



FAC U LDAD E CERRADO

MÁRCIA CAETANO VASCONCELOS

PROJETO DE QUALIDADE DE VIDA

Brasília-DF
2021

MÁRCIA CAETANO VASCONCELOS

PROJETO DE QUALIDADE DE VIDA

Relatório final, apresentado a Faculdade Cerrado,
como parte dos requisitos para conclusão do curso
Gestão Pública. Orientador: Wesley Augusto
Louzeiro.

Brasília-DF
2021

A Deus, que nos criou e foi criativo nesta tarefa. Seu fôlego dá vida em nós foi sustento e nos deram coragem para questionar realidades e propor sempre Um novo mundo de possibilidades.

AGRADECIMENTOS

Agradecemos a Deus, que foi nossa maior força nos momentos de angustia e desespero. Sem ele, nada disso seria possível. Obrigado, Senhor, por colocar esperança, amor e fé no nosso coração.

Agradecemos a Faculdade Cerrado e o orientador Wesley Augusto Louzeiro, que nos proporcionou a chance de expandir os nossos horizontes.

Meu eterno agradecimento a todos os nossos colegas de trabalho e amigos, que deram uma contribuição valiosa para esse projeto.

RESUMO

Este trabalho apresenta um passo a passo de um desenvolvimento de atividades que serão colocadas a disposição do público de Águas Claras, tem como objetivo demonstrar como será feito na região um trabalho de atividades físicas. Tais como: os gatos, materiais que serão utilizados, atividades que serão desenvolvidas e etc. Este mesmo trabalho tem como objetivo mais profundo demonstrar as funções de um Gestor Público, demonstrar que antes de se fazer algo para qualquer administração pública deve-se elaborar tudo da maneira mais ampla e abrangente, pois o Gestor Público responde pela administração.

Palavras-chave: atividades; gestor; público.

ABSTRACT

This work presents a step by step of a development of activities that will be made available to the public of Águas Claras, aiming to demonstrate how a physical work will be done in the region. Such as: the cats, materials that will be used, activities that will be developed and so on. This same work has as its deeper objective to demonstrate the functions of a Public Manager, to demonstrate that before doing something for any public administration one must elaborate everything in the broadest and most comprehensive way, since the Public Manager responds by the administration.

Keywords: activities; manager; public.

Sumário

INTRODUÇÃO.....	6
OBJETIVO GERAL.....	7
OBJETIVO ESPECÍFICO.....	8
JUSTIFICATIVA.....	9
DESENVOLVIMENTO.....	10
ATIVIDADES QUE SERÃO OFERECIDAS....	10
DANÇA DE SALÃO....	10
GINÁSTICA LABORAL.....	11
DENTRE AS ATIVIDADES PROPOSTA NESSE TRABALHO DESTACAMOS..	11
TREINAMENTO FUNCIONAL.....	12
IOGA.....	13
IMPORTANTE.....	14
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES QUE SERÃO OFERECIDAS.....	15
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS.....	16
DOS RECURSOS.....	16
PLANILHA DE GASTOS - MÃO DE OBRA.....	16
PLANILHA DE GASTOS - EQUIPAMENTOS.....	17
PLANILHA DE GASTOS - MATERIAIS.....	1
8	
METODOLOGIA.....	20
CRONOGRAMA.....	21
CONCLUSÃO ...	22
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	23
	6

INTRODUÇÃO

Este projeto tem como principal objetivo proporcionar saúde e qualidade de vida para os servidores da RA-XX — Administração Regional de Águas Claras, uma Regional Administrativa do Distrito Federal.

Nossa missão é fornecer aulas de pilates, ioga, dança de salão, treinamento funcional, quick-massage e ginástica laboral para os servidores, colaboradores e estagiários da RA-XX, para que estes se sintam motivados a exercer suas atividades de forma mais completa, satisfeita e profissional.

Esperamos que nosso propósito seja alcançado, pois visamos à integração do quadro de pessoal da RA-XX e à melhoria da qualidade de vida de seus servidores; e esperamos que todos aqueles que usufruírem das atividades tenham melhor qualidade de vida e maior êxito nas funções que lhe são atribuídas.

OBJETIVO GERAL

O objetivo principal, proporcionar saúde e qualidade de vida para os servidores da RA-XX — Administração Regional de Águas Claras.

OBJETIVO ESPECÍFICO.

Promover a saúde e o bem estar dos servidores da RA-XX.

Diminuir os níveis de estresse gerados pelo dia-a-dia, prevenindo doenças e gerando bem estar geral.

JUSTIFICATIVA

Este se faz necessário para que os funcionários se sintam mais motivados e desenvolvam um bom serviço no âmbito público, já que muitos se acomodam e perdem o entusiasmo da vida profissional.

Para um profissional na área de Gestão Pública é sempre bom está sempre verificando uma melhora para os empregados que ali se encontram, pois um âmbito de trabalho agradável gera muita produtividade e eficácia.

1. DESENVOLVIMENTO

2. ATIVIDADES QUE SERÃO OFERECIDAS

3. Dança de Salão

3.1.1.1. A dança de salão tem origem nos bailes das cortes reais europeias tomando forma na corte do Rei Luís XIV na França.

3.1.1.2. A forma de dança em casal foi levada pelos colonizadores para as diversas regiões das Américas onde deu origem às muitas variedades à medida que se mesclava às formas populares locais: tango na Argentina, o maxixe, que deu origem ao samba de gafieira, no Brasil, a habanera, que deu origem a diversos ritmos cubanos como a salsa, o bolero, a bumba etc.

3.1.1.3. No Brasil, sete ritmos são os mais praticados, tanto nos bailes quanto nas escolas especializadas, sendo eles: Bolero, Soltinho, Samba, Forró, Lambada/Zouk, Salsa e tango.

3.1.1.4. Dançar aumenta a frequência cardíaca, estimula a circulação sanguínea, melhora a capacidade respiratória e queima muitas calorias. A dança de salão é essencialmente uma atividade social e provoca uma sensação de bem-estar psicológico. Permite a troca de experiências, estimula o diálogo e aumenta a motivação.

3.1.1.5. A dança de salão, além de ser um exercício físico leve se transforma em uma ótima terapia para quem a pratica. Nas aulas, além de aprender o ritmo e a coreografia de variadas danças de salão você faz amigos, relaxa e se diverte.

3.1.1.6. Não é necessária inscrição, as aulas são abertas a todos.

4. Ginástica laboral

4.1.1.1. De acordo com a definição do Conselho Federal de Educação Física — CONFEE, a ginástica laboral é a prática de atividade física durante intervalos inseridos na jornada de trabalho especificamente para essa finalidade, composta de exercícios de compensação aos movimentos corporais repetitivos próprios das ações laborais e às posturas inadequada assumida durante o período de trabalho.

4.1.1.2. Como o próprio nome sugere, a ginástica laboral se caracteriza por uma atividade desenvolvida no ambiente de trabalho, atuando de forma preventiva e terapêutica, por meio de exercícios, que vão compensar as estruturas utilizadas durante a função e ativar outras que não estejam sendo solicitadas. Durante esse trabalho o objetivo maior é prevenir a LER/DORT, desenvolvidos pela fadiga decorrente da tensão e repetitividade dos movimentos, prejudicando as articulações, músculos, nervos, etc., a campeã de afastamento dos empregados das empresas.

5. Dentre as atividades proposta nesse trabalho destacamos:

5.1 .1 .1. - Atividades de curta (10-15 minutos);

5.1.1.2. - Atividades de pouca exigência física (alongamentos, relaxamento, recreação, dinâmicas e consciência corporal no ambiente de trabalho);

5.1.1 .3. Atividades desenvolvidas no próprio local de atividades do funcionários, e sem necessidade de vestimenta especial.

5.1.1 .4. Nas repartições públicas, a incorporação da Ginástica Laboral pode trazer muitos benefícios como:

5.1 .1 .5. -Redução de faltas de servidor;

5.1 .1 .6. - Aumento da produtividade;

5.1 .1.7.- Redução de quedas;

5.1 .1 .8. - Maior integração de equipe;

5.1 .1 .9. - Trabalhar a reeducação postural;

5.1 .1 .10. - Aliviar o estresse;

5.1 .1 .11. - Diminuir o sedentarismo;

5.1 .1 .12. - Aumentar o ânimo para o trabalho;

5.1 .1 .13. - Promover a saúde e uma maior consciência corporal;

5.1 .1 .14. - Aumentar a integração social;

5.1 .1 .15. - Melhorar o desempenho profissional;

5.1 .1 .16. - Diminuir as tensões acumuladas no trabalho;

5.1.1 .17.- Diminuir a fadiga visual, corporal e mental por meio das pausas para os exercícios;

5.1.1 .18. - A participação de todos é de grande importância;

5.1.1 .19. - Prática individual.

6. Treinamento Funcional

6.1.1.1. O Programa de Exercícios Funcionais, também conhecido como Treinamento Funcional, é uma modalidade de circuito de exercícios que vem fazendo sucesso.

6.1.1.2. O treinamento é focado nos movimentos fundamentais do homem primitivo e que são executados também no cotidiano do homem moderno, que são: agachar, pular, avançar, abaixar, puxar, empurrar, levantar e girar. Qualidades como força, velocidade, equilíbrio, agilidade, coordenação, flexibilidade e resistência são integradas de forma a proporcionar ganhos significativos de performance para o indivíduo em sua atividade específica.

6.1.1 .3. - Aumento de a estabilidade articular;

6.1 .1 .4. - Redução do desequilíbrio de força nos grupamentos musculares;

6.1 .1.5. - Fortalecimento de ossos músculos e ligamentos, prevenindo lesões;

6.1 .1 .6. - Auxílio no controle de peso corporal;

6.1.1.7.- Diminuição da porcentagem de gordura do corpo;

6.1 .1.8. - Aumento de resistência, força e potência muscular, intensificando a velocidade do movimento;

7. Ioga

7.1.1.1. O Hatha Yoga, que é a modalidade oferecida para a RA-XX, é a forma de ioga mais conhecida no Ocidente, sendo um sistema mental e de disciplina física com o objetivo de dar a cada pessoa um grande controle do seu próprio corpo.

7.1.1.2. O Hatha Yoga, foca-se mais nas posturas corretas, asanas, exercícios específicos de respiração que são usados no controle da força e de energia da vida, conhecida como Prana. Apoiastes dizem que o Hatha Yoga melhora a saúde, a forma física e o espírito.

7.1 .1 .3. As aulas de ioga são compostas por alongamentos lentos com simples exercícios de respiração e por vezes meditação em posição sentada. É uma ótima aula para aprender os exercícios básicos e as técnicas de relaxamento, por forma a ficar mais confortável como a ioga.

7.1.1 .4. As vantagens mais destacadas que essa ioga apresenta são as seguintes:

7.1 .1 .5. - Aumenta a flexibilidade e a força dos músculos;

7.1 .1 .6. - Melhora a postura, diminuindo dores nas costas;

7.1 .1.7. - Estimula a circulação sanguínea;

7.1 .1 .8. - Ajuda a desenvolver uma atitude positiva em relação á vida;

7.1 .1 .9. - Aumenta a concentração e o equilíbrio emocional;

7.1 .1 .10. - Melhora a capacidade imunológica;

7.1.1 .1 1. - Ajuda a melhorar quadros de estresse, insônia, ansiedade e depressão;

7.1 .1 .12. - Melhora a coordenação motora.

8. Importante:

8.1.1.1. A ausência, não justificada por atestado médico, férias ou curso/viagem a trabalho, em 2 (duas) aulas no decorrer de um mesmo mês, determinará a substituição do servidor por outro constante da lista de espera.

8.1.1.2. A participação do servidor nas atividades do programa Saúde Ocupacional e Qualidade de Vida não o desobrigam do cumprimento da Jornada de Trabalho.

9. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES QUE SERÃO OFERECIDAS

	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
7h às 8h	Treinamento Funcional Turma 4		Treinamento Funcional Turma 4		Aula de Ioga Turma 2
8h às 9h	Aula de Pilates Turma 1	Aula de Ioga Turma 1	Aula de Pilates Turma 1	Aula de Ioga Turma 1	
9h às 10h	Ginástica laboral	Ginástica laboral	Ginástica laboral	Ginástica laboral	Ginástica laboral
12h às 13h	Dança de salão Turma 1	Aula de Pilates Turma 3	Dança de Salão Turmal	Aula de Pilates Turma 3	Dança de Salão Turma 2
13h às 14h	Aula de Pilates Turma 2	Aula de Pilates Turma 4	Aula de Pilates Turma 2	Aula de Pilates Turma 2	Aula de Pilates Turma 4
15h às 16h	Ginástica laboral	Ginástica laboral	Ginástica laboral	Ginástica laboral	Ginástica laboral
17h às 18h	Treinamento Funcional Turma 1	Aula de Pilates Turma 5	Treinamento Funcional Turma 2	Aula de Pilates Turma 5	Treinamento Funcional Turma 5
18h às 19h		Treinamento Funcional Turma 2	Treinamento Funcional Turma 3	Treinamento Funcional Turma 2	Treinamento Funcional Turma 3

10. PLANEJANDO OS RISCOS

10.1.1.1. Vários são os riscos durante o planejamento de um projeto. Nossa intenção é nos preparar para todos os possíveis guinadas que este possa dar. Tomaremos decisões calculadas e planejaremos outras opções buscando assim minimizar qualquer chance de um risco, sobretudo negativo, ocorrer.

11. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

11.1.1.1. Alunos se machucarem nas aulas, greve dos servidores, falta de repasse de verbas do governo, fornecimento de material danificado, aumento de custo durante o projeto.

12. DOS RECURSOS

12.1.1.1. Os recursos para a implantação desse projeto, serão oriundos de parceria com o Governo de Brasília

13. PLANILHA DE GASTOS - MÃO DE OBRA

-ril	ATIVIDADE/ RECURSO	REQUISITOS	QUANTIDADE NECESSÁRIA	DURAÇÃO	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
	Massagem/ Massoterapeuta	Diploma, devidamente registrado, de conclusão técnica na área de massaterapia	3 profissionais	30 dias	R\$ 1 ,400.00	R\$ 2.800,00
		elou estética				

u	Ginástica laboral professor de educação física	Diploma, devidamente registrado, em educação física	2 profissionais	30 dias	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
	loga	Certificado de especialização na área	1 profissionais	30 dias	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00
05	Pilates instrutor especializado	Certificado de especialização na área	2 profissionais	30 dias	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00
	Dança de salão	Diploma, devidamente registrado, em educação física	1	30 dias	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00

Custo mensal com mão de obra R\$ 10.000,00

14. PLANILHA DE GASTOS - EQUIPAMENTOS

	Equipamento	Quantidade Necessária	Custo Unitário	Custo total
01	Cadeira para massagem de metal com apoios	2 unidades	R\$ 599,90	R\$ 1.199,80
02	Bola suíça 55 cm	20 unidades	R\$ 44,00	R\$ 880,00
03	Colchonete	20 Unidades	R\$ 41,00	R\$ 820,00
	shura Pro			

04	Balança Digital 150 kg com visor LCD	01 unidade	R\$ 49,41	R\$ 49,41
05	Corda de Cross Fit — Preta 3 m	20 unidades	R\$ 37,79	R\$ 755,80
06	Anilha emborrachada de 1 kg	5 unidade	R\$ 6,70	R\$ 33,50
07	Anilha emborrachada de 5 kg	10 unidades	R\$ 33,70	R\$ 337,00
08	Anilha emborrachada de 10 kg	5 unidades	R\$ 66,80	R\$ 334,80

Custo único com equipamentos

15. PLANILHA DE GASTOS - MATERIAIS

	RECURSO MATERIAL	QUANTIDADE NECESSÁRIA	DURAÇÃO	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
1	Touca descartável pacote com 100	42 unidades	30 dias	R\$ 6,70	R\$ 281,40
2	Icool líquido 99% (caixa com 12 litros)	2	30 dias	R\$ 72,00	R\$ 144,00
3	Papel toalha (pacote com 1000)	3	30 dias	R\$ 11,80	R\$ 35,40
4	Caneta BIC azul	3	30 dias	R\$ 1,25	R\$ 3,75

5	Caneta BIC preta	3	30 dias	R\$ 1,25	R\$ 3,75
---	------------------	---	---------	----------	----------

6	Caneta BIC vermelha	3	30 dias	R\$ 1,25	R\$ 3,75
7	Cpapel folha sulfite A4 (resma com 500)	3	30 dias	R\$ 13,50	R\$ 13,50
Custo mensal com materiais				R\$ 485.55	
CUSTOS PARA 1 (UM) ANO					
QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DE CUSTOS		CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL	
12X	Custo mensal de mão de obra		R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00	
	Custo mensal com materiais		R\$ 485.55	R\$ 5.826,60	
	Custo único com equipamentos		R\$ 4.410,31	R\$ 4.410,31	
CUSTO TOTAL			R\$130.236,91		

METODOLOGIA

A metodologia usada nesse presente trabalho foi baseada no livro Teoria geral da administração do autor Luiz César G. de Araujo e da autora Adriana Amadeu Garcia obtido na Faculdade Cerrado, e também pesquisas feitas na internet que auxiliou o desenvolvimento aperfeiçoado deste trabalho.

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	SET.	OUT.	NOV.
Escolha de tema	05		
Revisão bibliográfica		10	
Elaboração textual de projeto	12	10	
Aplicação da proposta		10	24
Análise dos resultados			31
Apresentação do projeto da pesquisa			

CONCLUSÃO

Com este trabalho pode-se analisar tudo que um bom gestor precisa fazer para elaborar um projeto eficaz e fazer o seu papel em uma instituição pública. Pode-se observar claramente como deve seguir o planejamento com o exemplo que foi exposto no trabalho. Porque deve se observar não somente os benefícios que o ato irá trazer para a população, mas sim os riscos, pois a administração pública tem o dever e obrigação de zelar e cuidar do bem público e o Gestor Público é o agente ativo dessa relação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Garcia, L. C. (2010). Teoria Geral da Administração. São Paulo: Atlas S.A.

Mader, H. (24 de julho de 2011). População de Águas Claras triplica em seis anos e saturação é iminente. Acesso em 08 de outubro de 2018, disponível em Correio Braziliense:

https://www.correiobraziliense.com.br/app/noticia/cidades/2011/07/24/interna_cida_desdf,262467/populacao-de-aguas-claras-triplica-em-seis-anos-e-saturacao-eiminente.shtml

REGIONAL, A. (29 de outubro de 2018). ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS. Acesso em 4 de outubro de 2018, disponível em aguasclaras df gov: <http://www.aguasclaras.df.gov.br/>

REGIONAL, A. (29 de outubro de 2018). GOVERNO DE BRASÍLIA. Acesso em 29 de novembro de 2018, disponível em ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS: <http://www.aguasclaras.df.gov.br/2018/07/03/parque-de-aguas-claras-ganha-345hectares/>

Wikipédia. (15 de fevereiro de 2010). Águas Claras (Distrito Federal). Acesso em 04 de outubro de 2018, disponível em wikipedia: [https://pt.wikipedia.org/wiki/%C3%81guas_Claras_\(Distrito_Federal\)](https://pt.wikipedia.org/wiki/%C3%81guas_Claras_(Distrito_Federal))