



Instituto Teko Porã

Av. Nações Unidas, 18.801, térreo, sala 07

Giardino

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

São Paulo, 09 de setembro de 2024

DE: Instituto Teko Porã

PARA: Secretaria de Assistência Social

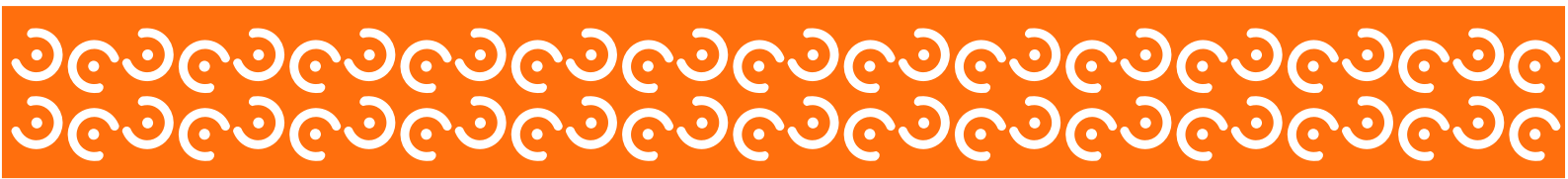
ASSUNTO: “Relatório de Atividades” – Agosto/2024 – Termo 23/2023

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 agosto do projeto Viver Melhor – Ano IV.

Atenciosamente,

William Fernando Boudakian de Oliveira

Diretor executivo



RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

MÊS: agosto 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: 175

2.5.1 Entrada: 14

2.5.2 Desligamento: 11

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 | 18 |
| Elaboração de relatório mensal por núcleo | 02 |
| Estudo das sessões de aula (leitura, compreensão, visualização de vídeos) | 09 |
| Encontro formativo – 4 horas | 01 |
| Reunião de equipe online – 1 hora | 01 |

| Rotinas Técnicas: Professor Auxiliar (André Moreira e Lucas Rafael) | |
|--|-------------------|
| 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. | 18 |
| 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) | 09 |
| 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 |
| Participação Reunião Ordinária Conselho do Esporte | 01 |
| Atualização da lista de presença de cada núcleo | 04 |
| Elaboração de Plano de Trabalho para ano V | 01 |

| 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 | 09 |
| Ajustes de vídeos para a playlist referente ao bloco de aulas do mês | 09 |

| | |
|--|---------|
| Elaboração e envio do cronograma de aulas | 04 |
| Organização (e correção, se necessário) das inscrições em listas específicas | 04 |
| Confeção dos crachás individuais de novos inscritos e atualização dos crachás de inscritos antigos | 14 |
| Conferência e armazenamento dos vídeos-tarefas e feedback para a equipe | 18 |
| 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 | 22 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 | 01 |

| | |
|--|----|
| e Manual de Procedimentos do Município) | |
| 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 14 novos participantes (entre recadastro de anos anteriores e novos);
- Neste mês foram ministradas 36 aulas no total dos 4 núcleos, sendo 9 aulas para cada núcleo.

As sessões realizadas contemplaram os seguintes conteúdos principais:

1. Parte cognitiva: etapa de ensino e revisão 1 das tarefas lançar arcos em 4 comandos no corredor de duplas, alfabeto corporal de A a Z; e etapa de revisão 2 das tarefas passe de bola em zigue-zague e 4 versões da vizinhança no círculo.
2. Parte de força: foi finalizado o mesociclo 3 com microciclo 4 e iniciado o mesociclo 4 (exercícios novos), com microciclo 1. A periodização dos exercícios de força corrobora com o desenvolvimento otimizado da capacidade de força e seus benefícios.

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 setembro, outubro e novembro conforme determinado no Plano de Trabalho.

A data correspondente à formação do mês de agosto ocorreu no dia 10/08, na Casa dos Conselhos, com o tema “Oficina teórico-prática de flexibilidade para pessoas idosas”, com a participação da equipe.

A programação era para ser uma aula aberta no Horto da cidade, mas houve mau tempo e chuva, portanto, realizamos uma inversão dos temas entre setembro e agosto, adiando o aulão do Dia dos Avós para setembro.

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

As próximas atividades a serem desenvolvidas com a família estão previstas para os meses de setembro, 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 |

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 **75,44%** 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 | Formato | C. Horária |
|-------|--|---|------------|------------|
| 10/08 | André Moreira Cristiane Peixoto Lucas Rafael Marcelo Floriano Marcelo Hunger Paula Asbahr | Oficina teórico-prática de flexibilidade para pessoas idosas | Presencial | 4 h |
| 29/08 | André Moreira Lucas Rafael 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, Secretaria do Meio Ambiente, SEJEL e SAS.

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/>
 - 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

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



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!
- Viver Melhor celebra tradição junina, convívio social e bem-estar em Mogi Mirim – Instituto Teko Porã (institutotekopora.org.br) – link!
- Alegria, leveza e movimento: uma receita para Viver Melhor – Instituto Teko Porã (institutotekopora.org.br) – link!
- Viver Melhor transforma vidas em Mogi Mirim – 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. 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 |
| 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 |

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



Secretaria de
Assistência Social



| | | | | |
|---------------|---------------------------|---|----|---------|
| TIDE Social*2 | Assessoria de Comunicação | - | PJ | FMDPIMM |
|---------------|---------------------------|---|----|---------|

* 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 em anexo, inclusos na Parte II.

| 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 |
|------|-------|--------------|------------|
| | | | |

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.

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);
- ✓ Manutenção da meta em relação ao índice de frequência;

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



Secretaria de
Assistência Social



- ✓ 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;
- ✓ Sensação de pertencimento com o uso dos uniformes durante as aulas;
- ✓ Instrumentais de controle de presença.

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

- ✓ Adiamento do evento previsto para dia 10/08.

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

12. ASSINATURA DO COORDENADOR OU PRESIDENTE:

William Fernando Boudakian de Oliveira

Diretor Executivo

São Paulo, 07 de agosto de 2024

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



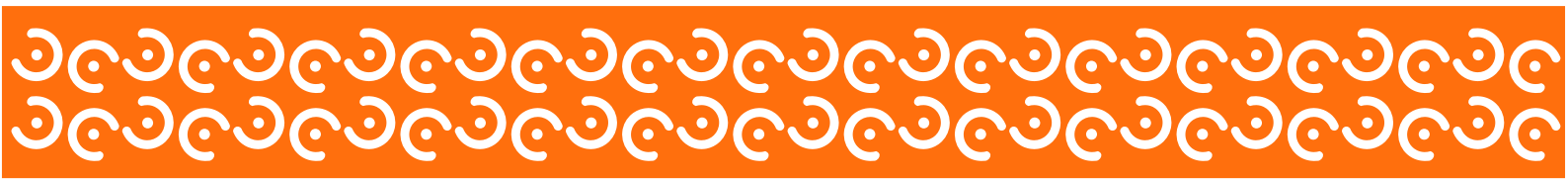
Secretaria de
Assistência Social





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
AGOSTO/2024



CRONOGRAMA DE ATIVIDADES - AGOSTO 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:



Secretaria de
Assistência Social



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> |

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



Secretaria de Assistência Social



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 (mês 2) |

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



Secretaria de Assistência Social



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> | <p>Mês 1 até final</p> | <p>REALIZADA – Inscrição e início dos atendimentos, sessões de aula de janeiro, fevereiro, março, abril, maio, junho, julho e agosto</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> Aplicação de prova semestral; | <p>Professores</p> <p>Supervisora Técnica</p> | <p>Mês 6 e mês 12</p> | <p>REALIZADA (mês 6)</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> Pesquisa de satisfação junto ao público-alvo | <p>Professores</p> <p>Supervisora Técnica</p> | <p>Mês 12</p> | <p>NÃO REALIZADA – Conforme cronograma será realizada no mês 12</p> |
| | <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> | <p>Mês 12</p> | <p>NÃO REALIZADA – Conforme cronograma será realizada no mês 12</p> |
| <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> | <p>Mês 1 até final (Mensal)</p> | <p>REALIZADA (janeiro)– Processamento de dados, análise de anamnese, elaboração dos crachás.</p> |

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



Secretaria de Assistência Social



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; | <p>Supervisora Técnica</p> <p>Gerente de Projeto</p> | Mês 1 | REALIZADA |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa e avaliação de resultados. | <p>Supervisora Técnica</p> <p>Gerente de Projeto</p> | Mês 12 | NÃO REALIZADA – Conforme cronograma será realizada no mês 12 |
| <p>7</p> <p>Supervisão: monitoramento e formação de professores</p> | <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); | <p>Supervisora Técnica</p> <p>Gerente de Projeto</p> | Mês 1 até final | <p>EM REALIZAÇÃO – oferecimento das aulas sistematizadas, plantão de dúvidas, reunião online e formações ocorrem mensalmente</p> <p>REALIZADA – reunião de equipe, plantão de dúvidas, palestra ou aula (janeiro, fevereiro, março, abril, maio, junho, julho e agosto)</p> |

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



Secretaria de Assistência Social



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



| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Palestras e atualização profissional presencial e/ou aulas abertas oferecidas em espaços públicos (mensal a ser realizado aos sábados); | | | |
|--|---|--|--|--|

Investidor Social:



Realização:



Apoio:



Secretaria de
Assistência Social



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> | | | | | | |
|---|------------|--|---------------|--|--|---|
| Nº | 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 |

Devido condição de mau tempo em agosto, a programação do referido mês e de setembro foram invertidas.