

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: DEZ/2024 (mês 6)
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.

Informações Complementares

ENTIDADE SOCIAL:

Laís Fabiana Gonçalves Galvão,
Presidente Instituto VIDA

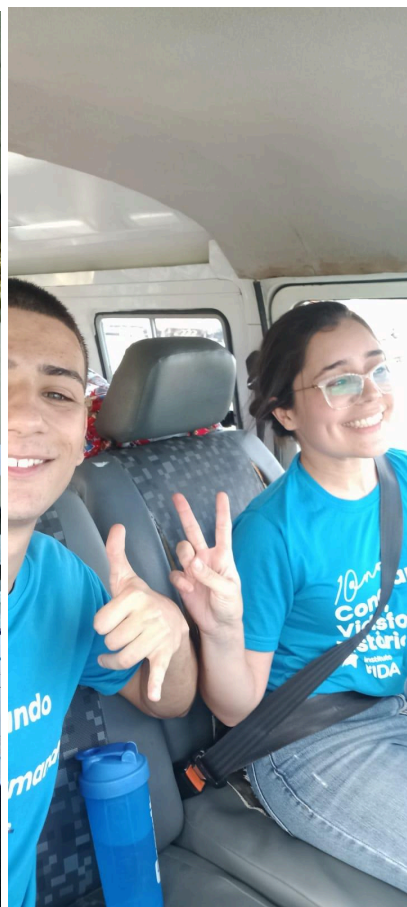
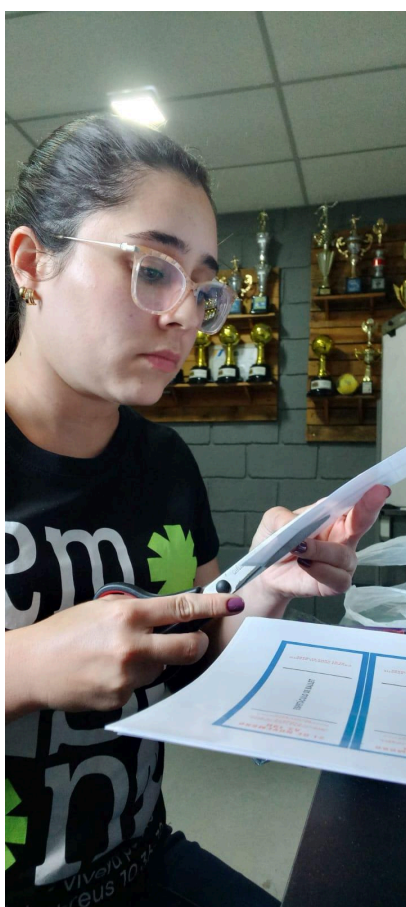
RESPONSÁVEL TÉCNICA PELA EXECUÇÃO

Lívia Freire Teodoro,
Responsável técnica pela execução

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
Processo nº 1DOC 14.504/24	
Projeto: Custeio de atividades: aquisição de materiais	Natureza do Recurso: Emenda 298.37
Número de atendidos: 190 alunos beneficiários	Mês Referência: DEZ/2024 (mês 6)
<p>As atividades cumpridas no mês referência foram:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento presencial e online para pais e responsáveis.• Apoio administrativo às aulas de futsal, jiu jitsu e ballet• Relatório de Notas• Apoio em fechamento financeiro anual e calendário de 2025• Verificação e retorno de emails.• Apoio, orientação, recepção e controle de entrada dos alunos na festa de encerramento do ano dos alunos na Arena Figueira• Separação de presentes doados aos alunos pela Autoliv do Brasil, contato e entrega de presentes de alunos faltantes• Encaminhamento e distribuição de presentes remanescentes a outras entidades sem fins lucrativos• Apoio a organização da reunião e confraternização final com equipe e diretoria• Apoio da montagem e entrega dos kits para os padrinhos anuais• Gerenciamento de redes sociais: acompanhamento de mensagens e publicação	



ENTIDADE SOCIAL:

**Laís Fabiana Gonçalves Galvão,
Presidente Instituto VIDA**

RESPONSÁVEL TÉCNICA PELA EXECUÇÃO

**Livia Freire Teodoro,
Responsável técnica pela execução**