Gerenciamento e Engajamento Estratégico: A Base de Dados

Unificada do Bombeiro Mirim

**1. Dados da Criança (Bombeiro Mirim)**

Esses campos são a base para identificar e acompanhar o desenvolvimento individual de cada participante.

* **Identificação:**
  + **Nome Completo: OK**
  + **Data de Nascimento: OK**
  + **CPF:** (Se aplicável e disponível, para identificação única) **OK**
  + **RG:** (Se aplicável e disponível) **OK**
  + **Sexo:** ( Listar) **OK**
  + **Tipo Sanguíneo:** (Listas os tipos,Importante para emergências) !!!
  + **Criança Atípica:** (sim/não) !!!
  + **Criança Atípica com laudo:** (sim/ Não) Campo para anexar documento !!!
  + **Alergias/Condições Médicas:** (Lista possibilidades Ex; Intolerância... e outros com campo) !!!
  + **Medicação Contínua:** (Sim/Não e detalhes se sim) !!!
  + **Foto da Criança: (**Quadro para foto com camiseta vermelha). **OK**
  + **Inscrito de CAD Único** ( sim ou não ) **OK**
  + **Numero de CAD ÚNICO**!!!
  + **Ampla concorrência:** ( sim/ não) !!!
  + **Vaga Militar:** (sim/não) !!!
* **Contato:**
  + **Telefone: OK**
  + **Endereço Completo:** (Rua, Número, Bairro, Cidade, Estado, CEP) **OK**
* **Dados da Inscrição:**
  + **Data de Inscrição: OK**
  + **Turma/Período:** (Ex: Turma 2025/1, Período Matutino/ vespertino) **PARCIALMENTE** !!!
  + **Status na Turma:** (Ativo, Concluído, Desligado, Em Espera) **OK**
  + **Número de Matrícula:** (Identificador único dentro do programa- Criar) **OK**
  + **Atestado médico Apto as atividades do bombeiro Miri:** Campo para anexar. !!!

**2. Dados do Responsável Legal**

Fundamentais para a comunicação e, agora, para entender e otimizar o **engajamento político** das famílias.

* **Identificação:**
  + **Nome Completo: OK**
  + **CPF: OK**
  + **RG: OK**
  + **Parentesco com a Criança:** (Mãe, Pai, Avó, Tutor, etc.) **OK**
  + **Profissão:** (Opcional, para perfilização) !!!
* **Contato:**
  + **Telefone Principal: OK**
  + **Telefone Secundário:** !!!
  + **Email:** (Fundamental para comunicação e engajamento) **OK**
  + **Endereço Completo:** (Pode ser o mesmo da criança, mas é bom ter o campo) **OK**
  + **Preferência de Contato:** (SMS, Email, Ligação, Mensagem via App)
* **Informações Adicionais / Engajamento:** !!!
  + **Como conheceu o programa?** (Para análise de marketing e impacto)
  + **Autorização para uso de imagem:** (Sim/Não) anexar documento.
  + **Vínculo com a Comunidade:** (Campo de texto livre ou lista de seleção, ex: Associação de Moradores, Conselho Tutelar, Líder Religioso, etc.) - Ajuda a identificar **formadores de opinião**.
  + **Engajamento em Projetos Sociais/Voluntariado:** (Sim/Não e campo de texto livre para detalhes) - Indica o perfil engajado e proativo.
  + **Grau de Satisfação com o Programa:** (Escala de 1 a 5, ou conceitos como "Muito Satisfeito", "Satisfeito") - Essencial para monitorar o contentamento e identificar **defensores**.
  + **Principais Benefícios Percebidos para a Criança:** (Campo de texto livre ou lista de seleção) - Ajuda a entender o **valor percebido** pelo público.
  + **Sugestões/Críticas ao Programa:** (Lista de seleção) - Feedback direto para melhorias e identificação de pontos de atrito, permitindo **ajustes estratégicos**.
  + **Disposição em Ser Multiplicador/Voluntário:** (Sim/Não) - Identifica potenciais **embaixadores do programa**.
  + **Autoriza Contato para Convites Específicos/Institucionais:** (Sim/Não) - Permite convidar pessoas estratégicas para eventos ou reuniões, sempre com finalidade clara.

**3. Dados da Escola de Origem**

Permite a articulação com o ambiente educacional da criança.

* **Identificação:**
  + **Nome da Escola: OK**
  + **Tipo de Escola:** (Pública, Particular)!!!
  + **Endereço Completo:** !!!
  + **Telefone da Escola: OK**
  + **Contato na Escola:** (Nome do diretor ou coordenador pedagógico, se relevante para parcerias) **OK**

**4. Dados das Atividades Desenvolvidas**

Detalha o currículo do programa e o desempenho do mirim.

* **Registro da Atividade:**
  + **Nome da Atividade: (** Lista de seleção/ Ed física, salvamento, Informática, primeiro socorros, Ordem unida, Combate a Incêndio, Etica e Cidadania, Higiene pessoal, meio ambiente, educação no transito, temas transversais, Combate uso de Drogas, Eca e direito Humanos, treinamento de Formatura) !!!
  + **Data da Atividade: (**Incluir marcador no calendário) !!!
  + **Hora de Início:** 08h00 ou 14h00!!!
  + **Hora de Término:**11h15 ou 17h15!!!
  + **Local da Atividade:** !!!
  + **Instrutor/Responsável pela Atividade: (PODE SER POSSÍVEL SER UM INSTRUTOR DIFERENTE)** !!!
  + **Objetivo da Atividade:** (Breve descrição) !!!
  + **Conteúdo Abordado:** (Detalhes do que foi ensinado/praticado) !!!
* **Participação do Mirim:**
  + **Presença:** (Sim/Não/Falta Justificada)- Campo para anexar Atestado caso seja a causa da falta justificada. !!!
  + **Desempenho/Avaliação:** (Escala, notas ou conceitos) **PARCIALMENTE**!!!
  + **Habilidades Desenvolvidas:** (Lista de habilidades, como trabalho em equipe, liderança, responsabilidade) !!!
  + **Comportamento:** (lista de seleção) !!!
  + **Anexos:** (Fotos, vídeos da atividade, documentos) !!!

**5. Gestão das Unidades/Cidades**

Organiza o programa por localidade e permite gerenciar as operações regionais.

* **Indentificação do CRBM( Listar)** !!!
* **Identificação da Unidade:**
  + **Nome da Unidade:** (Ex: Bombeiro Mirim Goiânia, Bombeiro Mirim Rio Verde) **OK**
  + **Cidade:** !!!
  + **Endereço da Unidade: OK**
  + **Contato da Unidade:** (Telefone, Email) **OK**
  + **Comandante da Unidade: OK** !!!
  + **Número de Vagas por Turma: OK**
  + **Quantidade de crianças Matriculadas: OK**
  + **Datas de Início**
  + **Data de Fim das Turmas:Turma Especial**
  + **FAZER SORTEIO PARA ITINERANTES**
* **Relacionamento com a Comunidade Local:** !!!
  + **Parcerias com Entidades Locais:** (Nome da Entidade, Tipo de Parceria, Contato) - Mapeia o **apoio institucional local**.
  + **Eventos Comunitários Realizados pela Unidade:** (Data, Nome do Evento, Público Estimado, Objetivo) - Demonstra o **engajamento territorial**.

**6. Acompanhamento do Desenvolvimento do Mirim**

Rastreia o progresso do participante e seu impacto.

* **Progresso Geral:**
  + **Status no Programa:** (Novato, Monitor) DEPOIS DE UM ANO ELE PODE VIRAR MONITOR/CADA TURMA PODE TER ATÉ DOIS!!!
  + **Data de Conclusão/Formatura:**
  + **Certificados Emitidos:** (Tipo de certificado, data de emissão) !!!
  + **Pontuação Total:** (Criar um sistema de pontuação) !!!
* **Histórico Disciplinar:**
  + **Ocorrências:** (Data, Descrição, Ações tomadas) !!!
* **Feedback:** PARTE DO CHEFE E COORDENADOR
  + **Observações Gerais:** (Campo de texto livre para anotações do coordenador/instrutor)
  + **Reuniões com Responsáveis:** (Data, Tópicos discutidos, Ações planejadas)
  + **Relato da Família sobre Mudanças na Criança:** (Campo de texto livre para registrar feedback dos pais sobre o desenvolvimento da criança em casa) - **Evidencia o impacto social do programa**.

**7. Fidelização das Famílias e Comunicação Estratégica**

Este módulo é o cerne da **gestão política e do engajamento**, permitindo uma comunicação direcionada e o reconhecimento das famílias.

* **Nível de Engajamento Familiar:**
  + **Frequência de Participação em Eventos do Programa:** (Número de eventos ou classificação: Alta, Média, Baixa) - Quantifica o envolvimento.
  + **Nomear os Eventos:**( Campo livre)
  + **Interações com a Equipe do Programa:** (Registro de reuniões, telefonemas, mensagens, com resumo do assunto) - Mapeia a **comunicação e a proximidade**.
* **Histórico de Comunicações:**
  + **Data:**
  + **Tipo de Comunicação:** (SMS, Email, Ligação, Mensagem via App)
  + **Assunto:**
  + **Conteúdo Enviado/Recebido:**
  + **Remetente/Destinatário:**
* **Ações de Reconhecimento e Incentivo:**
  + **Datas de Envio de Comunicações Especiais:** Ver se é possível automotizar essa ação associado as data informadas anteriormente. (Ex: Aniversário da criança, Natal, Dia das Mães/Pais) - Demonstra **cuidado e atenção personalizada**.
  + **Reconhecimento/Homenagens Recebidas pela Família:** (Criar o certificado da família Mirim),Data - Incentiva a participação e **valoriza a família**.
  + **Cadastro em Listas de Transmissão Segmentadas:** (Ex: Lista de Famílias Engajadas Proebom) - Permite **comunicações direcionadas e estratégicas**.

**8. Gestão de Equipe (Instrutores/Voluntários)** !!!

Gerencia os recursos humanos que operam o programa.

* **Dados Pessoais:** (Nome, CPF, Contato)
* **Função:** (Instrutor, Coordenador, Voluntário)
* **Qualificações/Certificações:**
* **Disponibilidade: (Bombeiro Administrativo/ Bombeiro operacional)**
* **Histórico de Atividades Ministradas:**
* **Escolaridade**

**9. Módulo Financeiro** !!!

* **Controle de Materiais:** (Entrada e saída de uniformes, materiais didáticos)ADICIONAR TAMANHOS DE UNIFORME NO FORMULÁRIO
* **Controle de Uniformes;**( Levantar Romaneio calça, camiseta, calção, calçado, maio, sunga. Listar)

**10. Configurações do Sistema e Segurança**

Crucial para a operação e integridade dos dados.

* **Controle de Acesso:** (Perfis de usuário: Administrador, Coordenador, Instrutor, Visualizador) **OK**
* **Auditoria:** (Log de atividades dos usuários para rastreabilidade) !!!
* **Backup e Restauração de Dados:** (Para garantir a segurança das informações)

OBS.: Ao adotar essa estrutura unificada, para construir um programa que vai muito além da gestão de matrículas e atividades. Ele se tornará uma ferramenta estratégica para o sucesso e a perenidade do programa Bombeiro Mirim, fortalecendo a comunidade e o impacto social em Goiânia e outras cidades.