



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

Ofício SS 55/25

Mogi Mirim, 02 de Dezembro 2025.

A
Secretaria de Assistência Social de Mogi Mirim
Departamento de Parcerias
Sra. Cristina Puls - Secretária

Assunto: Envio do Relatório Mensal da execução das Atividades referente ao Orçamento Impositivo 2025.

O Educandário Nossa Senhora do Carmo entidade filantrópica que atende 20 crianças e adolescentes no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, vem através deste, encaminhar em anexo Relatório Mensal da execução das Atividades referente ao Mês de Novembro.

Sem mais, na oportunidade elencamos nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

MARIA HELENA
BRITO SILVA
LOVO:02476076813
Maria Helena Brito Silva Lovo
Presidente

Assinado de forma digital por
MARIA HELENA BRITO SILVA
LOVO:02476076813
Dados: 2025.12.12 18:03:42
-03'00'



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 DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES MÊS: Novembro /2025.

1. IDENTIFICAÇÃO:

- 1.1. NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:** EDUCANDÁRIO NOSSA SENHORA DO CARMO.
1.2 TERMO DE FOMENTO Nº 19/2025
1.3. PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 015347000027/2025-15.
1.4. VIGÊNCIA DO TERMO: Início: 01/05/2025 Término: 31/12/2025.

2. PÚBLICO ALVO:

- 2.1. ÁREA DE ATUAÇÃO:** Assistência Social
2.2. NOME DO PROJETO: Dia a Dia.

2.3. OBJETIVO GERAL

Ampliar o recurso financeiro para a continuidade do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

2.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Oportunizar a compra de uma diversidade maior nos alimentos a ser usado no preparo das refeições dos usuários;
2. Complementar o pagamento de RH, 13º salário e férias para os funcionários do SCFV;
3. Melhorar a qualidade dos alimentos servidos e consequentemente oferta de alimentos diversificados e saudáveis.

2.4. META CONFORME TERMO: 100% Compra de alimentos e complemento da folha de pagamento RH (13º salário de duas funcionárias e férias).

2.5. NÚMERO DE ATENDIDOS NO MÊS: 20 (vinte)

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

3.1. Atividades desenvolvidas pela Equipe de Trabalho:

<u>Assistente Social</u> 15 dias férias	Nº de atendidos	20
	Avaliação Inicial	0
	Atendimento Individual usuário	28
	Acompanhamento familiar particularizado	25
	Acompanhamento do Encaminhamento	0
	Visita Domiciliar/busca ativa	03
	Organização de Instrumentais (Prontuários, Relatórios, Cronogramas de Atividades);	22
	Reunião de equipe	01
	Contato com os CRAS- CREAS – outros, externas (por telefone e Whats)	2
	Nª Atendidos	20
	Planejamento dos eixos/atividades	04

<u>Educador Social</u> <u>15 dias de férias</u>	Diálogo com a família pelo whatsapp e ou presencial	19
	Atividades lúdicas (brinquedos, fantasias, livros, outros)	29
Nutricionista	Elaboração de Cardápio mensal para os assistidos	20 usuários

3.2 Atividades desenvolvidas com os Usuários;

Objetivos	O que faço	Como Desenvolvo
Compra de Alimentos	Compra de alimentos para o preparo das refeições servidas aos usuários do SCFV.	Os pedidos dos alimentos foram solicitados, separados e organizados. O preparo é realizado pelas cozinheiras contratadas pela OSC. O cardápio é balanceado para um equilíbrio nutricional o qual favoreça nossos assistidos diariamente.
Pagamento de RH	Assistente Social – Contato com os CRAS/Setor Parcerias Monitoramento e avaliação do Serviço com a equipe	Como Desenvolvo - Atendimentos de busca espontânea dos usuários e sua família. - Acompanhamento na apresentação dos usuários no Centro Cultural . - Acompanhamento de usuários ao dentista parceiro. - Solicitação de Avaliação Psicoterapeuta para Laudo de PCD (Psicóloga parceira da OSC). - Montagem do Plano de trabalho para renovação da parceria para 2026 e dos documentos que acompanham . -Reunião online técnicas da Secretária, visando orientação quanto correções do Plano de trabalho para 2026. - Envio de listagem dos atendidos para os CRAS e Setor de Parcerias. - Visita familiar de acompanhamento e busca ativa devido faltas. - Progressão dos atendimentos via GESUAS e prontuário no sistema. - Reunião de equipe para troca de informações e monitoramento do SCFV. - Montagem e envio dos documentos mensais via sistema Sincovinho, visando monitoramento do Serviço.

	Grupos – Direito a Participação	Sub Eixo – Atividades em anexo
Melhoria na qualidade dos alimentos Servidos	Cardápio elaborado por Nutricionista	Os cardápios semanais são balanceados, favorecendo uma alimentação saudável e o bem estar dos assistidos.

3.5 Indicadores de Avaliação e Monitoramento:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	INSTRUMENTAIS DE VERIFICAÇÃO	PERIODICIDADE DE	INDICADORES QUANTITATIVO	META ATINGIDA	Profissional Responsável
1. Oportunizar a compra de uma diversidade maior nos alimentos a ser usado no preparo das refeições dos usuários;	Solicitação de alimentos seguindo o cardápio elaborado por nutricionista	Relatório mensal, foto, cardápio.	Mensal	100% de satisfação com os alimentos	100% satisfação	Administração/ Nutricionista
2. Complementar o pagamento de RH, 13º salário e férias para os funcionários do SCFV;	Utilização em RH, Folha de Pagamento de funcionários.	Relatório mensal/folha de pagamento	Agosto, novembro e dezembro.	100% do pagamento proposto do RH	Novembro e Dezembro (13º)	Administração
3. Melhora da qualidade dos alimentos servidos e consequentemente oferta de alimentos diversificados e saudáveis.	Diversificação de cardápio mensal	Relatório mensal e cardápio semanal	Mensal	100% Satisfeitos	100% satisfeitos	Nutricionista Cozinheira

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

Data	Equipe de Trabalho	Capacitação	C. Horária

3.7. Houve participação da Equipe de Trabalho nas Reuniões com a Rede de Atendimento?

Houve (x) () Não houve

Data	Equipe de Trabalho	Rede de Atendimento/Objetivo/Profissional Responsável
08/10 23/10 29/10	Assistente Social	Conselho Tutelar /CRAS/CREAS/Parcerias/CAPSIJ

3.8. Como realiza 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)

4. RECURSOS HUMANOS:

4.1 EQUIPE ENVOLVIDA NO PROJETO			
Nome	Cargo	Carga Horária Semanal	Regime de Contratação
Marli Simoso	Cozinheira	20h	CLT
Regina Amélia Capuzzo Rezende	Auxiliar Administrativo	10h	CLT
Mila Leticia Dovigo Cota	Nutricionista	15h	PJ

4.2 MEMBROS DA EQUIPE CUSTADAS PELO PROJETO			
Nome	Cargo	Carga Horária Semanal	Regime de Contratação
Maria Elizabeth Ferreira de Jesus Matos	Educador Social/Monitor	40h	CLT
Cintia Cristina de Oliveira Rezende	Assistente Social	20h	CLT

4.4. Houve mudança da Equipe de Trabalho no mês? Qual?

Não Houve

4.5. 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.I indicar apenas se houver alteração em relação ao Plano de Trabalho.

Não houve

6. POTENCIALIDADES:

- alimentação balanceada;
- Cardápio diferenciado e saboroso;

7. FRAGILIDADES:

Não houve

8. . CARDÁPIO DIÁRIO: Anexo.

09. LISTA MENSAL DE USUÁRIOS ATENDIDOS: (Anexo).

Mogi Mirim, 02 de Dezembro 2025.

MARIA HELENA
BRITO SILVA
LOVO:02476076813

Assinado de forma digital
por MARIA HELENA BRITO
SILVA LOVO:02476076813
Dados: 2025.12.12 18:05:10
-03'00'

Maria Helena Brito Silva Lovo
Presidente

Documento assinado digitalmente
gov.br CINTIA CRISTINA DE OLIVEIRA REZENDE
Data: 28/11/2025 12:01:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Cintia Cristina de O. Rezende
Assistente Social
CRESS- 43.309