

1. Comunicação/Marketing

- Confirmar contratação da responsável de comunicação.
- Aprovar logo e identidade visual do projeto.
- Estruturar plano de comunicação (rádio, redes sociais, textos, eventos).

2. Estagiário

- Definir atribuições práticas (apoio administrativo e de comunicação).
- Organizar rotina de atividades e entregas semanais.

3. Oficinas

- Aprovar quais oficinas serão realizadas e quando.
- Garantir estratégia de mobilização e público-alvo.

4. Sensibilização dos Beneficiários

- Produzir materiais de chamada (depende da comunicação).
- Planejar reunião inicial de sensibilização.

5. Estrutura e Documentos

- Manter plano de trabalho em mãos (referência central).
- Finalizar mapeamento de mercado (já quase pronto).

6. Reuniões Semanais

- Segunda-feira → Reunião geral presencial (1–2h).
- Terça-feira → Reunião técnica (definição de tarefas).