



**Instituto Teko Porã**

Av. Nações Unidas, 18.801, térreo, sala 07

Giardino

04795-100 São Paulo, SP - (11) 5506-7200

São Paulo, 18 de março de 2023

**DE: Instituto Teko Porã**

**PARA: Secretaria de Assistência Social**

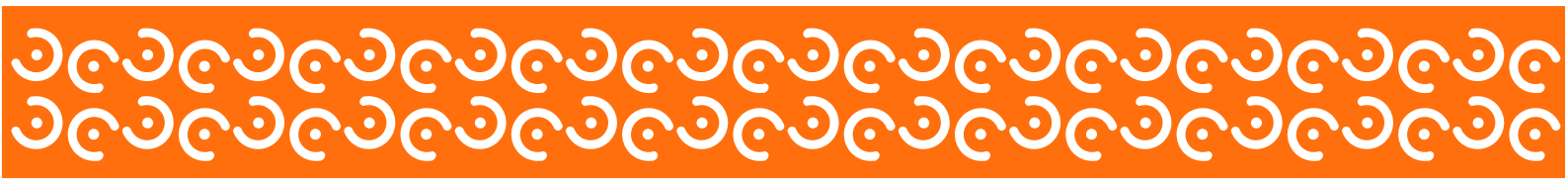
**ASSUNTO:** “Relatório de Atividades” – Dezembro/2023 – Termo 23/2023

Por meio deste e conforme orientação do Departamento de Parcerias da Secretaria de Assistência Social realizamos a entrega do Relatório Técnico das atividades definidas no Plano de Trabalho e que demonstra as ações realizadas no mês de dezembro de 2023 do projeto Viver Melhor – Ano IV.

Atenciosamente,

-----  
William Fernando Boudakian de Oliveira

Diretor executivo



## RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

**MÊS: dezembro de 2023**

### **1. IDENTIFICAÇÃO:**

**1.1 NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:** Instituto Teko Porã

**1.2 NÚMERO DO TERMO DE FOMENTO:** Nº 23/2023

**1.3 NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 016585/2023

**1.4 VIGÊNCIA DO TERMO:** Início: 19/12/2023 Término: 19/12/2024

### **2. PÚBLICO-ALVO:**

**2.1 ÁREA DE ATUAÇÃO:** Atividade Física e Saúde

**2.2 NOME DO SERVIÇO:** Políticas sociais básicas, previstas na lei federal nº 8.842 de 04 de janeiro de 1994, na área da saúde (art. 10, II)

**2.3 OBJETIVO GERAL:** Manter quatro núcleos de atendimento de adultos e idosos oferecendo prática regular sistematizada de atividades físicas, proporcionando desenvolvimento integral e a manutenção da independência física para um envelhecimento saudável por meio do Método Águia no Ginásio do Tucura, Ginásio Vila Dias, Clube São José, Acojamba (e adjacências de cada localidade) beneficiando 160 pessoas.

**2.4 NÚMERO DA META CONFORME TERMO:** 160

**2.5 NÚMERO DE ATENDIDOS NO MÊS:** 0

**2.5.1 Entrada:** 0

**2.5.2 Desligamento:** 0

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



A assinatura do Termo de Fomento se deu no dia 19 de dezembro de 2023 e, conforme consta no Plano de Trabalho aprovado, as atividades com o público-alvo, a partir da avaliação intitulada marco-zero, se iniciam no segundo mês de execução.

Logo após assinatura, a equipe de trabalho, considerando CLT e PJ, foi comunicada e começamos o processo de contratação, aguardando primeiramente a liberação do valor em conta e em seguida agendamento da empresa de saúde do trabalho, o qual se deu no início de janeiro, logo após período de recesso em decorrência de Natal e Ano Novo.

### **3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SERVIÇO**

#### **3.1. Atividades desenvolvidas pela Equipe de Trabalho:**

<b>Rotinas Técnicas: Gerente de Projeto (Paula Asbahr)</b>	
<b>Atribuições</b>	<b>Quantidade</b>
Elaboração de relatórios mensal de execução das atividades	01
Conferência do relatório mensal de prestação de contas financeiro	01
Conferência da execução do cronograma de atividades	01
Comunicação quanto ao cronograma de compras	04
Atualização da planilha de gestão com todas as atividades referentes ao Projeto, incluindo objetivos e metas	01
Reunião online para alinhamento com a supervisora técnica – 20/12	01
Reunião online para alinhamento com o analista de projeto – 21/12	01
Participação na reunião ordinária do CMDPIMM – 20/12	01
Agendamento de reunião com SEJEL	01
Agendamento de reunião com a assessoria de comunicação	01

### 3.2 Atividades desenvolvidas com os Usuários:

Início em janeiro/2024

### 3.3 Atividades desenvolvidas com a Família: ( ) SIM ( X ) Não houve

Essas atividades estão previstas para os meses de abril, junho, agosto, outubro e novembro conforme determinado no Plano de Trabalho.

### 3.4 Atividades desenvolvidas com a Comunidade: ( ) SIM ( X ) Não houve

Essas atividades estão previstas para os meses de abril, junho, agosto, outubro e novembro conforme determinado no Plano de Trabalho.

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



Secretaria de  
**Assistência Social**



**MOGI MIRIM**  
CUIDANDO DE PESSOAS

### 3.5 Indicadores de Avaliação e Monitoramento conforme definido no Plano de Trabalho:

	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	INSTRUMENTAIS DE VERIFICAÇÃO	PERIODICIDADE	INDICADORES QUANTITATIVOS	Profissional responsável
1	Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo	Aulas oferecidas nos núcleos de atendimento	Lista de presença	Mensal	75% de participação por usuário	Professores
2	Assegurar espaço de encontro para os (as) idosos (as) de modo a promover a sua convivência comunitária	Aulas oferecidas nos núcleos de atendimento  Aulas bimestrais em espaços abertos e evento de formatura	Lista de presença	Mensal	75% de participação por usuário	Professores Gerente de Projeto Supervisora técnica
3	Detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;	Questionário de bem-estar aplicado nos usuários	Questionário de bem-estar	Mês 2 e 12	Aumentar a quantidade de respostas positivas dos participantes do projeto em 20%	Professores Supervisora técnica
4	Propiciar vivências que valorizam as experiências e que estimulem e	Aulas oferecidas nos núcleos de atendimento	Lista de presença	Mensal	75% de participação por usuário	Professores Supervisora

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



Secretaria de  
Assistência Social



	potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários;					técnica
5	Garantir a satisfação do público-alvo	Pesquisa de Satisfação com os usuários	Questionário com perguntas abertas/fechadas	Mês 12	80% de Satisfação	Professores Gerente de Projeto Supervisora técnica

A fim de facilitar o acompanhamento, os objetivos específicos foram numerados e identificados por cores. Aqueles identificados pela cor azul são verificados mensalmente através da **lista de presença a partir do 2º mês de execução do Plano de Trabalho, em janeiro de 2024.**

Os objetivos 3 e 5, mantidos em branco, serão avaliados apenas nos meses indicados na tabela.

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



**3.6. Houve capacitação interna/externa da Equipe de Trabalho? ( ) SIM (X) Não houve**

Primeira capacitação agendada para 13/01/2024

**3.7. Houve contatos/reuniões/articulações da Equipe de Trabalho com a Rede de Atendimento? (X) SIM ( ) Não houve**

Sim, participação da Reunião Ordinária do CMDPIMM no dia 20/12/2023 e agendamento de reunião com a SEJEL para 09/01/2024 para alinhar a utilização dos espaços da Secretaria – ACOJAMBA e Ginásios Tucurão e Vila Dias.

**3.8. Como realiza divulgação das parcerias celebradas com a Administração Pública de acordo com a Lei 13.019/14, art. 10 e 11?**

- Divulgação das atividades realizadas no Facebook, Instagram e página do Instituto Teko Porã, Facebook da Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer (SEJEL) e Jornal Oficial de Mogi Mirim;
- Site e mídias sociais:
  - <https://institutotekopora.org.br/>
  - <https://institutotekopora.org.br/projeto/projeto-viver-melhor-mogi-mirim/>
  - <https://institutotekopora.org.br/projeto/transparencia/>

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



#### **4. RECURSOS HUMANOS:**

##### **4.1 EQUIPE DE TRABALHO ENVOLVIDA NO SERVIÇO (contratos a partir de janeiro de 2024)**

Nome	Cargo	C. Horária Semanal e Mensal	Regime de Contratação	Fonte de Recurso
Marcelo Studart Hunger	Professor Titular	18h/72h	CLT	FMDPIMM
Marcelo Correa Floriano	Professora Titular	18h/72h	CLT	FMDPIMM
André de Faria Moreira	Professor Auxiliar	18h/72h	CLT	FMDPIMM
Ingrid Silva Cabrera	Professora Auxiliar	18h/72h	CLT	FMDPIMM
Paula da Silva Ferreira Asbahr	Gerente de Projetos	20h/80h	CLT	FMDPIMM
Cristiane Peixoto *	Supervisora Técnica	16h/64h	PJ	FMDPIMM
Pedro Henrique de Alcântara e Silva *	Analista de Projeto	10h/40h	PJ	FMDPIMM
Julio César Alves dos Santos	Assistente Administrativo	10h/40h	PJ	FMDPIMM
TIDE Social*	Assessoria de Comunicação	-	PJ	FMDPIMM

##### **4.2 VOLUNTÁRIOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

Nome	Função	Carga Horária Semanal
Não se aplica		

##### **4.3. Houve mudança da Equipe de Trabalho no mês? ( ) SIM (X) Não houve**

Nome	Cargo	Data Entrada	Data Saída

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



Secretaria de  
Assistência Social





**4.4. Houve mudança de Diretoria ou alteração Estatutária no mês? Qual? (X) SIM ( )**

Não houve

No início do mês de janeiro passamos por reestruturação considerável relacionada à identidade do Instituto, antes intitulado Família Barrichello e agora **Teko Porã**.

Essa decisão foi tomada em conjunto com o fundador Rubens Barrichello e toda a diretoria e se deu por questões estratégicas, que visam uma organização independente.

Rubens Barrichello deixa o Conselho Diretor da associação, mas segue com a mesma marca com um novo time e um único foco: O combate à fome. Será fundado o Projeto Fome Zero Tupinambá – Instituto Família Barrichello.

Todos os compromissos anteriores serão honrados pelo Instituto Teko Porã, ou seja, programas e projetos serão mantidos sob a liderança do Diretor Executivo William Boudakian, que há 18 anos já conduzia o trabalho com um time de profissionais altamente qualificados visando garantir a continuidade nas mais de 50 comunidades beneficiadas. Manteremos firme o propósito de promover o combate à desigualdade social por meio da Educação pelo Esporte e da Assistência Social.

Um novo capítulo se inicia para as duas organizações e quem mais ganha com isso é o nosso país, que precisa da união de pessoas que querem fazer o bem.

Deixamos nossa admiração, gratidão e agradecimento mais do que especial ao querido Rubinho e a toda família Barrichello, que nos ensinou e possibilitou que este trabalho ganhasse asas para continuar voando de forma autônoma.

Toda documentação referente à mudança segue anexada ao relatório do próximo mês – janeiro 2024.

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



## 5. INFRAESTRUTURA:

Três dos quatro espaços utilizados pelo projeto Viver Melhor para execução das atividades com o público-alvo continuarão sendo administrados pela Secretaria Municipal de Esportes, Juventude e Lazer (SEJEL) – Ginásio da Vila Dias, Ginásio do Tucura e ACOJAMBA.

Já o núcleo Clube São José tem administração particular e o espaço do salão é cedido pela administração ao Instituto.

**6. POTENCIALIDADES:** (pontos positivos, relevantes, sugestões, observações na execução do Plano de Trabalho).

- ✓ Comunicação eficiente com as Secretarias parceiras (Esporte e Assistência Social);
- ✓ Retomada das atividades após período de 6 meses do término do ciclo anterior;
- ✓ Processo de contratação de equipe qualificada

**7. FRAGILIDADES:** (pontos negativos/dificuldades na execução do Plano de Trabalho).

- ✓ Retomada ao final do último mês do ano

**8. CRONOGRAMA MENSAL DE ATIVIDADES:** conforme Anexo 1.

**9. CARDÁPIO DIÁRIO:** não se aplica.

**10. LISTA MENSAL DE USUÁRIOS ATENDIDOS:** a partir de janeiro de 2024

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



**11. ASSINATURA DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO:**

---

Paula da Silva Ferreira Asbahr

Gerente de Projeto

**12. ASSINATURA DO COORDENADOR OU PRESIDENTE:**

---

William Fernando Boudakian de Oliveira

Diretor Executivo

São Paulo, 18 de março de 2024

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



Secretaria de  
**Assistência Social**





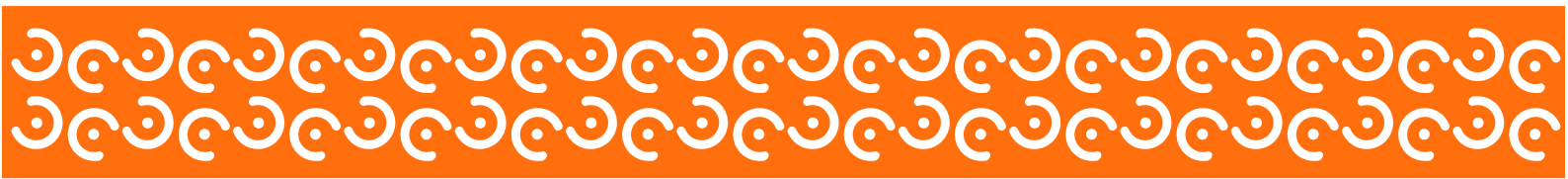
**Instituto Teko Porã**

Av. Nações Unidas, 18.801, térreo, sala 07

Giardino

04795-100 São Paulo, SP - (11) 5506-7200

**ANEXO 1  
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES  
DEZEMBRO/2023**



## CRONOGRAMA DE ATIVIDADES - DEZEMBRO 2023

**Projeto:** Viver Melhor Mogi Mirim - ANO IV

**Nome da Organização Social:** Instituto Teko Porã

**Termo de Fomento:** Nº 23/2023

**Processo Administrativo:** Nº 016585/2023

NÚCLEOS DE ATENDIMENTO (a partir de janeiro de 2024)				
Nº	NÚCLEO	EQUIPE	DIAS DE ATENDIMENTO	HORÁRIOS
1	Ginásio do Tucurão (Zona Norte) Rua Do Tucura, 915 - Saúde	Marcelo Hunger e Ingrid Cabrera	Ter e Qui	7h às 8h30  Início da aula: 7h15
2	Clube São José (Centro) Rua Padre José, 895 - Vila São José	Marcelo Hunger e Ingrid Cabrera	Ter e Qui	9h às 10h30  Início da aula: 9h15
	Após encerramento da aula acima, a dupla de trabalho permanece no mesmo local, exceto nos dias agendados para reunião online com a gestão do projeto, visitas para divulgação do projeto, alinhamento entre a dupla, planejamento etc.	Marcelo Hunger e Ingrid Cabrera	Ter e Qui	10h30 às 12h00
3	Ginásio Maria Paula (Zona Leste) Rua Francisco Dias Reis, s/nº - Vila Dias	Marcelo Floriano e André Moreira	Ter e Qui	7h às 8h30  Início da aula: 7h15
4	Acojamba (Zona Sul) (Associação Comunitária Jardim Maria Beatriz) Rua Afonso Arcuri, 236 -Maria Beatriz	Marcelo Floriano e André Moreira	Ter e Qui	9h às 10h30  Início da aula: 9h15
	Após encerramento da aula acima, a dupla de trabalho permanece no mesmo local, exceto nos dias agendados para reunião online com a gestão do projeto, visitas para divulgação do projeto, alinhamento entre a dupla, planejamento etc.	Marcelo Floriano e André Moreira	Ter e Qui	10h30 às 12h00

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



**VIVER MELHOR MOGI MIRIM - ANO IV**  
**Cronograma de Atividades**  
**JANEIRO/2024**



ATIVIDADES	ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS	PROFISSIONAL DE EXECUÇÃO	PERIODICIDADE	STATUS
<p style="text-align: center;"><b>1</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Formalizar as Parcerias</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalização da parceria junto ao mantenedor financeiro do projeto (conforme repasses ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa);</li> <li>• Articulação junto aos parceiros locais (SEJEL e SAS);</li> <li>• Formalização via Termo de Fomento assinado por todas as partes envolvidas na operação;</li> <li>• Alinhamento da grade de atividades junto a SEJEL;</li> <li>• Formalização via Contrato de Prestação de Serviço com as assessorias envolvidas na operação do programa: contábil, jurídica, comunicação e recursos humanos;</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Diretor Executivo IFB</p> <p style="text-align: center;">Gerente de Projeto</p>	<p style="text-align: center;">Mês 1</p>	<p style="text-align: center;"><b>REALIZADA</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>2</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Treinar a equipe</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alinhamento de competências pessoais, relacionais e técnicas;</li> <li>• Treinamento metodológico conceitual, estratégico e</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Gerente de Projeto</p> <p style="text-align: center;">Supervisora Técnica</p>	<p style="text-align: center;">Mês 2</p>	<p style="text-align: center;"><b>AGENDADA</b></p>

**VIVER MELHOR MOGI MIRIM - ANO IV**  
**Cronograma de Atividades**  
**JANEIRO/2024**



	técnico com 4 horas de duração, realizado em um sábado, junto aos profissionais contratados do projeto e podendo ser estendido para outros profissionais da cidade.			
<b>3</b> <b>Organizar a logística e aquisições</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definição das peças de comunicação;</li> <li>• Aquisição de materiais;</li> <li>• Envio do material (conteúdo metodológico) para cada profissional</li> </ul>	<p>Gerente de Projeto</p> <p>Supervisora Técnica</p> <p>Assistente Administrativo</p>	Mês 1 e 2	<b>REALIZADA</b>
<b>4</b> <b>Elaborar Plano de Comunicação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração de Plano de Comunicação;</li> <li>• Alinhamento de mensagem;</li> <li>• Elaboração de peças de comunicação de vídeo;</li> <li>• Coleta sistemática de imagens do projeto;</li> <li>• Divulgação em redes sociais; e</li> <li>• Organização de evento de formatura de fechamento do Projeto.</li> </ul>	<p>Gerente de Projeto</p> <p>Assessoria de Comunicação</p>	Mês 1 até final (Mensal)	<p><b>REALIZADA</b> - Plano de comunicação e alinhamento de mensagem</p> <p><b>EM REALIZAÇÃO</b> - Coleta, divulgação</p> <p><b>NÃO REALIZADA</b> - Evento final de ano</p>

**VIVER MELHOR MOGI MIRIM - ANO IV**  
**Cronograma de Atividades**  
**JANEIRO/2024**



<b>5</b> <b>Desenvolver atividades de atendimento direto ao público-alvo *</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliação marco zero;</li> <li>• Inscrição presencial e/ou online de cada participante;</li> <li>• Início dos atendimentos ao público-alvo a partir de anamnese sistematizada;</li> <li>• Início das aulas, com oferecimento de metodologia com plano de aula sistematizado para cada sessão de 75 minutos nos núcleos que estão em continuidade;</li> </ul>	Professores Supervisora Técnica	Mês <b>2</b> até final	<b>NÃO REALIZADA</b> - Conforme cronograma
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicação de prova semestral;</li> </ul>	Professores Supervisora Técnica	Mês <b>6</b> e mês <b>12</b>	<b>NÃO REALIZADA</b> - Conforme cronograma
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesquisa de satisfação junto ao público-alvo</li> </ul>	Professores Supervisora Técnica	Mês <b>12</b>	<b>NÃO REALIZADA</b> - Conforme cronograma
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejamento e execução de evento (formatura) com objetivo de fortalecimento familiar.</li> </ul>	Gerente de Projeto Supervisora Técnica Professores	Mês <b>12</b>	<b>NÃO REALIZADA</b> - Conforme cronograma



**VIVER MELHOR MOGI MIRIM - ANO IV**  
**Cronograma de Atividades**  
**JANEIRO/2024**



<p><b>6</b></p> <p><b>Supervisão: monitoramento e avaliação geral</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Processamento dos dados de cada participante;</li> <li>• Análise da anamnese de cada participante;</li> <li>• Elaboração dos crachás, ponto fundamental da metodologia, de cada participante;</li> <li>• Processamento e controle dos dados semanais relativos a presença;</li> <li>• Monitoramento das metas do programa.</li> </ul>	<p>Supervisora Técnica</p> <p>Gerente de Projeto</p>	<p>Mês 1 até final (Mensal)</p>	<p><b>NÃO REALIZADA</b> - Conforme cronograma</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Processamento dos dados da avaliação física e motora (marco zero) de cada participante;</li> </ul>	<p>Supervisora Técnica</p> <p>Gerente de Projeto</p>	<p>Mês 1</p>	<p><b>NÃO REALIZADA</b> - Conforme cronograma</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesquisa e avaliação de resultados.</li> </ul>	<p>Supervisora Técnica</p> <p>Gerente de Projeto</p>	<p>Mês 12</p>	<p><b>NÃO REALIZADA</b> - Conforme cronograma</p>
<p><b>7</b></p> <p><b>Supervisão: monitoramento e formação de professores</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferecimento aos professores de aulas online sistematizadas para cada sessão;</li> <li>• Plantão de dúvidas online e presencial (quando em formação) para planejamento e relatórios;</li> </ul>	<p>Supervisora Técnica</p> <p>Gerente de Projeto</p>	<p>Mês 1 até final</p>	<p><b>NÃO REALIZADA</b> - Conforme cronograma</p>

VIVER MELHOR MOGI MIRIM - ANO IV  
Cronograma de Atividades  
JANEIRO/2024



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reunião de equipe online para acompanhamento de metas (mensal)</li><li>• Palestras e atualização profissional presencial e/ou aulas abertas oferecidas em espaços públicos (mensal a ser realizado aos sábados);</li></ul>			
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--