

RELATORIO DE ATIVIDADE – NOVEMBRO/2025

Contratante: Instituto de Gestão e Inovação Social	CNPJ: 08.835.228/0001-03
Contratado(a): Ana Carolina Araújo Mallet Ribeiro	CNPJ: 50.528.528/0001-34
Serviço contratado: Assistente Administrativo.	

Resumo Executivo

No mês de novembro de 2025, concentrei minhas atividades administrativas no IGIS – Instituto de Gestão e Inovação Social, priorizando ajustes institucionais no site e nas plataformas associadas, com foco na padronização da identidade institucional e linguagem adotada, a partir da remoção do termo “ONG” em todo o conteúdo publicado. Também participei de reunião com a equipe técnica e diretoria para alinhamento de fluxos operacionais e estratégicos. Além disso, executei melhorias no gerenciamento de conteúdos e arquivos internos, promovendo mais clareza e coerência na comunicação do instituto.

SUMÁRIO

1. Introdução
2. Adequações de Linguagem Institucional
3. Alinhamento de Fluxos Internos
4. Revisão Estrutural e Otimização de Páginas
5. Organização de Conteúdos e Pastas Internas
6. Atualizações Pontuais e Acompanhamento Técnico
7. Conclusão

1. Introdução

Durante o mês de novembro de 2025, atuei como assistente administrativa no IGIS – Instituto de Gestão e Inovação Social, realizando ações específicas voltadas à adequação institucional do conteúdo público, revisão das estruturas internas de informação e suporte a decisões estratégicas, por meio de participação em reuniões e apoio técnico-comunicacional.

2. Adequações de Linguagem Institucional

Realizei a **remoção integral do termo “ONG”** de todas as páginas do site institucional e documentos públicos vinculados ao IGIS.

Efetuei busca minuciosa em **menus, rodapés, seções informativas e páginas internas**, ajustando os textos para refletir corretamente a **natureza jurídica da organização** como Instituto.

Padronizei a terminologia em materiais institucionais e formulários ativos, garantindo consistência com a orientação da diretoria.

3. Alinhamento de Fluxos Internos

Participei de reunião com a equipe técnica e membros da diretoria, com foco na revisão de fluxos de publicação, governança de documentos, canais de atendimento e manutenção do site.

Foram alinhadas estratégias para otimizar a comunicação institucional, **especialmente nas interações com alunos e professores**, com o objetivo de **padronizar os processos e organizar de forma eficiente todo o fluxo dos cursos oferecidos pela instituição**.

Contribuí com sugestões para ajustes nos processos de atualização periódica de documentos e otimização da interface pública.

Como destaque, sugeri a implementação de uma ferramenta de pesquisa de satisfação online, com aplicação de formulário digital simples e objetivo, voltado à mensuração da experiência de usuários com os serviços e informações disponibilizados no portal do IGIS. A proposta inclui a geração automática de gráficos mensais, com indicadores de desempenho, percepção de clareza, organização dos cursos e qualidade no atendimento, possibilitando à diretoria analisar tendências e tomar decisões com base em dados reais.

4. Revisão Estrutural e Otimização de Páginas

Efetuei ajustes em **layout e títulos de seções**, promovendo melhor organização visual e lógica de navegação.

Corrigi pequenos erros de formatação e removi trechos redundantes de conteúdo em páginas duplicadas.

Adapte algumas descrições institucionais com linguagem mais clara e objetiva, conforme diretrizes definidas na reunião mencionada.

5. Organização de Conteúdos e Pastas Internas

Reestruturei os arquivos do sistema de gestão do site, separando materiais antigos e vigentes em **pastas específicas por tema e datas**.

Renomeei documentos para padronizar a nomenclatura utilizada, com foco em facilitar buscas internas e futuras atualizações.

Atualizei o painel interno com tags e categorias para facilitar a localização de documentos.

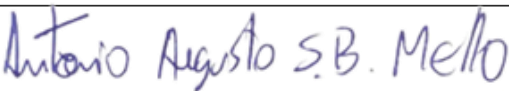
6. Atualizações Pontuais e Acompanhamento Técnico

Acompanhei demandas pontuais de manutenção preventiva, redirecionamentos de links e melhorias em descrições de páginas.

Testei o funcionamento dos canais de contato ativos.

7. Conclusão

As ações realizadas durante o mês de novembro foram decisivas para fortalecer a comunicação institucional do IGIS, consolidando uma imagem mais coerente e atualizada junto ao público. A remoção do termo “ONG” de todas as plataformas reforça o alinhamento da identidade institucional com as orientações estratégicas da diretoria. As atividades internas também contribuíram para maior organização dos fluxos e clareza na documentação.

Local e data: Rio de Janeiro, 01 de Dezembro de 2025	
Local e data: Rio de Janeiro, 01 de Dezembro de 2025	



Instituto de Gestão e Inovação Social - 08.835.228/0001-03