

## PLANO DE TRABALHO

### ANEXO 3: COMPROVAÇÃO DAS METAS/ATIVIDADES QUADRIMESTRAL

#### CHAMADA PÚBLICA 10/2021

Mês: janeiro/ fevereiro/ março e abril de 2021.

#### 1. Atividades Desenvolvidas pela Equipe de Trabalho

##### ROTINAS TÉCNICAS – COORDENADOR

Quant.	DESCRIÇÃO
0	Ofícios enviados
04	Ofícios recebidos
0	Declarações/ pauta reuniões/ comunicado/ edital reuniões/ recibos/ etc
17	Reuniões internas – técnica/geral/diretoria/discussão casos
02	Reuniões externas – conselhos/fóruns/rede protetiva
0	Visita Domiciliar/ visitas em empresas/ hospital/ clinicas terapêuticas
0	Atendimentos a familiares/ Acompanhamento de visitas
0	Monitoramento de aproximação de adoção
0	Atendimento a funcionários
0	Atendimento aos acolhidos
0	Leitura de relatórios dos plantões
0	Acompanhamento médico/exames
0	Audiências
0	Reunião escolar
0	Sistematização de informações nos prontuários
05	Contatos telefônicos
0	Elaboração de documentos/ instrumentais/ projetos/ ofícios
2	Capacitações e treinamentos
0	Organização e participação em eventos
0	Organização festas temáticas
0	Organização dos espaços de trabalho/ arquivos/ folgas
0	Cronograma/ escalas
0	Consultas de processos
0	Visita Ministério Público
<b>21</b>	<b>TOTAL</b>

##### ROTINAS TÉCNICAS – SERVIÇO SOCIAL

Quant.	DESCRIÇÃO
17	Reuniões internas – técnica/geral/diretoria/discussão casos
03	Reuniões externas – conselhos/fóruns/rede protetiva
0	Visita Domiciliar
0	Atendimentos a familiares/ Acompanhamento de visitas
0	Monitoramento de aproximação de adoção
0	Atendimento a funcionários
29	Atendimento aos acolhidos
29	Relatórios
0	Acompanhamento médico/exames
0	Audiências
0	Reunião escolar
30	Sistematização de informações nos prontuários
92	Contatos telefônicos
04	Elaboração de documentos/ instrumentais/ projetos/ ofícios
02	Capacitações e treinamentos
0	Organização e participação em eventos
0	Organização festas temáticas
0	Solicitação de documentos civis
0	Atendimentos ex-atendidos
01	Encaminhamentos
<b>198</b>	<b>TOTAL</b>

### ROTINAS TÉCNICAS – PSICOLOGIA

Quant.	DESCRIÇÃO
17	Reuniões internas – técnica/geral/diretoria/discussão casos
0	Reuniões externas – conselhos/fóruns/rede protetiva
0	Visita Domiciliar
0	Atendimentos a familiares/ Acompanhamento de visitas
0	Monitoramento de aproximação de adoção
0	Atendimento a funcionários
0	Atendimento aos acolhidos
02	Relatórios
0	Acompanhamento médico/exames
0	Audiências
0	Devolutiva com psicólogos/ fono/ avaliação
0	Reunião escolar/ matrícula e transferência
0	Leitura do livro relatório
02	Sistematização de informações nos prontuários
41	Contatos telefônicos
0	Elaboração de documentos/ instrumentais/ projetos/ ofícios
03	Capacitações e treinamentos
0	Organização e participação em eventos
0	Organização festas temáticas
0	Acolhimento/desacolhimento
0	Atendimentos de terceiros
0	Orientações e avaliações de funcionários
01	Encaminhamentos
<b>64</b>	<b>TOTAL</b>

## 2. Atividades desenvolvidas com os usuários:

QTDE	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO
0	Acolhimento	Realizamos Cadastramento e recadastramento anual dos jovens do SCFV. Realizamos encaminhamento para a fonoaudióloga da rede de atenção a saúde.
0	Desacolhimento	
0	Tratamento odontológico	
0	Tratamento médico	
0	Estimulação precoce	
0	Exames	
0	Vacinas e medicações	
0	Psicoterapia	
0	Psicopedagogia	
0	Terapia Ocupacional	
0	Fisioterapia	
01	Fonoaudiologia	
01	Matricula e/ou Rematrícula	

  
Mara Rubia Frazão  
CRESS

Técnico responsável pelo preenchimento do relatório de cumprimento do objeto

  
Coordenador

Marcia R. M. Santos  
ADM/Financeiro

Itapira, 10 de maio de 2021.