



**REDE PRIVADA  
RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DA OFERTA  
SOCIOASSISTENCIAL**

**MÊS DE REFERÊNCIA:**

**JANEIRO/2024**

**NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**CPC - Centro de Promoção à Cidadania da Pessoa com Deficiência Visual**

**NOME DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL**

**Programa de Habilitação e Reabilitação da Pessoa com Deficiência Visual**

**DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL**

**DADOS DA ORGANIZAÇÃO:**

CNPJ:	66.834.672/0001-00
Endereço da Sede:	Avenida Bandeirantes, 2660 Jardim Santana
CEP:	13478-700
Ponto de Referência:	Lions Clube de Americana Centro
Telefones:	(19) 3461-6364
E-mail:	contato@cpcamericana.com.br
Site:	www.cpcamericana.com.br

**DADOS DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL:**

Endereço:	Avenida Bandeirantes, 2660 Jardim Santana
CEP:	13478-700
Ponto de Referência:	Lions Clube de Americana Centro
Telefones:	(19) 3461-6364
E-mail:	contato@cpcamericana.com.br

**PÚBLICO ALVO**

<b>Mês</b>	<b>Capacidade de Atendimento</b>	<b>Total de Usuários/as Atendidos/as</b>	<b>Total do Público Prioritário Atendido</b>	<b>Total de Usuários/as inseridos/as na Oferta no mês de referência</b>	<b>Total de Usuários/as desligados/as da Oferta no mês de referência</b>
Janeiro	50	57	57	01	00



## EXECUÇÃO DO TRABALHO ATUALIZAR AS INFORMAÇÕES

1. PROCEDIMENTO ESTRATÉGICO	
<b>Atividades Desenvolvidas pela Diretoria:</b>	<p>Contatos frequentes com a <b>gestão da SASDH e SEDUC</b> para execução da parceria e ampliação dos serviços prestados pelo CPC</p> <p><b>Reuniões</b> frequentes entre equipe técnica e administrativa com a participação do presidente da OSC para discussão de assuntos diversos e tomada de decisões, também realizamos reuniões com diretorias do Lions e CPC para tratamento de assuntos de relevância:</p> <p>Ocorreram reuniões semanais com equipe técnica e diretoria para discussão de casos e assuntos relevantes para execução do plano de trabalho.</p> <p>A coordenação técnica participou de reuniões com os gestores Municipais e equipamentos da rede de atendimento para as pessoas com deficiência no município de Americana</p> <p>Participação ativa do coordenador técnico como conselheiro titular no Conselho Municipal da Pessoa com Deficiências de Americana</p> <p>Assinatura de renovação de parceria com a prefeitura de Nova Odessa</p> <p>Reunião de Planejamento Estratégico com toda equipe e empresa Persore</p>
<b>Avanços:</b>	<p>Disponibilidade, envolvimento e atuação ativa das diretorias do Lions e CPC na condução e resolução de questões institucionais.</p> <p>Perspectivas de crescimento institucional mediante adequação de documentos e novos processos administrativos e de marketing.</p> <p>Atuação pró ativa e com resultados expressivos das relações de comunicação e marketing da OSC</p>
<b>Dificuldades:</b>	<p>Cenário atual da Gestão Pública</p>
<b>Proposta de Superação das Dificuldades:</b>	<p>Propostas de agenda para 2024</p>



## 2. PROCEDIMENTO GERENCIAL/TÁTICO

### 2.1. INFRAESTRUTURA

<b>Atividades Desenvolvidas:</b>	Reuniões frequentes de parte das equipes técnica e administrativa com a presidente/coordenador técnico da instituição para discussão de assuntos diversos e tomada de decisões; realização de reuniões com diretorias do Lions e CPC para tratamento de assuntos de relevância:  Concluídas as adequações sugeridas pelo corpo de bombeiros. Iniciamos no mês de orçamentos e planejamento para pintura externa e reforma da casa modelo.
<b>Avanços:</b>	Adequação dos espaços com acessibilidade e maior conforto para usuários, colaboradores e responsáveis
<b>Dificuldades:</b>	No início do ano tivemos diminuição nas arrecadações e doações
<b>Proposta de Superação das Dificuldades:</b>	Intensificação das arrecadações da nota fiscal paulista e campanhas de doações

### 2.2. GESTÃO DO TRABALHO – RECURSOS HUMANOS

#### 2.2.1. FUNCIONÁRIOS/AS

Nº	Nome	Data de Nascimento	CPF	RG/Órgão Emissor/UF	Escolaridade	Formação	Função	Carga Horária Semanal
1	Ana Paula Arrizato Lima	-	-	-	-	Ciências Contábeis	Assistente Financeiro	15
	Giani Mecca Faria	-	-	-	-	Ciências Contábeis	Auxiliar Financeiro	
2	André Paulo da Silva Mendes	-	-	-	-	Educação Física	Instrutor de Orientação e Mobilidade	10
3	Erika Isa Rodrigues	-	-	-	-	Terapeuta Ocupacional	Terapeuta Ocupacional	10
4	Fernanda Nascimento Parra	-	-	-	-	Psicologia	Psicóloga (Adultos)	14



5	Guilherme Guerreiro de Miranda	-	-	-	-	Ciências Contábeis	Auxiliar Administrativo	15
	Mariela Nunes Ribeiro Vargas	-	-	-	-	Relações Públicas	Assistente Administrativo	
6	João Paulo Buzinari de Souza	-	-	-	-	Letras	Monitor de Informática (Tecnologia Assistiva)	10
7	Julio Cesar da Silva	-	-	-	-	Serviço Social	Coordenador	20
8	Maria Terezinha de Souza Diniz	-	-	-	-	Fundamental	Auxiliar Educador (Serviços Gerais)	15
9	Rosimary Favarelli Toledo	-	-	-	-	Serviço Social	Assistente Social	12
10	Rubia Leticia Portalupi Fuganholi	-	-	-	-	Psicologia	Psicóloga (Crianças/Adolescentes/Cuidadores)	10

3

2.2.2. VOLUNTÁRIOS/AS								
Nº	Nome	Data de Nascimento	CPF	RG/Órgão Emissor/UF	Escolaridade	Formação	Função	Carga Horária Mensal
1	Alice Pereira Bezerra	-	-	-	-	-	Yoga	2hs
2	Ede Aparecido Villanassi Junior	-	-	-	-	-	Grupo Cidadania e Cultura	4hs
3	Flávia Cristina Marin	-	-	-	-	-	Grupo Cidadania e Cultura	4hs
4	Frederico Adeodato Faria	-	-	-	-	-	Grupo Cidadania e Cultura	4hs
5	Laura Assef Carmello de Andrade	-	-	-	-	-	Yoga	4hs



6	Maria Estela Borelli	-	-	-	-	-	Yoga	2hs
7	Rodrigo Gonçalves Pirondi	-	-	-	-	-	Grupo Cidadania e Cultura	4hs
8	Roseli Pinese Macetti	-	-	-	-	-	Planejamento Estratégico, Seleção e Capacitação Profissional	Sem Carga Horária fixa
9	Sheila Reame	-	-	-	-	-	Yoga	2hs

### 2.3. GESTÃO DO TRABALHO – GESTÃO DE PESSOAS

#### Atividades Desenvolvidas:

O trabalho do CPC presa pela qualidade do programa socioassistencial prestado através de contínuo investimento na capacitação continuada da equipe multidisciplinar de profissionais, tendo como **missão** oferecer atendimento multidisciplinar especializado à pessoa com Deficiência Visual (cegueira ou baixa visão), buscando o desenvolvimento de sua autonomia, inclusão e qualidade de vida, através de estrutura física adequada e Tecnologia Assistiva inovadora, tendo como **visão** ser um centro de referência no atendimento e inclusão de pessoas com Deficiência Visual. Nossos **valores**: atuação ética, transparência, responsabilidade, igualdade de oportunidades, flexibilidade, respeito, atuação inclusiva, combate ao preconceito através da informação, inovação e trabalho em parceria.

O fato de a instituição ser certificada pela ISO 9001, já preconiza procedimentos e ferramentas para avaliação e monitoramento do trabalho realizado, envolvendo todas as partes: diretoria, coordenação e equipes técnicas e administrativa.

**Procedimentos Estratégicos:** os membros da diretoria institucional são responsáveis pela retaguarda financeira, realizando a mediação com órgãos públicos, atuando na captação de recursos e tomada de decisões referentes à organização geral da instituição, em especial o programa apresentado nesse Plano de Trabalho. São responsáveis pelo monitoramento da saúde financeira da instituição, acompanhando mensalmente as planilhas e contas bancárias, em reuniões ordinárias e extraordinárias. Os membros da diretoria, em especial o presidente e a vice-presidente participam ativamente, inteirando-se do trabalho técnico desenvolvido, supervisionando as ações institucionais junto ao público-alvo e participando de algumas atividades desenvolvidas. O atual presidente, tem participação ativa nas tomadas de decisão e no Planejamento Estratégico, o qual mantém os padrões a partir da implantação da **Matriz SWOT**, onde a equipe e gestores, em reunião de início e/ou final de ano, avaliam em relação ao ambiente interno da instituição, os Pontos Positivos (Forças), e Pontos Negativos (Fraquezas) e em relação ao ambiente externo,



as Ameaças e Oportunidades. Tais informações auxiliam na construção das planilhas **FOR 123 – Planejamento Estratégico e FOR 118 – Análise de Contexto da Organização novo/atualizado**. Ao longo do ano, os objetivos, prazos e atividades planejadas, vão sendo modificados conforme avaliação e/ou execução. Alguns membros da diretoria fornecem apoio e retaguarda jurídica, para que a documentação institucional esteja regular e de acordo com as exigências dos órgãos públicos, e oferecem apoio principalmente diante alterações constantes e exigências que podem comprometer a execução do trabalho realizado, que comprovadamente evidencia resultados positivos para o público-alvo (cidadãos americanenses) e reflete na sociedade e municipalidade como um todo, quando exercem autonomia trabalhada e conquistada em conjunto com a equipe técnica executora do presente programa.

**Procedimentos Táticos:** O coordenador executa a coordenação geral, atuando ativamente no planejamento estratégico, gestão das equipes técnica/administrativa: treinamento, seleção de novos profissionais; supervisão geral da certificação ISO 9001, incluindo Avaliação de Desempenho. Supervisiona o funcionamento e execução geral do trabalho institucional, através de acompanhamento semanal e reuniões frequentes com técnicos do Serviço Social e Psicologia. Acompanha o monitoramento realizado pela equipe técnica e sugere ou auxilia nas questões relativas à execução do trabalho junto aos usuários e familiares/cuidadores, fazendo inclusive a verificação do Indicador Técnico e da Pesquisa de Satisfação do Usuário. Auxilia e atua em conjunto com a coordenação técnica na gestão do trabalho da equipe técnica e supervisiona a área administrativa.

**Procedimento Operacional:** a equipe técnica executora da oferta socioassistencial é munida de formulários, que controlam, planejam, acompanham, monitoram e avaliam o trabalho executado junto a cada usuário/familiar/cuidador, em atendimentos realizados individualmente ou em grupos, conforme avaliação criteriosa inicial das vulnerabilidades, necessidades e potencialidades do público atendido (elaboração do PDU – Plano de Desenvolvimento – Usuário ou Grupo). Reuniões semanais são momentos para estudo e discussão de casos. Realizado monitoramento semanal e/ou quinzenal da evolução do usuário/familiar/cuidador nos atendimentos das diversas áreas para que os planejamentos sejam elaborados pontualmente, de acordo com a necessidade do usuário. Semestralmente, os profissionais elaboram Relatório de Evolução Semestral de Evolução dos usuários, atendidos individualmente e/ou em grupos. Paralela à construção desse relatório, é discutido e preenchido em equipe o Indicador Técnico, quantificando o grau de evolução do usuário e familiar/cuidador, compondo também o percentil de evolução geral dos usuários, obtido através das intervenções da equipe técnica e participação/respostas dos usuários e familiares/cuidadores diante dessas intervenções. Além disso, cabe aos CRAS – auxiliar e subsidiar, em rede, o trabalho dos profissionais que executam o presente plano de trabalho, elaborando em conjunto ferramentas para reavaliação, já que a instituição detém o conhecimento, experiência e vínculo com o público-alvo. Ainda e estudo e teste a implantação de **Sistema Gerenciador** – Prontuário Eletrônico/Financeiro, que tem por objetivo gerenciar as informações sociais e financeiras da instituição, de forma prática e objetiva, através de módulos segregados por área de atuação dos profissionais inerentes a atividade



	<p>As atividades do mês de janeiro foram desenvolvidas pelo quadro de RH previsto no plano de trabalho, com alteração apenas da carga horária da coordenação técnica, passou de 20h para 40 h.</p> <p><b>Destacamos a participação da equipe neste semestre visando a capacitação continuada nas seguintes formações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No mês de janeiro a equipe participou do planejamento estratégico junto a empresa, Persore</li> </ul> <p>Realizamos reuniões de estudo de caso com equipe técnica e administrativa com todos os colaboradores semanalmente Ocorrerão reuniões de gestão entre coordenação técnica de presidente da OSC quinzenalmente.</p>
<b>Avanços:</b>	Reestruturação da equipe técnica e planejamento efetivo na execução do plano de trabalho
<b>Dificuldades:</b>	Falta de profissionais com a qualificação desejada pela gestão para novas contratações.
<b>Proposta de Superação das Dificuldades:</b>	Ampliação na divulgação das vagas oferecidas com a possibilidade de capacitação e formação oferecida pela OSC, previsão de contratação a partir de 2024

### 3. PROCEDIMENTO OPERACIONAL

#### 3.1. EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES ESTRATÉGICAS

Nº	
	<b>Nome da Atividade: ACOLHIMENTO – ORIENTAÇÃO – ENCAMINHAMENTO</b>
1	<p><b>a) Execução - “Descrição da Atividade”:</b> <b>Forma de Execução (como ocorreu):</b> Foi realizado o acolhimento e o preenchimento da Ficha do Serviço Social de 01 criança. O Serviço Social, continuou nesse mês, o acompanhamento/monitoramento, através do WhatsApp e/ou telefonemas, de alguns usuários que por motivo de saúde, não conseguiram acessar o serviço, sendo realizada visita domiciliar, atendimento de forma online, quando possível e dentro da demanda. Continuamos também com o processo de inserção (segundo fluxo de trabalho), mesmo não estando na listagem dos usuários, que faz parte desse relatório, inclusive com a consulta oftalmológica de cortesia e troca de informações com as APAEs, escolas e CRAS, para verificação de elegibilidade. Alguns usuários que chegam ao CPC, estão com o diagnóstico oftalmológico inconclusivo, sendo necessário realizar o acompanhamento/encaminhamento pelo Serviço Social a área da saúde para verificação de elegibilidade para o atendimento, através de laudo médico. O Serviço Social tem o objetivo de auxiliar o usuário e sua família, nesse processo de autonomia, acompanhando também o Técnico de OM e/ou outro profissional da equipe, em seu atendimento externo conforme demanda.</p>



Frequentes contatos e troca de informações com a equipe do CREAS, AAMA. Realizada reunião online com a rede, sobre adolescente e mãe que são usuários da instituição.

Participação da Assistente Social no CMAS.

O contato com a Rede: APAE – Centro Dia, CRAS Guanabara e CRAS São Manoel. Realizadas orientações aos usuários, familiares/cuidadores, sobre o cartão da EMTU, encaminhamento ao Cadastro Único, ao CRAS para referenciamento.

Planejamento junto com a equipe, da Reunião de Acolhimento com a participação dos usuários, familiares/cuidadores.

### **Acompanhamento Psicológico individual com usuário e familiar.**

#### **Psicologia Infantil**

Coleta de Dados;

Discussões de casos com equipe multidisciplinar, orientações, contatos por mensagens, áudios ou telefônico para 16 usuários e 16 familiares;

Atendimentos individuais de 16 familiares.

Respostas no WhatsApp para usuários e/ou familiares;

Acompanhamentos psicológicos individuais de 16 usuários (entre crianças e adolescentes) e 16 familiares.

Acompanhamento através de textos, áudios ou chamadas de vídeos de 16 usuários;

Elaboração do Relatório mensal da prefeitura de Americana;

Elaboração de formulários internos como: Planejamentos e Evoluções dos Grupos Psicossociais, Acompanhamento Individual Psicológico,

Acompanhamento das atividades;

Agendamentos diversos;

Envolvimento junto à equipe multidisciplinar em organização de eventos;

Participação junto com equipe multidisciplinar de eventos;

Reuniões com profissional do Serviço Social e Coordenação para acompanhamento e andamento dos casos;

Reuniões com profissionais da rede;

Realização de relatórios para as prefeituras: Americana – relatório do mês de janeiro, anexo com fotos dos atendimentos.

#### **Psicologia Adulto:**

Férias na 1ª quinzena;

Coleta de Dados;

Agendamentos, mensagens no WhatsApp para usuários e/ou familiares;

Acompanhamento presencial e online de alguns usuários;

Elaboração do Relatório mensal da prefeitura de Americana;

Elaboração de formulários internos como: Listas de presença, Planejamentos e Evoluções dos Grupos Psicossociais, Acompanhamento Individual Psicológico, Acompanhamento das atividades;

Envolvimento junto à equipe multidisciplinar para planejamento e organização de Reunião de Acolhimento com a participação dos usuários, familiares/cuidadores.

Reuniões com profissional do Serviço Social e Coordenação para acompanhamento e andamento dos casos;



	<p>Reuniões com profissionais da rede; Planejamento para início de novo grupo à partir de fevereiro. Grupo MVE: Movimento Vital Expressivo. <b>Público-alvo e Ciclo Vital:</b> Todos os usuários, familiares/cuidadores de todas as faixas etárias. <b>Data/Período da Execução:</b> Diariamente, durante período de 12 meses. <b>Materiais que foram utilizados:</b> Formulários impressos diversos, computador, máquina de Xerox, telefone, aplicativos WhatsApp e Google Meet, automóvel, livros e textos específicos para acolhimento de mães, movimentos corporais, exercícios práticos de respiração para adultos e familiares, caixa de som. <b>Participação do Público-alvo:</b> Inclusão nos serviços oferecidos pela instituição e nos territórios. <b>Responsável pela Execução:</b> Rosimary Favarelli Toledo – Assistente Social, Fernanda Nascimento Parra, Psicóloga - Rubia Fuganholi – Psicóloga.</p>
	<p><b>b) Monitoramento - “Aferição do Cumprimento das Metas”:</b> <b>Resultado do Monitoramento:</b> <b>A Meta foi alcançada?</b> Sim. <b>Justificar:</b> Nesse mês foram 57 <b>atendidos</b>, ultrapassando a meta estabelecida. Todos acolhidos, acompanhados, orientados, atendidos em suas demandas e necessidades. <b>Avanços:</b> Equipe multidisciplinar sempre atenta às necessidades específicas tanto dos usuários como dos familiares/cuidadores. <b>Dificuldades:</b> Muitos familiares de adultos com dificuldade em acompanhar/trazer os usuários em função de locomoção (transporte). <b>Proposta de Superação das Dificuldades:</b> Equipe do CPC alterando horários e dias para melhor atender os usuários, fazendo atendimentos online quando possível, unindo atendimentos de profissionais para suprir a necessidade do usuário, mas nem sempre consegue suprir todas as dificuldades.</p>
2	<p><b>Nome da Atividade: GRUPO PSICOSSOCIAL DE INSERÇÃO DE NOVOS USUÁRIOS E FAMILIARES – Mulheres</b></p> <p><b>a) Execução - “Descrição da Atividade”:</b> O Grupo Psicossocial de Inserção dos Novos Usuários e Familiares tem como objetivos: Promover acolhimento aos novos usuários e aos seus familiares/cuidadores, aproximando a família à instituição de forma a acolher e integrá-la no processo de reabilitação do mesmo; Apresentar a instituição (história, atividades, profissionais, normas internas); Realizar a leitura das Normas Internas e Procedimentos e as Normas Específicas; Dar orientações gerais/ iniciais de segurança em OM, orientações gerais nas AVDs. Esses grupos vão se formando à medida que novos usuários iniciam na instituição. Geralmente de 3 a 4 grupos por ano. <b>Forma de Execução (como ocorreu):</b> Mês de janeiro: Período de férias da profissional e no após retorno foi voltado para: Atividades com planejamento do novo semestre; Elaboração de relatórios gerais; Participação em reuniões de equipe para discussão de casos; Participação na reunião de Planejamento Estratégico; Arrumação e organização dos materiais e sala. Planejamento da reunião de Acolhimento com todos os usuários e familiares. <b>Público Alvo e Ciclo Vital:</b> A partir de 18 anos. <b>Data/Período da Execução:</b> O Grupo Psicossocial de Inserção tem na sua constituição original a proposta de ter 02 ou mais grupos durante 12 meses, conforme inserção de novos usuários. Porém, este foi o primeiro grupo formado após a pandemia e está acontecendo de forma diferente, pois por se tratar de um grupo exclusivamente feminino e sem acompanhantes, criou-se uma configuração específica para atender as demandas dessas mulheres. O que está sendo planejado para este grupo é continuar com um encontro mensal e com este foco: Grupo Psicossocial Inserção dos Novos usuário e familiares - Mulheres. Atualmente com 5 participantes, mas janeiro não houve encontro. <b>Materiais que foram utilizados:</b> Computador, celular com aplicativo WhatsApp e spotify, caixa de som, colchões para relaxamento, sala para atendimento, histórias de vida, roda de conversa, exercício respiratório, de consciência corporal, alongamento. <b>Participação do Público Alvo:</b> não houve. <b>Responsável pela Execução:</b> Fernanda Nascimento Parra – Psicóloga.</p>
	<p><b>b) Monitoramento - “Aferição do Cumprimento das Metas”:</b></p>



	<p><b>Resultado do Monitoramento:</b>  <b>A Meta foi alcançada? Justificar:</b> Sim.  <b>Avanços:</b> conforme planejado.  <b>Dificuldades:</b> Não houve.  <b>Proposta de Superação das Dificuldades:</b> Não houve.</p>
3	<p><b>Nome da Atividade: OM- ORIENTAÇÃO E MOBILIDADE</b></p> <p><b>a) Execução - “Descrição da Atividade”:</b>  <b>Forma de Execução:</b> No mês de janeiro, o profissional de OM, permaneceu de férias entre o dia 01/01 até 16/01, após esse período retomamos os trabalhos internamente, com a participação em discussões de casos, através da participação de reuniões, entre a equipe técnica, elaboramos relatórios gerais dos atendimentos, mensais e semestrais; houve a participação na reunião de Planejamento Estratégico; organização da sala, e materiais para os atendimentos no CPC. Sendo o mês de janeiro um mês de planejamento e construção do projeto de atendimento para o semestre.  <b>Público Alvo e Ciclo Vital:</b> A partir de 06 anos.  <b>Data/Período da Execução:</b> Atendimentos realizados diariamente, semanalmente e quinzenalmente, durante o período de 12 meses.  <b>Materiais que foram utilizados:</b> Bengalas de diversos tamanhos, jogos, brinquedos pedagógicos, bola de Goalball, formulários impressos diversos, computador, vendas para os olhos (para simulações e vivências com familiares/cuidadores e/ou pessoas da comunidade e funcionários de empresas parceiras).  <b>Participação do Público Alvo:</b> Observação de continuidade e de evolução de casos já em atendimento, através do planejamento individual diário, e da assiduidade e compromisso dos usuários, e da chegada de novos usuários referendados para buscar os serviços do CPC.  <b>Responsável pela Execução:</b> André Mendes - Instrutor de Orientação e Mobilidade</p> <p><b>b) Monitoramento - “Aferição do Cumprimento das Metas”:</b>  <b>Resultado do Monitoramento:</b>  <b>A Meta foi alcançada? Justificar:</b> Sim. Concentramos nossos atendimentos de forma interna e externa, com aplicação do treinamento das técnicas de; auto proteção, guia vidente e uso da técnica da bengala longa, em atendimentos externos nas ruas próximas ao CPC, e na residência dos usuários, nos períodos diurno e noturno, sendo de acordo com a demanda e interesse de cada usuário em específico.  <b>Avanços:</b> Manutenção dos vínculos dos usuários antigos conosco e início de novos vínculos com usuários novos. Descoberta de vantagens do uso da tecnologia, e possibilitando maior autonomia e independência dos usuários nas suas tarefas diárias.  <b>Dificuldades:</b> faltas (maioria por problemas de saúde ou condições climáticas).  <b>Proposta de Superação das Dificuldades:</b> Manter o vínculo dos usuários com a instituição, realizar reuniões e atendimentos junto com outros profissionais, assessorá-los nas suas demandas técnicas, emocionais e sociais, promovendo ao máximo o desenvolvimento de autonomia possível para locomoção independente, os conscientizando sobre a importância da Orientação e Mobilidade durante sua vida adulta de forma independente e autônoma, garantindo assim seu direito de ir e vir.</p>
4	<p><b>Nome da Atividade: AVD – ATIVIDADES DA VIDA DIÁRIA; AIVD – ATIVIDADE INSTRUMENTAIS DA VIDA DIÁRIA; INTEGRAÇÃO SENSORIAL</b></p> <p><b>a) Execução - “Descrição da Atividade”:</b>  <b>Forma de Execução:</b> Período de férias da profissional; Elaboração de relatórios gerais; Participação em reuniões de equipe para discussão de casos; Participação na reunião de Planejamento Estratégico; Arrumação e organização da Casa Modelo e da sala de IS.  <b>Público Alvo e Ciclo Vital:</b> Todas as faixas etárias.  <b>Data/Período da Execução:</b> Atendimentos realizados semanalmente.</p>



	<p><b>Materiais que foram utilizados:</b> Computador, formulários impressos diversos; Impressora; Materiais de papelaria; Materiais de limpeza.</p> <p><b>Participação do Público Alvo:</b> Todas as faixas etárias.</p> <p><b>Responsável pela Execução:</b> Erika Isa Rodrigues – Terapeuta Ocupacional</p>
	<p><b>b) Monitoramento - “Aferição do Cumprimento das Metas”:</b>  <b>Resultado do Monitoramento:</b>  <b>A Meta foi alcançada? Justificar:</b> Sim. Considerando o acompanhamento e monitoramento a um número maior de usuários e familiares/cuidadores, que retornaram as orientações, tendo os objetivos alcançados em todo o planejamento feito especificamente com cada usuário. Melhora na questão motora, iniciativa e na resolução de problemas.  <b>Avanços:</b> Houve maior aceitação por outros tipos de atividades; Melhora comportamental para lidar com situações diferentes; Melhora na participação e interesses em realizar as atividades adaptadas; Maior conhecimento e reconhecimento em relação as AIVDs e a conscientização da prática.  <b>Dificuldades:</b> Faltas aos atendimentos; Falta de treinamento das atividades em casa por parte de um usuário adolescente; Não seguir orientações passadas por parte de familiares/cuidadores para serem realizadas em casa, criando hábitos saudáveis para fazer parte da rotina.  <b>Proposta de Superação das Dificuldades:</b> Conscientização e participação por parte dos familiares/cuidadores da importância dos atendimentos e da prática, criando uma rotina que melhore o desenvolvimento e a funcionalidade do usuário.</p>
5	<p><b>Nome da Atividade: LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA E TREINAMENTO EM TECNOLOGIA ASSISTIVA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b></p> <p><b>a) Execução - “Descrição da Atividade”:</b>          Forma de Execução (como ocorreu): Houve férias do profissional, reinício das atividades com planejamento do novo semestre e acolhimento de alguns usuários para suporte em relação ao uso de seus smartphones.  <b>Público Alvo e Ciclo Vital:</b> Todas as faixas etárias.  <b>Data/Período da Execução:</b> Semanalmente, durante período de 12 meses.  <b>Materiais que foram utilizados:</b> Computadores, notebooks, tablets e smartphones, scanner com sintetizador de voz, CCTV, lupa eletrônica, vídeo ampliador eletrônico manual, MP3, ampliadores eletrônicos e outros recursos ópticos e não ópticos; equipamentos pessoais dos usuários (trazidos por eles); formulários impressos diversos, impressoras (tinta e Braille).  <b>Participação do Público Alvo:</b> Os usuários atendidos comparecerem e tiveram suas devidas orientações. Também procuramos planejar e preparar a recepção dos usuários da melhor forma para que cumpram com seus respectivos objetivos.  <b>Responsável pela Execução:</b> João Paulo B. Souza - Monitor de Informática (Tecnologia Assistiva)</p>
	<p><b>b) Monitoramento - “Aferição do Cumprimento das Metas”:</b>  <b>Resultado do Monitoramento:</b>  <b>A Meta foi alcançada? Justificar:</b> Sim. Foram atendidos 15 usuários, considerando o planejamento almejado e as orientações esporádica. Também consideramos as pessoas alcançadas com vídeos e demais informações que são compartilhadas por meio de nossas redes sociais.  <b>Avanços:</b> A qualidade dos nossos trabalhos no atendimento é pensada nas mais diversas circunstâncias de trabalho; sendo assim, não realizamos atendimento contínuo neste mês, mas pudemos ter um alcance significativo junto aos nossos usuários ao atendê-los e planejar suas atividades.  <b>Dificuldades:</b> Não notamos dificuldades que dificultassem o andamento das reuniões.  <b>Proposta de Superação das Dificuldades:</b> Temos vínculo com o Serviço Social da instituição e buscamos juntos alternativas para questões relacionadas a faltas e/ou outras questões da vida dos usuários.</p>
6	<p><b>Nome da Atividade: GRUPO PSICOSSOCIAL DE ADULTOS EM REABILITAÇÃO</b></p> <p><b>a) Execução - “Descrição da Atividade”:</b> O Grupo Psicossocial Adultos em Reabilitação tem como objetivo Proporcionar aos integrantes, espaço</p>



	<p>para troca de experiências ligadas ao tema da Deficiência Visual, Oferecer suporte emocional no Programa de Reabilitação; Incluir novos usuários ao grupo sempre que houver demanda na instituição. Em 2023 este grupo está trabalhando no Projeto que visa ações de conscientização da população sobre a Deficiência</p> <p><b>Forma de Execução (como ocorreu):</b> Mês de janeiro: Período de férias da profissional e no após retorno foi voltado para: Atividades com planejamento do novo semestre; Elaboração de relatórios gerais; Participação em reuniões de equipe para discussão de casos; Participação na reunião de Planejamento Estratégico; Arrumação e organização dos materiais e sala. Planejamento da reunião de Acolhimento com todos os usuários e familiares. Teve também 1 encontro com o grupo.</p> <p><b>Público Alvo e Ciclo Vital:</b> A partir de 18 anos.</p> <p><b>Data/Período da Execução:</b> Quinzenalmente, durante período de 12 meses.</p> <p><b>Materiais que foram utilizados:</b> Computador, formulários impressos, materiais diversos com informações sobre DV e trânsito, histórias de vida dos usuários, dinâmicas de grupo, exercícios corporais, músicas, aplicativo de música, caixinha de som, internet, celular, envio e recebimento de mensagens escritas e áudios.</p> <p><b>Participação do Público Alvo:</b> Ótima, com participação ativa de todos.</p> <p><b>Responsável pela Execução:</b> Fernanda Nascimento Parra – Psicóloga</p>
	<p><b>b) Monitoramento - “Aferição do Cumprimento das Metas”:</b></p> <p><b>Resultado do Monitoramento:</b></p> <p><b>A Meta foi alcançada? Justificar:</b> Sim.</p> <p><b>Dificuldades:</b> Não houve</p> <p><b>Proposta de Superação das Dificuldades:</b> Não houve</p>
7	<p><b>Nome da Atividade: GRUPO PSICOSSOCIAL DE ADULTOS – CIDADANIA</b></p> <p><b>a) Execução - “Descrição da Atividade”:</b> atendimentos em grupo de usuários adultos, onde são trabalhados temas diversos, programados previamente ou emergentes momentaneamente, conforme demanda de usuários, familiares/cuidadores ou da instituição alinhados ao Plano de Desenvolvimento do Usuário. Tem como objetivos: trabalhar autoestima, segurança, desenvolvimento da comunicação e autoestima, segurança e desenvolvimento da comunicação que envolvem a sociedade (preconceito/orientações e exclusão/inclusão), através, principalmente, da atividade “Dia do Desafio”, que tem como intenção orientar a população sobre a deficiência visual, tanto com foco na prevenção da perda da visão e na conscientização da importância e necessidade da inclusão das pessoas que não enxergam nos âmbitos social, profissional, educacional, contribuindo para o combate a ideias e comportamentos preconceituosos da população.</p> <p><b>Forma de Execução (como ocorreu):</b> Mês de janeiro: Período de férias da profissional e no após retorno foi voltado para Atividades com planejamento do novo semestre; Elaboração de relatórios gerais; Participação em reuniões de equipe para discussão de casos; Participação na reunião de Planejamento Estratégico; Arrumação e organização dos materiais e sala. Planejamento da reunião de Acolhimento com todos os usuários e familiares.</p> <p><b>Público Alvo e Ciclo Vital:</b> A partir de 18 anos.</p> <p><b>Data/Período da Execução:</b> Semanalmente, durante período de 12 meses</p> <p><b>Materiais que foram utilizados:</b> Computador, formulários impressos, impressora, celular, aplicativo whatsapp para envio e recebimento de mensagens escritas e por áudios, veículo da profissional, acessórios diversos para o teatro.</p> <p><b>Participação do Público Alvo:</b> Muito ativa, produtiva, criativa, responsável</p> <p><b>Responsável pela execução:</b> Fernanda Nascimento Parra – Psicóloga</p> <p><b>b) Monitoramento - “Aferição do Cumprimento das Metas”:</b></p>



	<p><b>Resultado do Monitoramento:</b>  <b>A Meta foi alcançada? Justificar:</b> Sim  <b>Dificuldades:</b> Não houve.  <b>Proposta de Superação das Dificuldades:</b> Foram muito estimulados durante todo o ano.</p>
8	<p><b>Nome da Atividade: GRUPO PSICOSSOCIAL DE IDOSOS E FAMILIARES/CUIDADORES</b></p> <p><b>a) Execução - “Descrição da Atividade”:</b> Encontros dos usuários e seus familiares /cuidadores com os objetivos: Oferecer espaço de convivência para usuários (a partir de 60 anos) e familiares/cuidadores; Resgatar histórias de vida; Valorizar as habilidades, os conhecimentos, de acordo com as potencialidades individuais nos contextos interno e externo à instituição, estimulando as habilidades cognitivas, motoras e sensoriais; Construir junto com usuários cronograma de atividades; Responsabilizar e oferecer referências às famílias para melhor convivência com o usuário em seu meio.</p> <p><b>Forma de Execução (como ocorreu):</b>  Mês de janeiro: Período de férias da profissional e no após retorno foi voltado para: Atividades com planejamento do novo semestre; Elaboração de relatórios gerais; Participação em reuniões de equipe para discussão de casos; Participação na reunião de Planejamento Estratégico; Arrumação e organização dos materiais e sala. Planejamento da reunião de Acolhimento com todos os usuários e familiares.</p> <p><b>Público Alvo e Ciclo Vital:</b> a partir de 60 anos.</p> <p><b>Data/Período da Execução:</b> Um encontro no mês a pedido dos usuários devido às questões financeiras.</p> <p><b>Materiais que foram utilizados:</b> Computador, formulários impressos, impressora, celular, aplicativo whatsapp para envio e recebimento de mensagens escritas e por áudios.</p> <p><b>Participação do Público Alvo:</b> não houve</p> <p><b>Responsável pela execução:</b> Fernanda Nascimento Parra - Psicóloga Érika Isa Rodrigues – Terapeuta Ocupacional</p> <p><b>b) Monitoramento - “Aferição do Cumprimento das Metas”:</b>  <b>Resultado do Monitoramento:</b>  <b>A Meta foi alcançada? Justificar:</b> Sim.  <b>Dificuldades:</b> Não houve.  <b>Proposta de Superação das Dificuldades:</b> Não houve.</p>
9	<p><b>Nome da Atividade: GRUPO PSICOSSOCIAL DE FAMILIARES/CUIDADORES - PROGRAMAS: INTERVENÇÃO PRECOCE E EDUCAÇÃO</b></p> <p><b>a) Execução - “Descrição da Atividade”:</b>  <b>Forma de Execução (como ocorreu):</b> 09/01/2024 à 30/01/2024 As atividades desse mês foram realizadas de forma individual online e presencial, devido ao período de férias escolares, onde as famílias não conseguiram vir até o CPC por terem outros filhos e dependentes.</p> <p><b>Público-alvo e Ciclo Vital:</b> Familiares dos usuários crianças e adolescentes, com a realização de grupos mensais e atendimentos individuais quinzenalmente ou conforme demanda.</p> <p><b>Data/Período da Execução:</b> Semanalmente/Quinzenalmente/ Mensal em forma de dupla, grupo ou individual durante período de 12 meses.</p> <p><b>Materiais que foram utilizados:</b> Computador, formulários via Word, livros ou materiais para estudo ou leitura escolhidos em conjunto profissionais-familiares/cuidadores, ligações telefônicas por vídeo ou mensagens via WhatsApp, envio e recebimento de mensagens escritas e por áudios e vídeos pelo WhatsApp, como também indicação de leituras como forma de Biblioterapia, atendimentos presenciais ou virtuais, foi utilizado recurso de dinâmicas de grupos e cafés com comidas cedido pelo CPC como forma de acolhimento e aproximação entre as famílias e a equipe.</p> <p><b>Participação do Público-alvo:</b>  <b>Responsável pela Execução:</b> Rubia Fuganholi - Psicóloga.</p>



	<p><b>b) Monitoramento - “Aferição do Cumprimento das Metas”:</b> <b>Resultado do Monitoramento:</b> <b>A Meta foi alcançada?</b> Sim, a meta foi alcançada, mesmo que de forma diferenciada. <b>Justificar:</b> As famílias de forma geral foram atendidas, e todas deram feedback positivo de forma verbal, nas reuniões se colocaram e verbalizaram que estão muito satisfeitas com os atendimentos na psicologia. <b>Avanços:</b> Todos foram atendidos, de forma individual e assim pudemos perceber os avanços na interação e modificação de comportamento, observado pela equipe e não só pela psicóloga. Todos os usuários foram atendidos e alguns que não foi possível atender de forma presencial foram atendimentos em forma de mensagens de texto/áudio ou vídeo. Esse formato trouxe acolhimento, vínculo e confiança com a área da psicologia, tornando o vínculo terapêutico mais agradável e sem medo por parte das famílias com o setor de psicologia. Com o feedback das famílias na procura do setor de psicologia podemos ver nitidamente a interação dos usuários e familiares com o setor, onde foi realizado, orientações e acolhimentos, mesmo com todas as dificuldades da saúde que muitos enfrentaram em relação aos filhos, estiverem presentes e assíduos. <b>Dificuldades:</b> Há um fator que dificulta as famílias com baixa renda a participar dos atendimentos que é a falta de transporte cedido pelo Município, temos esse termômetro porque outro Município que fornece transporte as faltas nos grupos de psicologia são menores. <b>Proposta de Superação das Dificuldades:</b> Continuar investindo nos vínculos com os usuários e os familiares, fornecendo atividades, orientações sobre saúde e demais demandas de que necessitam. E continuar pontuando em nossos relatórios a nossa dificuldade quanto ao transporte mais acessível.</p>
10	<p><b>Nome da Atividade: GRUPO PSICOSSOCIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES</b></p> <p><b>a) Execução - “Descrição da Atividade”:</b> <b>Forma de Execução (como ocorreu): 04/01/2024 à 25/01/2024:</b> Os atendimentos ocorreram de forma individual via presencial e online, como também elaboração de planejamento de grupos com a equipe técnica, coletas de dados, envio de mensagens para as famílias e usuários, elaboração de encaminhamento para profissionais da área da saúde, reunião da rede. Este mês não ocorreram os grupos devido as férias escolares e as crianças e adolescentes optaram por descansar. <b>Público-alvo e Ciclo Vital:</b> crianças de 06 a 10 anos e adolescentes de 11 a 17 anos. <b>Data/Período da Execução:</b> Semanalmente em forma de grupo durante período de 12 meses. <b>Materiais que foram utilizados:</b> Computador, formulários via Word, livros ou materiais para estudo ou leitura escolhidos em conjunto profissionais-familiares/cuidadores, ligações telefônicas por vídeo ou mensagens via WhatsApp, envio e recebimento de mensagens escritas e por áudios e vídeos pelo WhatsApp, como também indicação de leituras como forma de Biblioterapia, atendimentos presenciais ou virtuais e visitantes de várias áreas para contribuição ao conhecimento.</p> <p><b>Participação do Público Alvo:</b> Esse, mês os grupos não aconteceram devido Participação ativa e de muita riqueza nesse mês, com ideias de temas, compartilhamentos das histórias do dia a dia, para construção de planos de ação para as dificuldades e muita motivação para os projetos externos como falar sobre as “Emoções”, “Famílias e seus vínculos” e “Auto Estima”.</p> <p><b>Responsável pela Execução:</b> Rubia Fuganholi - Psicóloga.</p> <p><b>b) Monitoramento - “Aferição do Cumprimento das Metas”:</b> <b>Resultado do Monitoramento:</b> <b>A Meta foi alcançada?</b> Sim <b>Justificar:</b> Apesar de não serem realizados os grupos esse mês todos foram contatados e atendidos via online ou presencial individualmente. <b>Avanços:</b> Todos responderam e quando necessitavam procuraram o serviço de psicologia para que fossem acolhidos ou para tirarem suas dúvidas e serem encaminhados para outros profissionais da área da saúde mental. <b>Dificuldades:</b> Alguns usuários apresentam dificuldade com o transporte para chegar ao CPC. <b>Proposta de Superação das Dificuldades:</b> A equipe tem realizado trabalhos conjuntos como com a pedagogia, terapia ocupacional, informática e OM</p>



	para que os adolescentes tenham mais autonomia e segurança em suas ações externas.
11	<p><b>Nome da Atividade: GRUPO DE ACESSIBILIDADE EM TOUCH SCREAM</b></p> <p><b>a) Execução - “Descrição da Atividade”:</b>  <b>Forma de Execução (como ocorreu):</b>            Não tivemos encontros neste mês por conta de férias do profissional, período de planejamento e demais organizações para o início do semestre. No entanto, estivemos à disposição para orientações aos usuários atendidos no grupo em caso de eventuais necessidades.  <b>Público Alvo e Ciclo Vital:</b> Usuários a partir de 18 anos.  <b>Data/Período da Execução:</b> Semanalmente – carga horária de 1 hora.  <b>Materiais que foram utilizados:</b> Smartphones dos próprios usuários com sistema Android e recursos de acessibilidade como Talkback e CPqD Alcançe+; aplicativos como Be My Eyes, Cash Reader, Taptapsee, Eye-D, Lookout, Lazarillo (GPS acessível), Voxia, redes sociais, configurações do Android, dentre outros; fones também trazidos pelos integrantes.  <b>Participação do Público Alvo:</b> Embora sem encontros no mês, os usuários puderam contar com nosso trabalho disponível em caso de demandas.  <b>Responsável pela Execução:</b> João Paulo B. Souza - Monitor de Informática (Tecnologia Assistiva)</p>
	<p><b>b) Monitoramento - “Aferição do Cumprimento das Metas”:</b>  <b>Resultado do Monitoramento:</b>  <b>A Meta foi alcançada? Justificar:</b> Sim. Foram atendidos 03 usuários de Americana. Não tivemos demanda para mais participantes, nesse momento.  <b>Avanços:</b> O período de planejamento de nossas atividades é de grande importância para elaborarmos nossos objetivos e atividades a serem trabalhados no semestre, bem como obtermos novos conhecimentos e verificarmos demais necessidades da instituição e dos próprios participantes.  <b>Dificuldades:</b> Não tivemos dificuldades relevantes a ponto de prejudicar o andamento das atividades.  <b>Proposta de Superação das Dificuldades:</b> Quando necessário, junto ao Serviço Social, entramos em contato com participantes que faltam por algum motivo e oferecemos ajuda no que for possível, motivando-os a retornarem ou prestando alguma informação relevante que melhorem o uso dos seus celulares.</p>
12	<p><b>Nome da Atividade: SUPORTE AOS EQUIPAMENTOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL</b></p> <p><b>a) Execução - “Descrição da Atividade”:</b>  <b>Forma de Execução (como ocorreu):</b>            Frequentes contatos e troca de informações com a equipe da AAMA. Realizada reunião online com a rede, sobre adolescente e mãe que são usuários da instituição.            Participação da Assistente Social no CMAS.            O contato com a Rede: APAE – Centro Dia, CRAS Guanabara e CRAS São Manoel. Realizadas orientações aos usuários, familiares/cuidadores, sobre o cartão da EMTU, encaminhamento ao Cadastro Único e ao CRAS para referenciamento.  <b>Público Alvo e Ciclo Vital:</b> Todas as faixas etárias.  <b>Data/Período da Execução:</b> Diariamente, conforme demanda, durante período de 12 meses.  <b>Materiais que foram utilizados:</b> Formulários impressos diversos, Datashow, computador, máquina de Xerox, telefone, veículo.  <b>Participação do Público Alvo:</b> Conforme a demanda, os usuários, familiares e cuidadores, foram encaminhados aos CRAS para referenciamentos e para acessar os benefícios. Orientações diversas, como solicitação do cartão alimentação.  <b>Responsável pela Execução:</b> Rosimary Favarelli Toledo – Assistente Social.</p>
	<p><b>b) Monitoramento - “Aferição do Cumprimento das Metas”:</b></p>



	<p><b>Resultado do Monitoramento:</b> <b>A Meta foi alcançada?</b> Sim. <b>Justificar:</b> Nesse mês a meta do público alvo, ultrapassou, ficando em 57 usuários. <b>Avanços:</b> Contínuo apoio aos serviços socioassistenciais, troca de informações e discussão de casos, conforme demanda, fortalecendo assim, o trabalho da rede socioassistencial e contribuindo para que os usuários, familiares/cuidadores acessem seus direitos. Constante divulgação do trabalho realizado pela instituição, tem como objetivo fazer com que os usuários, acessem mais rapidamente o serviço. <b>Dificuldades:</b> Alguns encaminhamentos realizados pela rede, ainda não são necessariamente nosso público e por falta de diagnóstico, foram necessários encaminhamentos para consultas com a oftalmologista parceira da instituição ou visita/avaliação nas escolas, para verificação de elegibilidade e encaminhamento. <b>Proposta de Superação das Dificuldades:</b> Contínuo contato com a rede socioassistencial, para discussão de casos e troca de informações sobre o trabalho realizado pela instituição.</p>
	<p><b>Nome da Atividade: Pedagogia</b></p> <p><b>a) Execução - “Descrição da Atividade”</b> <b>Forma de Execução (como ocorreu):</b> Período de férias da profissional; Elaboração de relatórios gerais; Participação em reuniões de equipe para discussão de casos; Participação na reunião de Planejamento Estratégico; Arrumação e organização da Sala de Pedagogia, Brinquedoteca e Biblioteca <b>Público Alvo e Ciclo Vital:</b> Todas as faixas etárias. <b>Data/Período da Execução:</b> atendimentos realizados semanalmente. Nesse mês de Janeiro no dia 30/01/2024 estivemos reunidos com toda equipe de profissionais da Instituição para darmos continuidade no Planejamento Estratégico. <b>Materiais que foram utilizados:</b> Computador, formulários impressos diversos; Impressora; Materiais de papelaria; Telefone celular; Impressora Braille e Máquina Braille. <b>Participação do Público Alvo:</b> Todas as faixas etárias. <b>Responsável pela Execução:</b> Isabel Cristina Mantovani – Pedagoga</p>
13	<p><b>b) Monitoramento - “Aferição do Cumprimento das Metas”:</b> <b>Resultado do Monitoramento:</b> <b>A Meta foi alcançada? Justificar:</b> A assiduidade dos usuários colaborou com sua evolução e também com alcance dos objetivos propostos. Para conseguirmos obter resultados positivos sempre destacamos a importância da parceria da família/cuidadores, seguindo nossas orientações, dando continuidade em nosso trabalho e acompanhando assim todo esse processo de desenvolvimento do nosso usuário. <b>Avanços:</b> Participação da família/cuidador/usuário em acompanhar os atendimentos e poder se colocar com sugestões que possam complementar mais o nosso trabalho. Houve também maior aceitação tanto com as famílias como com os usuários em realizar atividades mais lúdicas, mostrando um grande interesse de ambas as partes. <b>Dificuldades:</b> Faltas aos atendimentos e também de aceitar ou mesmo seguir orientações necessárias em suas atividades pedagógica para que possa ter uma evolução em todos seus aspectos cognitivos respeitando sempre suas limitações. <b>Proposta de Superação das Dificuldades:</b> Conscientização e participação por parte dos familiares/cuidadores na importância dos atendimentos com os usuários, oferecendo novas oportunidades em suas habilidades e potencialidades, sempre respeitando as particularidades de cada um para que tenham uma vida com mais autonomia.</p>



### 3.1.1. MARKETING

#### **Descrição da Atividade Desenvolvida:**

- Intensificamos a campanha de notas fiscais no comercio da região e também reafirmamos contato com empresas que já tinham nossas caixinhas.
- Fechamento do projeto 2023 da Sicred
- Foi fechada a data do nosso brechó e intensificamos a divulgação em todas as mídias possíveis. Dessa vez também entramos em contato com brechós da região para divulgar.
- Fomos convidados para o carnaval da Lilica, entao no mês de janeiro também nos dedicamos a entrar em contato com usuários e profissionais para fazer o convite.
- Reunião com voluntárias de yoga para ajustes de algumas mudanças.
- Busca por cursos de projetos.
- Realizamos reunião de planejamento estratégico 2024

**Avanços:** O foco nas caixinhas de Nota Fiscal já começou a dar um pequeno resultado

**Dificuldades:** Ainda em falta com alguns profissionais que não foram substituídos

**Proposta de superação das dificuldades:** Contratação urgente de novos profissionais para darmos andamento na divulgação dos nossos serviços



#### 4. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA OFERTA ASSISTENCIAL

Anexos	Documentos
Anexo I	Fotos

#### 5. OBSERVAÇÕES GERAIS

--

#### 6. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELO RELATÓRIO

##### ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO:

Nome	Função	Assinatura
Julio Cesar da Silva	Coordenador Técnico	

##### COORDENAÇÃO E DIRETORIA:

Nome	Função	Assinatura
Julio Cesar da Silva	Coordenador Técnico	
Antonio Francisco Ventura Junior	Presidente	