



Instituto Teko Porã

Av. Nações Unidas, 18.801, térreo, sala 07

Giardino

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

São Paulo, 07 de junho de 2024

DE: Instituto Teko Porã

PARA: Secretaria de Assistência Social

ASSUNTO: “Relatório de Atividades” – Maio/2024 – 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 maio do projeto Viver Melhor – Ano IV.

Atenciosamente,

William Fernando Boudakian de Oliveira

Diretor executivo



RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

MÊS: maio de 2024

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: 18/12/2024

2. PÚBLICO-ALVO:

2.1 ÁREA DE ATUAÇÃO: Atividade Física e Saúde

2.2 NOME DO SERVIÇO: Viver Melhor - Ano IV

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 Tucuruá, Ginásio Vila Dias, Clube São José, Acojamba (e adjacências de cada localidade) beneficiando 160 pessoas.

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



Secretaria de
Assistência Social



MOGI MIRIM
CUIDANDO DE PESSOAS

2.4 NÚMERO DA META CONFORME TERMO: 160

2.5 NÚMERO DE ATENDIDOS NO MÊS: 186

2.5.1 Entrada: 13

2.5.2 Desligamento: 10

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SERVIÇO

3.1. Atividades desenvolvidas pela Equipe de Trabalho:

Rotinas Técnicas: Professor Titular (Marcelo Hunger e Marcelo Floriano)	
Atribuições	Quantidade
Atendimento em grupo aos usuários – 4 locais de atendimento, 2 locais de atendimento por professor titular, 2 vezes por semana, 1 hora e 15 minutos de duração por atendimento	16
Elaboração de relatório mensal por núcleo	02
Estudo das sessões de aula (leitura, compreensão, visualização de vídeos)	08
Encontro formativo – 4 horas	01
Reunião de equipe online – 1 hora	01

Rotinas Técnicas: Professor Auxiliar (André Moreira e Ingrid Cabrera)	
Atribuições	Quantidade
Atendimento em grupo aos usuários – 4 locais de atendimento, 2 locais de atendimento por professor titular, 2 vezes por semana, 1 hora e 15 minutos de duração por atendimento com até 60 participantes.	16
Diferente do professor titular que está conduzindo a aula à frente dos atendidos, o professor auxiliar permanece a maior parte do tempo junto aos atendidos, acompanhando a execução das atividades, realizando correções e ajustes, conferindo presenças e faltas, auxiliando no processo de inscrição on-line de novos alunos etc.	

Elaboração de relatório mensal por núcleo	02
Estudo das sessões de aula (leitura, compreensão, visualização de vídeos)	08
Encontro formativo – 4 horas	01
Reunião de equipe online – 1 hora	01

Rotinas Técnicas: Gerente de Projeto (Paula Asbahr)

Atribuições	Quantidade
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
Revisão e formatação dos relatórios mensais das duplas de trabalho, supervisora técnica, analista de projeto e assessoria de comunicação	04
Atualização da planilha de gestão com todas as atividades referentes ao Projeto, incluindo objetivos e metas	01
Reunião online com a equipe de gestores e coordenadores do Instituto Teko Porã	01
Reunião online para alinhamento com o analista de projeto	01
Encontro formativo – 4 horas	01
Condução da reunião de equipe online	01
Reunião mensal online com a assessoria de comunicação	01
Acompanhamento dos pedidos de orçamentos e compras	01
Atualização da lista de presença de cada núcleo	04

Rotinas Técnicas: Supervisora Técnica (Cristiane Peixoto)

Atribuições	Quantidade
Elaboração dos planos de aula descritivos sessão a sessão, de acordo com a fase atual do cronograma de aulas	08
Ajustes de vídeos para a playlist referente ao bloco de aulas do mês	08
Elaboração e envio do cronograma de aulas	04

Organização (e correção, se necessário) das inscrições em listas específicas	04
Confecção dos crachás individuais de novos inscritos e atualização dos crachás de inscritos antigos	13
Conferência e armazenamento dos vídeos-tarefas e feedback para a equipe	16
Conferência e análise das listas de presença e assiduidade de cada núcleo	04
Análise do resultado dos novos processos e ajustes necessários	01
Elaboração das planilhas de controle de presença para os professores titulares	04
Suporte e orientações gerais à equipe	20 dias
Elaboração do relatório de supervisão técnica	01

Rotinas Técnicas: Analista de Projeto (Pedro Alcântara)

Atribuições	Quantidade
Elaboração de Relatório Financeiro de prestação de contas do projeto referente ao mês atual	01
Organização de arquivos digitais e planilhas de controle para os doze meses de execução do projeto	01
Organização de certidões e documentos específicos da prestação de contas do projeto	01
Organização de comprovantes fiscais	01
Revisão dos comprovantes fiscais de acordo com as movimentações da conta bancária específica do projeto	01
Digitalização e impressão dos comprovantes fiscais para anexá-los ao relatório	01
Conferência das movimentações de recursos do projeto em planilha própria de controle de execução financeira	01
Lançamento em planilhas de prestação de contas, das movimentações de recursos do projeto conforme instrução (Decreto 7491 de Mogi Mirim e Manual de Procedimentos do Município)	01

Conferência junto a direção do Instituto Teko Porã e coleta de assinaturas	01
Reunião online com gerente de projetos	01

3.2 Atividades desenvolvidas com os Usuários:

- Inscrição de 13 participantes (entre recadastro de anos anteriores e novos);
- Neste mês foram ministradas 32 aulas no total dos 4 núcleos, sendo 8 aulas para cada núcleo.

As sessões realizadas contemplaram os seguintes conteúdos principais:

1. Parte cognitiva: etapa de ensino e revisão 1 das tarefas poligamia, etapa de revisão 2 das tarefas 8 comandos ritmados com bola, 7 comandos no corredor de duplas, deslocamento em trios e poligamia.
2. Parte de força: mesociclo 2 com microciclos 3 e 4. A periodização dos exercícios de força corroboram com o desenvolvimento otimizado da capacidade de força e seus benefícios.

Outros detalhes sobre o atendimento direto ao público-alvo podem ser conferidos no relatório elaborado por cada dupla de professores e no relatório da supervisora técnica (Anexos 2.1. e 2.2 respectivamente).

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

As próximas atividades a serem desenvolvidas com a família estão previstas para os meses de junho, agosto, outubro e novembro conforme determinado no Plano de Trabalho.

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

As próximas atividades a serem desenvolvidas com a comunidade estão previstas para os meses de junho, agosto, outubro e novembro conforme determinado no Plano de Trabalho.

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



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

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



4	Propiciar vivências que valorizam as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários;	Aulas oferecidas nos núcleos de atendimento	Lista de presença	Mensal	75% de participação por usuário	Professores Supervisora 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**.

Esse instrumento é verificado em todas as aulas através da relação entre o crachá utilizado pelos alunos e lista preenchida pelos professores auxiliares. Neste mês, o indicador de média geral de assiduidade ficou em **70,98%**, não atingindo a meta estabelecida.

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? (X) SIM () Não houve

Data	Equipe de Trabalho	Capacitação	Forma	C. Horária
04/05	André Moreira Cristiane Peixoto Ingrid Cabrera Marcelo Floriano Marcelo Hunger Paula Asbahr	Oficina teórico-prática de força para pessoas idosas	Presencial	4 h
23/05	André Moreira Ingrid Cabrera Marcelo Floriano Marcelo Hunger Paula Asbahr	Encontro de equipe online para alinhamentos internos e monitoramento de metas	Online	1 h

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

Periodicamente com a Casa dos Conselhos.

Participação da gerente de projetos Paula Asbahr na reunião ordinária do Conselho Municipal de Esporte.

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/>

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



- <https://institutotekopora.org.br/projeto/transparencia/>
- Viver Melhor, ano 4: a busca pelo bem viver em Mogi Mirim – Instituto Teko Porã (institutotekopora.org.br) – link!
- Viver Melhor celebra Dia Mundial da Saúde com aulão em Mogi Mirim – Instituto Teko Porã (institutotekopora.org.br) – link!
- *Estava decidida a fazer besteira e o Viver Melhor salvou a minha vida’* – Instituto Teko Porã (institutotekopora.org.br) – link!

4. RECURSOS HUMANOS:

4.1 EQUIPE DE TRABALHO ENVOLVIDA NO SERVIÇO (contrato a partir de 01/09)				
Nome	Cargo	C. Horário 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
Lucas Rafael de Souza	Professor 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*2	Assessoria de Comunicação	-	PJ	FMDPIMM

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



Secretaria de
Assistência Social



* Os profissionais indicados atuam como PJ realizando suas atividades majoritariamente a distância. O detalhamento das atividades da Supervisora Técnica, Analista de Projetos, Assistente Administrativo e Assessoria de Comunicação pode ser verificado nos relatórios específicos anexados a este relatório.

4.2 VOLUNTÁRIOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL		
Nome	Função	Carga Horária Semanal
Não se aplica		

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

Nome	Cargo	Data Entrada	Data Saída
Ingrid Silva Cabrera	Professora auxiliar	19/01/2024	30/04/2024
Lucas Rafael de Souza	Professor auxiliar	02/05/2024	

A professora auxiliar Ingrid da Silva Cabrera solicitou desligamento do Instituto no final do mês de março e, após cumprir aviso prévio, teve seu contrato findado em 30/04/2024.

O profissional Lucas Rafael de Souza, contratado para assumir essa função, iniciou suas atividades em 02/05/2024.

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

Não houve

5. INFRAESTRUTURA:

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

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



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);
- ✓ Engajamento dos alunos em aula;
- ✓ Engajamento da equipe nos encontros formativos e na reunião de acompanhamento de metas, culminado na elaboração de estratégias para alcance destas;
- ✓ Possibilidade de utilização de espaços municipais para realização de eventos, encontros formativos e processos seletivos.

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

- ✓ Falta de acessibilidade no núcleo Tucurão.

8. CRONOGRAMA MENSAL DE ATIVIDADES: conforme Anexo 1.

9. CARDÁPIO DIÁRIO: não se aplica.

10. LISTA MENSAL DE USUÁRIOS ATENDIDOS: conforme documento 03 - Lista de Atendimentos.

11. ASSINATURA DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO:

Paula da Silva Ferreira Asbahr

Gerente de Projeto

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



Secretaria de
Assistência Social



12. ASSINATURA DO COORDENADOR OU PRESIDENTE:

William Fernando Boudakian de Oliveira

Diretor Executivo

São Paulo, 07 de junho de 2024

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



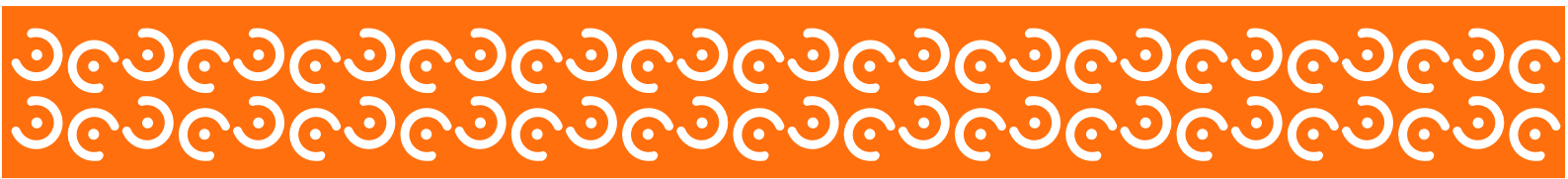
Secretaria de
Assistência Social





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
MAIO/2024



CRONOGRAMA DE ATIVIDADES - MAIO 2024

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				
Nº	NÚCLEO	EQUIPE	DIAS DE ATENDIMENTO	HORÁRIOS
1	Ginásio do Tucurão (Zona Norte) Rua Do Tucura, 915 - Saúde	Marcelo Hunger e Lucas Rafael	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 Lucas Rafael	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 Lucas Rafael	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
ABRIL/2024



ATIVIDADES	ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS	PROFISSIONAL DE EXECUÇÃO	PERIODICIDADE	STATUS
<p>1</p> <p>Formalizar as Parcerias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formalização da parceria junto ao mantenedor financeiro do projeto (conforme repasses ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa); • Articulação junto aos parceiros locais (SEJEL e SAS); • Formalização via Termo de Fomento assinado por todas as partes envolvidas na operação; • Alinhamento da grade de atividades junto a SEJEL; • Formalização via Contrato de Prestação de Serviço com as assessorias envolvidas na operação do programa: contábil, jurídica, comunicação e recursos humanos; 	<p>Diretor Executivo IFB</p> <p>Gerente de Projeto</p>	<p>Mês 1</p>	<p>REALIZADA</p>
<p>2</p> <p>Treinar a equipe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alinhamento de competências pessoais, relacionais e técnicas; • Treinamento metodológico conceitual, estratégico e técnico com 4 horas de duração, realizado em um 	<p>Gerente de Projeto</p> <p>Supervisora Técnica</p>	<p>Mês 1 até o final (mensal)</p>	<p>REALIZADA</p>

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



	sábado, junto aos profissionais contratados do projeto e podendo ser estendido para outros profissionais da cidade.			
3 Organizar a logística e aquisições	<ul style="list-style-type: none"> • Definição das peças de comunicação; • Aquisição de materiais; • Envio do material (conteúdo metodológico) para cada profissional 	<p>Gerente de Projeto</p> <p>Supervisora Técnica</p> <p>Assistente Administrativo</p>	Mês 1 e 2	REALIZADA
4 Elaborar Plano de Comunicação	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de Plano de Comunicação; • Alinhamento de mensagem; • Elaboração de peças de comunicação de vídeo; • Coleta sistemática de imagens do projeto; • Divulgação em redes sociais; e • Organização de evento de formatura de fechamento do Projeto. 	<p>Gerente de Projeto</p> <p>Assessoria de Comunicação</p>	Mês 1 até final (Mensal)	<p>REALIZADA - Plano de comunicação, alinhamento de mensagem, elaboração de peças de comunicação</p> <p>EM REALIZAÇÃO - Coleta e divulgação, divulgação em redes sociais ocorrem mensalmente</p> <p>NÃO REALIZADA - Evento final de ano</p>
5 Desenvolver atividades de atendimento direto ao público-alvo *	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliação marco zero; 	<p>Professores</p> <p>Supervisora Técnica</p>	Mês 2 e mês 11	REALIZADA

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



	<ul style="list-style-type: none"> • Inscrição presencial e/ou online de cada participante; • Início dos atendimentos ao público-alvo a partir de anamnese sistematizada; • Início das aulas, com oferecimento de metodologia com plano de aula sistematizado para cada sessão de 75 minutos nos núcleos que estão em continuidade; 	<p>Professores</p> <p>Supervisora Técnica</p>	Mês 1 até final	REALIZADA – Inscrição e início dos atendimentos, sessões de aula de janeiro, fevereiro, março, abril e maio.
	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicação de prova semestral; 	<p>Professores</p> <p>Supervisora Técnica</p>	Mês 6 e mês 12	NÃO REALIZADA – Conforme cronograma será realizada no mês 6 e 12
	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa de satisfação junto ao público-alvo 	<p>Professores</p> <p>Supervisora Técnica</p>	Mês 12	NÃO REALIZADA – Conforme cronograma será realizada no mês 12
	<ul style="list-style-type: none"> • Planejamento e execução de evento (formatura) com objetivo de fortalecimento familiar. 	<p>Gerente de Projeto</p> <p>Supervisora Técnica</p> <p>Professores</p>	Mês 12	NÃO REALIZADA – Conforme cronograma será realizada no mês 12
<p>6</p> <p>Supervisão: monitoramento e avaliação geral</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Processamento dos dados de cada participante; • Análise da anamnese de cada participante; 	<p>Supervisora Técnica</p> <p>Gerente de Projeto</p>	Mês 1 até final (Mensal)	REALIZADA (janeiro)– Processamento de dados, análise de anamnese, elaboração dos crachás.

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



	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração dos crachás, ponto fundamental da metodologia, de cada participante; • Processamento e controle dos dados semanais relativos a presença; • Monitoramento das metas do programa. 			EM REALIZAÇÃO - Controle de dados e monitoramento das metas ocorrem mensalmente
	<ul style="list-style-type: none"> • Processamento dos dados da avaliação física e motora (marco zero) de cada participante; 	Supervisora Técnica Gerente de Projeto	Mês 1	REALIZADA
	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa e avaliação de resultados. 	Supervisora Técnica Gerente de Projeto	Mês 12	NÃO REALIZADA - Conforme cronograma será realizada no mês 12
7 Supervisão: monitoramento e formação de professores	<ul style="list-style-type: none"> • Oferecimento aos professores de aulas online sistematizadas para cada sessão; • Plantão de dúvidas online e presencial (quando em formação) para planejamento e relatórios; • Reunião de equipe online para acompanhamento de metas (mensal) • Palestras e atualização profissional presencial e/ou aulas abertas oferecidas em espaços públicos (mensal a 	Supervisora Técnica Gerente de Projeto	Mês 1 até final	REALIZADA (janeiro, fevereiro, março, abril e maio) EM REALIZAÇÃO - oferecimento das aulas sistematizadas, plantão de dúvidas, reunião online e formações ocorrem mensalmente

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



	ser realizado aos sábados);			
--	-----------------------------	--	--	--

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



<p style="text-align: center;">ENCONTROS FORMATIVOS E EVENTOS 2024 PROJETO VIVER MELHOR ANO IV - MOGI MIRIM</p>						
N°	Data	Local	Dia da semana	Horário	Tema2	Participantes
1	13/01/2024	Casa dos Conselhos	Sábado	8:00 às 13:00	Treinamento institucional inicial (parte 1): Orientações iniciais, objetivos e metas, entrega do Termo de conduta e Código de Ética do Instituto Família Barrichello Formação inicial Método Água	ITP
2	27/01/2024	Casa dos Conselhos	Sábado	8:00 às 12:00	Treinamento em primeiros socorros e emergências em pessoas idosas	ITP
3	02/03/2024	Estação Educação	Sábado	8:00 às 12:00	Oficina teórico-prática de treinamento cognitivo em pessoas idosas	ITP + parceiros
4	13/04/2024	Espaço 250 anos	Sábado	7:30 às 11:30 (aula das 8h15 às 9h30)	Aula aberta em comemoração ao Dia Internacional da Saúde	ITP (equipe e alunos) + familiares + comunidade + parceiros
5	04/05/2024	Casa dos Conselhos ou Estação Educação	Sábado	8:00 às 12:00	Oficina teórico-prática de treinamento de força em pessoas idosas	ITP + parceiros
6	08/06/2024	Espaço 250 anos	Sábado	7:30 às 11:30 (aula das 8h às 9h30)	Aula aberta junina	ITP (equipe e alunos) + familiares + comunidade + parceiros
7	13/07/2024	Casa dos Conselhos ou Estação Educação	Sábado	8:00 às 12:00	Oficina teórico-prática de treinamento aeróbio em pessoas idosas	ITP + parceiros
8	10/08/2024	Espaço 250 anos ou Teatro de Arena	Sábado	7:30 às 11:30 (aula das 8h às 9h30)	Aula aberta em comemoração ao Dia da Avó (julho)	ITP (equipe e alunos) + familiares + comunidade + parceiros
9	14/09/2024	Casa dos Conselhos ou Estação Educação	Sábado	8:00 às 12:00	Oficina teórico-prática de treinamento de flexibilidade em pessoas idosas	ITP + parceiros
10	12/10/2024	A confirmar	Sábado	7:30 às 11:30 (aula das 8h às 9h30 e palestra em seguida)	Aula aberta em comemoração ao Dia Internacional do idoso + palestra sobre saúde mental (Andrea)	ITP (equipe e alunos) + familiares + comunidade + parceiros
11	09/11/2024	A confirmar	Sábado	8:00 às 12:00	Treinamento para Formatura	ITP
12	05/12/2024	Teatro do Centro Cultural	Quinta	7:00 às 12:00	FORMATURA	ITP (equipe e alunos) + familiares + comunidade + parceiros