

Mogi Mirim, 01 de julho de 2022

DE: Instituto Família Barrichello

PARA: Secretaria de Assistência Social – Departamento de Parcerias

ASSUNTO: “Solicitação de análise do Plano de Trabalho 2022/2023 do projeto Viver Melhor - Ano III”

Encaminhamos plano de trabalho do projeto Viver Melhor - Ano III com as alterações apontadas em reunião ocorrida no dia 30 de junho de 2022.

Atenciosamente,

William Fernando Boudakian de Oliveira
Diretor Executivo

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO 2022/2023

TERMO DE FOMENTO

1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME DA OSC: Instituto Família Barrichello		
CNPJ: 07.672.403/0001-26		
ENDEREÇO: Avenida Nações Unidas 18801 – Sala 1217- 12º Andar - Vila Almeida - São Paulo - SP CEP: 04795-100		
TELEFONE FIXO: (11) 5506-7200		
CELULAR: (11) 97249-1610 - William (Diretor Executivo) (19) 99399-6007 - Paula (Gerente de Projeto)		
SITE: www.institutobarrichello.org.br		
E-MAIL: contato@institutobarrichello.org.br ; william@institutobarrichello.org.br ; paula@institutobarrichello.org.br		
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda a sexta das 8h às 17h		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CMAS:		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CMDCA:		(<input type="checkbox"/>) Não se aplica
NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CMDPI: 10		(<input type="checkbox"/>) Não se aplica
NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CEBAS:	Vigência:	(<input type="checkbox"/>) Não possui

2) **NOME DO PROJETO** (utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS N° 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009).

Projeto Viver Melhor – Ano III (Serviço de Proteção Social Básica)

3) DESCRIÇÃO DO PROJETO (Utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009).

Tem por foco a manutenção do programa de atividades físicas oferecido pelo Instituto Família Barrichello através do projeto Viver Melhor, contribuindo para o processo de envelhecimento saudável, desenvolvimento da autonomia e sociabilidade, fortalecimento dos vínculos familiares e convívio comunitário e prevenção de situações de risco social.

O Instituto Família Barrichello, criado pelo piloto Rubens Barrichello há 16 anos tem a missão de “Promover o desenvolvimento humano por meio da educação pelo esporte, gerando melhor qualidade de vida para as famílias brasileiras de baixa renda”. Por meio de programas e projetos, cria soluções que vem transformando a vida de milhares de crianças, jovens e idosos. Mais de 16.000 pessoas já foram impactadas neste período e com um destaque para a população idosa, por meio do Método Águia – Desenvolvendo Idosos Saudáveis, criado em parceria e supervisão da pesquisadora Doutoranda em Envelhecimento, Cristiane Peixoto. Há 16 anos o Instituto oferece à população idosa práticas regulares de atividade física de forma gratuita, fomentando e fortalecendo o que é preconizado pelo Estatuto do Idoso, como descrito no Capítulo V.

“Art. 20. O idoso tem direito a educação, cultura, esporte, lazer, diversões, espetáculos, produtos e serviços que respeitem sua peculiar condição de idade.”

Como atuamos

Atuando em rede com organizações sociais, governos locais, movimentos e espaços públicos localizados em bairros com registro de alta vulnerabilidade social e econômica, o Instituto Família Barrichello desenvolve projetos, promovendo cidadania participativa, ampliação da consciência de direitos e deveres, cultura de paz e o estímulo de ações protagonistas. Temos o esporte, a atividade física e o brincar como ferramenta de transformação que promovem educação, desenvolvimento humano e geram melhor qualidade de vida.

Resultados

Em 2021 beneficiamos mais de 16.000 pessoas semanalmente em 8 projetos, alcançando 28 localidades em São Paulo e Mogi Mirim. Além disso, o Instituto Família Barrichello, desde 2017, gerencia a REMS – Rede Esporte pela Mudança Social, que possui 161 organizações membros que atuam em todo território nacional e que juntas alcançam 400 mil pessoas, atuando em três esferas: 1 - Gestão do Conhecimento; 2 - Mobilização e Articulação; e 3 - Representatividade e Advocacy.

As organizações que integram a REMS desenvolvem ações ligadas ao esporte pela transformação social, dialogando com diversos temas transversais, como cultura de paz, direitos humanos, saúde, família, desenvolvimento econômico, diversidade, comunicação, gênero, raça, etnia, meio ambiente e inclusão de pessoas com deficiência.

O Instituto também produz conhecimento e realiza capacitação de educadores e sistematiza práticas em esporte e desenvolvimento humano. Em 2017 foi publicado o Guia do Educador, produção literária, beneficiando 400 profissionais por meio de encontros de formação e seminários.

O Instituto desenvolve desde 2005 projetos de atendimento direto ao público e listamos alguns projetos desenvolvidos com apoio de Lei de Incentivo:


- a) **Projeto Esporte na Rua e Valores Olímpicos:** Promove desde 2016 a iniciação sócio esportiva e a cultura de paz junto a crianças e adolescentes em situação de alta vulnerabilidade social da região central de SP, atendendo 300 crianças em 2 anos de projeto. Como resultado: melhorou em 40% a capacidade de comunicação; ampliou a taxa de atividade física semanal em 77% e formou 340 educadores para atuar com esporte e comunicação não violenta. Em 2018 passou a ser apoiado pela Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude de São Paulo.
- ✓ Projeto Esporte na Rua anos I e II (Apoio FUMCAD / CMDCA SP) - convênio nº 027/2016/SMDHC
 - ✓ Projeto Valores Olímpicos (SELJ) - 0733/2016
 - ✓ Contrato de patrocínio via Nike e GIZ (2017/2018)
- b) **Esporte e Cidadania em Ação (ECA)** – Projeto desenvolvido no extremo Sul da cidade de São Paulo, atendendo as regiões de Parelheiros e Marsilac com média de atendimento de 120 crianças por núcleo durante os anos de 2016 e 2017, levava o nome de Esporte para uma Cultura de Paz: Corpo e Expressão. Em 2018 a nova parceria ampliou o atendimento para média de 140 educandos por núcleo e vem sendo desenvolvido com apoio do FUMCAD/SP e no ano seguinte via Lei de Incentivo Federal.
- ✓ Ano I (Esporte para uma Cultura de Paz – Corpo e Expressão): convênio nº 028/2016/SMDHC
 - ✓ Ano II (ECA): convênio 039/2018/SMDHC.
 - ✓ ECA Zona Sul (2021): Termo de Compromisso - Ministério da Cidadania: processo 58000.010248/2018-04
- c) **Atividade Física no Envelhecimento:** Este projeto promove atividade física para mais de 1800 idosos sob a supervisão da Prof.^a Cristiane Peixoto, pesquisadora da Universidade de São Paulo (USP), que desenvolveu um método capaz de promover mudanças significativas sob o aspecto neuro motor dos participantes. Atualmente, em São Paulo tem apoio da Secretaria Especial de Esportes via Lei de Incentivo ao Esporte Federal e, em Mogi Mirim, o projeto acontece com recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa e parcerias com as Secretarias de Assistência Social e de Esporte e Lazer
- ✓ Projeto Atividade Física no Envelhecimento Ano I (SELJ) - 092/2012
 - ✓ Projeto Atividade Física no Envelhecimento Ano II (SELJ) –0725/2013
 - ✓ Projeto Atividade Física no Envelhecimento Ano III (SELJ) –0153/2016
 - ✓ Projeto Ano I - Lei de Incentivo ao Esporte Federal: processo 58701.003983/2015- 11
 - ✓ Projeto Viver Melhor (Mogi Mirim): Termo de Fomento nº 11/2019, processo administrativo nº 003876/2019 – Término em abril de 2020
 - ✓ Projeto Ano II - Lei de Incentivo ao Esporte Federal: processo 71000.051815/2019-13
 - ✓ Projeto Viver Melhor II (Mogi Mirim): Termo de Fomento nº 27.01/2020, processo administrativo nº 003732/2020 – Término em maio de 2022

Justificativa

A população idosa tem crescido de forma ascendente, o que é uma conquista, uma vez que os dados do IBGE apresentam que em 1960 a expectativa de vida era de 48 anos, e atualmente chega à média de 76,3 anos, cabendo ressaltar que houve um aumento em 3 meses e 4 dias, de 2017 para 2018, contudo, este crescimento tem sido acompanhado pelo aprofundamento das desigualdades sociais, e aumento das demandas por serviços públicos, incluindo os que envolvem questões de saúde, tornando-se um desafio para a atualidade. Esta proposta visa enfrentar um contexto de inatividade física que cresce no Brasil e no mundo como uma epidemia, como apontam os seguintes dados e evidências aos quais a população de Mogi Mirim está inserida:

- O Brasil está envelhecendo rápido e os números de idosos cresceu 8,5 milhões, atingindo 26 milhões em 2017 e com projeção de 37,9 milhões em 2027 (IBGE);
- 62% da população brasileira está inativa fisicamente, e a maior parte desta fatia é composta por pessoa adulta e idosa;
- As doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) já são responsáveis por 73% das causas de morte no Brasil (OMS);
- O prejuízo causado por mortes precoces, ligados as DCNT, atingiram em 2016, 67 bilhões de dólares no mundo;
- A Taxa de Mortalidade da população de 60 anos ou + (por cem mil habitantes nessa faixa etária) é de 3.354,07 no Município e 3.500,97 no Estado (Fundação SEADE).
- Índice de Envelhecimento no município de Mogi Mirim é 96,99%; como parâmetro temos 75,25% no Estado de São Paulo (IBGE);
- Para 2025, a estimativa da população idosa de Mogi Mirim passa de 19 mil entre os 91.527 mil habitantes, o que representa quase 21% da população, 3% a mais da estimativa realizada para 2019

**Projeção da população por faixas etárias quinquenais,
em 1º de julho
Município de Mogi Mirim - 2025**

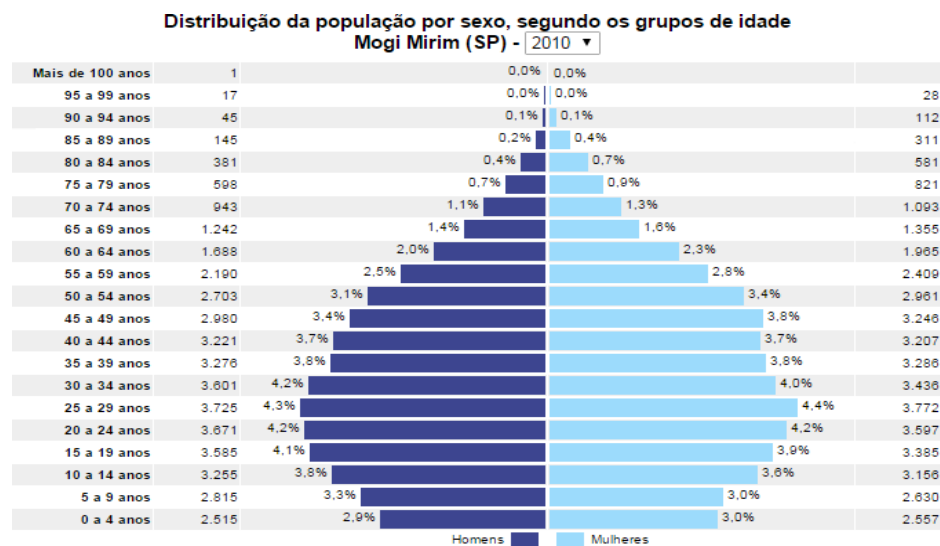
 **IMPRIMIR**

Faixa Etária - Quinquenal	Homem	Mulher	Total
60 a 64 anos	2.608	3.067	5.675
65 a 69 anos	2.192	2.702	4.894
70 a 74 anos	1.609	2.081	3.690
75 anos e mais	1.894	2.968	4.862
Total da Seleção	8.303	10.818	19.121
Total Geral da População	44.736	46.791	91.527

Fonte: Fundação Seade.

Fonte: (Fundação SEADE – Sistema de Projeção de Populações).

- A cidade de Mogi Mirim apresenta um crescimento da população idosa como observamos no gráfico abaixo:



Fonte - IBGE Censo 2010

Desta forma, apresentamos a proposta de manutenção e renovação do Projeto Viver Melhor que visa disseminar a metodologia criada a partir do Programa Atividade Física no Envelhecimento e dar continuidade às atividades realizadas nos quatro núcleos espalhados pela cidade de Mogi Mirim, oferecendo à população idosa de baixa renda uma oportunidade de prática regular sistematizada de atividades físicas, motoras e cognitivas, proporcionando o seu desenvolvimento integral e a manutenção da independência física, para uma velhice saudável.

Cabe destacar que, considerando as **prioridades aprovadas na I Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Mogi Mirim**, o projeto Viver Melhor se enquadra Eixo 1 – Gestão no item:

“h) Ampliar a política de esporte/cultura/lazer articulando com as políticas de Saúde e de Assistência Social, promovendo a socialização e inclusão social.”

4) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA DO PROJETO

<input checked="" type="checkbox"/> Municipal	<input type="checkbox"/> CRAS Norte	<input type="checkbox"/> CRAS Leste	<input type="checkbox"/> CRAS Planalto
---	-------------------------------------	-------------------------------------	--

5) META PACTUADA PARA O PROJETO: **320**

Essa meta foi estipulada considerando aumento do nº de vagas em relação ao ciclo anterior, ano II do Projeto Viver Melhor, que por sua vez teve sua meta reduzida em relação ao primeiro ciclo (ano I), em decorrência das problemáticas enfrentadas durante pandemia pelo Coronavírus (retorno dos alunos do ciclo anterior e divulgação).

6) PÚBLICO: (Indicar o público especificando os usuários a serem atendidos e faixa etária, utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009).

Adultos com idade a partir de 50 anos e idosos(as) com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade social, em especial:

- Idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada;
- Idosos de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Idosos com vivências de isolamento por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a inclusão no projeto.

As vagas serão ofertadas garantindo no mínimo 60% para o público idoso, ou seja, 192 vagas

Público-alvo direto: 320 idosos e adultos acima dos 50 anos em vulnerabilidade social e/ou econômica.

Público-alvo indireto: 1280 pessoas (ref. a 4 pessoas ligadas a cada pessoa atendida)

Cabe informar que o projeto não tem condições nem físicas nem recursos humanos para receber participantes com deficiências médias ou graves. Não se trata de exclusão, mas sim de reconhecimento de falta de capacidade técnica e operativa para receber esses alunos. Alunos com deficiências leves poderão participar das atividades junto aos demais.

7) OBJETIVO GERAL (utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009).

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 Tucuru, Ginásio Vila Dias, Clube São José, Acojamba (e adjacências de cada localidade) beneficiando 320 pessoas.

- Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;
- Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;

8) OBJETIVOS ESPECÍFICOS (utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009) e acrescentar:

- Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
- Assegurar espaço de encontro para os (as) idosos (as) e encontros intergeracionais de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;
- Detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- 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;
- Garantir a satisfação do público-alvo.

Além destes, destacamos dois objetivos específicos relacionados especificamente a prática regular de atividade física e que consideram aspectos físicos e motores, socioafetivos, cognitivos e de saúde.

1) Aumentar/ melhorar os aspectos físicos e motores

Para cumprimento deste objetivo verificamos a avaliação de força muscular, em que são examinados os aspectos abaixo:

- Reorganizar a postura corporal em situações dinâmicas e estáticas;
- Melhorar a execução de habilidades neuromotoras: equilíbrio, agilidade, tempo de reação, raciocínio, memória e habilidades de manipulação;
- Melhorar as capacidades da aptidão física (ACSM): capacidade cardiorrespiratória, força muscular e flexibilidade;
- Melhorar as capacidades funcionais para realizar de forma ótima as atividades da vida diária.
- Melhorar o condicionamento cardiovascular e muscular, por meio do treinamento em flexibilidade, coordenação motora;
- Melhorar a força muscular, flexibilidade articular e o equilíbrio.

2) Aumentar/ melhorar aspectos socioafetivos, cognitivos e de saúde

Para cumprimento deste objetivo verificamos os resultados do **questionário de bem-estar** aplicado nos alunos, em que são examinados os aspectos abaixo:

- Vivenciar experiências de socialização;
- Aumentar o bem-estar psicológico, por meio do desenvolvimento da atividade física e da socialização (a autoeficácia – sensação de ser capaz);
- Diminuir o estado afetivo negativo, quando presente por conta de situações de ansiedade e depressão.
- Aprender sobre a influência da atividade física no processo de envelhecimento, e os efeitos do envelhecimento sedentário;
- Conhecer atividades físicas adequadas para lidar com o processo de envelhecimento, e como executá-las;
- Adquirir informações para a manutenção da atividade física e hábitos de saúde.
- Reduzir a incidência de quedas e o risco de fraturas.

9) CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO AO PROJETO

Os usuários poderão ser encaminhados pelos serviços de referência CRAS e CREAS e, além disso, a divulgação será feita de forma que os idosos também possam acessar o projeto sem intermediário.

10) IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL A SER DESENVOLVIDO O PROJETO (Se executado em local diferente da OSC)

Endereço 1: Acojamba (Associação Comunitária Jardim Maria Beatriz) Rua Afonso Arcuri, 236, bairro Maria Beatriz - Mogi Mirim/SP - CEP: 13803-028
Telefone: -
Horários de Funcionamento: Terças e quintas das 7h às 8h45

Endereço 2: Ginásio do Tucura Rua do Tucura, 915, bairro Saúde - Mogi Mirim/SP - CEP: 13807-011
Telefone: -
Horários de Funcionamento: Terças e quintas das 7h às 8h45

Endereço 3: Clube São José Rua Padre José, 895, bairro Vila São José - Mogi Mirim/SP- CEP: 13800-170
Telefone: 3806-5361 e 3862-2781
Horários de Funcionamento: Terças e quintas das 9h15 às 10h30

Endereço 4: Ginásio Maria Paula Rua Francisco Dias Reis, s/n° (altura n° 742), bairro Vila Dias – Mogi Mirim/SP – CEP: 13801-211
Telefone: -
Horários de Funcionamento: Terças e quintas das 9h15 às 10h30

Considerando o atual cenário de pandemia e a possibilidade de, no momento da execução deste projeto, ainda estarmos vivendo com restrições de segurança e higiene impostas pela mesma, manteremos a utilização do protocolo para atividades presenciais seguras elaborado no ciclo anterior deste projeto.

Este deverá ser seguido por todos os participantes do projeto (professores, equipe técnica e alunos) quando nos locais acima identificados.

Assim, baseado nesse protocolo, enquanto houver necessidade de distanciamento e medidas de proteção individuais em decorrência da pandemia pelo COVID-19, em todos os locais identificados acima as atividades serão desenvolvidas conforme orientações abaixo:

- As atividades acontecerão em espaços comunitários de uso comum (locais em que já aconteciam com expressa autorização pela Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer);
- As atividades poderão acontecer em espaços internos desde que respeitando a distância mínima de 1 metro entre todos os presentes e garantindo a circulação de ar;
- A equipe técnica garantirá que as atividades sejam individuais até o momento que seja autorizada atividades com compartilhamento de materiais pelos órgãos de saúde;
- Os participantes serão orientados a não levarem acompanhantes não inscritos para as aulas;
- As atividades acontecerão sem contato físico entre participantes e professores até o momento que seja autorizada atividades com contato pelos órgãos de saúde;

11) OUTRAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO E HIGIENE FRENTE À PANDEMIA PELO CORONAVÍRUS

Considerando novamente o atual cenário de pandemia e a possibilidade de, no momento da execução deste projeto, ainda estarmos vivendo com restrições de segurança e higiene impostas pela mesma, manteremos a utilização do protocolo para atividades presenciais seguras elaborado pelo Instituto Família Barrichello no ciclo anterior deste projeto e aprovado pela Vigilância em Saúde, bem como o Decreto Municipal 8.450/2021 que estabelece regras gerais para a prática esportiva coletiva, no âmbito do município de Mogi Mirim.

Assim, cabe incluir neste plano as demais medidas de proteção que serão garantidas pelo Instituto Família Barrichello e deverão ser seguidas por todos os participantes do projeto (professores, equipe técnica e alunos) quando nos locais acima identificados

Sobre hidratação

- Os participantes serão orientados a trazer garrafa de água de sua casa;
- A garrafa de água não poderá ser compartilhada;

Sobre o uso de banheiros

- Os banheiros serão utilizados somente por um participante de cada vez;
- O participante deverá utilizar máscara para fazer uso do banheiro, bem como de qualquer outro espaço.

Sobre os materiais a serem utilizados

- As atividades serão realizadas com pouco ou nenhum manuseio de materiais;
- Caso seja necessário usar materiais, estes serão higienizados pelos professores com álcool líquido 70% em spray, antes e depois da atividade.

Sobre a proteção da equipe

- Os professores receberão máscaras esportivas que permitem a troca de filtros, estes deverão ser trocados no mínimo a cada 2h de utilização e/ou na troca entre núcleos de atendimento;
- Ao chegar, os professores deverão medir a sua própria temperatura;
- Professores devem evitar pegar nos celulares ou outros itens pessoais durante a prática da atividade, exceto quando houver necessidade em decorrência das atividades específicas do projeto (registro de imagens, preenchimento de presenças e faltas, preenchimento de dados das avaliações etc.);
- Pessoas da equipe que apresentem sintomas do Coronavírus serão orientadas a buscarem o serviço municipal de saúde e deverão ficar em casa, em isolamento social, sendo monitorado a evolução ou não destes sintomas.

Sobre a proteção dos participantes

➤ Vacinação

- Todos os participantes deverão comprovar que já receberam a 3ª dose da vacina (ou dose única) contra o Coronavírus através da carteirinha de vacinação;
- Caso o participante declare que não irá tomar a vacina, este será orientado quanto a importância desse ato e da obrigatoriedade para que possa frequentar as atividades oferecidas pelo Instituto.

➤ Uso de máscaras

- Todos os participantes deverão utilizar máscaras durante todo o tempo, desde a chegada até a saída do espaço, enquanto esta for obrigatória em âmbito municipal.

Por se tratar de atividade com 1 hora e 15 minutos de duração, não há necessidade de troca de máscara durante atividade (atualmente sugerida a cada 2 horas), no entanto, os professores solicitarão a todos que tragam uma máscara extra para realizar a troca após a aula, garantindo assim maior segurança aos participantes.

➤ Aferição de temperatura

- Os professores farão a aferição da temperatura de todos os presentes, inclusive a própria, enquanto esta medida for obrigatória em âmbito municipal, restringindo o acesso e redirecionando para receber cuidados médicos caso esteja acima de 37,5°C;

➤ Higienização das mãos

- Passar álcool em gel 70% nas mãos antes e após realização das atividades com orientações sobre evitar tocar no rosto.

➤ Acolhimento

- Receber os participantes sem toque físico;
- Antes de iniciar as atividades identificar se há casos de contaminação ou suspeita na família. Se for identificado que sim, o aluno deverá ser orientado a voltar para casa, mantendo o isolamento social;
- Caso alguém apresente sintomas como tosse, febre, coriza, dor de garganta, dificuldade para respirar, fadiga, tremores e calafrios, dor muscular, dor de cabeça, perda recente do olfato ou paladar, a pessoa deve comunicar imediatamente os professores do Instituto Família Barrichello;
- Dialogar com a família sobre a necessidade de estes estarem em quarentena durante o período de contaminação de um dos membros.

➤ Quantidade de participantes

- Será estabelecida conforme Plano São Paulo e Decreto Municipal 8.450/2021, sendo garantido 1,0 metro de distanciamento.

- Sobre a saída
 - Reforçar mais uma vez o uso de máscaras para proteção;
 - Lembrar sobre higienização das mãos.

12) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO (Indicar as instalações físicas e mobiliários disponíveis conforme a tabela)

DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES DISPONÍVEIS	EQUIPAMENTO/MÓVEIS DISPONÍVEIS (Colocar quantidade dos equipamentos)
Entrada ACOJAMBA	01 portão com cadeado, 01 caminho de acesso pavimentado
Salão ACOJAMBA	01 porta de ferro com cadeado, 01 bancada, 01 banheiro, 01 armário de aço
Quadra Externa ACOJAMBA	01 quadra poliesportiva cercada por grades de ferro
Entrada Ginásio Tucura	01 estacionamento para 10 carros, 01 portão com cadeado
Ginásio Tucura	01 quadra poliesportiva, 02 tabelas de basquete, 02 banheiros (fem./masc.), 02 vestiários (fem./masc.), 01 sala de armazenamento de materiais, 01 armário de aço
Sala de armazenamento Ginásio Tucura	01 armário de aço, 02 mesas pequenas, 01 geladeira
Entrada Clube São José	01 portão com cadeado, 01 porteiro eletrônico
Salão Clube São José	50 mesas plásticas, 200 cadeiras plásticas, 01 palco, 01 armário de aço
Estacionamento Clube São José	01 espaço grande gramado
Entrada Ginásio Maria Paula	01 estacionamento para 10 carros, 01 portão com cadeado
Ginásio Maria Paula	01 quadra poliesportiva, 02 tabelas de basquete, 02 banheiros (fem./masc.), 01 sala de armazenamento de materiais
Sala de armazenamento Ginásio Maria Paula	01 armário de aço, 02 mesas pequenas, 01 geladeira

13) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (Descrever detalhadamente as ações/atividades que serão desenvolvidas com os usuários e suas famílias visando alcançar os objetivos propostos e os resultados esperados)

ATIVIDADES	ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS	PROFISSIONAL DE EXECUÇÃO	PERIODICIDADE	LOCAL
<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">Formalizar as Parcerias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formalização da parceria junto ao mantenedor financeiro do projeto; • Articulação junto aos parceiros locais; • Formalização via Termo de Fomento assinado por todas as partes envolvidas na operação; • Alinhamento da grade de atividades junto a cada parceiro; • Formalização via Contrato de Prestação de Serviço com as assessorias envolvidas na operação do programa: contábil, jurídica, comunicação e recursos humanos; 	<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;">Escritório IFB (online)</p> <p style="text-align: center;">Núcleos de atendimento e secretarias parceiras</p>
<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">Treinar a equipe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alinhamento de competências pessoais, relacionais e técnicas; • Treinamento metodológico presencial ou online conceitual, estratégico e técnico com até 8 horas de duração, realizado em um sábado junto aos profissionais contratados do projeto e podendo ser estendido para outros profissionais da cidade. 	<p style="text-align: center;">Gerente de Projeto</p> <p style="text-align: center;">Supervisora Técnica</p>	<p style="text-align: center;">Mês 1</p>	<p style="text-align: center;">Online</p> <p style="text-align: center;">Núcleos de atendimento</p>

<p>3</p> <p>Organizar a logística e aquisições</p>	<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>Mês 1 e 2</p>	<p>Online</p>
<p>4</p> <p>Elaborar Plano de Comunicação</p>	<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; • Elaboração de storytelling a partir dos personagens; • Divulgação em redes sociais; e • Organização de evento de formatura de fechamento do segundo ano do Projeto. 	<p>Gerente de Projeto</p> <p>Equipe de Comunicação</p>	<p>Mês 1 até final (Mensal)</p>	<p>Escritório IFB e núcleos de atendimento</p>
<p>5</p> <p>Desenvolver atividades de atendimento direto ao público-alvo *</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inscrição presencial e/ou online de cada participante; • Início dos atendimentos a partir de anamnese sistematizada; • Início da avaliação marco zero; • 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 (Semanal)</p>	<p>Núcleos de atendimento</p> <p>Online</p> <p>Eventos: Clube Mogiano (a confirmar)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicação de provas semestrais; • Planejamento de evento (formatura) com objetivo de fortalecimento familiar (se considerado seguro devido Coronavírus); • Pesquisa de satisfação junto ao público-alvo. 			
<p>6</p> <p>Supervisão: monitoramento e avaliação geral</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Processamento dos dados de cada participante; • Processamento e análise da anamnese de cada participante; • Processamento dos dados da avaliação física e motora (marco zero) de cada participante; • Elaboração dos crachás, ponto fundamental da metodologia, de cada participante; • Processamento e controle dos dados semanais relativos a presença; • Pesquisa e avaliação de resultados; e • Monitoramento das metas do programa. 	<p>Supervisora Técnica</p> <p>Gerente de Projeto</p>	<p>Mês 1 até final (Semanal)</p>	<p>Online</p> <p>Núcleos de atendimento</p>
<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 	<p>Supervisora Técnica</p> <p>Gerente de Projeto</p>	<p>Mês 1 até final (Semanal/mensal)</p>	<p>Online ou presencial</p>

	<p>e relatórios;</p> <ul style="list-style-type: none">• Reunião de equipe online para acompanhamento de metas (quinzenal)• Palestras e atualização profissional presencial (mensal a ser realizado aos sábados);			
--	--	--	--	--

* No item 5. - Desenvolver atividades de atendimento direto ao público-alvo, ressaltamos as medidas de proteção frente ao Coronavírus caso ainda sejam necessárias quando da execução deste projeto:

14) ARTICULAÇÃO COM A REDE (Identificar as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do Projeto e descrever a conexão entre eles. Ex.: Poderes Executivo, Judiciário, Organizações da Sociedade Civil etc.)

- Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa: Participação nas reuniões do Conselho buscando articulações em torno das políticas públicas e formações para as entidades inscritas.
- Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer: Parcerias relacionadas aos locais de execução das atividades do projeto, formação para colaboradores.
- Secretaria Municipal de Assistência Social: Parcerias relacionadas a participação e acesso de usuários e formações para colaboradores.
- Outras OSCs: Criação de políticas públicas, realização de eventos e formações.

15) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	INSTRUMENTAIS DE VERIFICAÇÃO	PERIODICIDADE	INDICADORES QUANTITATIVOS	Profissional responsável
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
Assegurar espaço de encontro para os (as) idosos (as) e encontros intergeracionais de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;	Aulas oferecidas nos núcleos de atendimento Eventos de formatura	Lista de presença	Mensal	75% de participação por usuário	Professores Gerente de Projeto Supervisora técnica
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	Início e fim do projeto	Aumentar a quantidade de respostas positivas dos participantes do projeto em 30%	Professores Supervisora técnica
Propiciar vivências que valorizam as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da	Aulas oferecidas nos núcleos de atendimento	Lista de presença	Mensal	75% de participação por usuário	Professores Supervisora técnica

autonomia e protagonismo social dos usuários;					
Garantir a satisfação do público-alvo	Pesquisa de Satisfação com os usuários	Questionário com perguntas abertas/fechadas	Início e fim do projeto	80% de Satisfação	Professores Gerente de Projeto Supervisora técnica

A tabela abaixo se refere aos objetivos específicos relacionados exclusivamente à prática regular de atividade física.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	INSTRUMENTAIS DE VERIFICAÇÃO	PERIODICIDADE	INDICADORES QUANTITATIVOS	PROFISSIONAL RESPONSÁVEL
Aumentar/ melhorar aspectos físicos e motores.	Aulas oferecidas nos núcleos de atendimento Avaliação de força muscular	Avaliação comparativa da taxa força muscular dos beneficiários.	Início e fim do projeto	Melhorar em média o índice força muscular em 20%	Supervisora Técnica Professores
Aumentar/ melhorar aspectos sócio afetivos , cognitivos e de saúde	Aulas oferecidas nos núcleos de atendimento Questionário de bem-estar aplicado nos usuários	Questionário de bem-estar	Início e fim do projeto	Aumentar a quantidade de respostas positivas dos participantes do projeto em 30%	Supervisora Técnica Professores

16) RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO PROJETO

RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO PROJETO						
NOME	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL NA OSC	CARGA HORÁRIA SEMANAL NO PROJETO	HORÁRIO CUMPRIDO NA SEMANA NO PROJETO	FONTE DE RECURSO (escrever qual recurso próprio, municipal, estadual ou federal)	VALOR BRUTO
A ser contratado (a)	Gerente de Projetos	20h	20h	<u>ONLINE</u> 2ª, 3ª, 4ª e 5ª das 14h30 às 18h30 6ª das 16h30 às 17h30 <u>PRESENCIAL</u> 4ª das 7h às 9h Sábado (1 por mês) 8h às 12h	Fundo Municipal do Idoso	4660,00
A ser contratado (a)	Professor Titular 1 e 2	18h	18h	<u>PRESENCIAL</u> 3ª e 5ª das 7h às 12h Sábado (1 por mês) 8h às 12h <u>ONLINE</u> 4ª das 8h às 12h 6ª das 8h às 11h	Fundo Municipal do Idoso	2091,15
A ser contratado (a)	Professor (a) Auxiliar 1 e 2	18h	18h	<u>PRESENCIAL</u> 3ª e 5ª das 7h às 12h Sábado (1 por mês) 8h às 12h <u>ONLINE</u> 4ª das 8h às 12h 6ª das 8h às 11h	Fundo Municipal do Idoso	1494,10

FUNÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA

- a) GERENTE DE PROJETOS: Responsável pela seleção e contratação de equipe; análise de contratos de profissionais e parcerias do projeto; elaboração de plano de trabalho; criação de indicadores para acompanhamento de metas e tarefas; monitoramento e avaliação do projeto; aprovação dos TCPs de compras, reunião com parceiros e apoiadores; planejamento e preparação da reunião mensal com a equipe; participação como ouvinte nas reuniões do CMDPI para articulação com outras entidades ligadas ao objetivo do projeto, identificação e articulação de espaço para a realização da formatura, elaboração de relatórios de processo e final e acompanhamento da prestação de contas.
- b) PROFESSOR TITULAR: Responsável por ministrar as aulas e atividades previstas no projeto, bem como estudar e conhecer a fundo a metodologia empregada no projeto e os planos de aula disponibilizados para estudo prévio.
- c) PROFESSOR AUXILIAR: Responsável por apoiar o educador durante as aulas e atividades previstas no projeto, bem como estudar e conhecer a fundo a metodologia empregada no projeto e os planos de aula disponibilizados para estudo prévio.

17) PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Folha de Pagamento (Salários e Encargos)										
Funcionário	Salário Líquido	FGTS	INSS	IRRF	PIS	Prov. 13º salário	Prov. Férias	VA	Prov. Rescisão	Total por funcionário
Gerente de Projetos	3.881,33	443,57	1.178,86	232,11	109,01	392,95	392,95	0,00	1.226,01	7.856,78
Professor (a) Auxiliar 1	1.436,66	131,10	378,07	0,00	25,08	126,02	126,02	0,00	297,41	2.520,36
Professor (a) Auxiliar 2	1.436,66	131,10	378,07	0,00	25,08	126,02	126,02	0,00	297,41	2.520,36
Professor Titular 1	1.975,28	188,20	529,09	0,00	30,01	176,36	176,36	0,00	451,49	3.526,79
Professor Titular 2	1.975,28	188,20	529,09	0,00	30,01	176,36	176,36	0,00	451,49	3.526,79
Total										R\$ 19.951,08

(Observação: Caso à OSC pretenda realizar outros pagamentos utilizando recursos de origem Municipal, Estadual ou Federal, favor deixar informado neste campo. Ex.: Hora Extra, Rescisão, Adicionais. Caso a despesa não esteja prevista no cronograma de desembolso, à OSC não poderá aplicar o recurso na despesa não informada. Para os encargos que não serão pagos com Recurso Público não será necessário informar na tabela acima. Fazer uma tabela para cada Fonte de Recurso).

(Observação: NÃO podem ser pagos com Recurso Público: - Frete, Despesas Acessórias (ex:10% garçom), - Tarifas Bancárias, - Juros e Multa)

18) MATERIAL DE CONSUMO PARA O PROJETO

Material de Consumo para o projeto										
Item de Despesa		Recurso As Social		Recurso do Fundo		Recursos Próprios		Outros		Total
		Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	
1	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	0,00	0,00	*	1.283,50	0,00	0,00	0,00	0,00	1.283,50
Total		0,00	0,00	0,00	1.283,50	0,00	0,00	0,00	0,00	1.283,50

*Compra/serviço em parcela única ou não frequente

Item 1 – Material de Escritório

Referem-se aos materiais de expediente utilizados no escritório: caixa para arquivo morto, papel sulfite, papel vergê para impressão dos certificados de conclusão que são entregues durante nosso evento de formatura ao final do ciclo do projeto e tintas para impressora.

19) SERVIÇOS E MATERIAIS DE CONSUMO DE TERCEIROS PARA O PROJETO

19.1) SERVIÇOS DE TERCEIROS

Serviços de Terceiros para o projeto										
Item de Despesa - Serviços de Terceiros		Recurso As Social		Recurso do Fundo		Recursos Próprios		Outros		Total
		Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	
1	SUPERVISÃO TÉCNICA E METODOLÓGICA	0,00	0,00	2.800,00	33.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33.600,00
2	ANALISTA DE PROJETOS (PRESTAÇÃO DE CONTAS)	0,00	0,00	3.000,00	36.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36.000,00
3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	0,00	0,00	1.673,81	20.085,72	0,00	0,00	0,00	0,00	20.085,72
4	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	0,00	0,00	2.000,00	24.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.000,00

5	AUXÍLIO COMBUSTÍVEL PROFESSORES	0,00	0,00	800,00	9.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.600,00
6	AUXÍLIO COMBUSTÍVEL SUPERVISÃO TÉCNICA	0,00	0,00	226,64	2.719,68	0,00	0,00	0,00	0,00	2.719,68
7	AUXÍLIO COMBUSTÍVEL GERENTE DE PROJETO	0,00	0,00	384,43	4.613,16	0,00	0,00	0,00	0,00	4.613,16
8	TAXAS AUXÍLIO COMBUSTÍVEL PROFESSORES, SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO	0,00	0,00	36,00	432,00	0,00	0,00	0,00	0,00	432,00
Total		0,00	0,00	10.920,88	131.050,56	0,00	0,00	0,00	0,00	131.050,56

Item 1 - Supervisão técnica e metodológica

Refere-se à profissional responsável pelo desenvolvimento e disseminação de metodologia específica do Projeto Viver Melhor (Método Águia). As atividades da supervisão técnica se desenvolvem em 16 horas semanais, e se referem às atividades descritas abaixo:

Tarefas realizadas no primeiro mês de projeto:

1. Preparação do conteúdo do treinamento prático da equipe técnica;
2. Ministrar o treinamento da equipe técnica;
3. Tabulação da primeira remessa dos dados de saúde e as avaliações das primeiras fichas de inscrição;
4. Conversão dos dados tabulados das avaliações e fichas de inscrição em códigos que serão utilizados na confecção do crachá individual do beneficiado;
5. Confecção dos crachás individuais e personalizados de cada beneficiado em arquivo Word.

Tarefas realizadas semanalmente - pós primeiro mês:

1. Tabulação dos dados de saúde e as avaliações das fichas de inscrição que chegam semanalmente;
2. Conversão dos dados tabulados das avaliações e fichas de inscrição em códigos que serão utilizados na confecção do crachá individual do beneficiado;
3. Confecção dos crachás individuais e personalizados de cada beneficiado em arquivo Word;
4. Arquivo e supervisão dos vídeos enviados semanalmente pelos professores, referentes às partes específicas das sessões práticas, solicitadas em tarefas sessão a sessão;
5. Reforço positivo e/ou correções assertivas sobre o conteúdo dos vídeos enviados pelos professores;
6. Suporte e orientações gerais aos professores;
7. Desenvolvimento contínuo da metodologia.

Tarefas realizadas mensalmente:

1. Elaboração do cronograma de aulas para cada núcleo de atendimento;
2. Fornecimento dos blocos de planos de aula e das respectivas playlists a cada equipe em seu devido cronograma;
3. Tabulação das listas de presença, dados e análise estatística;

4. Preparação do conteúdo de capacitação técnica mensal que poderá ser aberta a outras entidades e Secretarias parceiras;
5. Criação ou atualização dos planos de aula;
6. Organização das atividades sazonais (aulas especiais e provas);
7. Elaboração do relatório técnico mensal.

Tarefas realizadas anualmente:

1. Orientação e treinamento das reavaliações qualitativas e quantitativas previstas;
2. Tabulação das reavaliações realizadas;
3. Gráficos e análise estatística;
4. Elaboração das provas teóricas (início e fim do projeto);
5. Análise estatística das provas e feedback para a equipe dar aos beneficiados;
6. Criação do roteiro da formatura;
7. Organização do evento da formatura: layout dos assentos, lugares marcados dos idosos, ensaio das coreografias, da entrada e saída dos idosos, da entrega dos certificados e das medalhas;
8. Treinar a equipe para a formatura;
9. Elaboração de relatório técnico final para a prestação de contas;
10. Análise retroativa dos processos de técnicos e de gestão, com foco no desenvolvimento e melhorias contínuas.

Item 2 – Analista de projeto (prestação de conta)

As atividades do analista de projeto se desenvolvem em 10 horas semanais, e se referem às atividades listadas abaixo:

- a) Elaboração mensal de Relatório Financeiro de prestação de contas;
- b) Organização de arquivos digitais e planilhas de controle durante os meses de execução do projeto;
- c) Organização de certidões e documentos específicos da prestação de contas de abertura do projeto;
- d) Organização de comprovantes fiscais;
- e) Revisão dos comprovantes fiscais de acordo com as movimentações da conta bancária específica do projeto;
- f) Digitalização e impressão dos comprovantes fiscais para anexá-los ao relatório;
- g) Conferência das movimentações de recursos do projeto em planilha própria de controle de execução financeira;
- h) 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);
- i) Conferência junto a direção do Instituto Família Barrichello e coleta de assinaturas;
- j) Envio do Relatório mensal para Mogi Mirim.

Item 3 – Assistente Administrativo

As atividades do assistente administrativo se desenvolvem em 10 horas semanais, e se referem às tarefas administrativas do projeto e auxílio em todas as atividades do analista de projeto (prestação de contas), conforme especificações mencionadas acima.

Além disso, esse profissional oferece suporte ao Gerente de Projeto em todos os processos de compras e atua fisicamente no escritório do Instituto Família Barrichello em São Paulo, organizando toda logística de coleta de assinatura dos responsáveis legais pelo Instituto em documentos relativos ao projeto, impressão e envio destes documentos.

Item 4 – Assessoria de Comunicação

Refere-se à contratação de empresa de comunicação que será responsável pela produção de conteúdo diversificado nas redes sociais, site e newsletter, garantindo visibilidade para o projeto, produção e atualização de materiais gráficos sempre que necessário, documentação de novos conteúdos, registros e histórias em visitas locais com beneficiários, relatório mensal sobre as atividades e publicações que citam o projeto.

Item 5 – Auxílio combustível professores

Refere-se ao auxílio combustível para apoio aos professores do projeto no deslocamento entre locais de trabalho, sendo que cada professor atuará em dois locais por dia. Memória de cálculo - 4 pessoas x 2 vezes na semana x 2 vezes por dia x 4,5 semanas = R\$ 200,00 por mês por pessoa X 4 pessoas X 12 meses = (200*4*12) = 9.600,00 (valor base do projeto passado com reajuste de valor do combustível).

Item 6 - Auxílio combustível supervisão técnica

Refere-se ao auxílio combustível para apoio a supervisora técnica do projeto que acontecerá em Mogi Mirim. Este recurso é para custear combustível usado por profissional em deslocamento para acompanhamento do trabalho, formações e eventos. Trajeto de São Paulo até Mogi Mirim.

Memória de cálculo: 318 Km (159 Km na ida e na volta) x 1 vez por mês x R\$226,64 = R\$226,64/mês.

Item 7 - Auxílio combustível gerente de projeto

Refere-se ao auxílio combustível para apoio a gerente do projeto que acontecerá em Mogi Mirim partindo da cidade de Piracicaba. Este recurso é para custear combustível usado por profissional em deslocamento para acompanhamento do trabalho, reuniões junto ao CMDPI, entrega de prestação de contas, formações e eventos.

Memória de cálculo: 180 Km (90km na ida e na volta) x 3 vezes ao mês x 128,14 por viagem = R\$ 384,43/mês.

As tabelas abaixo demonstram os cálculos utilizados para chegar aos valores dos itens 6 e 7 acima:

Item	Valor	9km/litro
Litro da Gasolina	7,13	0,71
Total por Km		0,71

* Cálculo com base num veículo que roda 24 mil km/ano e faz 10 Km por litro

Ponto de partida com destino a Mogi Mirim	Valor por KM*	KM por trecho	Valor Ida	Valor Volta	Total por viagem
São Paulo (Sup. Técnica)	0,71	159	R\$ 113,32	R\$ 113,32	R\$ 226,64
Piracicaba (Gerente de Projeto)	0,71	90	R\$ 64,07	R\$ 64,07	R\$ 128,14

Viagens por mês	Total
1	R\$ 226,64
3	R\$ 384,43

Item 8 – Assinatura mensal auxílio combustível

Refere-se à assinatura mensal cobrada pelas emissoras de cartão vale combustível referente ao vale combustível para professores, supervisão e coordenação (6 cartões).

19.2) MATERIAIS DE CONSUMO DE TERCEIROS

Materiais de Terceiros para o projeto										
Item de Despesa - Materiais de Terceiros		Recurso As Social		Recurso do Fundo		Recursos Próprios		Outros		Total
		Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	
1	UNIFORMES (ALUNOS E EQUIPE)	0,00	0,00	*	8.249,60	0,00	0,00	0,00	0,00	8.249,60
2	MATERIAL DE DIVULGAÇÃO (BANNERS, FOLHETOS E CARTAZ)	0,00	0,00	*	2.800,20	0,00	0,00	0,00	0,00	2.800,20
3	SERVIÇO DE BUFFET PARA EVENTO	0,00	0,00	*	5.590,05	0,00	0,00	0,00	0,00	5.590,05
4	EXAMES ADMISSIOINAIS E DEMISSIOINAIS	0,00	0,00	*	350,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350,00
5	LAUDO SEGURANÇA DO TRABALHO	0,00	0,00	*	3.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.200,00
Total		0,00	0,00	0,00	20.189,85	0,00	0,00	0,00	0,00	20.189,85

Item 1 – Uniformes para alunos e equipe

Será entregue para cada aluno participante para divulgar o projeto e ação na cidade. Está sendo previsto uma camiseta para cada participante, totalizando 320 camisetas.

Além disso, será usado para identificar a equipe de trabalho e as parcerias com o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer.

Serão 2 camisetas para cada professor da equipe (4 pessoas x 2 camisetas = 10) e 1 camiseta para Gerente e Supervisora (2) totalizando 12 camisetas de equipe.

Itens 2 – Material de Divulgação

Banners, folhetos e cartazes utilizados para divulgar as informações de cada núcleo do projeto, como local, dias e horário das atividades.

Dois banners fixos para cada núcleo (2x4 = 8 unidades) e 4 banners para o evento de formatura (8+4 = 12), seiscentos folhetos e quarenta cartazes.

Item 3 – Serviço de buffet para evento

Refere-se à contratação de serviço de buffet com comidas e bebidas para a realização da formatura, evento celebrativo que finaliza o ciclo do projeto.

Item 4 – Exames admissionais e demissionais

Exames a serem realizadas para iniciar e finalizar contrato de trabalho dos professores e gerente de projeto, conforme normas regidas pela NR7 e NR9
 São 5 profissionais x 2 exames = 10.

Item 5 – Laudo segurança do trabalho

PCMSO e PPRA para cada local de trabalho (4 locais) conforme normas regidas pela NR7 e NR9 (obrigatória a partir de maio de 2020).

20) UTILIDADES PÚBLICAS PARA O PROJETO

Pagamento com Utilidades Públicas									
Item de Despesa	Recurso As Social		Recurso do Fundo		Recursos Próprios		Outros		Total
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	
N/A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

21) RESUMO DO PROJETO

QUADRO RESUMO									
Item de Despesa	Recurso As Social		Recurso do Fundo		Recursos Próprios		Outros		Total
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	
Recursos Humanos	0,00	0,00	19.951,08	239.412,96	0,00	0,00	0,00	0,00	239.412,96
Material de Consumo	0,00	0,00	*	1.283,50	0,00	0,00	0,00	0,00	1.283,50
Serviços de Terceiros	0,00	0,00	10.920,88	131.050,56	0,00	0,00	0,00	0,00	131.050,56
Material de Terceiros	0,00	0,00	*	20.189,85	0,00	0,00	0,00	0,00	20.189,85
Utilidade Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	0,00	30.871,96	391.936,87	0,00	0,00	0,00	0,00	391.936,87

*Compra/serviço em parcela única ou não frequente especificadas no Plano de Trabalho

22) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSOS					
Período	Recurso As Social	Recurso do Fundo	Recursos Próprios	Outros	Total
1º mês	0,00	31.046,96	0,00	0,00	31.046,96
2º mês	0,00	34.071,96	0,00	0,00	34.071,96
3º mês	0,00	43.205,26	0,00	0,00	43.205,26
4º mês	0,00	30.871,96	0,00	0,00	30.871,96
5º mês	0,00	30.871,96	0,00	0,00	30.871,96
6º mês	0,00	30.871,96	0,00	0,00	30.871,96
7º mês	0,00	30.871,96	0,00	0,00	30.871,96
8º mês	0,00	30.871,96	0,00	0,00	30.871,96
9º mês	0,00	30.871,96	0,00	0,00	30.871,96
10º mês	0,00	30.871,96	0,00	0,00	30.871,96
11º mês	0,00	30.871,96	0,00	0,00	30.871,96
12º mês	0,00	36.637,01	0,00	0,00	36.637,01
Total	0,00	391.936,87	0,00	0,00	391.936,87

23) PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas serão feitas observando-se as regras previstas nos artigos 63 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014, na legislação municipal e demais normas aplicáveis à matéria, atendendo aos prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e neste Plano de Trabalho.

24) PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

INÍCIO:	01/08/2022
TÉRMINO:	31/07/2023

25) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR DO PROJETO OU DO TÉCNICO QUE ESCREVEU O PLANO DE TRABALHO

NOME: Paula Marciulionis Ferreira Asbahr
FORMAÇÃO: Professora de educação física; técnica em administração e técnica em contabilidade
FUNÇÃO: Gerente de Projeto
TELEFONE PARA CONTATO: (19) 99399-6007
E-MAIL DO COORDENADOR OU TÉCNICO: paula@institutobarrichello.org.br

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: William Fernando Boudakian de Oliveira
ASSINATURA:
DATA: 01/07/2022