

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE ATIVIDADES**Prestação de Contas**

Identificação da OSC: Instituto de Valorização, Inclusão e Desenvolvimento da Criança e do Adolescente	CNPJ: 24.114.220/0001-04
Endereço: R São Caetano, 551, bloco 3 apto 201 12.090-002 Taubaté/SP	Telefone: 12 99147-7664
Processo nº 1DOC 14.504/24	Período de Vigência: 12 meses
Projeto: Custeio de atividades: aquisição de materiais	
Natureza do Recurso: Emenda 298.37	Mês Referência: AGOSTO/2024 (mês 2)
Número de atendidos: 190 alunos beneficiários	Público Alvo: Crianças e adolescentes de 7 à 18 anos incompletos, moradores na região do Belém, Fonte Imaculada, Marlene Miranda, Monte Belo e Alto São Pedro, na cidade de Taubaté, em vulnerabilidade social.
Objeto da Parceria Para Custeio de Recursos HUMANOS - Emenda 298.37 - R\$ 7.000,00	
Objetivos Geral e Específico OBJETIVO GERAL Custear RH a fim de fortalecer o relacionamento entre alunos-pais e Instituto VIDA, auxiliar na execução de controle e avaliação do acompanhamento escolar, atendimento aos alunos, pais e professores e rotinas administrativas. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Custear por 12 meses 1 estagiário de administração de empresas. Oferecer aulas de Futsal, Jiu Jitsu e Ballet para 5 turmas de Futsal, 2 turmas de jiu jitsu, 4 turmas de ballet divididas por categorias/idades. Serão oferecidas total de 190 vagas para crianças e adolescentes de 7 à 18 anos incompletos e meninas de 6 a 16 anos (ballet). Turmas/categorias: Sub10 - 25 vagas, Sub12 - 15 vagas, Sub14 - 25 vagas, Sub16 - 20 vagas	

Feminino (11 à 17 anos) - 15 vagas; Jiu Jitsu Kids 7-13 anos: 15 vagas, Jiu Jitsu 2: 14-18 anos: 15 vagas; Ballet 6-8 anos: 15 vagas, Ballet 9-11 anos: 15 vagas, Ballet 12-14 anos: 15 vagas, Ballet 15-16 anos: 15 vagas

Descrição das atividades desenvolvidas

Estagiária de Administração de Empresas para suporte para alunos, pais e professores, assistência no acompanhamento escolar e rotinas administrativas.

Indicadores

Melhoria das rotinas administrativas, através de metas de execução interna de rotinas administrativas; Fichas e cadastros do acompanhamento escolar; Números mensais de atendimentos de alunos, pais e professores; Relatório de Prestação de Contas.

Impacto Social e/ou Aquisição dos Usuários

- Promoção e incentivo ao desenvolvimento integral (físico, social, emocional) de crianças e adolescentes;
- Melhora na participação e rendimento escolar;
- Melhora no atendimento aos alunos, pais e professores.

Análise Técnica

O Termo de Compromisso de estágio administrativo foi firmado para cumprimento de 30 horas semanais entre segunda e sexta-feira, com vencimento todo dia 20 de cada mês. Para desempenhar atividades administrativas que cumpram o proposto em projeto e as rotinas administrativas do Instituto VIDA, incluindo, mas não se limitando a:

- Organização e arquivamento de documentos;
- Atendimento telefônico e ao público;
- Elaboração de relatórios e planilhas;
- Apoio na organização de eventos e reuniões;
- Outras atividades correlatas à área administrativa, conforme orientação do supervisor.

A contratada segue cumprindo as atividades do cargo de forma responsável, dentro dos prazo esperado dentro de sua função.

Informações Complementares

ENTIDADE SOCIAL:

Laís Fabiana Gonçalves Galvão,
Presidente Instituto VIDA

RESPONSÁVEL TÉCNICA PELA EXECUÇÃO

Lívia Freire Teodoro,
Responsável técnica pela execução

