças, que será preenchida conforme a demanda e o encaminhamento da Secretaria de Educação do Município de Mogi Mirim SP.

#### **5.3.- HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:**

O atendimento é realizado de 2ªs à 6ªs feiras das 07h30min às 17h00min horas.

A instituição atende no período da manhã 45 crianças que estão cursando ao 1º e 5º ano e no período da tarde são atendidas 45 as crianças do 1º e 5º ano do ensino fundamental.

### **6- RECURSOS HUMANOS**

6.1- QUADRO DE FUNCIONÁRIOS:

Quant.	Profissional Contratado	Formação	Carga Horária Semanal
01	Pedagoga	Superior Completo	40 horas
01	Assistente Social	Superior Completo	30 horas
01	Auxiliar Administrativa	Médio	40 horas
02	Cozinheiras	Médio	40 horas
01	Servente de Limpeza	Fundamental	40 horas
02	Monitores	Superior	40 horas

6.2- QUADRO DE VOLUNTÁRIOS:

Quant.	Profissional Voluntário	Formação	Carga Horária Semanal
02	Educador de Música	Superior Completo	01 hora
01	Educador de Artes	Superior Completo	02 horas
01	Educador de Dança	Superior Completo	02 horas
02	Educador de Esportes	Superior completo	4 horas

6.3- QUADRO DE HORÁRIO DE TRABALHO PEDAGÓGICO DAS MONITORAS:

Nome	Carga Horária SEMANAL
Adriana Cristina Souza de Oliveira	44 horas
Elaine Aparecida Costa Silva	44 horas

7- ATIVIDADES DESENVOLVIDAS MENSALMENTE :

7.1. Mês de Abril:

<u>ATIVIDADES</u>	<u>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS</u>	<u>PROFISSIONAL DE EXECUÇÃO</u>	<u>PERIODICIDADE</u>	<u>LOCAL</u>
Compra e pagamento dos materiais de consumo	Foram Comprados Gênero alimentícios, pedagógicos e produtos de limpeza para uso no Serviço, com apresentação de notas fiscais	Administrativo	Mensal	Sede da OSC
Pagamento parcial de RH e Serviço de Terceiros	Foram pagos o vale alimentação de alguns funcionários	Administrativo	Mensal	Sede da OSC

Indicadores de Avaliação e Monitoramento:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	INSTRUMENTAIS DE VERIFICAÇÃO	PERIODICIDADE	INDICADORES QUANTITATIVOS	META ATINGIDA	Profissional responsável
1. Compra de gêneros alimentícios para uso com os alunos envolvidos no Serviço;	Foram oferecidas duas refeições diariamente acompanhadas por nutricionista da OSC e cafés da tarde e manhã	Relatório Mensal /notas fiscais/cardápio/fotos	Mensal	100% adquiridos	100% adquiridos	Administração/ Nutricionista
2. Compra de produtos de limpeza e material pedagógico a serem utilizados no Serviço aos atendidos;	Limpeza diária das dependências da OSC onde recebemos os alunos diariamente. Uso diários de matérias pedagógico para desenvolver atividades com os alunos.	Comprovante de pagamentos/Relatório Mensal/	Mensal	100% pagamento realizado	100% pagamento realizado	Administração
3. Custear parcialmente folha de pagamento de funcionários e serviço de Terceiros que trabalham para execução do Serviço;	Pagamento de RH e Serviço de Terceiros	Comprovante de pagamentos/ relatório mensal	Mensal	100% pagamento realizado	Não realizado neste mês	Administração
4. Melhora da qualidade do Serviço oferecido aos alunos diariamente e suas famílias.	Atividades oferecidas diariamente aos alunos em contra turno.	Relatório mensal/ fotos	Mensal	80% de melhora	100% de Melhora	Administração/ Coordenadora

**7.2. Mês de Maio:**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS</b>	<b>PROFISSIONAL DE EXECUÇÃO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>LOCAL</b>
Compra e pagamento dos materiais de consumo	Foram Comprados Gênero alimentícios, pedagógicos e produtos de limpeza para uso no Serviço, com apresentação de notas fiscais	Administrativo	Mensal	Sede da OSC
Pagamento parcial de RH e Serviço de Terceiros	Foram pagos o vale alimentação de alguns funcionários	Administrativo	Mensal	Sede da OSC

**Indicadores de Avaliação e Monitoramento:**

<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>INSTRUMENTAIS DE VERIFICAÇÃO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>INDICADORES QUANTITATIVOS</b>	<b>META ATINGIDA</b>	<b>Profissional responsável</b>
1.Compra de gêneros alimentícios para uso com os alunos envolvidos no Serviço;	Foram oferecidas duas refeições diariamente acompanhadas por nutricionista da OSC e cafés da tarde e manhã	Relatório Mensal /notas fiscais/cardápio/fotos	Mensal	100% adquiridos	100% adquiridos	Administração/ Nutricionista
2. Compra de produtos de limpeza e material pedagógico a serem utilizados no Serviço aos	Limpeza diária das dependências da OSC onde recebemos os alunos diariamente.	Comprovante de pagamentos/Relatório Mensal/	Mensal	100% pagamento realizado	100% pagamento realizado	Administração

atendidos;	Uso diários de matérias pedagógico para desenvolver atividades com os alunos.					
3. Custear parcialmente folha de pagamento de funcionários e serviço de Terceiros que trabalham para execução do Serviço;	Pagamento de RH e Serviço de Terceiros	Comprovante de pagamentos/ relatório mensal	mensal	100% pagamento realizado	Não realizado neste mês	Administração
4. Melhorar a qualidade do Serviço oferecido aos alunos diariamente e suas famílias.	Atividades oferecidas diariamente aos alunos em contra turno.	Relatório mensal/ fotos	Mensal	80% de melhora	100% de Melhora	Administração/Coordenadora

### 7.3. Mês de Junho:

<u>ATIVIDADES</u>	<u>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS</u>	<u>PROFISSIONAL DE EXECUÇÃO</u>	<u>PERIODICIDADE</u>	<u>LOCAL</u>
Compra e pagamento dos materiais de consumo	Foram Comprados Gênero alimentícios, pedagógicos e produtos de limpeza para uso no Serviço, com apresentação de notas fiscais	Administrativo	Mensal	Sede da OSC
Pagamento parcial de RH e Serviço de Terceiros	Foram pagos o vale alimentação de alguns funcionários	Administrativo	Mensal	Sede da OSC

Indicadores de Avaliação e Monitoramento:

<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>INSTRUMENTAIS DE VERIFICAÇÃO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>INDICADORES QUANTITATIVOS</b>	<b>META ATINGIDA</b>	<b>Profissional responsável</b>
1.Compra de gêneros alimentícios para uso com os alunos envolvidos no Serviço;	Foram oferecidas duas refeições diariamente acompanhadas por nutricionista da OSC e cafés da tarde e manhã	Relatório Mensal /notas fiscais/cardápio/fotos	Mensal	100% adquiridos	100% adquiridos	Administração/ Nutricionista
2. Compra de produtos de limpeza e material pedagógico a serem utilizados no Serviço aos atendidos;	Limpeza diária das dependências da OSC onde recebemos os alunos diariamente. Uso diários de matérias pedagógico para desenvolver atividades com os alunos.	Comprovante de pagamentos/Relatório Mensal/	Mensal	100% pagamento realizado	100% pagamento realizado	Administração
3.Custear parcialmente folha de pagamento de funcionários e serviço de Terceiros que trabalham para execução do Serviço;	Pagamento de RH e Serviço de Terceiros	Comprovante de pagamentos/ relatório mensal	Mensal	100% pagamento realizado	Realizamos pagamento de terceiros	Administração
4.Melhora da qualidade do Serviço oferecido aos alunos diariamente e suas famílias.	Atividades oferecidas diariamente aos alunos em contra turno.	Relatório mensal/ fotos	Mensal	80% de melhora	100% de Melhora	Administração/Coordenadora

#### 7. 7. Mês de Julho:

<b>ATIVIDADES</b>	<b>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS</b>	<b>PROFISSIONAL DE EXECUÇÃO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>LOCAL</b>

Compra e pagamento dos materiais de consumo	Foram Comprados Gênero alimentícios, pedagógicos e produtos de limpeza para uso no Serviço, com apresentação de notas fiscais	Administrativo	Mensal	Sede da OSC
Pagamento parcial de RH e Serviço de Terceiros	Foram pagos o vale alimentação de alguns funcionários	Administrativo	Mensal	Sede da OSC

Indicadores de Avaliação e Monitoramento:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	INSTRUMENTAIS DE VERIFICAÇÃO	PERIODICIDADE	INDICADORES QUANTITATIVOS	META ATINGIDA	Profissional responsável
1.Compra de gêneros alimentícios para uso com os alunos envolvidos no Serviço;	Foram oferecidas duas refeições diariamente acompanhadas por nutricionista da OSC e cafés da tarde e manhã	Relatório Mensal /notas fiscais/cardápio/fotos	Mensal	100% adquiridos	100% adquiridos	Administração/ Nutricionista
2. Compra de produtos de limpeza e material pedagógico a serem utilizados no Serviço aos atendidos;	Limpeza diária das dependências da OSC onde recebemos os alunos diariamente. Uso diários de matérias pedagógico para desenvolver atividades com os alunos.	Comprovante de pagamentos/Relatório Mensal/	Mensal	100% pagamento realizado	100% pagamento realizado	Administração
3.Custear parcialmente folha de pagamento de	Pagamento de RH e Serviço de Terceiros	Comprovante de pagamentos/ relatório mensal	Mensal	100% pagamento realizado	Realizamos pagamento de terceiros	Administração

funcionários e serviço de Terceiros que trabalham para execução do Serviço;						
4.Melhora da qualidade do Serviço oferecido aos alunos diariamente e suas famílias.	Atividades oferecidas diariamente aos alunos em contra turno.	Relatório mensal/ fotos	Mensal	80% de melhora	100% de Melhora	Administração/Coordenadora

#### 7.8. Mês de Agosto:

<b>ATIVIDADES</b>	<b>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS</b>	<b>PROFISSIONAL DE EXECUÇÃO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>LOCAL</b>
Compra e pagamento dos materiais de consumo	Foram Comprados Gênero alimentícios, pedagógicos e produtos de limpeza para uso no Serviço, com apresentação de notas fiscais	Administrativo	Mensal	Sede da OSC
Pagamento parcial de RH e Serviço de Terceiros	Foram pagos o vale alimentação de alguns funcionários	Administrativo	Mensal	Sede da OSC

#### Indicadores de Avaliação e Monitoramento:

<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>INSTRUMENTAIS DE VERIFICAÇÃO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>INDICADORES QUANTITATIVOS</b>	<b>META ATINGIDA</b>	<b>Profissional responsável</b>
1.Compra de gêneros alimentícios para uso com os alunos envolvidos no Serviço;	Foram oferecidas duas refeições diariamente acompanhadas por nutricionista da OSC e cafés da tarde e manhã	Relatório Mensal /notas fiscais/cardápio/fotos	Mensal	100% adquiridos	100% adquiridos	Administração/ Nutricionista

2. Compra de produtos de limpeza material pedagógico a serem utilizados no Serviço aos atendidos;	Limpeza diária das dependências da OSC onde recebemos os alunos diariamente. Uso diários de matérias pedagógico para desenvolver atividades com os alunos.	Comprovante de pagamentos/Relatório Mensal/	Mensal	100% pagamento realizado	100% pagamento realizado	Administração
3. Custear parcialmente folha de pagamento de funcionários e serviço de Terceiros que trabalham para execução do Serviço;	Pagamento de RH e Serviço de Terceiros	Comprovante de pagamentos/ relatório mensal	Mensal	100% pagamento realizado	100% realizado	Administração
4. Melhora da qualidade do Serviço oferecido aos alunos diariamente e suas famílias.	Atividades oferecidas diariamente aos alunos em contra turno.	Relatório mensal/ fotos	Mensal	80% de melhora	100% de Melhora	Administração/Coordenadora

#### 7.9. Mês de Setembro:

<u>ATIVIDADES</u>	<u>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS</u>	<u>PROFISSIONAL DE EXECUÇÃO</u>	<u>PERIODICIDADE</u>	<u>LOCAL</u>
Compra e pagamento dos materiais de consumo	Foram Comprados Gênero alimentícios, pedagógicos e produtos de limpeza para uso no Serviço, com apresentação de notas fiscais	Administrativo	Mensal	Sede da OSC
Pagamento parcial de RH e Serviço de Terceiros	Foram pagos o vale alimentação de alguns funcionários	Administrativo	Mensal	Sede da OSC

Indicadores de Avaliação e Monitoramento:

<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>INSTRUMENTAIS DE VERIFICAÇÃO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>INDICADORES QUANTITATIVOS</b>	<b>META ATINGIDA</b>	<b>Profissional responsável</b>
1.Compra de gêneros alimentícios para uso com os alunos envolvidos no Serviço;	Foram oferecidas duas refeições diariamente acompanhadas por nutricionista da OSC e cafés da tarde e manhã	Relatório Mensal /notas fiscais/cardápio/fotos	Mensal	100% adquiridos	100% adquiridos	Administração/ Nutricionista
2. Compra de produtos de limpeza e material pedagógico a serem utilizados no Serviço aos atendidos;	Limpeza diária das dependências da OSC onde recebemos os alunos diariamente. Uso diários de matérias pedagógico para desenvolver atividades com os alunos.	Comprovante de pagamentos/Relatório Mensal/	Mensal	100% pagamento realizado	100% pagamento realizado	Administração
3.Custear parcialmente folha de pagamento de funcionários e serviço de Terceiros que trabalham para execução do Serviço;	Pagamento de RH e Serviço de Terceiros	Comprovante de pagamentos/ relatório mensal	Mensal	100% pagamento realizado	100% realizado	Administração
4.Melhora da qualidade do Serviço oferecido aos alunos diariamente e suas famílias.	Atividades oferecidas diariamente aos alunos em contra turno.	Relatório mensal/ fotos	Mensal	80% de melhora	100% de Melhora	Administração/ Coordenadora

7.10. Mês de Outubro:

<b>ATIVIDADES</b>	<b>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS</b>	<b>PROFISSIONAL DE EXECUÇÃO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>LOCAL</b>

Compra e pagamento dos materiais de consumo	Foram Comprados Gênero alimentícios, pedagógicos e produtos de limpeza para uso no Serviço, com apresentação de notas fiscais	Administrativo	Mensal	Sede da OSC
Pagamento parcial de RH e Serviço de Terceiros	Foram pagos o vale alimentação de alguns funcionários	Administrativo	Mensal	Sede da OSC

Indicadores de Avaliação e Monitoramento:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	INSTRUMENTAIS DE VERIFICAÇÃO	PERIODICIDADE	INDICADORES QUANTITATIVOS	META ATINGIDA	Profissional responsável
1.Compra de gêneros alimentícios para uso com os alunos envolvidos no Serviço;	Foram oferecidas duas refeições diariamente acompanhadas por nutricionista da OSC e cafés da tarde e manhã	Relatório Mensal /notas fiscais/cardápio/fotos	Mensal	100% adquiridos	100% adquiridos	Administração/ Nutricionista
2. Compra de produtos de limpeza e material pedagógico a serem utilizados no Serviço aos atendidos;	Limpeza diária das dependências da OSC onde recebemos os alunos diariamente. Uso diários de matérias pedagógico para desenvolver atividades com os alunos.	Comprovante de pagamentos/Relatório Mensal/	Mensal	100% pagamento realizado	100% pagamento realizado	Administração
3.Custear parcialmente folha de pagamento de funcionários e	Pagamento de RH e Serviço de Terceiros	Comprovante de pagamentos/ relatório mensal	Mensal	100% pagamento realizado	100% realizado	Administração

serviço de Terceiros que trabalham para execução do Serviço;						
4.Melhora da qualidade do Serviço oferecido aos alunos diariamente e suas famílias.	Atividades oferecidas diariamente aos alunos em contra turno.	Relatório mensal/ fotos	Mensal	80% de melhora	100% de Melhora	Administração/Coordenadora

#### 7.11.Mês de Novembro:

<u>ATIVIDADES</u>	<u>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS</u>	<u>PROFISSIONAL DE EXECUÇÃO</u>	<u>PERIODICIDADE</u>	<u>LOCAL</u>
Compra e pagamento dos materiais de consumo	Foram Comprados Gêneros alimentícios, pedagógicos e produtos de limpeza para uso no Serviço, com apresentação de notas fiscais	Administrativo	Mensal	Sede da OSC
Pagamento parcial de RH e Serviço de Terceiros	Foram pagos o vale alimentação de alguns funcionários	Administrativo	Mensal	Sede da OSC

#### Indicadores de Avaliação e Monitoramento:

<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>INSTRUMENTAIS DE VERIFICAÇÃO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>INDICADORES QUANTITATIVOS</b>	<b>META ATINGIDA</b>	<b>Profissional responsável</b>
1.Compra de gêneros alimentícios para uso com os alunos envolvidos no Serviço;	Foram oferecidas duas refeições diariamente acompanhadas por nutricionista da OSC e cafés	Relatório Mensal /notas fiscais/cardápio/fotos	Mensal	100% adquiridos	100% adquiridos	Administração / Nutricionista

	da tarde e manhã					
2. Compra de produtos de limpeza e material pedagógico a serem utilizados no Serviço aos atendidos;	Limpeza diária das dependências da OSC onde recebemos os alunos diariamente. Uso diários de matérias pedagógico para desenvolver atividades com os alunos.	Comprovante de pagamentos/Relatório Mensal/	Mensal	100% pagamento realizado	100% pagamento realizado	Administração
3. Custear parcialmente folha de pagamento de funcionários e serviço de Terceiros que trabalham para execução do Serviço;	Pagamento de RH e Serviço de Terceiros	Comprovante de pagamentos/ relatório mensal	Mensal	100% pagamento realizado	100% realizado	Administração
4. Melhora da qualidade do Serviço oferecido aos alunos diariamente e suas famílias.	Atividades oferecidas diariamente aos alunos em contra turno.	Relatório mensal/ fotos	Mensal	80% de melhora	100% de Melhora	Administração /Coordenadora

#### 7.12. Mês de Dezembro:

<u>ATIVIDADES</u>	<u>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS</u>	<u>PROFISSIONAL DE EXECUÇÃO</u>	<u>PERIODICIDADE</u>	<u>LOCAL</u>
Compra e pagamento dos materiais de consumo	Foram Comprados Gêneros alimentícios, pedagógicos e produtos de limpeza para uso no Serviço, com apresentação de notas fiscais	Administrativo	Mensal	Sede da OSC
Pagamento parcial de RH e Serviço de Terceiros	Foram pagos o vale alimentação de alguns funcionários	Administrativo	Mensal	Sede da OSC

Indicadores de Avaliação e Monitoramento:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	INSTRUMENTAIS DE VERIFICAÇÃO	PERIODICIDADE	INDICADORES QUANTITATIVOS	META ATINGIDA	Profissional responsável
1. Compra de gêneros alimentícios para uso com os alunos envolvidos no Serviço;	Foram oferecidas duas refeições diariamente acompanhadas por nutricionista da OSC e cafés da tarde e manhã	Relatório Mensal /notas fiscais/cardápio/fotos	Mensal	100% adquiridos	100% adquiridos	Administração / Nutricionista
2. Compra de produtos de limpeza e material pedagógico a serem utilizados no Serviço atendidos;	Limpeza diária das dependências da OSC onde recebemos os alunos diariamente. Uso diários de matérias pedagógico para desenvolver atividades com os alunos.	Comprovante de pagamentos/Relatório Mensal/	Mensal	100% pagamento realizado	100% pagamento realizado	Administração
3. Custear parcialmente folha de pagamento de funcionários e serviço de Terceiros que trabalham para execução do Serviço;	Pagamento de RH e Serviço de Terceiros	Comprovante de pagamentos/ relatório mensal	Mensal	100% pagamento realizado	100% realizado	Administração
4. Melhorar a qualidade do Serviço oferecido aos alunos diariamente e suas famílias.	Atividades oferecidas diariamente aos alunos em contra turno.	Relatório mensal/ fotos	Mensal	80% de melhora	100% de Melhora	Administração /Coordenadora

**8. RELATAR COMO REALIZOU A DIVULGAÇÃO DAS PARCERIAS CELEBRADAS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE ACORDO COM A LEI 13.019/14, ART. 10 E 11**

- Site: educandarionsc.com.br e anualmente pela mídia escrita do Município.
- Placa de identificação da parceria, disponibilizada para acesso ao público na entrada ( secretaria):

**9. POTENCIALIDADES CONSTATADAS DURANTE O ANO 2025.**

- Reflexões quanto às atividades propostas;
- Melhora no cardardapio diário oferecido aos usuários,
- Descontração e participação nas festas comemorativas e alegria no almoço Natalino ( com cardápio diferenciado) com a entrega de presentes.

### **9.1. OS IMPACTOS ECONÔMICOS OU SOCIAIS**

- Redução das ocorrências de situações de evazão escolar e vulnerabilidade social;
- Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- Melhoria da qualidade de vida dos alunos e suas famílias.
- Melhora física, intelectual e motora.

### **9.2. O GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO**

Em pesquisa realizada junto aos usuários do Serviço no final do ano de 2025, houve 100% de satisfação com o Projeto Executado.

### **9.3. A POSSIBILIDADE DE SUSTENTABILIDADE DAS AÇÕES APÓS A CONCLUSÃO DO OBJETO PACTUADO**

As ações após conclusão do Objeto Pactuado, não são possíveis de continuidade, sem o aporte mensal do Recurso Público que é pactuado através do Termo de Fomento.

Mogi Mirim, 06 de Janeiro de 2026.

  
**Maria Helena Brito Silva Lovo**  
Presidente