



CENTRO COMUNITÁRIO BADI

Mogi Mirim, 15 de janeiro de 2024.

Ofício N° 018/2024

À Secretária de Assistência Social

Departamento de Parcerias

Assunto: Relatório de Atividades Novembro

Termo de Fomento N° 25/2023 / Processo Administrativo n° 016582/2023

O Centro Comunitário BADI, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ 05.686.828/0001-69, com sede no endereço Av. Professor Adib Chaib, N°1000 – Vila Pichatelli / Aterrado, situada na cidade de Mogi Mirim, vem por meio deste, apresentar o Relatório de Atividades referente ao mês de Novembro de 2023 do **Termo de Fomento N° 25/2023.**

Atenciosamente.

Rita de Cássia Benedito
Coordenadora
SPB no Domicílio



CENTRO COMUNITÁRIO BADI

RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

TERMO DE FOMENTO

MÊS: DEZEMBRO DE 2023

1. IDENTIFICAÇÃO:

1.1 NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL: CENTRO COMUNITÁRIO BADI

1.2 NÚMEROS DO TERMO DE COLABORAÇÃO: Nº 021/2022

1.3 NÚMEROS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 010651/2021

1.4 VIGÊNCIAS DO TERMO: INÍCIO: JANEIRO/2023 TÉRMINO: DEZEMBRO/2023

2. PÚBLICO ALVO:

2.1 ÁREA DE ATUAÇÃO:

Assistência Social, Proteção Básica e garantia de direitos conforme Estatuto da Pessoa Idosa.

2.2 NOME DO PROJETO:

A Caminho do Bem

2.3 OBJETIVO GERAL:

Estruturar os serviços oferecidos pela instituição realizando a aquisição de um carro e providenciar melhorias no espaço externo com a aquisição de uma nova tenda pirâmide, aonde poderemos receber com mais comodidade os nossos usuários além de realizar eventos, podendo ser revertidos aos atendidos.

2.4 NÚMERO DA META CONFORME TERMO:

Atendimento para 126 pessoas com deficiência, idosas e seus familiares.

2.5 NÚMERO DE ATENDIDOS NO MÊS:

125 usuários



CENTRO COMUNITÁRIO BADI

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

3.1 Atividades desenvolvidas pela Equipe de Trabalho

ROTINAS TÉCNICAS DA ASSISTENTE SOCIAL – DEZEMBRO 2023	
Atribuições	Quantidade
✓ Elaboração do Relatório Mensal de Atividades	01
✓ Elaboração de Ofício	01

ROTINAS TÉCNICAS DO ADMINISTRATIVO – DEZEMBRO 2023	
Atribuições	Quantidade
✓ Realização do pagamento da tenda adquirida	01
✓ Contato com empresas para orçamento da tenda	04

3.2 Atividades desenvolvidas com os Usuários:

- ✓ Visitas domiciliares técnica;
- ✓ Visitas domiciliares do educador social;
- ✓ Transporte de usuários para o almoço de Natal.

3.3 Atividades desenvolvidas com a Família:

- ✓ Visitas domiciliares técnica;
- ✓ Visitas domiciliares do educador social;
- ✓ Transporte de usuários para o almoço de Natal.

3.4 Atividades desenvolvidas com a Comunidade:

- ✓ Não houve atividade com a Comunidade neste mês.

3.5 INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Objetivos Específicos	Atividades	Instrumentais de Verificação	Periodicidade	Indicadores Quantitativos	Profissional Responsável
1 - Potencializar a realização das visitas domiciliares para a equipe técnica e educadores sociais;	Aquisição de 01 veículo e utilização para visitas	Relatório de Atividades; Relatório de Visitas; Relatório de Controle de KM.	Mensal	100% de Visitas Justificativa: O veículo atendeu em 100% da necessidade demandada	Equipe Técnica Educadores Sociais
2 - Providenciar melhorias na	Aquisição e Instalação de	Orçamento; Nota Fiscal;	Durante a vigência do	100% de Aquisição e	RH/Financeiro da OSC



CENTRO COMUNITÁRIO BADI

parte física para realização dos eventos.	01 tenda na parte externa	Fotos no Relatório de Atividades	termo de fomento.	Utilização. Justificativa: Aquisição da tenda concluída	
---	---------------------------	----------------------------------	-------------------	---	--

3.6 Houve capacitação interna/externa da Equipe de Trabalho?

(X) Não Houve.

3.7 Houve contatos/reuniões/articulações da Equipe de Trabalho com a Rede de Atendimento?

(X) Não Houve.

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: www.ccbadi.org.br
- ✓ Portal Transparência na OSC

4. RECURSOS HUMANOS:

4.1 RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO PROJETO

NOME	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Ana Carolina de Macedo	Coordenadora	29 Horas
Lorena Rivera de Ferreira	Auxiliar Administrativo	20 Horas Semanais

4.2 VOLUNTÁRIOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

NOME	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Ana Paula Pereira	Administrativo	05 Horas

4.3 Houve mudança da Equipe de Trabalho no mês? Qual?

Não houve.

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



CENTRO COMUNITÁRIO BADI

Não.

5. INFRAESTRUTURA:

Não houve modificação na infraestrutura do imóvel.

6. POTENCIALIDADES:

- ✓ Apoio do Departamento de Parcerias na construção do Plano de Trabalho, relatórios, orientações e monitoramento para o bom funcionamento do equipamento;
- ✓ Assinatura do Termo de Fomento em 31/10/2023 e o depósito do dinheiro no dia 24/11/2023;
- ✓ Potencializou e agilizou as visitas domiciliares durante o mês dezembro 2023;
- ✓ Transporte dos idosos para o almoço de natal;
- ✓ Aquisição da Tenda em 12/12/2023;
- ✓ Primeira parcela de pagamento da tenda em 14/12/2023;
- ✓ Última parcela de pagamento da Tenda em 29/12/2023;
- ✓ Instalação da Tenda em 29/12/2023.

7. FRAGILIDADES:

- ✓ Apesar da maioria dos idosos receberem os educadores em visita domiciliar, ainda encontramos dificuldades na realização de alguns atendimentos individuais e familiares;
- ✓ Morosidade e dificuldades na cotação e aquisição dos bens.

8. ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO:

Rita de Cássia Benedito
Coordenadora do SPBD
Centro Comunitário Badi

9. ASSINATURA DO COORDENADOR DO PROJETO:

Ana Carolina de Macedo
Coordenadora do SCFV
Centro Comunitário Badi

Mogi Mirim, 15 de janeiro de 2024.