RELATÓRIO TÉCNICO DAS ATIVIDADES

Referente mês de JANEIRO/2026

1. IDENTIFICAÇÃO:

Órgão Executor: Instituto Empreendedor Mirim
Endereço: Av. João Cernach, 2200, Vila Xavier – Birigui/ Sp (temporário)
Proteção Social: Proteção básica
Responsável pelo relatório: Tayna Loraine dos S. Valentim
Cargo/Função: Coordenadora Social

2. JUSTIFICATIVA

O mês de Janeiro de 2026 caracterizou-se como um período de transição, reorganização institucional e readequação operacional do **Projeto Caminhar**, não configurando interrupção das ações do Instituto Empreendedor Mirim, mas sim uma etapa estratégica e necessária para garantir a continuidade qualificada do atendimento.

Durante esse período, embora as atividades esportivas sistematizadas com crianças e adolescentes ainda não tenham sido iniciadas, em razão da mudança de local e das adequações estruturais exigidas, o serviço manteve-se em pleno funcionamento interno e técnico, com intenso trabalho administrativo, institucional e de atendimento às famílias.

As ações desenvolvidas concentraram-se na finalização de acertos trabalhistas decorrentes do desligamento de colaboradores, na mudança de endereço, em reformas, adequações físicas e organizacionais do novo espaço, bem como na mobilização de voluntários e profissionais para viabilizar condições adequadas e seguras para o início das atividades.

Destaca-se que no período foi marcado por trabalho contínuo, intenso e articulado, envolvendo diretoria, equipe técnica, voluntários e parceiros, reafirmando o compromisso institucional com a proteção social básica e com a oferta responsável e qualificada das ações previstas no Projeto Caminhar.

3. OBJETIVO DO SERVIÇO

O Serviço tem como objetivo prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, bem como da ampliação do acesso a direitos socioassistenciais, os quais serão efetivados após a conclusão da fase de organização.

4. ATIVIDADES REALIZADAS NO PERIODO

- Planejamento técnico e operacional das ações do Projeto Caminhar
- Organização administrativa, documental e institucional
- Realização de acertos trabalhistas decorrentes de desligamentos
- Mudança de endereço da instituição
- Reformas, adequações estruturais e organização dos espaços físicos
- Mobilização e atuação de voluntários no processo de adequação do novo espaço
- Levantamento de necessidades estruturais, logísticas e de materiais
- Articulação com a gestão municipal e rede socioassistencial
- Atendimento direto às famílias, com escutas, orientações e acolhimentos
- Realização de pré-matrículas e atualização cadastral do público atendido
- Reunião de equipe realizada em 29/01/2026 para definição de fluxos e alinhamento técnico

5. QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

Nome	Formação profissional	Função no Projeto	Carga horária no projeto	Principais Ações e Atividades a Serem Desenvolvidas	Vínculo
Tayna Loraine	Serviço Social	Coordenadora Social	40 horas semanais	Participar, executar e avaliar junto à equipe o Plano de Ação do Projeto, Promover ações individuais e grupais voltadas para as famílias de acordo com suas necessidades, visando proporcionar o desenvolvimento pessoal e social das crianças, adolescentes e suas famílias considerando as particularidades do território; Acompanhar crianças, adolescentes atendidos no Projeto, Realizar encaminhamentos e acompanhamentos das crianças e adolescentes e suas famílias para outro serviço da rede Proteção Social Básica e/ou Especial e demais políticas públicas, de acordo com as demandas apresentadas;Supervisionar e acompanhar estagiários da área de Serviço Social/Psicologia. Acompanhar e avaliar junto à equipe e as famílias o processo de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários das crianças e adolescentes a partir das ações desenvolvidas no Projeto; Representar a OSC, quando solicitado, em comissões, conselhos, eventos e outros.	CLT
Tiago Santos de Paula	Administrador	Coordenador Financeiro	20 horas	Análise, planejamento e controle financeiro; coordenar as atividades e avaliar a condição financeira, por meio de relatórios financeiros elaborados a partir dos dados contábeis de	PJ

				resultado, analisando a capacidade de tomada de decisões estratégicas com relação a entidade.	
Adriana M. S. L Duarte	Psicologia	Psicóloga	4 horas semanais	Facilitadora nos Encontros – Grupos de Crianças e Adolescentes e Grupos de famílias e Apoio administrativo	Voluntária
Júlio			Pagamento por aluno atendido	Responsável por planejar, organizar e executar atividades de iniciação e prática esportiva em Muay Thai, adequadas às faixas etárias atendidas pelo projeto, respeitando os limites físicos, emocionais e o estágio de desenvolvimento de crianças e adolescentes. Atua na promoção da disciplina, do autocontrole, do respeito às regras, da convivência social e da prevenção de situações de risco, utilizando o esporte como ferramenta socioeducativa. Cabe ao instrutor(a) zelar pela segurança dos participantes, orientar quanto ao uso correto dos equipamentos, acompanhar a frequência e o desenvolvimento dos atendidos, bem como articular-se com a equipe técnica e pedagógica do projeto, contribuindo para o fortalecimento de vínculos e para o desenvolvimento integral dos participantes.	PJ
Thiago			Pagamento por aluno atendido	Responsável por desenvolver atividades de iniciação e prática do Karatê, com abordagem pedagógica e socioeducativa, voltadas a crianças e adolescentes, de acordo com suas faixas etárias e níveis de desenvolvimento. Atua no ensino dos fundamentos da modalidade, promovendo valores como disciplina, respeito, autocontrole, perseverança e convivência comunitária. Compete ao instrutor(a) garantir a segurança durante as atividades, acompanhar a participação e evolução dos atendidos, registrar informações pertinentes à execução das aulas e manter articulação com a equipe técnica do projeto, contribuindo para ações de prevenção de vulnerabilidades e fortalecimento de vínculos	PJ
Lidiane			Pagamento por aluno atendido	Responsável por planejar e executar atividades de iniciação à Ginástica Olímpica, com foco no desenvolvimento das habilidades motoras, coordenação, equilíbrio, flexibilidade e consciência corporal de crianças e adolescentes, respeitando as especificidades de cada faixa etária e ciclo de desenvolvimento. Atua de forma preventiva e educativa, promovendo hábitos saudáveis, disciplina, socialização e autoestima. Compete ao instrutor(a) zelar pela segurança dos participantes, orientar quanto à utilização adequada dos equipamentos e espaços, acompanhar a frequência e o progresso dos atendidos e articular-se com a equipe técnica do projeto, contribuindo para o desenvolvimento integral e o fortalecimento de vínculos.	PJ
Instrutor de Futebol			Pagamento por aluno atendido	Responsável por planejar, organizar e executar atividades de iniciação e prática esportiva em futebol, com abordagem pedagógica e socioeducativa, adequadas às faixas etárias atendidas pelo projeto. Atua no desenvolvimento de habilidades motoras, coordenação, trabalho em equipe, disciplina e respeito às regras, utilizando o esporte como instrumento de inclusão social, fortalecimento de vínculos e prevenção de situações de vulnerabilidade social. Compete ao instrutor(a) zelar pela segurança dos participantes durante as atividades, orientar quanto ao uso adequado dos materiais e espaços, acompanhar a	PJ

				frequência e o desenvolvimento dos atendidos, bem como articular-se com a equipe técnica e pedagógica do projeto, contribuindo para o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes e para a promoção da convivência comunitária.	
Júlio e Mariana	Musico e estudante de pedagogia		Pagamento por aluno atendido	Responsável por planejar e executar oficinas socioeducativas utilizando a musicalização como estratégia pedagógica para favorecer o processo de aprendizagem, o desenvolvimento cognitivo, a atenção, a memória e a expressão criativa de crianças e adolescentes atendidos pelo projeto. As oficinas têm caráter preventivo e complementar, com foco no apoio ao desenvolvimento de competências básicas de leitura, escrita, interpretação de textos, raciocínio lógico-matemático e habilidades comunicativas, respeitando as faixas etárias, os diferentes ritmos de aprendizagem e as especificidades de cada ciclo de desenvolvimento. Compete ao(à) oficineiro(a) elaborar atividades lúdicas e interativas, integrar recursos musicais e rítmicos às propostas pedagógicas, acompanhar a participação e o progresso dos atendidos, bem como articular-se com a equipe técnica e pedagógica do projeto, contribuindo para o fortalecimento de vínculos, a permanência escolar e a prevenção de situações de vulnerabilidade social. O(a) profissional deverá atuar de forma ética, inclusiva e respeitosa, zelando pelo ambiente educativo, estimulando a participação, a convivência comunitária e o desenvolvimento integral.	PJ
Alisson Henrique Natali		Auxiliar Administrativo	40 horas semanais	O Auxiliar Administrativo é responsável por prestar suporte às rotinas administrativas da empresa, garantindo a organização, controle e fluidez dos processos internos. Atua no apoio à gestão documental, comunicação e acompanhamento de atividades operacionais, contribuindo para o bom funcionamento do setor. Elaborar, organizar, arquivar e atualizar documentos administrativos, físicos e digitais; Auxiliar na confecção e atualização de relatórios administrativos, operacionais ou gerenciais; Realizar a coleta e o controle de assinaturas em documentos internos e externos, assegurando prazos e conformidade; Apoiar nas publicações de mídia institucional, como comunicados internos, avisos, informativos e conteúdo em canais digitais ou redes sociais da empresa; Manter a organização de arquivos, agendas, pastas e fluxos de informação; Prestar suporte a outros setores, atendendo demandas administrativas diversas; Zelar pela confidencialidade das informações e pelo cumprimento de normas internas.	RPA
		Auxiliar de Serviços Gerais		Responsável por executar atividades de **limpeza, conservação, organização e apoio operacional** dos espaços utilizados pelo Projeto Caminhar,	CLT

				garantindo condições adequadas de higiene, segurança e funcionamento para a realização das atividades socioeducativas, esportivas e de convivência; Compete ao(à) auxiliar de serviços gerais realizar a limpeza e manutenção básica das salas, banheiros, áreas comuns e espaços externos, organizar materiais e equipamentos utilizados nas atividades, apoiar a preparação dos ambientes antes e após as oficinas e zelar pelo uso adequado dos recursos físicos do projeto. O(a) profissional atua de forma articulada com a equipe do projeto, contribuindo para a preservação do patrimônio, a segurança dos usuários e o bom andamento das atividades, respeitando normas internas, orientações da coordenação e princípios de responsabilidade, ética e cuidado com o ambiente.	

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ressalta-se que no mês de janeiro foi fundamental para assegurar a continuidade institucional, a transição responsável entre etapas do projeto e a preparação adequada para o início das atividades sistemáticas, previsto para fevereiro de 2026, garantindo qualidade, segurança e conformidade com as normativas do SUAS.

Birigui, 12 de fevereiro de 2026.

CARLOS EDUARDO IGNEZ:22076494820

Assinado digitalmente por CARLOS EDUARDO IGNEZ:22076494820
ND: C=BR, CN=CARLOS EDUARDO IGNEZ:22076494820, O=ICP-Brasil, OU=AC SyngularID Multipla
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.02.12 17:28:59-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

gov.br
Documento assinado digitalmente
TAYNA LORAINE DOS SANTOS VALENTIM
Data: 12/02/2026 16:48:01-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CARLOS EDUARDO IGNEZ
Presidente da OSC

TAYNA LORAINE DOS SANTOS VALENTIM
Coordenadora Social