



PLANO DE AÇÃO

2021



PROVIDENS
AÇÃO SOCIAL ARQUIDIOCESANA

Sumário

Apresentação.....	03
Plano de Ação Providens 2021	
1) Diretoria	05
2) Gerência Administrativo Financeira	09
3) Secretaria de Relacionamento e Patrimônio.....	17
4) Família Acolhedora	29
5) Pastoral de Rua	37
6) Presença Solidária	43
7) Projeto Providência	52
8) Casa de Francisco Providens para Ecologia Integral	63
9) Casa de Apoio à Saúde Nossa Senhora da Conceição	72
10) Casa Santa Zita	90
11) Casa do Migrante Nossa Senhora da Boa Viagem	104
12) Centro Integrado de Atenção à Mulher (CIAM)	107
13) Convivium São José	113
14) Teatro e Circo	117
15) Dai-lhes vós mesmos de comer	124
Calendário 2021	126

PLANO DE AÇÃO 2021

APRESENTAÇÃO

O ano de 2020 nos ensinou a importância do planejamento. A pandemia da Covid-19 chegou e mudou tudo. Ano que tivemos que nos reinventar, ser criativos e proativos no novo desafio que se apresentou. Como instituição, a Providens e seus colaboradores precisaram se adaptar ao trabalho remoto. Juntos conseguimos passar por isso em 2020 e esperamos que em 2021 possamos estar juntos em mais um ano de trabalho.

No meio de tudo isso, tivemos que nos adaptar a essa realidade do que ficou conhecido como o “novo normal”. Nesse sentido, vimos que muitas das atividades e ações previstas para o ano de 2020 precisariam ser revistas. Por isso, detectamos a necessidade de fazer um novo planejamento, um plano de ação para o período de pandemia. Novos projetos e desafios, com a necessidade de ampliar o amparo aos mais necessitados.

O uso da tecnologia e as atividades à distância já são uma realidade. Como você poderá ler neste plano de ação, as transmissões ao vivo (lives), vídeos, reuniões online, entre outras atividades, agora fazem parte do nosso planejamento anual. O ano passado nos ensinou que, mesmo planejando, a vida é cheia de surpresas. Por isso, é importante estar aberto ao novo e disponível para improvisar. Aprendemos, mais do que nunca, que juntos, mesmo que à distância, somos muito mais fortes.

Neste contexto, o presente documento apresenta o planejamento das ações e atividades a serem realizadas ao longo de 2021 por nossos projetos e ações, além de metas a serem alcançadas neste ano. Ao final do plano, você também poderá ver um calendário com as reuniões gerenciais previstas para o ano, além de datas importantes em nosso campo de atuação.

Esperamos que, com o conteúdo aqui apresentado, as parcerias sejam ampliadas, as perspectivas sejam melhoradas e mais pessoas sejam beneficiadas. E assim, tornando realidade nossa missão a cada dia: promover ações sociais para garantir e defender os direitos de famílias e pessoas em condições de risco e vulnerabilidade social. Nossa expectativa para 2021 é que este seja um ano mais leve, cheio de saúde e paz, e que possamos, em breve, nos reunir novamente.

Boa leitura!

Fernanda Flaviana de Souza Martins
Diretora Geral da Providens

Participaram da construção deste planejamento:

- **Padre Júlio César Gonçalves Amaral** – *Vigário Episcopal para o setor social do Vicariato Episcopal para Ação Social, Política e Ambiental da Arquidiocese de Belo Horizonte*
- **Fernanda Flaviana de Souza Martins** – *Diretora-geral da Providens*
- **Cássio Henrique Isaias Silva** – *Casa de Apoio à Saúde Nossa Senhora da Conceição*
- **Claudenice Rodrigues** – *Pastoral de Rua*
- **Cleuza Pereira dos Santos** – *Projeto Providência Unidade Fazendinha*
- **Erilene Martins** – *Secretaria de Relacionamento e Patrimônio*
- **Flávia Alves da Rocha** – *Projeto Providência Unidade Vila Maria*
- **Hailton Karran** – *Coordenador Teatro Projeto Providência*
- **Irmã Nilza Maria** – *Casa Santa Zita*
- **Ivan Ferreira da Silva** – *Assessor Pedagógico*
- **Luiz Roberto de Oliveira** – *Projeto Providência Unidade Taquaril e Casa de Francisco Providens para Ecologia Integral*
- **Marcelo Henrique** – *Rede de Articulação da Solidariedade/Veaspm*
- **Márcio Bernardo** – *Presença Solidária*
- **Maria Margareth Pereira** – *Família Acolhedora*
- **Regina Malta** – *Gerência Administrativo/Financeiro*

PLANO DE AÇÃO – 2021

DIRETORIA

PLANO DE AÇÃO 2021 – DIRETORIA ATIVIDADES PERMANENTES

O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Realizar encontros de monitoramento e avaliação do Planejamento 2021.	Realizar ações que possibilitem monitorar e avaliar o Plano de Ação 2021, aperfeiçoando e garantindo a execução da proposta.	De forma presencial e/ou virtual	04 reuniões de monitoramento (Março / Junho / Setembro / Novembro). 02 reuniões de avaliação (Junho / Novembro).	Diretora e Assessoria Pedagógica.	Realização de reuniões, avaliação das ações realizadas e resultados alcançados.	Ata das reuniões realizadas / Registro fotográfico.	
02	Realizar encontros de monitoramento da execução orçamentária.	Acompanhar e avaliar a execução da proposta orçamentária do ano fiscal.	Na sede.	Mensal	Diretora e Gerência Administrativa.	Realização de reuniões e análise dos relatórios emitidos pelo setor financeiro.	Ata com registro dos aspectos analisados.	
03	Realizar atividade de avaliação do atendimento junto aos usuários e colaboradores.	Avaliar os impactos das ações realizadas junto aos públicos específicos.	Na sede ou em unidades da Providens	Semestral	Diretora e Coordenação do Setor de Relacionamento.	Elaboração de instrumentais, aplicação de questionários, realização de atividades com público alvo.	Instrumental de avaliação / Documento com dados sistematizados.	
04	Acompanhar estatísticas e relatórios dos atendimentos realizados.	Acompanhar o desenvolvimento das ações realizadas e resultados alcançados.	Na sede	Mensal	Diretora, Coordenação do Setor de Relacionamento, Assessoria Pedagógica.	Realização de reuniões e análise de documentos.	Documentos e relatórios com estatísticas elaborados / Registro fotográfico.	

05	Organizar e realizar reuniões com coordenações das unidades e projetos.	Manter comunicação, ampliar a interação e melhorar a capacidade de gestão e execução da equipe.	De forma presencial e/ou virtual	Mensal, sendo 01 geral e 01 por unidade/setor	Diretora, Assessoria Pedagógica e Secretária.	Realização de reuniões e atividades de interação.	Ata com registro dos aspectos analisados.	
----	---	---	----------------------------------	---	---	---	---	--

* LEGENDA DE STATUS: I - INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R - REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

METAS PARA 2021

O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Elaboração e implementação de 01 plano de formação das equipes das unidades da Providens.	Ampliar a possibilidade de desenvolvimento da equipe, a partir da formação e desenvolvimento pessoal e profissional.	Sede e unidades de atendimento	Até Março de 2021	Direção, Assessoria Pedagógica, Setor de Relacionamento e Recursos Humanos.	Realização de reuniões e encontros de discussão para a formatação da proposta, a partir da análise do Plano de Ação 2021.	Documento contendo o Plano de Formação / Registro de encontros realizados / Registro fotográfico.	
02	Elaboração e sistematização de 01 livro sobre o trabalho realizado pela Providens.	Sistematizar e difundir informações sobre o trabalho realizado pela Providens.	Sede e unidades de atendimento	1ª versão em Junho/2021 e lançamento em Setembro/2021	Direção, Assessoria Pedagógica e Setor de Relacionamento	Realização de encontros de elaboração, desenho do esboço, escrita de artigos, sistematização.	Registro de encontros realizados / Registro fotográfico / Cópia do livro elaborado.	
03	Implantação de 01 centro de formação profissional para mulheres no Taquaril.	Colaborar com a geração de renda e melhoria da situação de vida e inclusão social de mulheres e famílias atendidas pela Providens.	Na unidade Taquaril do Projeto Providência	1º semestre de 2021	Direção, Assessoria Pedagógica, Presença Solidária	Definição dos cursos a serem ofertados; elaboração da proposta de estruturação; organização e implementação dos cursos.	Registro de encontros realizados / Lista de inscritos para os cursos / Registro fotográfico das atividades realizadas.	

* LEGENDA DE STATUS: I - INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R - REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

PLANO DE AÇÃO

GERÊNCIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

PLANO DE AÇÃO 2021 - GERÊNCIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA

ATIVIDADES PERMANENTES

ÁREA: FINANCEIRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Lançamento de documentos para pagamentos diversos no sistema TOTVS.	Encaminhar pagamentos de fornecedores, funcionários e outros para SMC finalizar.	Setor Financeiro	Diariamente	Equipe Financeiro	Lançamento manual no sistema TOTVS.	Registro no TOTVS.	
02	Emissão do extrato bancário (em média 30 contas correntes) e lançamento em planilha de controle de caixa.	Controlar saldos dos projetos.	Setor Financeiro	Diariamente	Equipe Financeiro	Site dos bancos na Internet e planilha excel.	Planilhas para o controle de caixa atualizadas.	
03	Digitalização de todos os documentos para pagamento.	Encaminhar para o financeiro da SMC.	Setor Financeiro	Diariamente	Equipe Financeiro	Digitalização na impressora e envio por e-mail corporativo.	Arquivos digitalizados encaminhados ao financeiro SMC.	
04	Conciliação de todas as contas bancárias.	Conferir todos os lançamentos efetuados e validar o saldo final.	Setor Financeiro	Mensalmente	Equipe Financeiro	Impressão extrato sites bancos e conferência com lançamentos TOTVS.	Cronograma de fechamento mensal da SMC.	
05	Realização do pagamento de ISS.	Proceder ao pagamento e retenções de impostos estaduais e federais.	Setor Financeiro	Mensalmente	Equipe Financeiro	Lançamento das NFs. com retenção no TOTVS e na DES (sistema PBH).	Comprovante de pagamento das guias conforme previsto na legislação.	
06	Realização de inventário do Imobilizado.	Controlar o arquivo móveis e equipamentos	Setor Financeiro	Mensalmente	Equipe Financeiro	Lançamento no TOTVS dos móveis e equipamentos adquiridos,	Registro de controle do imobilizado no	

		adquiridos em nome da entidade.				envio de plaquinha e termo de responsabilidade para o responsável.	sistema.	
07	Acompanhamento das despesas dos projetos.	Analisar média dos valores contas fixas e questionar em caso de distorção.	Setor Financeiro	Permanente	Regina / Aline / Ana / Juliana	Acompanhar fluxo de caixa/despesas e alimentação de planilha por projeto.	Planilhas e formulários com descrição das despesas fixas / variáveis.	
08	Atualização do realizados de todos os projetos e encaminhamento para análise / conhecimento da Diretoria.	Conhecer e analisar as despesas de cada projeto.	Setor Financeiro	Mensalmente	Regina Malta	Acompanhar fluxo de caixa/despesas.	Documentos com os valores das despesas fixas / variáveis.	
09	Separação, por centro de custo, NFs que devem ser rateadas.	Garantir que cada centro de custo arque com sua despesa.	Setor Financeiro	Mensalmente	Equipe Financeiro	Lançar no sistema de acordo com NFs das compras.	Documento com o fechamento do imobilizado conforme cronograma encaminhado pela SMC.	
10	Prestação de contas de parcerias diversas, públicas e privadas.	Lançar no sistema da Prefeitura prestação de contas das diversas parcerias / lançar em planilha financeira prestação de contas das parcerias privadas de forma a garantir a liberação das parcelas mensais.	Setor Financeiro	Mensalmente	Equipe Financeiro	Lançamento em sistema da Prefeitura (SUCC) todas as receitas e despesas de todas as parcerias / no caso das privadas, utilizar planilha sugerida pelos parceiros. Acompanhar o sistema, verificar possíveis pendências e sanar.	Relatórios, planilhas e documentos referentes as informações lançadas.	

ÁREA: RECURSOS HUMANOS								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Admissão e demissão de funcionários.	Regularizar situação de candidatos escolhidos e funcionários que serão desligados da entidade.	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Kenya / Raíza	Comunicação ao candidato; marcação de admissional; abertura de conta e solicitação dos documentos pessoais necessários. Conferência de documentação; lançamento de dados sistema E-Social; Seguro Desemprego; Cadastro de Pessoas e Fluig . Envio cópia documentos para SMC. Quando a admissão for processada, colher a assinatura do candidato no contrato e outros. Em caso de demissão, fazer o formulário de solicitação de demissão, colher a assinatura da diretoria e encaminhar a SMC para aprovação da diretoria de RH-SMC.	Formulários da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas - GDP (SMC).	
02	Lançamento no FLUIG de todas as admissões para as devidas aprovações.	Ficar registrado no sistema todas as contratações, definitivas e temporárias.	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Kenya	Lançamento em sistema de todas as vagas com devidas justificativas para aprovação das instâncias.	Relatório do FLUIG.	
03	Lançamentos diversos no SISPRO E PMOVIMENTO para pagamento de adiantamento salarial e folha de pagamento.	Calcular e certificar que funcionários receberão valor correto.	Setor de Recursos Humanos	Mensalmente	Kenya	Lançamento de faltas, atestados, descontos e todas as informações que refletem no pagamento dos funcionários.	Registro no SISPRO E PMOVIMENTO com o envio de informações para SMC.	

04	Acompanhamento do quadro de pessoal de todas as parcerias.	Garantir que a vaga esteja aprovada e com recurso previsto no orçamento.	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Kenya / Raíza	Conferindo vaga com Quadro criado para cada parceria.	Planilha financeira.	
05	Controle período de férias dos funcionários.	Controlar direito de férias dos funcionários conforme previsto na legislação.	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Kenya / Raíza	Por meio de relatório emitido pelo SISPRO e orientação dos responsáveis pela necessidade de férias dos funcionários.	Relatório SISPRO.	
06	Vencimento de contratos.	Controlar o fim do vencimento e verificar se o funcionário terá o contrato encerrado, prorrogado ou indeterminado.	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Kenya / Raíza	Conferindo o controle encaminhado pela GAP – Gerência Adm. De Pessoal (SMC); preenchimento de formulário da GDP, colher assinaturas e encaminhar a GDP para aprovação.	Formulários em word próprios da GDP.	
07	Controle e compra de vale transporte para funcionários, estagiários e voluntários.	Garantir que o valor do transporte dos funcionários seja creditado em tempo hábil.	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Kenya / Raíza	Conferindo saldos dos cartões e calculando necessidade de crédito para próximo mês.	Planilha Excel.	
08	Unimed - Acompanhamento de inclusão e exclusão de funcionários.	Garantir que os funcionários sejam incluídos após a experiência para não ter a obrigatoriedade de cumprir carência.	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Kenya / Raíza	Conferindo o vencimento de contratos que é enviado pela GAP, e após oferecer ao funcionário o plano.	Formulário próprio da SMC e site da Unimed.	
09	Controle do valor faturas Unimed e Ocupacional, Seguro de vida. Unimed acompanhamento de inclusão e exclusão de funcionários.	Garantir que valor pago de assistência médica e benefícios sindicais estejam de acordo com a tabela praticada.	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Kenya / Raíza	Conferir faturas encaminhadas com relação de funcionários.	Planilha recebida da UNIMED e relação de funcionários / dependentes.	
10	Controle de declarações de comparecimento e	Controlar ausências justificadas de	Setor de Recursos	Permanente	Kenya / Raíza	Conferindo todos os atestados (CRM e CID) e	Planilha Excel.	

	atestados médicos de todos os funcionários.	funcionários e providenciar afastamento pelo INSS se for necessário.	Humanos			lançando em planilha de acompanhamento.		
1 1	Emissão de CAT - Comunicado de Acidente de Trabalho.	Preencher documento oficial de comunicação de acidente de trabalho.	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Kenya / Raíza	Conferir o atestado, lançar a CAT em até 48 horas do acidente e encaminhar cópia ao colaborador, guardar a cópia da instituição. Se houver afastamento pelo INSS, acompanhar qual será a estabilidade do funcionário e informar a coordenação e gerência.	Formulário próprio.	
1 2	Acompanhamento PPRA e PCMSO.	Preencher a planilha modelo para importação no SOC - ferramenta da Ocupacional, atualizar junto ao técnico os projetos já encerrados.	Setor de Recursos Humanos.	Permanente	Kenya / Raíza e Coordenadores dos projetos	Acompanhar a visita e emissão do relatório feito pelo técnico de segurança do trabalho. Após a conferência acompanhar a emissão dos documentos que vencem anualmente.	Relatório empresa contratada (Ocupacional).	
1 3	Controle de banco de horas conforme previsto na Convenção Coletiva.	Cumprir cláusula prevista na Convenção Coletiva de compensação de banco de horas em no máximo 90 dias.	Departament o Pessoal	Permanente	Raíza e Coordenadores dos projetos	Acompanhamento do saldo de horas e compensação conforme calendário proposto.	Registro do monitoramento dos saldos de horas dos funcionários após fechamento do mês.	

ÁREA: COMPRAS								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Recebimento de solicitações de compras de todas as unidades e fazer conferência.	Conferir se foram emitidas da forma correta e colocar na fila dos pedidos a serem comprados.	Setor de Compras	Diariamente	Alice	Conferir a descrição e quantidade de itens solicitados e a disponibilidade de saldo no setor financeiro.	Registro no formulário próprio.	
02	Realização de 03 orçamentos para todos os itens solicitados.	Garantir que estamos adquirindo produtos;/serviços pelos melhores preços.	Setor de Compras	Diariamente	Alice	Enviando e-mails ou ligando para fornecedores para solicitar cotação de todos os itens a serem adquiridos.	Orçamentos ou registro de cotações recebidas de fornecedores.	
03	Lançamento no sistema TOTVS de todas as solicitações e anexar os orçamentos.	Formalizar os pedidos / compras em sistema próprio.	Setor de Compras	Diariamente	Alice	Lançamento em sistema próprio de compras para as devidas aprovações conforme procurações.	Lista dos lançamentos no sistema TOTVS ou relatório do sistema.	
04	Emissão do pedido e encaminhar para o fornecedor, com acompanhamento da entrega.	Finalizar o processo de compras de produtos / serviços.	Setor de Compras	Diariamente	Alice	Emitir pedido via sistema e enviar para o fornecedor com melhor preço via e-mail.	Formulário do pedido de Compra.	
05	Recebimento de pedidos solicitados, conferência dos dados do pedido e encaminhamento dos itens para unidade solicitante.	Certificar que os itens entregues estão de acordo com pedido encaminhado.	Setor de Compras	Diariamente	Alice	Receber pedidos solicitados dos fornecedores, conferir com o pedido encaminhado, enviar para as unidades solicitantes.	Confronto entre NF emitida e pedido de compra emitido / Envio de mercadorias para as unidades por meio dos motoristas.	
06	Controle de vouchers de combustível para veículos da SEDE e conferência da NF / Vouchers.	Controlar o fornecimento de combustível para veículos da sede.	Setor de Compras	Diariamente	Alice	Conferir vouchers enviados com NF, com cópia dos vouchers emitidos.	Registro de despesas lançadas no centro de custo correto.	

METAS PARA 2021

O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Capacitação de funcionários em todas as atividades do setor.	Realizar o rodízio de tarefas.	Departamento Pessoal / Financeiro	Permanente	Regina Malta	Todos devem conhecer todas as atividades do setor de atuação.	Registro de atividade realizada com colega da mesma equipe.	
02	Confecção do Manual do Colaborador.	Elaborar documento da PROVIDENS com todos os direitos e deveres dos funcionários além dos procedimentos padrões.	Setor de Recursos Humanos	Até junho/21	Regina e Kenya	Listando todas as políticas praticadas na entidade.	Documento contendo o manual elaborado.	
03	Confecção do orçamento 2021 da PROVIDENS de recursos próprios e convênios.	Garantir manutenção dos recursos para o ano de 2021.	Diretoria e Gerência Adm. Financeira	Outubro/21	Fernanda e Regina	Analisando fluxo de caixa de 2020 encaminhado pela Gerência de Controladoria.	Documento com a análise dos valores orçados x realizados e dos desvios.	
04	Garantia do cumprimento dos recursos aprovados no orçamento de 2021 - próprios e convênios.	Cumprir os valores aprovados pela Presidência e Conselho Gestor.	Diretoria e Gerência Adm. Financeira	Até dezembro/21	Fernanda e Regina	Acompanhamento mensal relatório encaminhado pela Controladoria com os desvios.	Relatório de orçado x realizado.	
05	Implantação do sistema de compras via FLUIG nas unidades da PROVIDENS.	Unificar procedimentos utilizados pela SMC/PUC.	Setor de Compras	Até dezembro/21	Alice	Capacitando os Coordenadores/Assistentes utilização do sistema.	Registro das solicitações de compras via sistema FLUIG.	

PLANO DE AÇÃO – 2021

SECRETARIA DE RELACIONAMENTO E PATRIMÔNIO

PLANO DE AÇÃO 2021 - RELACIONAMENTO E PATRIMÔNIO

ATIVIDADES PERMANENTES E POR PERÍODOS

ÁREA: ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Monitoramento de editais e chamamentos públicos.	Apresentar projetos para captação de recursos visando à complementação e/ou ampliação das ações desenvolvidas.	Na sede	Durante o ano	Captação de recursos	Consulta em sites de divulgação, contatos telefônicos, pesquisas, dentre outras.	Documento com a descrição de pesquisas realizadas e projetos apresentados.	
02	Monitoramento do desenvolvimento dos projetos com recursos captados e em execução (recursos, prazos, prestação de contas, dentre outros itens).	Oferecer condições de manutenção e disponibilização de informações sobre os projetos em execução.	Na sede	Durante o ano	Captação de recursos e Izabela Lacerda	Acompanhamento, por meio de relatos e levantamento junto às equipes, sobre a execução dos projetos.	Planilha com informações preenchida / Relatórios elaborados.	
03	Mapeamento dos Cadastros da Providens e SMC, com a descrição e preenchimento dos itens necessários.	Manter as condições de funcionamento e credenciamento da Providens junto à órgãos externos.	Na sede	Durante o ano	Izabela Lacerda e Captação de recursos	Verificação de registros e cadastros, procedendo à atualização e/ou manutenção de registros e informações.	Lista com os registros dos cadastros e informações realizadas.	
04	Mobilização e desenvolvimento de ações para captação de recursos junto a outras empresas.	Aumentar o volume de recursos arrecadados, a partir da renúncia fiscal de IR.	Na sede / Em empresas privadas	Março; Agosto e Novembro	Captação de recursos e Izabela Lacerda	Articulação com o RH e diretoria de empresas privadas selecionadas, semelhante à Campanha 6 do BEM.	Lista com as empresas contatadas e resultados obtidos.	

05	Manutenção e atualização das pastas com documentação dos projetos, com as informações iniciais e alterações solicitadas.	Melhorar a organização dos documentos e as informações sobre os projetos.	Na sede	Até Fevereiro, com atualização mensal.	Captação de recursos e Izabela Lacerda	Realização da organização sistemática do arquivo com as pastas dos projetos em execução e finalizados.	Lista com registro de informação sobre os arquivos / Registro fotográfico das pastas organizadas.	
----	--	---	---------	--	--	--	---	--

ÁREA: RELACIONAMENTO COM DOADORES, PARCEIROS E VULUNTARIADO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Organização do programa e do fluxo de voluntariado.	Estruturar o processo de recebimento e desenvolvimento de voluntários na organização.	Na sede / Unidades de atendimento	Fevereiro a Março	Ivan, Távora e Izabela	Envio de mala direta, organização do termo de voluntariado, pasta para a diretoria.	Registro do processo e instrumental elaborado.	
02	Realização de encontro com os voluntários da Providens.	Ampliar a integração, articulação e capacidade de ação e interação institucional.	Na sede / On-line	Março	Equipe do Setor de Relacionamento	Listagem dos voluntários, definição da proposta do evento e realização da atividade.	Lista de presença e registro fotográfico.	
03	Organização de cartilha para voluntários.	Orientar as equipes e os voluntários sobre normas, procedimentos e rotinas de trabalho.	Na sede	Até Junho de 2021	Ivan, Távora e Leonardo	Realização de reunião e atividades para a elaboração de documento de orientação.	Registro fotográfico das atividades realizadas / Cópia da cartilha elaborada.	
04	Realização de ações para o Dia Nacional do Voluntariado.	Valorizar a cultura e a presença de voluntários no cotidiano da organização.	Na sede / Unidades de atendimento / On line	28 de Agosto (Lançamento da cartilha)	Equipe do Setor de Relacionamento	Organização e realização de evento presencial e/ou virtual em homenagem aos voluntários.	Registro fotográfico do evento.	

05	Alinhamento, melhoria e estreitamento da comunicação com a Faço Parte.	Aperfeiçoar o processo de captação de recursos e informações aos doadores, ampliando a visibilidade da instituição.	Providens / Faço Parte	Contínuo	Távora e Leonardo	Realizando reuniões periódicas, visitas da equipe nos projetos e ações da PROVIDENS, disponibilizando cronogramas das ações, alinhando campanhas.	Relatórios CRM, fotos, materiais gráficos.	
06	Ampliação do número de doadores pessoa física e jurídica.	Obter a sustentabilidade das ações realizadas pela Providens.	Na sede / Empresas / Paroquias / Comunidades / PUC / CSM / On line	Contínuo	Equipe do Setor de Relacionamento e Faço Parte	Divulgação em empresas, Igrejas, realização de campanhas.	Relatórios CRM	
07	Promoção de encontro e ações para doadores e parceiros.	Valorizar os doadores, ressaltar a importância para a causa (momento para reconhecimento e agradecimento), entregar certificado de responsabilidade social.	Na sede / Unidades de atendimento / Empresas / On line	Fevereiro a Novembro (realizar 04 eventos no ano)	Equipe do Setor de Relacionamento	Realização de evento presencial e/ou virtual com apresentações culturais realizadas pelos atendidos (Incluem Campanhas 3 e 6 do BEM).	Lista de presença e registro fotográfico.	
08	Realização do levantamento das demandas nos projetos e ações.	Verificar a possibilidade de captação e suprimento de demandas detectadas.	Na sede	Fevereiro a Dezembro	Távora	Realização de postagens pelas redes sociais / Contatos com parceiros.	Registro fotográfico / Cartões de agradecimento.	
09	Montagem do fluxo de doação.	Prestar orientação para diretores, recepcionistas e funcionários em geral.	Na sede	Fevereiro a Março	Távora, Leonardo e Ivan	Elaboração de cartilhas e slides.	Documento contendo o fluxo de doação / Posts para redes sociais.	

ÁREA: AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Renovação do registro no Conselho Municipal do Idoso - CMI.	Manter o registro atualizado.	Na sede	Janeiro	Izabela Lacerda	Reunião de documentos para renovação e proceder ao registro das informações necessárias.	Registro renovado e certificado de inscrição expedido.	
02	Capacitação sobre o GPC para as equipes dos projetos.	Realizar atualizações e prestar informações necessárias para a utilização do sistema.	Na sede e/ou on line	Fevereiro a Março	Izabela Lacerda	Realização de capacitações na GTI ou na PROVIDENS.	Registro fotográfico das atividades e lista de presença.	
03	Organização do processo de renovação da inscrição junto ao CMDCA-BH.	Manter registro atualizado.	Na sede	Até Maio	Izabela e coordenadores das unidades do PP e Família Acolhedora	Solicitação de atestados, certidões, elaboração de relatórios, organização de documentos, entrada junto ao CMDCA-BH.	Protocolo do pedido de renovação do registro e inscrição.	
04	Desenvolvimento de atividades focadas para a melhoria do ambiente organizacional e interação entre os colaboradores, voluntários e estagiários.	Proporcionar melhores condições para o exercício das funções e atividades e do relacionamento interpessoal entre as equipes (Cuidar de quem cuida).	Espaço externo, definido conforme a elaboração da proposta do evento	02 vezes ao ano (Maio e Setembro)	Equipe do Setor de Relacionamento	Realização de encontros com relato e troca de experiências.	Cópia da programação / avaliação das atividades realizadas / registro fotográfico dos eventos.	
05	Avaliação do Plano de Ação do setor.	Monitorar as ações previstas no Plano de Ação 2021.	Na sede	Junho e Novembro	Equipe do Setor de Relacionamento e Patrimônio.	Avaliação do planejado, verificação de possíveis pendências, encaminhamentos necessários.	Status de ações realizadas e análise das atividades a serem executadas.	
06	Organização da Festa Junina Providens.	Promover eventos de festividade e a confraternização da equipe.	Na sede / Unidades / On line	Junho	Equipe do Setor de Relacionamento e Patrimônio	Planejamento da festividade, organização da logística de execução e implementação da	Registro fotográfico e cópia da programação do evento.	

						proposta.		
07	Ações diversas 3 e 6 do BEM.	Monitorar e realizar ações relacionados as campanhas 3 e 6 do BEM.	Na sede / Empresas / PUC	Setembro	Secretaria de Relacionamento e Patrimônio	Realizando ações diversas conforme demandas ações definidas no processo.	Registro de materiais elaborados e fotográficos.	
08	Retomada da parceria com NIS e Fundação Dom Cabral	Fortalecer ações de parceria com a rede.	Na sede	Março	Equipe do Setor de Relacionamento e Patrimônio	Retomada dos contatos e implementação de ações com parceiros.	Parcerias efetivadas.	
09	Elaboração do Planejamento para 2022	Programar as ações para melhor organização do setor.	Na sede	Novembro	Equipe do Setor de Relacionamento e Patrimônio	Planejamento das ações para 2022.	Prévia do Plano de Ação 2022.	
10	Monitoramento dos jovens da empregabilidade.	Avaliar a prática dos jovens da empregabilidade juntamente com os parceiros CESAM e CEDUC.	Na sede / CEDUC / CESAM	Fevereiro a Dezembro	Izabela Lacerda	Diálogo com os jovens aprendizes, reuniões com os parceiros.	Registro do índices de avaliação.	
11	Organização e atualização do arquivo sobre os projetos/unidades.	Manter as pastas organizadas para facilitar o trabalho do setor de modo geral.	Na sede	Até Fevereiro, com atualização mensal	Ivan, Izabela e Teia.	Organização das pastas.	Pastas e arquivos organizados e atualizados.	
12	Realização da inscrição junto ao CMDCA de Ribeirão das Neves.	Organizar as condições de funcionamento de atividades para crianças e adolescentes no município.	Na sede	Até Março	Izabela e Assessoria Pedagógica.	Juntada de documentos, escrita da proposta de atendimento e protocolo no município.	Protocolo do pedido de registro e inscrição.	

1 3	Inscrição do programa de orientação e apoio sócio familiar junto ao CMDCA-BH.	Organizar as condições de funcionamento de atividades permanentes de atendimento às famílias.	Na sede	Até Março	Izabela e Assessoria Pedagógica.	Reunião de documentos, escrita da proposta de atendimento e protocolo no município.	Protocolo do pedido de registro e inscrição.	
--------	---	---	---------	-----------	----------------------------------	---	--	--

ÁREA: PATRIMONIO								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
0 1	Acompanhamento dos processos de regularização dos imóveis.	Colocar todos os imóveis em nome da Providens.	Jurídico	Mensal	Téia/Infra da SMC e jurídico	Reuniões mensais	Relatórios elaborados	
0 2	Acompanhamento de obras e reformas.	Melhorar as estruturas físicas dos prédios em uso.	Imóveis Providens	Contínuo	Aloisio/ Téia/ equipe obras SMC	Identificando e avaliando as demandas apresentadas pelos coordenadores de cada serviço.	Relatório e registro fotográfico.	
0 3	Destinação do imóveis em Minas Gerais e em outros estados.	Evitar invasões e multas punitivas.	Imóveis Providens	Contínuo	Téia/ Frederico e jurídico SMC	Entrando em contato com instituições e imobiliárias na região de localização dos imóveis.	Contratos elaborados.	
0 4	Levantamento do Patrimônio da Providens.	Organizar e definir o mobiliário disponível em cada setor.	Em cada unidade	Fevereiro a Abril	Téia/ Aloisio/ coordenadores unidades	Elaborando listagem descritiva do mobiliário disponível.	Relatórios e registro fotográfico.	
0 5	Acompanhamento dos processos de Permutas.	Melhorar a situação financeira da Instituição e criação de fundo patrimonial.	Imóveis Providens	Contínuo	Téia/ Diretoria Providens e equipes SMC.	Acompanhando e dando suporte necessário aos processos em andamento e futuros.	Contratos elaborados.	

ÁREA: COMUNICAÇÃO								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Desenvolvimento de formulário para solicitações das demandas de comunicação.	Formalizar os pedidos de produção de materiais de comunicação.	Na sede	Janeiro	Leonardo	Desenvolvimento de formulário + disponibilização para projetos e unidades.	Formulário de solicitação de demandas pronto e em uso pelos projetos unidades / setores.	
02	Desenvolvimento de manual de uso de marca da Providens.	Padronizar o uso da marca da Providens pelos projetos / unidades / setores.	Na sede	Até Fevereiro	Leonardo	Levantamento de itens para compor o manual, discussão e desenvolvimento da estrutura, e finalização da elaboração.	Manual de Uso da Marca finalizado.	
03	Padronização do uso da marca nos documentos utilizados e atualização das redes sociais.	Padronizar o uso da marca e das redes sociais da Providens pelos projetos / unidades / setores.	Na sede	Fevereiro a junho	Leonardo / Assessoria Pedagógica / Profa. Sandra e alunos extensionistas PUC	Criar papéis timbrados padronizados para os documentos utilizados e revisar a estrutura e conteúdos das redes sociais.	Cópia dos documentos elaborados / estruturas revisadas das redes sociais..	
04	Realização de reuniões periódicas para planejamento de conteúdo para as redes sociais com direção.	Alinhar o discurso institucional.	Na sede	Ao longo do ano	Leonardo / Diretoria Providens	Encontros periódicos para discussão dos temas a serem abordados nos conteúdos para redes sociais.	Cronograma de planejamento mensal de conteúdo para redes sociais.	
05	Alinhamento do Plano Político Pedagógica e organização das atividades gerais da Providens, definidas no calendário anual.	Alinhar conteúdo trabalhado nas unidades e a distância, disponibilizados nas redes sociais.	Na sede / Projeto Providência e demais unidades	Fevereiro a Dezembro	Leonardo / Assessoria Pedagógica / Equipe das unidades de atendimento	Encontros periódicos para discussão dos temas a serem abordados nos conteúdos para redes sociais.	Cronograma de planejamento mensal de conteúdo para redes sociais.	
06	Produção de informativos trimestrais.	Informar parceiros, doadores, voluntários etc sobre os acontecimentos da instituição	Na sede	Março/ Junho / Setembro / Dezembro	Leonardo / Profa. Sandra e alunos extensionistas PUC	Levantamento de pauta, produção das notícias, diagramação do informativo, impressão e envio.	Informativos impressos.	

07	Produção e desenvolvimento de Newsletter.	Informar parceiros, doadores, voluntários etc sobre os acontecimentos da instituição	Na sede	2º semestre	Leonardo	Pesquisa sobre plataformas, desenvolvimento de piloto, levantamento de pauta, produção das notícias, diagramação da newsletter e envio	Newsletter enviadas	
08	Produção de materiais gráficos (folder sobre a instituição).	Necessidade de ter materiais impressos e de qualidade para apresentar a instituição para parceiros, doadores etc	Na sede	Junho	Leonardo	Definição de conteúdo, desenvolvimento de layout, impressão	Folders impressos	
09	Clipping mensal de inserção da Providens na mídia.	Necessidade de armazenamento das reportagens em que a instituição é mencionada.	Na sede	Ao longo do ano	Leonardo	Acompanhar a publicação e veiculação das reportagens, arquivamento das notícias	Relatório mensal de inserção na mídia	
10	Desenvolvimento de estratégias de relacionamento com os diversos públicos.	Necessidade de criação de novas formas de relacionamento com os stakeholders da Providens.	Na sede	Ao longo do ano	Leonardo / Relacionamento / Direção da Providens	Desenvolvimento de estratégias de relacionamento com os stakeholders	Estratégias desenvolvidas	
11	Produção de vídeo institucional da Providens.	Necessidade de ter diferentes tipos de materiais para divulgação do trabalho da instituição.	Na sede / Unidades / Projetos	2º semestre	Leonardo / Direção da Providens / Profa. Sandra e alunos extensionistas PUC	Produção de roteiro, gravação, edição do vídeo	Vídeo institucional pronto	
12	Produção do relatório anual de atividades para incluir no site.	Dar visibilidade às ações da instituição ao longo do ano.	Na sede	Março	Leonardo / Assessoria Pedagógica / Izabela / Direção Providens	Levantamento de números de atendimentos e atendidos, produção de textos, diagramação do layout.	Relatório publicado.	

1 3	Planejamento e desenvolvimento de campanhas especiais de Páscoa, Dia das Crianças e Natal com antecedência.	Marcar as datas especiais para os atendidos pela Providens.	Na sede	Páscoa (Fevereiro) Dia das Crianças (Julho) Natal (Setembro)	Equipe do Setor de Relacionamento / Diretoria	Planejamento e desenvolvimento das campanhas.	Campanhas executadas.	
1 4	Reformulação site e redes sociais da Providens	Fortalecer as possibilidades de comunicação para com os diversos públicos de interesse	Na sede	1º semestre	Leonardo / Direção da Providens / Profa. Sandra e alunos extensionistas PUC / Assessoria Pedagógica	Análise das necessidades de renovação e adequação do site e redes sociais pela equipe (direção, coordenadores, Comunicação); Implementação das mudanças e melhorias	Site e redes sociais reformulados	
1 5	Desenvolvimento de estratégias de comunicação para maior articulação entre Projeto Providência e escolas da região	Colaborar para o fortalecimento da rede, de forma que os conteúdos vistos na escola sejam potencializados no Projeto Providência	Na sede	1º semestre	Assessoria Pedagógica / Profa. Sandra e alunos extensionistas PUC / Educadores / Equipe Social / Leonardo	Aproximação das escolas do território; Levantamento das necessidades e possibilidades de comunicação no contexto de cada escola (ex.: conteúdos para disponibilização em grupos de WhatsApp; pequenos vídeos; e-books etc)	Conteúdo pronto e disponibilizado para as escolas e para o Projeto Providência	

1 6	Desenvolvimento de produtos comunicacionais para maior interação com as famílias e educandos do Projeto Providência	Fortalecer o contato entre as famílias, os educandos e o Projeto Providência, por meio do retorno dos grupos de famílias	Na sede	1º semestre	Assessoria Pedagógica / Profa. Sandra e alunos extensionistas PUC / Educadores / Equipe Social / Leonardo	Produção de conteúdo como pequenos vídeos, e-books, cartilhas, que ajudarão as famílias	Conteúdo pronto e disponibilizado para as famílias do Projeto Providência	
--------	---	--	---------	-------------	---	---	---	--

* LEGENDA DE STATUS: I - INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R - REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

METAS PARA 2021

O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Padronização dos instrumentais dos projetos/unidades.	Unificar instrumentais e padronizar formulários para reforçar a marca da PROVIDENS nos instrumentais e demais documentos utilizados.	Na sede / Unidades e projetos	Até Junho	Izabela Lacerda	Reuniões mensais com coordenadores e equipe técnica de cada unidade/projeto.	Instrumentais finalizados para uso em 2022.	
02	Regularização dos imóveis da Casa de Francisco e Casa do Migrante.	Regularizar pendências referentes a autorização de funcionamento e estrutura dos imóveis.	Na sede / On line	Até Junho	Téia/Infra da SMC e jurídico	Reuniões mensais e encaminhamentos necessários para a regularização.	Relatórios elaborados e documentos comprobatórios emitidos.	

PLANO DE AÇÃO – 2021

FAMÍLIA ACOLHEDORA

PLANO DE AÇÃO 2021 - FAMÍLIA ACOLHEDORA

ATIVIDADES PERMANENTES

O QUE	POR QUÊ		ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Processo de Seleção de Famílias.	Atendimento	Contato telefônico ou virtual.	Sede do Serviço Família Acolhedora	Atividade continuada diariamente	Equipe do Serviço Família Acolhedora.	Explicação sobre o serviço.	Lista com registro das famílias cadastradas e habilitadas.
		Entrevista	Atendimento Virtual da família candidata.	Sede do Serviço Família Acolhedora	Atividade continuada permanente	Técnica de referência e/ou estagiária	Esclarecimento sobre o serviço e conhecimento da família.	
		Visita domiciliar	Visita à casa da família candidata, presencial / virtual.	Residência da família candidata.	Atividade continuada permanente		Verificação das condições estruturais do espaço onde será acolhida a criança.	
		Capacitação	Capacitação inicial sobre o serviço.	Sede do Serviço Família Acolhedora + tira dúvidas on line	Atividade continuada permanente		Responsabilidades, e aspectos afins ao desenvolvimento das crianças.	
		Habilitação	Verificação da documentação legal, relatório de habilitação	E-mail do Serviço Família Acolhedora	Atividade continuada permanente		Envio para VIJ.	
02	Atendimento técnico às crianças e aos adolescentes acolhidos.	Acolher e orientar as crianças e adolescentes sobre os motivos do acolhimento e outras demandas que se fizerem necessárias.		Ambientes que proporcionem oportunidade para realização do atendimento, presencial e/ou on line	Atividade Continuada Semanal e/ou quando necessário	Equipe Técnica	Diálogo e dinâmicas afins.	Registro dos atendimentos realizados.

03	Atendimento técnico às famílias acolhedoras.	Acompanhar a família habilitadas, especialmente durante o período de acolhimento.	Videoconferência ou visita realizada na residência das famílias acolhedoras e em ambientes que proporcionem oportunidade para realização do atendimento	Atividade Continuada / Quinzenal e/ou quando necessário	Equipe Técnica	Diálogo e dinâmicas afins.	Registro dos atendimentos realizados.	
04	Atendimento técnico às famílias de origem / extensa.	Realizar escuta procurando identificar sentimentos e opiniões sobre a medida de proteção aplicada à criança e/ou adolescente, buscando identificar outras demandas que surgirem e dar encaminhamentos necessários.	Visita realizada na residência das famílias de origem, extensa e/ou ampliada, quando necessário e em ambientes que proporcionem oportunidade para realização do atendimento	Atividade Continuada / Semanal e/ou quando necessário	Equipe Técnica	Diálogo e dinâmicas afins.	Registro dos atendimentos realizados.	
05	Atendimento técnico à família substituta interessada em adotar a criança/adolescente que está em acolhimento familiar.	Informação sobre o Serviço Família Acolhedora e sobre criança.	Ambientes que proporcionem oportunidade para realização do atendimento	Atividade Continuada / De acordo com a demanda	Equipe Técnica e Equipe da Vara da Infância e Juventude.	Diálogo e dinâmicas afins.	Registro dos atendimentos realizados.	
06	Reunião com equipe técnica do Serviço e com a Supervisão do Acolhimento Familiar da Gerência de Gestão da Alta Complexidade da Prefeitura de Belo Horizonte.	Realizar o acompanhamento técnico metodológico primando pelas diretrizes do SUAS e pelas ações/ atividades previstas na metodologia do Serviço, na perspectiva de uma provisão com qualidade. Programação das ações, avaliação e discussão da condução dos casos acompanhados.	Videoconferência com equipe do Serviço Família Acolhedora e SMASAC	Atividade Continuada / Quinzenal e/ou de acordo com a demanda	Equipe do Acolhimento Familiar SMASAC e equipe do Serviço Família Acolhedora.	Reuniões com os atores envolvidos através de diálogo e dinâmicas afins.	Lista de presença / registro das reuniões.	

07	Proteção e cuidados individualizados a criança e ao adolescente.	Chegada da criança.	- Contato da Central de Vagas para verificação da disponibilidade de família com o perfil da criança/adolescente - Contato com as famílias disponíveis - Contato com a VIJ para expedição do termo de guarda - Busca e apreensão da criança - Recebimento da Criança/adolescente na sede do serviço - Entrega para família	Atividade Continuada / De acordo com a demanda	Técnica referência do caso	Acompanhamento Familiar.	Registro das atividades realizadas.	
08	Proteção e cuidados individualizados a criança e ao adolescente.	- Enviar informações das crianças e adolescentes acolhidos - Elaborar e enviar Plano Individual de Atendimento/PIA das Crianças/adolescentes acolhidos à VIJ. - Elaborar PAF, em consonância com as ações e atividades previstas na metodologia do Serviço (Registro 2012, ISBN 978-85-60851-21-8), junto à família acolhedora, contemplando também o uso do subsídio financeiro. - Relatórios circunstanciados e conclusivos. - Encontros de convivência.	Na sede do Serviço	Atividade continuada / Após a integração / reintegração	Técnica de referência do caso	Acompanhamento, Pós-integração/ Reintegração e contrarreferenciamento.	Registro das atividades realizadas.	

09	PAF (Plano de Acompanhamento Familiar).	Acompanhamento familiar das demandas da criança durante o acolhimento.	Família Acolhedora e Família de Origem/extensa	Atividade Continuada Durante o acolhimento	Técnica de referência do caso	Identificação das necessidades materiais a serem cobertas pela Bolsa Auxílio e/ou Profeg.	Cópia do plano elaborado.	
10	PIA (Plano Individual de Atendimento).	Fornecimento das informações iniciais de cada acolhido para a VIJ.	Relatórios periódicos.	Atividade Continuada 15 dias após o início do acolhimento	Técnica de referência do caso	Planejamento das ações a serem abordadas durante o acolhimento.	Cópia do plano elaborado.	
11	Contato interinstitucional realizado com órgãos públicos, de defesa de direitos e rede socioassistencial, incluindo as paróquias e igrejas.	Discussão de casos, articulação de ações e realização de encaminhamentos.	Reunião de rede através de vídeo conferência	Atividade Continuada / De acordo com a demanda	Técnica de referência do caso	Reuniões com os atores envolvidos. Contatos telefônicos, ofícios e envio de e-mails.	Registro dos contatos realizados.	
12	Encontro de convivência.	Promoção dos encontros entre a família de origem, extensa e/ou ampliada com a criança e/ou adolescente acolhido, na perspectiva da manutenção e fortalecimento dos vínculos familiares.	Videoconferência realizado na sede do Serviço Família Acolhedora e/ou outro espaço conforme demanda	Atividade Continuada / Semanal para cada acolhido	Equipe Técnica	Momento livre da família com a criança e/ou adolescente acolhido.	Registro fotográfico / lista de presença.	
13	Atividade de extensão em parceria do Serviço Família Acolhedora com departamento do curso de psicologia da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais.	- Oferecer campo de prática para os alunos. - Acompanhamento psicossocial do público atendido que demanda por tal atendimento, conforme disponibilidade dos extensionistas.	Sede do Serviço Família Acolhedora e/ou outro espaço conforme demanda.	Atividade Continuada De acordo com a demanda.	Supervisão da PUC, equipe técnica e alunos.	Informações sobre a metodologia do Serviço, diálogo e dinâmicas afins e reuniões com os atores envolvidos.	Será avaliado a viabilidade e o formato das atividades de extensão considerando o cenário atual de Pandemia Covid-19.	

14	Audiências.	Providência sobre o processo de acolhimento	Vara da Infância e Juventude	Atividade Continuada / De acordo com a demanda.	Equipe Técnica e equipe do judiciário.	Interrogatório.	Registro da participação nas audiências.	
15	Plenária Conselho Municipal da Criança e do adolescente.	Discussão e elaboração da política da criança e do adolescente.	Videoconferência	Primeira Segunda feira do mês ordinariamente, podendo haver encontros extraordinários.	Conselho Municipal da Criança e do Adolescente	Atividades, dinâmicas, oficinas, roda de conversa, palestras, e etc.	Registro da participação nas atividades.	
16	Comissão temática do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente.	Discussão e elaboração da política da criança e do adolescente.	Videoconferência	Semanalmente	Conselho Municipal da Criança e do Adolescente	Atividades, dinâmicas, oficinas, roda de conversa, palestras, e etc.	Registro da participação nas atividades.	
17	Entre Famílias.	Fomentar a interação e troca de experiência entre as famílias acolhedoras.	Videoconferência	Trimestralmente	Equipe do Serviço Família Acolhedora	Encontros com atividades, dinâmicas, oficinas, roda de conversa, palestras, e etc.	Lista de presença dos participantes / registro fotográfico.	
18	Oficina com famílias de origem.	Fomentar a interação e troca de experiência entre as famílias de origem.	Sede do Serviço Família Acolhedora e/ou outro espaço conforme demanda respeitando os protocolos de segurança contra COVID-19	Semestral	Equipe do Serviço Família Acolhedora	Encontros com atividades, dinâmicas, oficinas, roda de conversa, palestras, e etc.	Lista de presença dos participantes / registro fotográfico.	
19	Encontro de famílias da mod. II	Fomentar a interação e troca de experiência entre as famílias acolhedoras com temáticas voltadas à adolescência e acolhimentos de longa permanência.	Videoconferência	Semestralmente	Equipe do Serviço Família Acolhedora	Encontros com atividades, dinâmicas, oficinas, roda de conversa, palestras, e etc.	Lista de presença dos participantes / registro fotográfico.	

20	Fórum de abrigos	Articulação de ações referentes ao acolhimento de crianças e adolescentes.	Videoconferência	Mensal	Entidades de acolhimento	Encontros com atividades, dinâmicas, oficinas, roda de conversa, palestras, e etc.	Registro na participação nas atividades.	
21	Colegiado Ampliado	Articulação de ações referentes ao acolhimento.	XXX	Mensal	Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar	Encontros com atividades, dinâmicas, oficinas, roda de conversa, palestras, e etc.	Lista de presença dos participantes / registro fotográfico.	
22	Confraternização/Entre Famílias, com famílias acolhedoras e crianças acolhidas.	Integração entre as famílias acolhedoras troca de experiências e proporcionar um momento de confraternização entre as famílias acolhedoras.	Local de lazer com ampla estrutura, escolhido por meio de orçamentação.	Anual	Equipe do Serviço Família Acolhedora	Dia de Lazer em espaço que proporcione diversão e integração.	Será avaliado a viabilidade e o formato considerando o cenário atual de Pandemia Covid-19.	

* LEGENDA DE STATUS: I - INICIADA NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R - REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

METAS 2021

O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Ampliação do trabalho com Famílias de Origem	Possibilitar troca de experiências entre as famílias; levar informações contínuas sobre as políticas socioassistenciais e como acessá-las.	Sede do Serviço Família Acolhedora e/ou outro espaço conforme demanda	Atividade continuada	Equipe do Serviço Família Acolhedora	Encontros, oficinas, roda de conversa, palestras, e etc.	Registro das atividades realizadas.	
02	Elaborar Vídeo-animação com apresentação do Serviço Família Acolhedora	Divulgação em diversos meios de comunicação	Na Sede do Serviço e/ou em local externo	2º Semestre de 2021	Coordenação do Acolhimento Familiar SMASAC/ Equipe Técnica do Serviço Família Acolhedora	Elaboração confecção e veiculação.	Copia do vídeo produzido.	

PLANO DE AÇÃO – 2021

PASTORAL DE RUA

PLANO DE AÇÃO 2021 - PASTORAL DE RUA

ATIVIDADES PERMANENTES

O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01 Realização de visitas sistemáticas junto à PSR em diversas regiões da cidade.	• Possibilitar escuta e acolhimento das pessoas em seus territórios; • Ser presença humanizada e pró-ativa junto à PSR; • Acolher demandas e fornecer orientação para as políticas públicas.	Região central de BH	Fevereiro a dezembro	Agentes voluntários e equipe técnica	Escuta, rodas de conversa, atividades lúdicas.	Registro fotográfico, relatório.	
02 Fortalecimento de vínculos com grupos e agentes que atuam junto à PSR em seu habitat.	• Garantir presença na rua a partir de grupos e agentes que atuam nos diversos territórios da cidade; • Articular e manter contato com grupos e pessoas que atuam junto à PSR; • Ampliar incidência e disseminação da metodologia da pastoral na Arquidiocese junto à paróquias, foranias e/ou regiões episcopais; • Organizar e realizar formações temáticas; • Fomentar o debate acerca da realidade da PSR junto à sociedade civil.	Diversas regiões de BH e cidades da região metropolitana	Fevereiro a dezembro	Agentes voluntários sob a articulação e acompanhamento da equipe técnica	Contatos diretos por meio de visitas, telefone, e-mail, reuniões, rodas de conversas e uso de plataforma digital.	Registro fotográfico, relatório, lista de presença.	
03 Ressignificação da comunidade amigos de rua, por meio da humanização, cuidado e transformação.	• Realizar atendimentos, encontros e atividades lúdicas sistemáticas junto às pessoas atendidas; • Realizar oficinas lúdicas e “rodas de conversas” junto aos grupos e pessoas; • Estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã; • Possibilitar momentos de lazer, socialização e fortalecimento de vínculos; • Fomentar e viabilizar participação em	Sede da Pastoral	Fevereiro a dezembro	Agentes voluntários sob articulação e acompanhamento da equipe técnica	Oficinas lúdicas, rodas de conversa, trabalho em grupo, filmes e debates, seminários, celebrações ecumênicas; leitura e partilha do evangelho, leitura e partilha de alimento.	Registro fotográfico, relatório, lista de presença.	

		espaços de controle social; - Realizar visitas em espaços públicos (museus, teatros, praças, parques, dentre outros); - Organizar e viabilizar a realização de celebrações, com atividades e expressões culturais na Páscoa, Festa Junina, Natal e comemoração de aniversários e datas festivas; - Assegurar ambiente respeitoso e fraterno; - Proporcionar apoio e incentivo para o autocuidado e a manutenção do espaço da comunidade.						
04	Garantia da viabilização e participação da PSR em espaços de controle social.	- Fomentar a participação popular e controle social nas políticas públicas; - Fortalecer a luta pelos direitos e propiciar sua formação cidadã; - Participar e viabilizar o funcionamento do Fórum da População de Rua de BH e do Comitê Municipal de Assessoramento e Monitoramento da Política para a PSR; - Apoiar o Movimento Nacional da População em situação no processo de articulação e mobilização; - Identificar e fortalecer novas lideranças.	Nos espaços de controle social / On line	Fevereiro a dezembro	Lideranças de população em situação de rua	Organização, realização e participação em encontros, Audiências públicas, conferências, debates, seminários, Fóruns, bem como representação em comitês e conselhos de direitos, de forma virtual ou presencial.	Registro fotográfico, relatório, lista de presença.	
05	Apoio na organização e luta por moradia da PSR.	- Acompanhar a organização e funcionamento da Associação de Luta por Moradia para Todos; - Articular pessoas e entidades para elaboração e implementação do Observatório de luta por moradia para a PSR; - Regularizar a situação do Residencial Veneza; - Estruturar, Implementar e estruturar a	Em diversos espaços e territórios específicos	Janeiro a dezembro	Equipe da pastoral e lideranças da PSR.	Garantia da organicidade da associação, acompanhamento e apoio à grupos e pessoas no processo de luta e conquista de moradia e incidência em espaços de participação e luta por moradia;	Registro fotográfico, relatório, lista de presença.	

		sede da Associação Moradia para Todos.				captação de parceiros e recursos.		
06	Articulação, acompanhamento e viabilização de suporte à pessoas e famílias em processo de saída das ruas.	• Possibilitar a melhoria na qualidade de vida; • Fortalecer os vínculos familiares e comunitários; • Contribuir para a geração de renda e autonomia financeira.	Em locais de moradia diversos	Janeiro a dezembro	Equipe da pastoral e pessoas atendidas	Visitas domiciliares, acompanhamento psicossocial, arrecadação e repasse de utensílios e mobiliário, elaboração de relatórios e articulação da rede Intersetorial.	Registro fotográfico, relatório, lista de presença.	
07	Acompanhamento de projetos para geração de trabalho e renda e encaminhamento de pessoas para inserção no mercado de trabalho.	• Fortalecer os grupos de economia solidária e apoiar os empreendedores individuais e a inserção no mundo do trabalho; • Fomentar e apoiar iniciativas de geração de trabalho de renda; • Contribuir com a melhoria da condição de vida e superação da situação de rua; • Articular com a rede de economia solidária.	Junto à grupos diversos	Janeiro a dezembro	Equipe da pastoral e assessorias pontuais	Atividades coletivas, rodas de conversa, capacitações, oficinas diversas, viabilizar insumos e instrumentos de trabalho, confecção de currículos e disponibilização do uso de telefone e subsídio de transporte.	Registro fotográfico, relatório, lista de presença.	
08	Ações de articulação com o Vicariato Episcopal para Ação Social, Política e Ambiental e a Pastoral Nacional.	• Qualificar e fortalecer a ação nas diversas instâncias eclesiais; • Participar de reuniões do Conselho da Pastoral Nacional e atividades diversas; • Fortalecer e divulgar a ação sócio transformadora da Pastoral.	Em locais diversos, inclusive de forma remota	Janeiro a dezembro	Equipe da pastoral e referenciais diversas	Participação nas diversas atividades: reuniões, seminários, formações, celebrações, contato com parceiros, uso de plataformas digitais, Organizar e realizar atividades conjuntas de acordo com possibilidades e necessidades.	Registro fotográfico, relatório, lista de presença.	
09	Acompanhamento junto à Providens da execução dos projetos.	• Manter e realizar contatos com entidades parceiras; • Garantir as parcerias e projetos; • Monitorar o trabalho executado através dos atendimentos realizados.	Setor administ.	Janeiro a dezembro	Coordenação	Prestação de contas, confecção de relatórios e projetos, contatos com entidades parceiras.	Relatório	

1 0	Ações articuladas com projetos e serviços específicos vinculados à Providens.	- Mobilizar grupos de geração de renda e de luta por moradia para participar da rede mantida pelo Projeto Misseror; - Articular e realizar capacitações específicas; - Articular com a coordenação da Casa de Apoio à Saúde a possibilidade de inserção e encaminhamentos em conjunto para grupos de luta por moradia e de geração de renda. - Organizar e articular visita, formação e momento lúdicos da equipe e de atendidos no espaço da Casa de Francisco.	Sede da Providens e espaços afins	Fevereiro a dezembro	Coordenações e ou equipe de referência	Participação nas diversas atividades: reuniões, seminários, formações, celebrações, contato com parceiros, uso de plataformas digitais, Organizar e realizar atividades conjuntas de acordo com possibilidades e necessidades.	Registro fotográfico, relatório, lista de presença.	
--------	---	---	-----------------------------------	----------------------	--	--	---	--

METAS PARA 2021

O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01 Acompanhar a conclusão da reforma, organização e implementação da república provisória no espaço cedido pelo Vicariato para extensão da Comunidade Amigos de Rua.	Implementar projeto aprovado pelo CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo em 2020 e garantir função social do imóvel cedido pelo VEASPAM.	Bairro Santo André	Até Março	Equipe da Pastoral e Pastoral Nacional	Adequação e estruturação do espaço, bem como seleção de pessoas a partir de perfil pré definido e acompanhamento social dos mesmos. Ainda como planejamento e monitoramento das atividades	República implementada, relação de atendidos, relatório de acompanhamento social, fotos, dentre outros.	
02 Mobilização e articulação de pessoas e grupos diversos para fortalecimento e implementação da Rede Novo Olhar Rua.	Implementar o site Novo Olhar Rua.	Belo Horizonte	Até Dezembro	Equipe da Pastoral e rede de parceiros	Implementação do site.	Site funcionando	

Obs.: Possibilidade de Ação articulada com outros projetos da Providens:

- Articular com equipe do projeto Presença Solidária atividade de formação e capacitação junto aos grupos de economia solidária acompanhados pela Pastoral e Associação de Luta por Moradia Para Todos.
- Articular atividade específica ou discussão de casos com equipe do CIAM, Casa Santa Zita, Casa de Apoio à Saúde (pós-alta hospitalar), Casa de Francisco, dentre outros.

*** LEGENDA DE STATUS:**

I - INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R - REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

PLANO DE AÇÃO – 2021

PRESENÇA SOLIDÁRIA

PLANO DE AÇÃO 2021 – PRESENÇA SOLIDÁRIA

MÊS: JANEIRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Verificar a necessidade e implementar cursos nas comunidades.	Articular rede de solidariedade, com foco no trabalho e habitação.	Região da Arquidiocese de BH	Janeiro a dezembro	Equipe Presença Solidária, Reartisol, Projetos parceiros e PUC	Visitas in loco.	Questionários, relatórios, fotos e listas de presença.	
02	Visitar às comunidades.	Conhecer as demandas, identificar lideranças e organizar os cursos.	Paróquias e comunidades	Janeiro a dezembro	Equipe Presença Solidária e Reartisol	Reuniões com NAASP's.	Questionários, relatórios, fotos e listas de presença.	
03	Assessoramento direto aos grupos do Movimento de Moradia Organizado.	Promover organização e auto-gestão.	Escritório social e associações	Janeiro a dezembro	Equipe Presença Solidária e PUC	Conforme demanda.	Relatórios, fotos e listas de presença.	
04	Visitar e verificar funcionamento e demandas das ocupações.	Auxiliar na organização, formação e incidência política.	Izidora	Janeiro a dezembro	Equipe Presença Solidária e Reartisol	Visitas in loco.	Questionários, relatórios, fotos e listas de presença.	
05	Apoiar a organização do Fórum de Economia Solidária da região metropolitana.	Promover a geração de renda, mobilizar em torno de políticas públicas e desenvolvimento sustentável e garantir acesso ao crédito solidário.	Região Metropolitana de BH	Janeiro a dezembro	Equipe Presença Solidária	Reuniões com a coordenação do Fórum e com a assembleia.	Questionários, relatórios, fotos e listas de presença.	

06	Participar de GT que possibilite o cadastramento no CADSOL.	Organizar a Economia Popular Solidária e fomentar incidência política.	Região da Arquidiocese de BH	Janeiro a dezembro	Equipe Presença Solidária e Conselho Estadual de EPS	Reuniões com o GT conforme demanda de cadastros.	Relatórios, fotos e listas de presença.	
07	Participar de conferências, fóruns e conselhos de políticas públicas.	Articular melhorias nas políticas para melhor atender às necessidades dos atendidos.	Região Metropolitana de BH	Janeiro a dezembro	Equipe Presença Solidária	Reuniões e atividades propostas.	Relatórios, fotos e listas de presença.	
08	Promover formações sobre moradia e emprego.	Organizar famílias pelo direito à cidade.	Região Metropolitana de BH	Janeiro a dezembro	Equipe Presença Solidária e Reartisol	Conforme demanda e visitas in loco.	Relatórios, fotos e listas de presença.	
09	Promover oficinas sobre Economia Popular Solidária.	Promover geração de renda.	Região da Arquidiocese de BH	Janeiro a dezembro	Equipe Presença Solidária, Reartisol, PUC e projetos parceiros	Conforme demanda e visitas in loco.	Relatórios, fotos e listas de presença.	
10	Incentivar a criação de empreendimentos de EPS.	Gerar renda e articular rede de solidariedade.	Ibirité e Brumadinho	Janeiro a dezembro	Equipe Presença Solidária, Reartisol e entidades parceiras	Reuniões presenciais e/ou online.	Relatórios, fotos e listas de presença.	

MÊS: FEVEREIRO								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Promover encontro com coordenadores e lideranças do CASA.	Promover capacitação no âmbito da habitação.	Região Metropolitana de BH	Fevereiro a dezembro	Equipe Presença Solidária e PUC	Reuniões presenciais e/ou online.	Relatórios, fotos e listas de presença.	
02	Ofertar, através de parceria, serviço de mediação de conflitos.	Promover organização e auto-gestão das associações.	Região da Arquidiocese de BH	Fevereiro a dezembro	Equipe Presença Solidária e PUC	Conforme demanda.	Relatórios, fotos e listas de presença.	
03	Incentivar a criação de fóruns municipais de EPS.	Organizar o movimento e a incidência política, conquistando espaços para comercialização.	Região da Arquidiocese de BH	Fevereiro a dezembro	Equipe Presença Solidária, Reartisol e PUC	Visitas in loco e reuniões com o poder público.	Relatórios, fotos e listas de presença.	
04	Promover parceria com lojas e a criação de rede de compras coletivas de matéria prima.	Aumentar a renda e fortalecer o desenvolvimento sustentável.	Região Metropolitana de BH	Fevereiro a junho	Equipe Presença Solidária, Reartisol e PUC	Visitas in loco.	Relatórios, fotos e listas de presença.	
05	Encontro de representantes da Reartisol/NAASP's.	Criar rede arquidiocesana de voluntários.	Região da Arquidiocese de BH	Fevereiro	Equipe Presença Solidária e Reartisol	Reunião online.	Questionários, relatórios, fotos e listas de presença.	

06	Promover oficina de formação mensal aos empreendimentos ligados ao Fórum de EPS.	Promover geração de renda, mobilizar em torno de políticas públicas e sustentabilidade.	Região Metropolitana de BH	Fevereiro a novembro	Equipe Presença Solidária, PUC e entidades parceiras	Reuniões presenciais e/ou online.	Relatórios, fotos e listas de presença.	
----	--	---	----------------------------	----------------------	--	-----------------------------------	---	--

MÊS: MARÇO

O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	III Seminário sobre trabalho social, político e ambiental.	Fomentar a busca dos direitos, organização e mobilização das comunidades.	Região da Arquidiocese de BH	Março	Equipe Presença Solidária e Reartisol	Reunião online.	Questionários, relatórios, fotos e lista de presença.	
02	Reunião entre os atendidos e representantes do poder público.	Fortalecer a incidência política.	Região Metropolitana de BH	Março a dezembro	Equipe Presença Solidária, Reartisol e entidades parceiras	Reuniões presenciais e/ou online, conforme demanda.	Relatórios, fotos e lista de presença.	

MÊS: ABRIL

O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Curso de Formação de Agentes e Conselheiros de Políticas Públicas.	Qualificar, motivar e reunir conselheiros de políticas públicas da Arquidiocese.	Região da Arquidiocese de BH.	Abril	Equipe Presença Solidária, Reartisol e PUC	Reunião online.	Questionários, relatórios, fotos e lista de presença.	

02	Curso de qualificação em agricultura urbana.	Gerar renda e fortalecer o desenvolvimento sustentável.	Região Metropolitana de BH.	Abril	Equipe Presença Solidária, Casa de Francisco	Articular instrutor e mobilizar interessados.	Relatórios fotos e lista de presença.	
----	--	---	-----------------------------	-------	--	---	---------------------------------------	--

MÊS: MAIO

O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Seminário de Economia Popular Solidária.	Mobilização em torno de políticas públicas e desenvolvimento sustentável.	Região Metropolitana de BH.	Maio	Equipe Presença Solidária, Fórum Metropolitano de EPS e PUC	Reuniões presenciais e/ou online.	Questionários, relatórios, fotos e listas de presença.	
02	Feira Metropolitana de EPS.	Aumentar a renda dos empreendimentos e criar feiras permanentes.	Região Metropolitana de BH.	Maio	Equipe Presença Solidária, Fórum Metropolitano de EPS e PUC	Articular local, selecionar empreendimentos e mobilizar a comunidade.	Questionários, relatórios, fotos e listas de presença.	

MÊS: AGOSTO

O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Seminário de Formação do Grito dos Excluídos.	Fomentar a busca por direitos, organização e mobilização das comunidades.	Região da Arquidiocese de BH	Agosto	Equipe Presença Solidária, Reartisol e entidades parceiras	Reuniões presenciais e/ou online.	Relatório, fotos e lista de presença.	
02	Seminário de Formação dos voluntários do VEASPAM.	Articular rede de voluntários.	Região da Arquidiocese de BH	Agosto	Equipe Presença Solidária e Reartisol	Reuniões presenciais e/ou online.	Relatório, fotos e lista de presença.	

MÊS: SETEMBRO								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Grito dos Excluídos.	Fortalecer a incidência política e articular rede de solidariedade.	Região Metropolitana de BH	Setembro	Equipe Presença Solidária, Reartisol e entidades parceiras	Reuniões presenciais e/ou online.	Relatórios, fotos e lista de presença.	
02	Curso de qualificação.	Gerar renda e fortalecer o desenvolvimento sustentável.	Região Metropolitana de BH	Setembro	Equipe Presença Solidária e Projeto Providência	Articular instrutor e mobilizar interessados.	Relatórios fotos e lista de presença.	

MÊS: OUTUBRO								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	IV Seminário sobre trabalho social, político e ambiental.	Fomentar a busca dos direitos, organização e mobilização das comunidades.	Região da Arquidiocese de BH	Outubro	Equipe Presença Solidária e Reartisol	Reunião online.	Questionários, relatórios, fotos e lista de presença.	
02	Seminário sobre habitação.	Fomentar a busca dos direitos, organização e mobilização das comunidades.	Região da Arquidiocese de BH	Outubro	Equipe Presença Solidária e Reartisol	Reuniões presenciais e/ou online.	Questionários, relatórios, fotos e lista de presença.	

MÊS: NOVEMBRO								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Estudo sobre a Campanha da Fraternidade 2022.	Fomentar a busca dos direitos, organização e mobilização das comunidades.	Região da Arquidiocese de BH	Novembro	Equipe Presença Solidária, Reartisol e entidades parceiras	Reuniões presenciais e/ou online.	Relatórios, fotos e lista de presença.	
02	Jornada pelo Dia Mundial dos Pobres.	Fomentar a busca dos direitos, organização e mobilização das comunidades e articular rede de solidariedade.	Região da Arquidiocese de BH	Novembro	Equipe Presença Solidária, Reartisol e entidades parceiras	Reuniões presenciais e/ou online.	Relatórios, fotos e lista de presença.	
03	Encontro Arquidiocesano de Fé e Política.	Fomentar a busca dos direitos, organização e mobilização das comunidades.	Região da Arquidiocese de BH	Novembro	Equipe Presença Solidária, Reartisol, PUC e entidades parceiras	Reuniões presenciais e/ou online.	Relatórios, fotos e lista de presença.	

MÊS: DEZEMBRO								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Campanha pelo Direito à Moradia.	Fortalecer a incidência política, mobilizar as comunidades e articular rede de solidariedade.	Região da Arquidiocese de BH	Dezembro	Equipe Presença Solidária, Reartisol, PUC e entidades parceiras	Reuniões presenciais e/ou online, mobilizar associações e ocupações e missa.	Relatórios, fotos e lista de presença.	

*** LEGENDA DE STATUS:**

I - INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R - REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

METAS PARA 2021

O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Criar rede de cuidado entre os atendidos.	Promover maior articulação entre os atendidos, com o intuito de prevenir e identificar variadas situações de risco.	Região Metropolitana	Até dezembro	Equipe Presença Solidária, Reartisol, Projetos parceiros e PUC	Reuniões online, chamadas telefônicas, envio de mensagens e realização de encontro celebrativo e de convívio.	Questionários, relatórios, fotos e listas de presença.	
02	Promover Festa das crianças para filhos e netos dos atendidos.	Valorizar as famílias dos atendidos, integrá-los ao projeto e promover iniciativas que incentivem a busca por direitos.	Região Metropolitana	Outubro	Equipe Presença Solidária e Reartisol	Reuniões online e/ou presenciais com parceiros, articular instrutores e mobilizar interessados.	Relatórios, fotos e listas de presença.	

PLANO DE AÇÃO – 2021

PROJETO PROVIDÊNCIA

PLANO DE AÇÃO 2021 - PROJETO PROVIDÊNCIA

MÊS: JANEIRO								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Organização da estrutura física e material das unidades para o atendimento.	Assegurar a promoção das atividades com distanciamento e medidas de proteção adequados para o retorno das atividades presenciais.	Nas 03 unidades	Janeiro a Junho	Coordenadoras das unidades, Setor de Relacionamento e Patrimônio	Limpeza, adequação de salas, organização de mobiliário (referenciamento da metodologia 5 S).	Registro fotográfico e relato das adequações realizadas.	
02	Plantão Social a partir do Projeto Fortalecendo Vínculos Familiares e Comunitários.	Realizar atendimento social emergencial à famílias das comunidades do Vila Maria, Taquaril e Fazendinha.	Nas 03 unidades	Janeiro a dezembro	Coordenadores das unidades do Projeto Providência e equipe social (Fortalecendo Vínculos)	Agendamento de atendimentos, contatos telefônicos, entrega de benefícios, estudos de caso, grupos virtuais, encaminhamentos gerais.	Listas de presenças, registro fotográfico dos atendimentos e relatórios trimestrais.	
03	Elaboração e Implementação de atividades socioeducativas a distância para crianças e adolescentes atendidas.	Atender e proporcionar apoio sócio educacional e afetivo às crianças/adolescentes matriculados.	Nas 03 unidades	Janeiro a junho	Coordenadores PP, instrutor social, assistente de coordenação e assessoria Pedagógica	Organização das atividades, definição de logística e entrega mensal de atividades.	Copia do planejamento, caderno pedagógico, links de atividades on line.	
04	Renovação da matrícula.	Planejar e organizar o quantitativo de vagas para 2021.	03 unidades	Janeiro e Fevereiro	Equipe do Plantão Social	Mobilizar e recepcionar pais e/ou responsáveis para a renovação da matrícula.	Lista de matrícula e turmas 2021 elaboradas.	
05	Reunião do Plantão Social.	Organização, planejamento e monitoramento das ações.	Sede Providens e/ou on line	Janeiro a Dezembro	Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica	Reunião.	Lista de presença e registro fotográficos.	

MÊS: FEVEREIRO								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Reunião ampliada com os coordenadores das unidades sociais.	Organização, planejamento e monitoramento das ações.	Providens e ou/ on line	Fevereiro a Dezembro	Direção, coordenadores e assessoria pedagógica	Reunião e encontro por projeto/unidade.	Lista de presença e registro fotográficos.	
02	Ações educativas de fomento de atividades de leitura e cultura na comunidade.	Estimular a leitura e ofertar possibilidade de atividade educativa.	Nas 03 unidades	Fevereiro a dezembro	Equipe Plantão Social	Disponibilização de livros e materiais para leitura individual ou familiar.	Planilha com o registro dos empréstimos.	
03	Ação Educativa pesquisa de personagem por meio da leitura.	Promover a interação com os educandos por meio da oficina de teatro/circo.	03 unidades	Fevereiro a abril	Coordenação e equipe Plantão Social	Por meio de orientações educativas na biblioteca e atendimentos pela equipe de teatro / circo.	Registro fotográficos e vídeos.	
04	Ação educativa - realização de lives.	Desenvolver atividades e interações on line com crianças, adolescentes e suas famílias.	On-line	Fevereiro a junho	Equipe Cia. Teatro de Bolso	Realização de 01 live.	Registro e gravação da atividade realizada.	
05	Organização do espaço para a implementação dos projetos Promover e Educar para Crescer.	Levantamento das necessidades para a implementação das oficinas.	03 unidades	Fevereiro a março	Direção, coordenação, assessoria pedagógica e setor patrimônio Providens.	Organizando a infra-estrutura física e organizacional para a execução dos projetos.	Fotos.	
06	Orientação e planejamento do trabalho da equipe da unidade.	Instrumentalizar a equipe com conceitos teóricos e metodológicos para o trabalho cotidiano.	03 unidades	Fevereiro a junho	Direção, Coordenação e assessoria pedagógica.	Realização de encontros, visitas técnicas, palestras e oficinas (presencial e/ou on line), desenvolvimento	Registro fotográfico, lista de presença, programação dos eventos realizados.	

						do planejamento semestral.		
07	Atualização do banco de dados da empregabilidade.	Manter atualizado as informações referentes a empregabilidade.	03 unidades	Fevereiro	Assistente social e psicóloga	Elaboração de um documento único, planilha, padronizado.	Banco de dados atualizado.	

MÊS: MARÇO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Elaboração e entrega de cadernos pedagógicos (entregas em Abril, Maio e Junho).	Proporcionar apoio sócio educacional e afetivo, através de atividades a distância.	Nas 03 unidades	Março a Junho	Coordenadores, instrutor social, assistente de coordenação e assessoria Pedagógica	Organização das atividades para os cadernos, definição de logística e entrega mensal de atividades.	Cópia dos cadernos pedagógicos e lista de entrega.	
02	Mobilização da comunidade para realização de novas matrículas.	Divulgar o trabalho do PP junto à comunidade e ampliar o número de crianças e adolescentes atendidos.	03 unidades	Abril a junho	Coordenação, assistente coordenação teatro/circo, recepção	Torpedo Tur, panfletagem, atendimentos na recepção, divulgação nas redes sociais.	Fotos, registro das novas matrículas.	
03	Grupo de famílias (Fortalecendo vínculos).	Organizar grupo de apoio on line e/ou presencial das famílias referenciadas.	03 unidades	Março a junho	Coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica	Definição de participantes, logística, metodologia e atividades para o trabalho de grupo	Lista de presença e fotos.	
04	Ação educativa - Comemoração do dia Internacional da Mulher.	Proporcionar a valorização da mulher, relacionamentos não violentos e inclusão social.	03 unidades	Março	Coordenação, educadores e equipe Fortalecendo Vínculos	Realização de live com histórias de mulheres atendidas nas unidades sociais da Providens (Em cena, Momento entrevista).	Fotos, divulgação das redes sociais, link com os materiais produzidos.	

05	Ação educativa - realização de live	Estabelecer uma forma digital de dialogar com as crianças, adolescentes e suas famílias.	On-line (canais da internet)	Março a Junho	Equipe Cia. Teatro de Bolso	Realização de 01 live.	Registro e gravação da atividade realizada.	
06	Pré inscrição para a oficina de empregabilidade. para o 1º semestre.	Fazer o levantamento dos educandos entre 14 a 17 anos em potencial para a oficina da empregabilidade.	Convívium São José - Ribeirão das Neves	Março	Assistente social e psicóloga	Realização de inscrição.	Lista de cadastro dos educandos.	
07	Ação educativa em memória ao fundador do Projeto Providência Padre Mário Pozzoli.	Resgatar a memória do fundador do Projeto Providência Padre Mário Pozzoli.	Nas 03 unidades	Março	Coordenação e teatro/circo	Através da rádio Polos de Alegria no quadro Em Cena.	Fotos e vídeos.	

MÊS: ABRIL								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Mobilização da comunidade para realização de novas matrículas.	Divulgar o trabalho do PP junto à comunidade e ampliar o número de crianças e adolescentes atendidos.	03 unidades	Abril a junho.	Coordenação, assistente coordenação teatro/circo, recepção	Torpedo Tur, panfletagem, atendimentos na recepção, divulgação nas redes sociais.	Fotos, registro das novas matrículas.	
02	Preparação e planejamento para a implementação de atividades presenciais.	Organizar a retomada das atividades e oficinas presenciais, no 2º semestre.	3 unidades	Abril a junho	Coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica.	Retomar de forma gradativa e articulada as oficinas referenciadas aos projetos vinculados ao Teatro/ Circo, Promover e Educar para Crescer.	Foto e lista de presença	
03	Oficina de Empregabilidade	Capacitar os educandos para o mundo do	On line	Abril a junho	Coordenação, assistente social e	Realização de encontros on line, atendimentos	Fotos e lista de presença e	

	(Convívium São José - Ribeirão das Neves)	trabalho			psicóloga.	individuais, atividades a distancia (caderno pedagógico).	entrega de apostilas;	
04	Ação educativa em comemoração ao Dia do Livro.	Incentivar e mobilizar para a importância do livro e da leitura.	03 unidades	Abril	Coordenação, equipe Plantão Social e equipe Teatro/Circo.	Live.	Registro Fotográfico.	

MÊS: MAIO

O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Ação educativa - Comemoração do aniversário de 33 anos do Projeto Providência.	Realizar evento comemorativo para valorizar a identidade e história da instituição.	03 unidades	Durante o mês	Coordenadores e equipe Plantão Social	Realização de evento de comemoração através de Live.	Fotos e vídeo.	
02	Ação educativa - Produção de Mini Curtas.	Incentivar a produção de áudio visual valorizando a cultura da dança de rua (Hip Hop, grafite e outros)	03 unidades	Maio a julho	Equipe Plantão Social Teatro/circo	Produção de pequenos vídeos.	Mostra de Mini Curtas.	
03	Ação educativa - Maio Laranja.	Promover a participação e discussão sobre violência no território.	03 unidades	Maio	Coordenadores, assessoria pedagógica e equipe Plantão Social	Realização de atividades sobre a temática.	Fotos e vídeo.	

MÊS: JUNHO

O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Ação educativa - Comemoração ao Dia do Meio Ambiente.	Promover a consciência crítica de crianças e adolescentes a respeito do Meio Ambiente.	Casa de Francisco	Mensal	Direção, coordenadores, assessoria pedagógica e equipe Plantão Social	Live.	Fotos e vídeo.	
02	Festa Junina.	Resgatar a história e a cultura da festa junina no contexto brasileiro.	03 unidades	Junho	Coordenadores, assessoria pedagógica e equipe Plantão Social e teatro/circo	Encontros / atividades on line e/ou presenciais.	Fotos e vídeos.	

03	Ação educativa -Dia de enfrentamento ao trabalho infantil.	Resgatar e valorizar a ação de enfrentamento ao trabalho infantil.	03 unidades	Junho	Coordenadores, assessoria pedagógica e equipe Plantão Social e teatro/circo	Realização de atividades sobre a temática.	Fotos e vídeos.	
04	Avaliação do 1º semestre.	Acompanhar e avaliar a implementação das atividades do 1º semestre.	03 unidades	Junho	Coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica	Avaliando esse Plano de Ação.	Relatório.	

MÊS: JULHO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Implementação de atividades presenciais para crianças e adolescentes atendidas.	Atender e proporcionar apoio sócio educacional e afetivo.	Nas 03 unidades.	Julho a Dezembro	Coordenadores, assessoria pedagógica e equipe do Plantão Social.	Reuniões, aplicação da proposta, momentos de avaliação.	Registro fotográfico, lista de presença.	
02	Acordo de convivência - AC	Pactuar e definir acordo de convivência com direitos e deveres dentro da unidade	03 unidades	Durante o mês	Coordenação e educadores	Leitura e análise dos referenciais contidos no PPP e elaboração do acordo para o ano de 2021	Documento pactuado entre educadores e educandos	
03	Ação educativa - Comemoração do aniversário do ECA (13/07)	Realizar atividades para a reflexão e mobilização sobre o tema.	03 unidades	julho	Direção e coordenadores, assessoria pedagógica e equipe plantão social.	Organização de atividades de leitura, rodas de conversa, mobilização social.	Fotos e vídeo.	
04	Formatura das turmas de Empregabilidade do 1º semestre.	Entregar o certificado oficial de conclusão do curso	Convívium São José – Ribeirão das Neves	Julho	Direção, coordenadores, assessoria pedagógica e equipe Plantão Social.	Realização de um encontro para prestigiar, valorizar os formandos.	Entrega dos certificados, fotos e lista de presença	

MÊS: AGOSTO								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Assembleia de pais	Divulgar o trabalho, calendário e atividades para a família que serão realizados no Projeto Providência durante o segundo o semestre	03 unidades	Agosto	Coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica	Apresentação da proposta de atividades do 2º semestre.	Lista de presença e fotos.	
02	Grupo de famílias (Fortalecendo vínculos)	Desenvolver ações para o grupo de apoio às famílias referenciadas.	03 unidades	Mensal	Coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica.	Definir logística, metodologia e atividades para o trabalho de grupo.	Lista de presença e fotos.	
03	Pré inscrição para a oficina de empregabilidade para o 2º semestre.	Fazer o levantamento dos educandos entre 14 a 15 anos em potencial para a oficina da empregabilidade.	Nas 03 unidades.	Agosto	Assistente social e psicóloga	Realização de inscrição.	Lista de cadastro dos educandos.	
04	Ação educativa – Folclore.	Incentivar e valorizar a cultura.	Casa de Francisco	Agosto	Coordenadores, assessoria pedagógica e equipe Plantão Social	Atividades teatrais interativas.	Lista de presença e registro fotográficos.	
05	Ação educativa - Dia do voluntariado.	Valorizar o voluntariado nas unidades da Providens.	Unidades da Providens	Agosto	Coordenação, equipe Plantão Social e Teatro/circo	Atividades lúdicas realizadas pelos educandos.	Registro fotográficos e vídeos.	

MÊS: SETEMBRO								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Oficina de Empregabilidade.	Capacitar os educandos para o Mundo do Trabalho.	03 unidades	Setembro a novembro	Coordenação, assistente social e psicóloga.	Realização de oficinas presenciais e atividades por meio remoto.	Fotos e lista de presença e entrega de apostilas;	
02	Ação educativa - Setembro Amarelo.	Promover o debate e a discussão sobre a valorização da vida.	03 unidades	Setembro	Coordenadores, assessoria pedagógica e equipe Plantão Social.	Realização de rodas de conversas, oficinas temáticas.	Fotos e lista de presença.	

03	Festa da Família / Mostra Cultural.	Proporcionar o fortalecimento familiar e comunitário.	03 unidades	Setembro	Coordenação, educadores, equipe psicossocial, teatro/circo.	Organização de atividades com as famílias atendidas e a comunidade.	Fotos e lista de presença.	
----	-------------------------------------	---	-------------	----------	---	---	----------------------------	--

MÊS: OUTUBRO								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Ação educativa - Semana da criança	Promover atividades lúdicas e recreativas em comemoração ao dia da criança	Unidades e Casa de Francisco	Semana da criança	coordenadores, assessoria pedagógica e equipe Plantão Social	Realização de atividades especiais, bem como de jogos e brincadeiras diversificados.	Fotos e vídeos.	
02	Ação educativa - Outubro Rosa	Promover o debate e a discussão sobre o câncer de mama	03 unidades	Durante o mês	Coordenação, equipe psicossocial, pedagógico, educadores	Realização de rodas de conversas, oficinas temáticas.	Fotos e lista de presença.	

MÊS: NOVEMBRO								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Ação educativa - Novembro Azul.	Promover o debate e a discussão sobre o câncer de próstata.	03 unidades	Novembro	Coordenação, equipe psicossocial, pedagógico, educadores	Realização de rodas de conversas, oficinas temáticas.	Fotos e lista de presença.	
02	Tríduo à Padroeira.	Celebrar e trabalhar a importância da padroeira da organização.	03 unidades	Novembro	Coordenação e comunidade educativa	Realização do Tríduo em preparação a festa da Padroeira, com momento de reflexão e oração.	Fotos.	
03	Ação educativa - Comemoração a Padroeira - Nossa Senhora Mãe	Celebrar o dia da Padroeira como gesto de amor e gratidão (Unidade Taquaril).	03 unidades	Novembro	Toda equipe da organização	Celebração eucarística em honra a Padroeira do Projeto Providência.	Fotos.	

	da Divina Providência, 11-11.							
04	Semana da consciência negra (20/11).	Reflexão sobre a questão da igualdade racial.	03 unidades	Novembro	Coordenação, pedagógico e educadores	Realização de atividades em alusão ao tema.	Fotos e lista de presença.	
05	Renovação da matrícula.	Planejar e organizar o quantitativo de vagas para 2020.	03 unidades	Novembro	Recepção	Recepcionar pais e/ou responsáveis para a renovação da matrícula.	Lista de matrícula.	
06	Avaliação do 2º semestre.	Acompanhar o andamento das atividades.	03 unidades	Novembro	Coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica	Avaliando esse Plano de Ação.	Relatório.	

MÊS: DEZEMBRO								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Matrículas de novatos.	Planejar e organizar o quantitativo de vagas para 2022.	03 unidades	Dezembro	Assistente administrativo e de coordenação	Recepcionar pais e/ou responsáveis para novas matrículas.	Lista de matrícula.	
02	Formatura das turmas de Empregabilidade.	Entregar o certificado oficial de conclusão do curso.	03 unidades	1ª quinzena de Dezembro	Direção, coordenadores, assessoria pedagógica e equipe Plantão Social	Realização de um encontro para prestigiar e valorizar os formandos.	Fotos e lista de presença.	
03	Ação educativa - Celebração do Natal e término do ano letivo.	Celebrar a festa do nascimento de Jesus, valorizando o sentido do Natal.	03 unidades	1ª quinzena de Dezembro	Direção, coordenadores, assessoria pedagógica e equipe Plantão Social	Celebrações de natal e confraternização.	Fotos.	

*** LEGENDA DE STATUS:**

I - INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R - REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

METAS PARA 2021

O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Aumento no número de matrículas de forma alcançar e manter a sustentabilidade da unidade.	Potencializar o quantitativo de atendimento prestado.	Nas 03 unidades	Até Dezembro	Coordenação e equipe da unidade	Realização de atividades de mobilização e interação nas comunidades.	Registro das listas de janeiro a Dezembro.	
02	Investimento na participação de voluntários.	Ampliar o apoio voluntário nas unidades.	Nas 03 unidades	Até Dezembro	Coordenação, equipe da unidade, Setor de Relacionamento.	Realização de ações para divulgação, captação e cadastramento de voluntários.	Registro do número de voluntários ativos (Fevereiro e Dezembro).	
03	Incentivo ao uso da biblioteca pelos educandos.	Colaborar para aumentar a interação com os livros e melhoria da leitura.	Nas 03 unidades	Até Dezembro	Coordenação e equipe da unidade.	Realização de atividades de promoção da leitura e uso da biblioteca.	Lista com registro dos itens emprestados e atividades de promoção realizadas.	

PLANO DE AÇÃO – 2021

CASA DE FRANCISCO PROVIDENS PARA ECOLOGIA INTEGRAL

PLANO DE AÇÃO 2021 - CASA DE FRANCISCO

MÊS: JANEIRO								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Monitoramento das trilhas.	Verificar as condições das trilhas e fazer registro para o nosso acervo.	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Instrutor social	Visitando as trilhas.	Fotos.	
02	Reunião mensal com a equipe.	Alinhamentos gerais, repasse de demandas.	Casa de Francisco	Janeiro a Dezembro	Coordenador e instrutor social	Reunião, roda de conversa.	Lista de presença.	
03	Reunião com rede de fomento a proteção do meio ambiente, área da Casa de Francisco.	Apoiar a rede de proteção ambiental local.	Casa de Francisco e itinerante.	Janeiro a Dezembro	Coordenador, instrutor social	Reuniões de articulação.	Lista de presença e registros fotográficos.	
04	Divulgação das atividades da unidade.	Divulgar junto a Rede local e Órgãos Públicos as ações da Casa de Francisco	Comunidade s vizinhas, secretarias e serviços públicos pertinentes	Janeiro, fevereiro, março.	Coordenador, instrutor social e setor de comunicação	Divulgação em reuniões de rede, encaminhamentos de e-mail, telefonemas, visitas institucionais e lista de transmissão e redes sociais.	Registro fotográfico, lista de presença, registro das ligações.	
05	Acordo de convivência - AC Documento pactuado entre coordenação e demais colaboradores.	Pactuar e definir acordo de convivência com direitos e deveres dentro da unidade	Casa de Francisco	Durante o mês	Coordenação e demais colaboradores	Leitura e análise dos instrumentais (Visão, Missão e Valores), Código de Conduta institucional.	Documento construído e pactuado entre os envolvidos.	
06	Instalação de infraestrutura nas trilhas (cordas e mourões, etc...).	Melhorar a infraestrutura das trilhas.	Nas trilhas da Casa de Francisco	Janeiro a Dezembro	Mutirão Providens	Instalar os equipamentos de cordas e mourões nas trilhas.	Fotos.	
07	Organização da programação das visitas das unidades e serviços (Pastorais e Providens).	Planejar e levantar estimativa de número de atendidos durante o ano.	Casa de Francisco	Janeiro e Fevereiro	Coordenação	Telefone/e-mail e reuniões de planejamento / formação.	Planilha de planejamento elaborada.	

MÊS: FEVEREIRO								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Dia Mundial das Zonas úmidas.	Promover reflexão sobre a preservação das Zonas Úmidas.	Casa de Francisco	Fevereiro	Coordenador, instrutor social	Roda de conversas, visitas a esses espaços e registros de imagens para divulgação.	Fotos	
02	Manutenção e reparo da estrutura física	Garantir a manutenção e preservação da unidade	Casa de Francisco	Fevereiro	Setor de patrimônio e financeiro	Fazendo reparos em telhados.	Fotos	
03	Intervenção com a zoonose da regional Norte.	Promover ações de prevenção a risco de doenças.	Casa de Francisco	Fevereiro	Coordenador e instrutor social	Reunião, roda de conversa.		

MÊS: MARÇO								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Ação educativa em razão do dia do Turismo Ecológico.	Promover a reflexão sobre essa pratica de preservação ambiental.	Casa de Francisco	Março	Coordenadores das unidades Sociais da Providens	Realizando uma trilha com convidados.	Fotos.	
02	Ação educativa em comemoração aos dias: Nacional da Conscientização sobre as Mudanças Climáticas (16), dia Mundial Florestal (21) e Dia Mundial da Água (22).	Promover a reflexão sobre essas datas tão estratégicas para a preservação do Meio Ambiente.	Casa de Francisco	Março	Casa de Francisco e, se possível, trazer um convidado para falar do tema	Roda de conversa, fazendo visitas às trilhas.	Fotos.	
03	Roçar as trilhas.	Limpeza das trilhas.	Casa de Francisco	Março	Parceria com a PUC	Roçando as trilhas.	Fotos.	
04	Ação relativa ao "Dia Mundial	Conscientização sobre o uso	Casa de	2ª semana	Coordenador	Fazer trilha até	Lista de	

4	da Água (Trilha) – Dia 22.	racional d'água e sua escassez no planeta.	Francisco		(grupo convidado, Família Acolhedora, ou unidades do projeto providência, COPASA, ANA)	nascente, levar sacos de lixo e fazer limpeza do espaço.	participação, registro fotográfico.	
---	----------------------------	--	-----------	--	--	--	-------------------------------------	--

MÊS: ABRIL

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Ação relativa ao dia da Conservação do Solo (15) e do dia Nacional de Botânica (17).	Contribuir com reflexões para o entendimento dessas datas tão vitais a preservação do Meio Ambiente.	Casa de Francisco	Abril	Coordenador, instrutor social e, se possível, um convidado.	Roda de conversa e visitas às trilhas.	Fotos e, se possível, lista de presença.	

MÊS: MAIO

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Ação educativa em comemoração ao dia Internacional da Biodiversidade (22) e do dia da Mata Atlântica.	Favorecer a formação consciente da Biodiversidade existente na unidade, bem como dos recursos naturais de Mata Atlântica.	Casa de Francisco	Maio	Coordenador, instrutor social	Realizar percurso educativo.	Lista de presença.	

MÊS: JUNHO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Preparação de material audiovisual para a Semana Nacional do Meio Ambiente.	Divulgar a importância desta semana para a sociedade se conscientizar sobre os nossos recursos naturais.	Casa de Francisco	1º semana de Junho	Coordenador, instrutor social e setor de comunicação da Providens	Edição de fotos e vídeos de cunho educativo.	Fotos e vídeos, divulgação em redes sociais.	
02	Ação relativa ao Dia Nacional de Educação Ambiental (Dia 3).	Celebrar o escopo da Unidade/serviço.	Casa de Francisco	Junho	Coordenador (SMA-Aloísio/Francisco) Professora Sandra e alunos	Palestra, oficina ou debate.	Registro participação ou oficina.	
03	Ação relativa ao Dia Nacional da Reciclagem (Dia 5).	Conscientização do estar no mundo e as consequências da poluição para o planeta e as novas gerações.	Casa de Francisco	Junho	Coordenador (Pastoral de Rua, CATAUNIDOS)	Oficinas de reciclagem, debates e Roda de Conversa.	Registro fotográfico, lista de presença.	
04	Avaliação do 1º semestre.	Acompanhar o andamento das atividades.	Casa de Francisco	Junho	Coordenador e instrutor social	Avaliando esse Plano de Ação.	Relatório.	

MÊS: JULHO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Ação educativa em comemoração ao dia de Proteção das Florestas (17).	Promover a conscientização da preservação de nossas florestas.	Casa de Francisco	Julho	Coordenador e instrutor social	Visita às trilhas.	Fotos.	
02	Ação relativa ao Dia da Agricultura Familiar (25)	Celebrar a instituição familiar e demonstrar a importância dos pequenos agricultores na rotina do povo brasileiro.	Casa de Francisco	Julho	Coordenação, Equipe psicossocial do Projeto Providência	Oficinas com as famílias atendidas pelo Fortalecendo Vínculos na horta da Casa de Francisco.	Registro fotográfico, lista de presença.	

MÊS: AGOSTO								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Comemoração do Folclore.	Incentivar a preservação da cultura brasileira.	Casa de Francisco	24 a 28	Casa de Francisco, Unidades do Projeto Providência, equipe teatro/circo.	Histórias, textos e teatro, (exposição fotográfica).	Registro fotográfico e presencial.	
02	Atividade cultural com (História de João e Maria).	Trabalhar com as crianças e adolescente o respeito com a natureza e a solidariedade.	Casa de Francisco	Agosto	Coordenadores do Projeto Providência e equipe teatro e circo	Intervenção teatral associada à trilha.	Fotos, lista de presença.	

MÊS: SETEMBRO								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Comemorar o dia da Árvore.	Destacar a importância das árvores.	Casa de Francisco	Segunda semana	Coordenação, instrutor social, e Projeto Providência	Plantando mudas de árvores em nossa unidade.	Lista de presença e fotos.	
02	Dia Nacional do Cerrado e 16 – Dia Internacional de Preservação da Camada de Ozônio.	Promover discussão a respeito dos recursos naturais do nosso Planeta.	Casa de Francisco	Setembro	Coordenação, instrutor social e parceiros	Roda de conversa, visitação e fotos.	Fotos, e se possível, lista de presença.	

MÊS: OUTUBRO								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Comemorar/celebrar o Dia de São Francisco e da Natureza.	Padroeiro do Serviço/Unidade.	Casa de Francisco	04/10	Coordenação/ Paróquias e/ou comunidades adjacentes (Solimões, Ribeiro de Abreu e Monte Azul, Karran)	Reuniões e planejamento e convite às comunidades próximas para Santa Missa.	Registro fotográficos da ação, atas de reunião e planejamento.	
02	Dia do Consumo Consciente.	Refletir sobre o consumo e o impacto no Meio Ambiente.	Casa de Francisco	Outubro	Coordenador, instrutor social e unidades sociais da Providens.	Visitação a Casa de Francisco.	Fotos, e se possível, lista de presença.	
03	Comemoração ao Dia da Criança.	Valorizar o dia da criança.	Casa de Francisco	1a quinzena de outubro	PP Fortalecendo Vínculos e Casa de Francisco	Atividades recreativas.	Lista de presença e fotos.	

MÊS: NOVEMBRO								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Dia Mundial do Solo 19 - Aniversário da Agência Nacional de Águas – ANA.	Promover a reflexão sobre os recursos naturais do nosso Planeta	Casa de Francisco	Novembro	Coordenadores Projeto Providência, Casa de Francisco e instrutor social	Promovendo visitação a Casa de Francisco.	Lista de presença e fotos.	
02	Promover a discussão de políticas públicas para o Meio Ambiente (Aniversário do Ministério do Meio Ambiente).	Realçar o papel político estratégico que o ministério desempenha para preservação do Meio Ambiente;	Casa de Francisco	Primeira semana	Coordenação e Instrutor social	Abordar esta temática juntamente com os visitantes e/ou unidades da Providens.	Lista de presença e fotos.	
03	Reunião para planejamento de 2022.	Planejar as ações para 2022	Casa de Francisco	Novembro	Coordenador e instrutor social	Reunião.	Lista de presença.	
04	Avaliação do 2º semestre.	Acompanhar o andamento das atividades.	Casa de Francisco	Junho	Avaliação do 1º semestre	Acompanhar o andamento das atividades e o alcance dos resultados.	Registro fotográfico / lista de presença.	

MÊS: DEZEMBRO								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Celebração do Natal.	Celebrar a festa do nascimento de Jesus, valorizando o sentido do Natal.	Casa de Francisco	1ª quinzena	Coordenador e instrutor social	Celebrações de natal e confraternização.	Fotos.	

*** LEGENDA DE STATUS:**

I - INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R - REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

Metas para 2021

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Inclusão voluntários na unidade.	Potencializar as ações educativas na unidade.	Na unidade	Março a dezembro	Assistente de coordenação e coordenação	Acolher os encaminhamentos para atividades voluntárias.	Fotos.	
02	Alteração do letreiro, que fica na BR sentido Santa Luzia, de identificação Recanto da Boa Viagem para Casa de Francisco.	Realçar a identidade institucional e ser também uma forma de divulgação.	MG 020 (Entrada da unidade)	Março a dezembro	Assistente de coordenação e coordenação	Solicitar junto ao DER MG e fazer a mudança.	Fotos.	
03	Inserir uma placa perto da ponte com a identificação da unidade.	Melhor a identificação da unidade.	Perto da ponte de entrada	Março a dezembro	Assistente de coordenação e coordenação	Fazer a elaboração e inserção da placa.	Fotos.	

PLANO DE AÇÃO – 2021

CASA DE APOIO À SAÚDE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO

PLANO DE AÇÃO 2021

CASA DE APOIO À SAÚDE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO

MÊS: JANEIRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Assembleia de Moradores: Participação Social	Estimular a participação dos usuários nas questões cotidianas e participação na resolução das demandas coletivas.	Refeitório	Segunda semana de janeiro	Supervisor e equipe técnica	-Organização e planejamento junto a equipe técnica;	Lista de presença e registros fotográficos.	
02	1ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde: Atividade de promoção à higiene pessoal como fator de saúde.	Efetivar ações periódicas de promoção aos cuidados de saúde estimulando o exercício da cidadania.	Refeitório	14/01/2021	Enfermeira, equipe de cuidados com suporte do Grupo da Escola Grau Técnico	-Organização e planejamento junto a equipe, definir espaço, materiais e ações complementares.	Lista de presença e fotografia	
03	Atualização do Procedimento Operacional Padrão, Frente de trabalho Cuidados	Padronizar ações da frente de trabalho, elevando a qualidade no atendimento.	Sala de reunião da instituição.	Entre 25 a 29/01/2021	Referência da equipe de Cuidados Enfermeira, técnicas de enfermagem e cuidadores, tendo base orientações do COREM-MG.	-Reuniões para revisar o Procedimento elaborado em 2019, identificando pontos a otimizar em relação aos cuidados; -Registro, digitação, entrega protocolada aos profissionais e ações de consolidação (reuniões durante o ano e afixação em quadro).	Lista de presença	
04	Momento de Socialização, lazer e autoestima: Celebração aniversariantes do mês	Promover autoestima, lazer e socialização dos usuários e comunidade:	Refeitório	Última semana do mês	Equipe de profissionais. Caso a presença de voluntários seja liberada, os colaboradores da Pastoral da Saúde da Paróquia Nossa Senhora de Guadalupe) realizarão a ação, com o suporte da equipe.	- Planejamento; - Elaboração e exposição dos nomes dos aniversariantes -Convite aos familiares, caso seja retomada a liberação de visitas, em função das normas de prevenção	Lista de presença e registros fotográficos.	

MÊS: FEVEREIRO								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Assembleia de Moradores: Participação Social	Estimular a participação dos usuários nas questões cotidianas e participação na resolução das demandas coletivas.	Refeitório	10/02/2021	Supervisor e equipe técnica	-Organização e planejamento junto a equipe técnica;	Lista de presença e registros fotográficos.	
02	2ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde:	Estabelecer rotina de troca de informações entre profissionais de saúde e usuários.	Refeitório	17/02/2021	Enfermeira, equipe de cuidados com suporte do Grupo da Escola Grau Técnico	-Organização, planejamento e definição da temática junto a equipe. - Definição espaço, materiais e ações complementares.	Lista de presença e fotografia	
03	Baile de Carnaval	Fomentar ações de socialização e lazer, contribuindo na elevação da autoestima.	Refeitório e área de churrasqueira	23/02/2021 Vale mencionar que a atividade pode ser alterada para acompanhar o calendário da festividade, tendo em vista que no momento do planejamento não havia confirmação de data em função da pandemia.	Profissionais, assistidos e estudantes da Escola Grau Técnico – Escola de Enfermagem	-Planejamento baile; -Levantamento de materiais necessários, incluindo som; -Baile; - Marchinhas de carnaval; -Lanche especial. - A possibilidade de execução em dois espaços tem o objetivo de evitar aglomerações.	Registros fotográficos.	
04	Momento de Socialização, lazer e autoestima: Celebração aniversariantes do mês	Promover autoestima, lazer e socialização dos usuários e comunidade:	Refeitório	Última semana do mês	Equipe de profissionais. Caso a presença de voluntários seja liberada, os colaboradores da Pastoral da Saúde da Paróquia Nossa Senhora de Guadalupe) realizarão a ação, com o suporte da equipe.	- Planejamento; - Elaboração e exposição dos nomes dos aniversariantes -Convite aos familiares, caso seja retomada a liberação de visitas, em função das normas de prevenção	Lista de presença e registros fotográficos.	

MÊS: MARÇO								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Assembleia de Moradores: Participação Social	Estimular a participação dos usuários nas questões cotidianas e participação na resolução das demandas coletivas.	Refeitório	04/03/2021	Supervisor e equipe técnica	-Organização e planejamento junto a equipe técnica	Lista de presença e registros fotográficos.	
02	3ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde: Palestra Saúde da Mulher.	Efetivar ações periódicas de promoção aos cuidados da saúde da mulher estimulando ações de prevenção.	Refeitório ou sala de fisioterapia	05/03/2021	Enfermeira, equipe de cuidados com suporte do Grupo da Escola Grau Técnico	-Confirmação da data; -Mobilização da equipe; -Convite às mulheres assistidas pela instituição e profissionais; -Levantamento de materiais necessários,	Lista de presença e registros fotográficos	
03	Dia da Beleza - Atividade socioeducativa em referência ao Dia Internacional da Mulher.	Fomentar ações de socialização e lazer, contribuindo na elevação da autoestima.	Salão Paroquial	17/03/2021	Serviço Social.	- Planejamento da ação; -Mobilização da equipe e reforço do impacto da ação na autoestima das usuárias; -Dia da Beleza, culminando em um desfile nas dependências da entidade; -Entrega de lembrancinhas às mulheres; -Previsão de lanche.	Registros fotográficos.	
04	Planejamento de Atividade em referência à Campanha da Fraternidade 2021.	Refletir sobre o tema da campanha, propondo ações junto aos usuários.	Instituição	Durante o mês, podendo ser alterada conforme calendário.	Coordenação, equipe técnica e usuários.	Realização de atividades socioeducativas vinculadas a temática.	Lista de presença e registros fotográficos	
05	1º Encontro de Famílias (Trimestral)	Promover o fortalecimento dos vínculos familiares, vislumbrando ações de reinserção familiar e social dos usuários.	Salão Paroquial ou virtual, conforme desdobramento da pandemia.	30/03/2021	Serviço Social	-Planejamento, dinâmica e temática; -Sensibilização e convite às famílias; -Agendamento do espaço; -Previsão do lanche, se presencial	Registros fotográficos e lista de presença.	

MÊS: ABRIL								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Momento de socialização em comemoração à Páscoa.	Fomentar ações de socialização e lazer, contribuindo na elevação da autoestima e informação dos mesmos.	Refeitório	01/04/2020	- Karran, Radio Polos de Alegria, com suporte da equipe técnica	-Planejamento da oficina ou exposição de vídeo com Karran; -Levantamento de materiais necessários;	Registros fotográficos e lista de presença.	
02	Assembleia de Moradores: Participação Social.	Estimular a participação dos usuários nas questões cotidianas e participação na resolução das demandas coletivas.	Refeitório	09/04/2021	Supervisor e equipe técnica	-Organização e planejamento junto a equipe técnica.	Lista de presença e registros fotográficos.	
03	4ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde: A importância da medicação no autocuidado.	Estabelecer rotina de troca de informações entre profissionais de saúde e usuários.	Refeitório	20/04/2021	Enfermeira	-Organização, planejamento e definição da temática junto a equipe. - Definição espaço, materiais e ações complementares.	Lista de presença e fotografia	
04	Momento de Socialização, lazer e autoestima: Celebração aniversariantes do mês	Promover autoestima, lazer e socialização dos usuários e comunidade:	Refeitório	Última semana do mês	Equipe de profissionais. Caso a presença de voluntários seja liberada, os colaboradores da Pastoral da Saúde da Paróquia Nossa Senhora de Guadalupe) realizarão a ação, com o suporte da equipe.	- Planejamento; - Elaboração e exposição dos nomes dos aniversariantes -Convite aos familiares, caso seja retomada a liberação de visitas, em função das normas de prevenção.	Lista de presença e registros fotográficos.	

05	1º Momento de Formação: Encontro com Ivan Ferreira (Providens) – Temática: Código de Conduta Profissional.	Promover a formação constante dos profissionais, qualificando ações e potencializando resultados.	Sala de fisioterapia ou Coordenação		Ivan Ferreira, com suporte da supervisão.	-Discussão da temática a ser abordada; -Levantamento dos materiais e divisão dos grupos; -Lanche	Lista de presença e fotografias.	
----	--	---	-------------------------------------	--	---	--	----------------------------------	--

MÊS: MAIO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Assembleia de Moradores: Participação Social	Estimular a participação dos usuários nas questões cotidianas e participação na resolução das demandas coletivas.	Refeitório	07/05/2021	Supervisor e equipe técnica	-Organização e planejamento junto a equipe técnica	Lista de presença e registros fotográficos.	
02	Execução da atividade em referência à Campanha da Fraternidade.	Refletir sobre o tema da campanha 2021 –	Instituição	2a semana de maio	Coordenação, equipe técnica e colaboradores.	Realização de atividades socioeducativas vinculadas a temática	Lista de presença e registros fotográficos	
03	5ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde:	Estabelecer rotina de troca de informações entre profissionais de saúde e usuários.	Refeitório	21/05/2021	Enfermeira, equipe de cuidados com suporte do Grupo da Escola Grau Técnico	-Organização, planejamento e definição da temática junto a equipe. - Definição espaço, materiais e ações complementares.	Lista de presença e fotografia	
04	Momento de Socialização, lazer e autoestima: Celebração aniversariantes do mês	Promover autoestima, lazer e socialização dos usuários e comunidade:	Refeitório	Última semana do mês.	Equipe de profissionais. Caso a presença de voluntários seja liberada, os colaboradores da Pastoral da Saúde da Paróquia Nossa Senhora de Guadalupe)	- Planejamento; - Elaboração e exposição dos nomes dos aniversariantes -Convite aos familiares, caso seja retomada a liberação de visitas, em função das normas de prevenção	Lista de presença e registros fotográficos.	

					realizarão a ação, com o suporte da equipe.			
05	Momento de socialização em referência ao mês das mães.	Fomentar ações de socialização e lazer, contribuindo na elevação da autoestima.	Refeitório	Maio	- Karran, Radio Polos de Alegria, com suporte da equipe técnica.	-Planejamento da oficina ou exposição de vídeo com Karran; -Levantamento de materiais necessários; -Previsão de lanche; -Envolvimento da família, mesmo que virtual.	Registros fotográficos e lista de presença.	

MÊS: JUNHO

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Planejamento e execução do evento junino (se possível, articulado à Providens e projetos.	Fomentar ações de socialização e lazer, contribuindo na elevação da autoestima e promovendo a integração entre unidades administradas pela Providens Ação Social Arquidiocesana	A definir.	Planejamento e execução da atividade ocorrerão durante o mês, no mais tardar início de julho.	Supervisor, equipe técnica, Pastoral da Saúde, Karran, Setor de relacionamento Providens e voluntários da instituição.	-Reunião de Planejamento do evento junto à Providens, equipe técnica; -Decoração; -Comidas; -Convites e etc. -A execução conjunta dependerá do contexto da pandemia.	Lista de presença e registros fotográficos.	
02	Passeio/atividade - em comemoração à semana do meio ambiente: Ação articulada com a Unidade Casa de Francisco (Providens).	Promover reflexão sobre a temática e estimular práticas de cuidado e respeito ao meio ambiente	Casa de Francisco	Semana do Meio Ambiente	Equipe técnica em conjunto com a Casa de Francisco.	-Planejamento junto à Coordenação da Unidade Casa de Francisco; -Organização e logística (transporte, medicação, lanche, toalhas e etc.); -A perspectiva é de levar um grupo pequeno.	Registro fotográfico	

03	Assembleia de Moradores: Participação Social.	Estimular a participação dos usuários nas questões cotidianas e participação na resolução das demandas coletivas.	Refeitório	18/06/2021	Supervisor e equipe técnica	-Organização e planejamento junto a equipe técnica -Divisão em dois grupos: devido espaço reduzido e a questão cognitiva dos usuários.	Lista de presença e registros fotográficos.	
04	6ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde:	Estabelecer rotina de troca de informações entre profissionais de saúde e usuários.	Refeitório	25/06/2021	Enfermeira, equipe de cuidados com suporte do Grupo da Escola Grau Técnico	-Organização, planejamento e definição da temática junto a equipe. - Definição espaço, materiais e ações complementares.	Lista de presença e fotografia	
05	Momento de Socialização, lazer e autoestima: Celebração aniversariantes do mês	Promover autoestima, lazer e socialização dos usuários e comunidade:	Refeitório	Última semana do mês	Equipe de profissionais. Caso a presença de voluntários seja liberada, os colaboradores da Pastoral da Saúde da Paróquia Nossa Senhora de Guadalupe) realizarão a ação, com o suporte da equipe.	- Planejamento; - Elaboração e exposição dos nomes dos aniversariantes -Convite aos familiares, caso seja retomada a liberação de visitas, em função das normas de prevenção	Lista de presença e registros fotográficos.	
06	2º Encontro de Famílias (Trimestral).	Promover o fortalecimento dos vínculos familiares, vislumbrando ações de reinserção familiar e social dos usuários.	Salão Paroquial ou sala de fisioterapia	30/06/2021	Serviço Social.	-Planejamento, dinâmica e temática; -Sensibilização e convite às famílias; -Agendamento do espaço; Previsão do Lanche	Registros fotográficos e lista de presença.	

MÊS: JULHO								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	2º Momento de Formação: Encontro com Ivan Ferreira (Providens) – Temática: Trabalho em equipe.	Promover a formação constante dos profissionais, qualificando ações e potencializando resultados.	Sala de reunião da instituição	06 e 07/07/2021, podendo ser alterada conforme agenda do palestrante.	Ivan Ferreira, com suporte da supervisão.	-Discussão da temática a ser abordada; -Levantamento dos materiais; -Divisão dos grupos; -Comunicado à equipe; -Lanche	Lista de presença e fotografias.	
02	Assembleia de Moradores: Participação Social.	Estimular a participação dos usuários nas questões cotidianas e participação na resolução das demandas coletivas.	Refeitório	09/07/2021	Supervisor e equipe técnica	-Organização e planejamento junto a equipe técnica -Divisão em dois grupos: devido espaço reduzido e a questão cognitiva dos usuários.	Lista de presença e registros fotográficos.	
03	7ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde: Segundo encontro sobre a importância da medicação no autocuidado.	Estabelecer rotina de troca de informações entre profissionais de saúde e usuários.	Refeitório	23/07/2021	Enfermeira	-Organização, planejamento e definição da temática junto a equipe. - Definição espaço, materiais e ações complementares.	Lista de presença e fotografia	
04	Momento de Socialização, lazer e autoestima: Celebração aniversariantes do mês	Promover autoestima, lazer e socialização dos usuários e comunidade:	Refeitório	Última semana do mês	Equipe de profissionais. Caso a presença de voluntários seja liberada, os colaboradores da Pastoral da Saúde da Paróquia Nossa Senhora de Guadalupe) realizarão a ação, com o suporte da equipe.	- Planejamento; - Elaboração e exposição dos nomes dos aniversariantes -Convite aos familiares, caso seja retomada a liberação de visitas, em função das normas de prevenção	Lista de presença e registros fotográficos.	

05	Roda de conversa da Equipe Social da instituição com as frentes de trabalho, com o tema: “A realidade do público alvo”.	Sensibilizar equipe de profissionais sobre o papel do Serviço Social na realidade institucional e contextualização do público atendido.	Fisioterapia ou Coordenação	Última semana do mês	Equipe Social da instituição. Assistente Social e Instrutora Social, com suporte da supervisão.	-Planejamento do encontro: pauta, referenciais, papel do serviço social e a garantia dos direitos; -Comunicado a equipe; -Previsão de lanche;	Lista de presença e fotografias.	
----	---	---	-----------------------------	----------------------	---	---	----------------------------------	--

MÊS: AGOSTO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Assembleia de Moradores: Participação Social)	Estimular a participação dos usuários nas questões cotidianas e participação na resolução das demandas coletivas.	Refeitório	06/08/2021	Supervisor e equipe técnica	-Organização e planejamento junto a equipe técnica	Lista de presença e registros fotográficos.	
02	8ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde: Segunda atividade de promoção à higiene pessoal como fator de saúde.	Efetivar ações periódicas de promoção aos cuidados de saúde estimulando ações de cuidados pessoais.	Refeitório	12/08/2021	Enfermeira, cuidadores e grupo Escola Grau Técnico.	-Organização e planejamento junto a equipe, definir espaço, materiais e ações complementares.	Lista de presença e registros fotográficos.	
03	Momento de Socialização, lazer e autoestima: Celebração aniversariantes do mês	Promover autoestima, lazer e socialização dos usuários e comunidade:	Refeitório	Última semana do mês	Equipe de profissionais. Caso a presença de voluntários seja liberada, os colaboradores da Pastoral da Saúde da Paróquia Nossa Senhora de Guadalupe) realizarão a ação, com o suporte da equipe.	- Planejamento; - Elaboração e exposição dos nomes dos aniversariantes -Convite aos familiares, caso seja retomada a liberação de visitas, em função das normas de prevenção	Lista de presença e registros fotográficos.	

04	9ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde: articulada com a Pastoral da AIDS (Cidadania e Saúde)	Efetivar ações periódicas com Pastoral da AIDS vislumbrando a promoção dos cuidados à saúde.	Refeitório ou sala de fisioterapia	Durante o mês	Representantes Pastoral da AIDS, com suporte da Equipe Técnica e usuários.	-Planejamento da atividade junto aos representantes da Pastoral -Organização do material necessário; -Elaboração de convite	Lista de presença e registros fotográficos	
----	---	--	------------------------------------	---------------	--	---	--	--

MÊS: SETEMBRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	10ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde: Oficina em referência ao setembro Amarelo: Valorização da vida.	Fomentar ações de socialização e lazer, contribuindo na elevação da autoestima.	Sala de fisioterapia, Salão Paroquial ou refeitório.	10/09/2021	Serviço Social	-Planejamento enfatizando a valorização da vida e não o suicídio; -Organização de materiais necessários; -Envolvimento dos profissionais;	Registros fotográfico e lista de presença.	
02	Assembleia de Moradores: Participação Social)	Estimular a participação dos usuários nas questões cotidianas e participação na resolução das demandas coletivas.	Refeitório	17/09/2021	Supervisor e equipe técnica	-Organização e planejamento junto a equipe técnica	Lista de presença e registros fotográficos.	
03	Missa dos enfermos: Espiritualidade e socialização.	Contribuir no processo de autoestima e bem-estar biopsíquico dos usuários, respeitando valores religiosos individuais.	Refeitório da instituição.	23/09/2021	Paroquia N.S. Conceição, com suporte da equipe.	-Articulação com Santuário e Irmãs da Fraternidade O Caminho; -Suporte na organização dos assistidos", -A atividade poderá sofrer alteração (em caso de manutenção do cenário de pandemia).	Registro fotográfico	

04	Momento de Socialização, lazer e autoestima: Celebração aniversariantes do mês	Promover autoestima, lazer e socialização dos usuários e comunidade:	Refeitório	Última semana do mês	Equipe de profissionais. Caso a presença de voluntários seja liberada, os colaboradores da Pastoral da Saúde da Paróquia Nossa Senhora de Guadalupe) realizarão a ação, com o suporte da equipe.	- Planejamento; - Elaboração e exposição dos nomes dos aniversariantes -Convite aos familiares, caso seja retomada a liberação de visitas, em função das normas de prevenção	Lista de presença e registros fotográficos.	
05	3º Encontro de Famílias (Trimestral).	Promover o fortalecimento dos vínculos familiares, vislumbrando ações de reinserção familiar e social dos usuários.	Fisioterapia ou Salão Paroquial.	29/09/2021	Equipe Social	-Planejamento, dinâmica e temática; -Sensibilização e convite às famílias; -Agendamento do espaço; Previsão do Lanche	Registros fotográficos e lista de presença.	

MÊS: OUTUBRO

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Assembleia de Moradores: Participação Social)	Estimular a participação dos usuários nas questões cotidianas e participação na resolução das demandas coletivas.	Refeitório	08/10/2021	Supervisor e equipe técnica	-Organização e planejamento junto a equipe técnica	Lista de presença e registros fotográficos.	
02	11ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde: Palestra de sensibilização ao Câncer de Mama - em referência ao outubro Rosa.	Efetivar ações periódicas de promoção aos cuidados de saúde estimulando o exercício da cidadania e fortalecendo ações com a rede.	Refeitório	Primeira quinzena de outubro	Enfermeira e Grau Técnico.	-Confirmação da data; -Levantamento de materiais necessários para palestra; -Convite as usuárias e profissionais da casa e assistidas pela Acolhida Solidária e lanche.	Lista de presença e registros fotográficos.	

03	Missa dos enfermos: Espiritualidade e socialização.	Contribuir no processo de autoestima e bem-estar biopsíquico dos usuários, respeitando valores religiosos individuais.	Refeitório da instituição.	21/10/2021	Paroquia N.S. Conceição, com suporte da equipe.	-Articulação com Santuário e Irmãs da Fraternidade O Caminho; -Suporte na organização dos assistidos", -A atividade poderá sofrer alteração (em caso de manutenção do cenário de pandemia).		
04	Momento de Socialização, lazer e autoestima: Celebração aniversariantes do mês	Promover autoestima, lazer e socialização dos usuários e comunidade:	Refeitório	Última semana do mês	Equipe de profissionais. Caso a presença de voluntários seja liberada, os colaboradores da Pastoral da Saúde da Paróquia Nossa Senhora de Guadalupe) realizarão a ação, com o suporte da equipe.	- Planejamento; - Elaboração e exposição dos nomes dos aniversariantes -Convite aos familiares, caso seja retomada a liberação de visitas, em função das normas de prevenção		

MÊS: NOVEMBRO

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Assembleia de Moradores: Participação Social	Estimular a participação dos usuários nas questões cotidianas e participação na resolução das demandas coletivas.	Refeitório	12/11/2021	Supervisor e equipe técnica	-Organização e planejamento junto a equipe técnica	Lista de presença e registros fotográficos.	

02	12ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde. Palestra de sensibilização contra o Câncer de Próstata - em referência ao novembro Azul	Efetivar ações periódicas de promoção aos cuidados de saúde estimulando o exercício da cidadania e fortalecendo ações com a rede.	Salão paroquial	Primeira quinzena de novembro	Enfermeira e equipe.	Confirmação da data; -Levantamento de materiais necessários para palestra; -Convite aos usuários e assistidos pela Acolhida Solidária (Pastoral de Rua);	Lista de presença e fotografias.	
03	Momento de Socialização, lazer e autoestima: Celebração aniversariantes do mês	Promover autoestima, lazer e socialização dos usuários e comunidade:	Refeitório	Última semana do mês	Equipe de profissionais. Caso a presença de voluntários seja liberada, os colaboradores da Pastoral da Saúde da Paróquia Nossa Senhora de Guadalupe) realizarão a ação, com o suporte da equipe.	- Planejamento; - Elaboração e exposição dos nomes dos aniversariantes -Convite aos familiares, caso seja retomada a liberação de visitas, em função das normas de prevenção	Momento de Socialização, lazer e autoestima: Celebração aniversariantes do mês	

MÊS: DEZEMBRO

MEIO: DEZEMBRO

O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	13ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde: Ação articulada com grupo voluntário “Família Positivo” e Pastoral da AIDS.	Efetivar ações periódicas de promoção aos cuidados de saúde estimulando o exercício da cidadania.	Refeitório	Primeira semana do mês.	Voluntários e equipe Técnica.	-Planejamento da atividade junto ao grupo interessado, -A atividade poderá sofrer alteração (em caso de manutenção do cenário de pandemia). -Previsão de lanche.	Lista de presença e registros fotográficos	

02	4º Encontro de Famílias (Trimestral)	Promover o fortalecimento dos vínculos familiares, vislumbrando ações de reinserção familiar e social dos usuários.	Salão Paroquial ou fisioterapia	10/12/2021	Equipe Social	-Planejamento, dinâmica e temática; -Sensibilização e convite às famílias; -Agendamento do espaço; Previsão do Lanche	Registros fotográficos e lista de presença.	
03	Assembleia de Moradores: Participação Social)	Estimular a participação dos usuários nas questões cotidianas e participação na resolução das demandas coletivas.	Refeitório	14/12/2021	Supervisor e equipe técnica	-Organização e planejamento junto a equipe técnica	Lista de presença e registros fotográficos.	
04	Momento de socialização em referência ao período natalino.	Fomentar ações de socialização e lazer, contribuindo na elevação da autoestima.	Refeitório	17/12/2021	- Karran, Radio Polos de Alegria, com suporte da equipe técnica.	-Planejamento da oficina ou exposição de vídeo com Karran; -Levantamento de materiais necessários; -Previsão de lanche; -Envolvimento da família, mesmo que virtual.	Registros fotográficos e lista de presença.	
05	Momento de Socialização, lazer e autoestima: Celebração aniversariantes do mês Passeio: Confraternização de Natal na Paróquia nossa Senhora de Guadalupe.	Homenagear os aniversariantes do mês, contribuindo na elevação da autoestima dos usuários.	Paroquia Nossa Senhora de Guadalupe	18/12/2021	Equipe Paróquia Nossa Senhora de Guadalupe, com suporte da equipe técnica.	-Planejamento com membros da Paróquia; -Organização da logística (transporte, medicação, toalhas, medicação e etc.) -A atividade poderá sofrer alteração (em caso de manutenção do cenário de pandemia).	Registros fotográficos.	
06	Momento de confraternização: Ceia de Natal	Promover a confraternização do período natalino entre usuários e profissionais na noite de natal	Instituição: refeitório e área de churrasco.	24/12/2021	Supervisor e equipe	-Enviar lista para aquisição de materiais ao Departamento de Compras da Providens; -Previsão de botijões de gás reservas para assar aves; -Articulações de saídas de usuários às suas respectivas famílias, fortalecendo vínculos,	Registros fotográficos	

						-Envolver usuários (que permanecerão na casa) nos preparativos da ceia.		
07	Momento de confraternização: Churrasco de Ano Novo	Promover a confraternização do período natalino entre usuários e profissionais virada de ano	Instituição: refeitório e área de churrasco.	31/12/2021	Supervisor e equipe	--Enviar lista para aquisição de materiais ao Departamento de Compras da Providens; -Previsão de botijões de gás reservas para assar aves; -Articulações de saídas de usuários às suas respectivas famílias, fortalecendo vínculos, -Envolver usuários (que permanecerão na casa) nos preparativos da ceia.	Registros fotográficos	

*** LEGENDA DE STATUS:**

I - INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R - REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

Metas para 2021:

O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Fortalecimento da atuação técnica da equipe de cuidados por meio da contratação de técnicos (enfermeira e/ou técnicos de enfermagem) via Convênio Pós-Alta.	Sanar lacuna técnica verificada após readequações da equipe de cuidados, que tem gerado sobrecarga aos profissionais de referência, sendo a questão endossada pelo COREN-MG em visita técnica no final de 2020.	Na unidade	Até a viabilização junto aos convênios ou parcerias.	Gestão Providens, Coordenação.	-Apresentação à Gestão Providens dos efeitos do déficit na equipe técnica de cuidados, mesmo com a organização do processo de trabalho; -Formalização/solicitação junto à GGSAC vislumbrando tentativas de contratação pelo Pós-Alta; -Apresentação/discussão de elementos que endossam a necessidade.	E-mails e lista de presença das reuniões.
02	Realização de ações para reduzir em 20% o gasto com fraldas geriátricas.	Para amenizar os gastos gerados pelas 4000 unidades por mês, sobretudo no período de pandemia que gerou a elevação de outros materiais de consumo.	Na unidade e externo	Meta constante	Gestão Providens, Relacionamento Coordenação e parceiros	-Mobilização e sensibilização de parceiros e voluntários para doação de fraldas; -Articulação com o Relacionamento Providens, vislumbrando ações nas redes sociais; Campanhas junto a colégios e empresas.	Recibos de doação e fotografias.
03	Aquisição e colocação de pisos antiderrapantes nas rampas banheiros acamados.	Reduzir risco de acidentes de trabalho e possíveis ações trabalhista.	Na unidade e externo	Abril de 2021	Gestão Providens, Relacionamento Coordenação e parceiros	-Mobilização Gestão Providens dos impactos das placas de borracha; -Articulação com o Relacionamento Providens, vislumbrando ações nas redes sociais e rede de apoio para doações, buscando aquisição a custo zero.	Recibos de doação e fotografias.

04	Restabelecimento do atendimentos da fisioterapia.	Contribuir na melhoria da qualidade de vida dos assistidos acamados.	Interna e externo	Até dezembro 2021	Relacionamento , Coordenação e parceiros	-Articulações com faculdades; -Elaboração de projetos junto ao Setor de Relacionamento	Listas de presenças de reuniões e projetos	
05	Pintura da unidade.	Renovação das paredes e revitalização do espaço.	Interna e externo	Até dezembro de 2021	Gestão Providens, Relacionamento Coordenação e parceiros	-Elaboração de projetos junto ao Setor de Relacionamento; -Mobilização nas redes sociais, paróquias NSC e Nossa Senhora de Guadalupe	Listas de presenças de reuniões, projetos e fotos das mobilizações.	

Capacitações conjuntas com a Casa Santa Zita:

- Sinais de alerta e intercorrências, cuidados básicos no domicílio para acamados;
- Administração de medicações;
- Segurança do Trabalho (EPI);
- Biossegurança.

PLANO DE AÇÃO – 2021

CASA SANTA ZITA

PLANO DE AÇÃO 2021 - CASA SANTA ZITA

MÊS: JANEIRO								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Oficina Tecnológica.	Promover interação e a utilização de dispositivos tecnológicos (Tablet).	No local	Durante o mês	Equipe Técnica	Realização de aulas teóricas e praticas.	Fotos e lista de presença.	
02	Atividades Culturais.	Fomentar o acesso à cultura e a arte/Interação social entre as idosas	Casa Santa Zita	Durante o mês	Equipe Técnica	Utilizando serviços da internet / Assistir shows, teatros.	Fotos.	
03	Cine Zita.	Estimular a interação social, desenvolver as memórias / Trabalhar as memórias afetivas e proporcionar o acesso à cultura.	No Local	Durante o mês	Coordenação e equipe psicossocial	Seleção de filmes relacionadas ao contexto, realizar as “sessões”, refletir sobre o filme do dia.	Fotos e lista de presença.	
04	Projeto meus Laços.	Promover a interação familiar e o fortalecimento de vínculos.	Casa Santa Zita / Chamadas de Vídeo	Durante o ano	Equipe Técnica	Conversas e interação com os familiares através de chamada de vídeos.	Fotos e relatórios.	

MÊS: FEVEREIRO								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Fortalecimento da articulação com a referência técnica em Saúde do Idoso da Secretária Municipal de Saúde	Ampliar a rede socioassistencial e promover a inclusão das moradoras noutros espaços sociais.	Casa Santa Zita	Durante o ano	Coordenação, equipe técnica e referência da saúde do Idoso na Secretaria Municipal de Saúde.	Realização de reunião intersetorial online para estabelecer ações a serem realizadas.	Fotos e lista de presença.	
02	Festa de Carnaval	Promover entretenimento e interação entre as acolhidas.	Casa Santa Zita	12 de Fevereiro	Coordenação, Equipe Técnica e Colaboradores.	Realização de atividades musicais, brincadeiras e de fomento a cultura do carnaval.	Fotos.	
03	Missa da Saúde	Dia mundial dos enfermos.	Casa Santa Zita	11 de Fevereiro	Padre Convidado/ Irmã Nilza	Missa e unção dos enfermos.	Fotos.	
04	Oficina do Ritmo	Melhoria na qualidade de vida, estímulo às ações físicas, sensorio perceptivas, psicológicas e sociais.	Casa Santa Zita	Durante o mês	Equipe Técnica	Instrumento de percussão e outros.	Fotos.	
05	Tarde de Jogos	Estimular atividades lúdicas estruturadas, com objetivo de estimulação cognitiva, treinamento das funções executivas e interação social.	Casa Santa Zita	Durante o mês	Psicóloga e Ass. Social	Prática de jogos. baralho, ludo, dominó, quebra-cabeças, jogo da memória, xadrez.	Fotos.	

06	Tecendo Histórias	Promover atividades laborais envolvendo a costura e o artesanato.	Casa Santa Zita	Durante o mês	Karran	Execução de oficinas de costura e demais atividades envolvendo artesanato.	Fotos.	
----	-------------------	---	-----------------	---------------	--------	--	--------	--

MÊS: MARÇO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Dia Internacional da Mulher	Valorização da Mulher Idosa no Brasil.	Casa Santa Zita	08 de Março	Coordenação Equipe técnica e Colaboradores	Realização de festividades, momento de entretenimento para as moradoras.	Fotos	
02	Momento de Formação Humana 1º - Comunicação não Violenta.	Colaborar para o aumento da qualidade dos serviços prestados, e formação humana.	No local	Durante o mês	Coordenação, assessoria pedagógica e técnica de enfermagem	Formação temática envolvendo assuntos relacionados ao desenvolvimento pessoal, técnico e social. Com a intenção de melhorias no trabalho prestado e nas relações interpessoais.	Fotos e lista de presença.	
03	Estimulação Cognitiva e Psicomotricidade	Oferecer atividades com cunho de estimulação cognitiva e motora, visando diminuir o grau de perda.	Casa Santa Zita	Durante mês	Psicóloga e As. Social	Propostas de exercícios práticos. Jogos.	Fotos e lista de presença.	
04	Oficina Tecnológica	Promover interação e a utilização de dispositivos tecnológicos (Tablet).	No local	Durante o mês	Equipe Técnica	Realização de aulas teóricas e praticas	Fotos e lista de presença.	

05	Celebração – Semana Santa	Celebrações reflexões e momentos de oração referentes à semana santa.	Casa Santa Zita	Durante a semana.	Padre Convidado/ Irmã Nilza	Celebrações/ Missas	Fotos	
06	Cine Zita	Estimular a interação social, desenvolver as memórias. Trabalhar as memórias afetivas e proporcionar o acesso à cultura.	No Local	Durante o mês	Coordenação e equipe psicossocial	Seleção de filmes relacionadas ao contexto, realizar as “sessões”, refletir sobre o filme do dia	Fotos e lista de presença	

MÊS: ABRIL

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Café com Poesia.	Proporcionar autonomia, atividades laborais e interação social.	Casa Santa Zita	Durante o mês	Coordenação, equipe psicossocial.	Organização de uma ou mais moradoras para preparação do lanche / Momento de interação, contação de casos, poesias.	Fotos e lista de presença.	
02	Dia Santa Zita.	Prover um momento de espiritualidade e agradecimento a Santa Zita.	Casa Santa Zita	27 de Abril	Coordenação e equipe/ Pe. Júlio	Novena, Trido, Celebração	Fotos.	
03	Tecendo Histórias.	Promover atividades laborais envolvendo a costura e o artesanato.	Casa Santa Zita	Durante o mês	Karran	Execução de oficinas de costura e demais atividades envolvendo artesanato.	Fotos.	
04	Cantando e dançando me faz lembrar.	Oportunizar momentos musicais, reforçar a interação social, e aguçar a memória afetiva.	Casa Santa Zita	Durante o mês	Equipe psicossocial	Através de rodas de música, atendendo aos pedidos das moradoras / Conversar sobre as memórias que a música traz, sobre o sentimento despertado.	Fotos.	

05	Articulação e fortalecimento da rede – Centro de Saúde Carlos Chagas.	Organizar reuniões para a ampliação e fortalecimento da rede de assistência à saúde de referência.	Casa Santa Zita/ Centro de Saúde Carlos Chagas	Durante o mês	Coordenação, equipe técnica e enfermagem.	Realização de reunião intersetorial . Para estabelecer ações a serem realizadas.	Fotos.	
----	---	--	--	---------------	---	--	--------	--

MÊS: MAIO

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Projeto de Memórias.	Colaborar para o levantamento da história de vida das moradoras.	No local	Durante o mês	Coordenação e equipe técnica	Realização de atividades como rodas de conversa e entrevistas individuais.	Fotos e relatórios.	
02	Coroação de Maria.	Momento de oração interação entre as moradoras.	Casa Santa Zita	19 de Maio	Coordenação e Pe. Júlio	Realização de atividades e celebração e de festividade cultural.	Fotos.	
03	Oficina Tecnológica.	Promover interação e a utilização de dispositivos tecnológicos (Tablet).	No local	Durante o mês	Equipe Técnica	Realização de aulas teóricas e praticas.	Fotos e lista de presença.	
04	Dia da Família e amigos.	Fortalecimento de vínculos.	Casa Santa Zita	Durante o mês	Coordenação e Equipe Técnica	Realização de vídeos com mensagem de familiares e amigos das moradoras, para exposição. Festividade interna.	Fotos.	
05	Estimulação cognitiva e psicomotricidade.	Oferecer atividades com cunho de estimulação cognitiva e motora, visando diminuir o grau de perda.	Casa Santa Zita	Durante mês	Psicóloga e As. Social	Propostas de exercícios práticos. Jogos.	Fotos e lista de presença.	

MÊS: JUNHO								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Festa Junina.	Proporcionar a interação das idosas, vivenciando um momento cultural e social e de entretenimento.	Casa Santa Zita	Durante o mês	Equipe Técnica, Casa Santa Zita parceiros e voluntário	Festa comemorativa, guloseimas e comida típica, músicas, brincadeiras.	Fotos.	
02	Cine Zita.	Promover a interação, desenvolver memórias, trabalhar memórias afetivas e proporcionar o acesso à cultura.	Casa Santa Zita	4ª feiras	Coordenação e equipe psicossocial	Seleção de filmes relacionadas ao contexto, realizar as “sessões”, refletir sobre o filme do dia.	Fotos e lista de presença.	
06	Tecendo Histórias.	Promover atividades laborais envolvendo a costura e o artesanato.	Casa Santa Zita	Durante o mês	Karran	Execução de oficinas de costura e demais atividades envolvendo artesanato.	Fotos.	
04	Projeto meus Laços.	Promover a interação familiar e o fortalecimento de vínculos.	Casa Santa Zita/Chamadas de Vídeo.	Durante o ano	Equipe Técnica	Conversas e interação com os familiares através de chamada de vídeos.	Fotos e relatórios.	
05	Oficina do Ritmo.	Melhoria na qualidade de vida, estímulo as ações físicas, sensorio perceptivas, psicológicas e sociais	Casa Santa Zita	Durante o mês	Equipe técnica	Instrumento de percussão e outros.	Fotos e lista de presença.	
06	Momento de Espiritualidade.	Proporcionar momentos de reflexão religiosa, fortalecimento dos vínculos entre equipe e moradoras.	Casa Santa Zita (Capela)	Durante o mês	Coordenação e equipe Técnica	Terços, tardes de louvor, novenas.	Fotos.	

07	Reunião de avaliação com equipe.	Avaliar o trabalho realizado no 1º semestre e alinhar procedimentos e ações para o 2º semestre.	No local	Durante o mês	Coordenação e assessoria pedagógica	Organização de pauta e instrumentais para a realização da reunião	Fotos e lista de presença	
----	----------------------------------	---	----------	---------------	-------------------------------------	---	---------------------------	--

MÊS: JULHO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Momento de Formação Humana / 2º- Cuidados Paliativos.	Colaborar para o aumento da qualidade dos serviços prestados / Formação humana.	No local	Durante o mês	Coordenação, assessoria pedagógica e técnica de enfermagem.	Formação temática envolvendo assuntos relacionados ao desenvolvimento pessoal, técnico e social com a intenção de melhorias no trabalho prestado e nas relações interpessoais.	Fotos e lista de presença.	
02	Reunião com a rede intersetorial.	Avaliar as atividades desenvolvidas no semestre em interação com a rede de serviços.	Sede de organização parceira	Durante o mês	Coordenação e parceiros da rede intersetorial	Definição da pauta e logística da reunião.	Fotos e lista de presença.	
03	Café com Poesia.	Proporcionar autonomia, atividades laborais e interação social.	Casa Santa Zita	Durante o mês	Coordenação, equipe psicossocial.	Organização de uma ou mais moradoras para preparação do lanche / Momento de interação contação de casos, poesias.	Fotos.	
04	Projeto de Memórias.	Colaborar para o levantamento da história de vida das moradoras.	No local	Durante o mês	Coordenação e equipe técnica	Realização de atividades como roda de conversa e entrevistas individuais.	Fotos e relatórios.	

MÊS: AGOSTO								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Projeto verde no prato.	Proporcionar contato com natureza e cultivo de horta vertical.	Casa de Francisco	Durante o ano	Coordenação, equipe psicossocial e estagiários de nutrição	Realização de interação, orientação sobre plantio e cultivo de mudas e sementes, organização logística e plantio.	Fotos e lista de presença.	
02	Cantando e dançando me faz lembrar.	Oportunizar momentos musicais, reforçar a interação social, e aguçar a memória afetiva.	Casa Santa Zita	Durante o mês	Equipe psicossocial	Através de rodas de música, atendendo aos pedidos das moradoras / Conversar sobre as memórias que a música traz, sobre o sentimento despertado.	Fotos.	
03	Estimulação Cognitiva e Psicomotricidade.	Oferecer atividades com cunho de estimulação cognitiva e motora, visando diminuir o grau de perda.	Casa Santa Zita	Durante mês	Psicóloga e As. Social	Propostas de exercícios práticos. Jogos.	Fotos e lista de presença.	
04	Tecendo Histórias.	Promover atividades laborais envolvendo a costura e o artesanato.	Casa Santa Zita	Durante o mês	Karran	Execução de oficinas de costura e demais atividades envolvendo artesanato.	Fotos.	
05	Cine Zita.	Promover a interação, desenvolver memórias, trabalhar memórias afetivas e proporcionar o acesso à cultura.	Casa Santa Zita	4ª feiras	Coordenação e equipe psicossocial	Seleção de filmes relacionadas ao contexto, realizar as "sessões", refletir sobre o filme do dia	Fotos e lista de presença.	

MÊS: SETEMBRO								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Momento de Espiritualidade.	Proporcionar momentos de reflexão religiosa, fortalecimento dos vínculos entre equipe e moradoras.	Casa Santa Zita (Capela)	Durante o mês	Coordenação e equipe técnica	Terços, tardes de louvor, novenas.	Fotos.	
02	Com destino ao Lazer (Zoológico).	Proporcionar o conhecimento e/ou interlocução com espaços culturais e de lazer na cidade.	Pontos turísticos, clubes, igrejas, escolas, museus.	Durante o mês	Coordenação e equipe interdisciplinar	Seleção do local para o passeio, definição e organização da logística, previsão do lanche.	Fotos, lista de presença.	
03	Happy Hour com a Casa de Apoio.	Articulação entre instituição para socialização, debates e entretenimento.	Casa Santa Zita / Casa de Apoio à Saúde Nossa Senhora da Conceição	Durante o mês	Coordenação e equipe técnica	Confraternização entre moradores de ambas as instituições com música, conversas e troca de experiências.	Fotos.	
04	Tarde de Jogos.	Estimular atividades lúdicas estruturadas, com objetivo de estimulação cognitiva, treinamento das funções executivas e interação social.	Casa Santa Zita	Durante o mês	Psicóloga e Ass. Social	Prática de jogos, baralho, ludo, dominó, quebra-cabeças, jogo da memória, xadrez.	Fotos.	
05	Início das comemorações - Semana do Idoso.	Valorização da pessoa idosa, interação social, festividade e discussões em torno do tema.	Casa Santa Zita	Última semana do mês.	Coordenação, equipe técnica e colaboradores	Elaboração de atividades informativas, interativas, recreativas e culturais.	Fotos.	

MÊS: OUTUBRO								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Comemoração dia do idoso.	Valorização da pessoa idosa / Reflexões sobre o tema.	No local	Durante o mês	Coordenação e equipe técnica	Comemoração da data com a santa missa / Posteriormente, comemoração de encerramento da semana do idoso.	Fotos	
02	Outubro Rosa.	Promover conhecimento e colaborar na prevenção do câncer de mama	No local	Durante o mês	Equipe técnica e enfermagem	Atividades informativas e interativas	Fotos	
03	Comemoração dia de Nossa Senhora Aparecida.	Proporcionar a espiritualidade e a celebração religiosa	Na unidade e na igreja	Durante o mês	Coordenação e parceiro voluntário (Tio Flávio Cultural)	Realização de momentos de espiritualidade	Fotos	
04	Estimulação Cognitiva e Psicomotricidade.	Oferecer atividades com cunho de estimulação cognitiva e motora, visando diminuir o grau de perda.	Casa Santa Zita	Durante mês	Psicóloga e As. Social	Propostas de exercícios práticos. Jogos.	Fotos e lista de presença.	
05	Oficina Tecnológica.	Promover interação e a utilização de dispositivos tecnológicos (Tablet).	No local	Durante o mês	Equipe Técnica	Realização de aulas teóricas e praticas	Fotos e lista de presença.	

MÊS: NOVEMBRO								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Com destino ao Lazer.	Proporcionar o conhecimento e/ou interlocução com espaços culturais e de lazer na cidade.	Pontos turísticos, clubes, igrejas, escolas, museus.	Durante o mês	Coordenação e equipe interdisciplinar	Seleção do local para o passeio, definição e organização da logística, previsão do lanche.	Fotos, lista de presença.	

02	Momento de Formação Humana / 3º- Envelhecimento e qualidade de vida. "Pensando sobre o futuro".	Colaborar para o aumento da qualidade dos serviços prestados, e formação humana.	No local	Durante o mês	Coordenação, assessoria pedagógica e técnica de enfermagem.	Formação temática envolvendo assuntos relacionados ao desenvolvimento pessoal, técnico e social. Com a intenção de melhorias no trabalho prestado e nas relações interpessoais.	Fotos e lista de presença.	
03	Chá é Prosa com os familiares.	Estimular o fortalecimento dos vínculos afetivos familiares.	Casa Santa Zita	Durante o mês.	Coordenação e equipe técnica	Realizar momentos de confraternização entre familiares e amigos para o fortalecimento de vínculos.	Fotos	
04	Dia da consciência negra.	Promover a conscientização e o debate acerca do assunto.	Casa Santa Zita	20 de Novembro	Psicóloga e As. Social	Promover debates, conversas, exposição de filmes e afins, para a promoção do debate sobre o tema suas implicação na vida cotidiana.	Fotos e lista de presença.	
05	Novena Nossa Senhora das Graças.	Momento religioso, promoção de reflexões e fortalecimento da espiritualidade.	Casa Santa Zita	27 de novembro	Coordenação e equipe técnica	Encontros diários para leitura e reflexão dos textos bíblicos acerca da temática da novena.	Fotos	

MÊS: DEZEMBRO

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Almoço com as familiares das moradoras.	Proporcionar o fortalecimento de vínculos familiares e/ou comunitários.	No local	1ª quinzena	Idosas, equipe, familiares e/ou comunidade	Atividade interativa/ festiva.	Fotos.	
02	Reavaliação do Ano.	Avaliação de todo trabalho.	Santa Zita	1ª quinzena	Equipe técnica e idosas	Atividade de venda com público externo.	Fotos.	

03	Comemoração Natalina.	Celebrar o encerramento do ano e a perspectiva do Natal.	No local	Semana do natal	Coordenação	Celebração natalina entre os funcionários e moradoras.	Fotos.	
04	Estimulação Cognitiva e Psicomotricidade.	Oferecer atividades com cunho de estimulação cognitiva e motora, visando diminuir o grau de perda.	Casa Santa Zita	Durante mês	Psicóloga e As. Social	Propostas de exercícios práticos. Jogos.	Fotos e lista de presença.	
05	Novena de Natal.	Momento religioso, promoção de reflexões e fortalecimento da espiritualidade.	Casa Santa Zita	27 de novembro	Coordenação e equipe técnica	Encontros diários para leitura e reflexão dos textos bíblicos acerca da temática da novena.	Fotos.	

*** LEGENDA DE STATUS:**

I - INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R - REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

METAS PARA 2021

O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01 Estudo do Regimento Interno da Casa Santa Zita	Apresentação e discussão do Regimento Interno, bem como as condutas nele descritas para melhorar a qualidade dos atendimentos prestados e relações interpessoais. Descrições dos direitos e deveres.	Casa Santa Zita	Até Abril 2021.	Colaboradores e residentes da instituição.	Reuniões em grupo com colaboradores e residentes.	Fotos e atas.	
02 Atualização dos Contratos 2020/21.	Regularização da documentação essencial.	Casa Santa Zita	Primeiro Semestre de 2021.	Residentes da instituição.	Atendimentos individuais para esclarecimentos sobre o contrato e assinatura do contrato.	Contrato assinado.	

Capacitações conjuntas com a Casa de Apoio:

- Sinais de alerta e intercorrências, cuidados básicos no domicílio para acamados;
- Administração de medicações;
- Segurança do Trabalho (EPI);
- Biossegurança.

PLANO DE AÇÃO

CASA DO MIGRANTE NOSSA SENHORA DA BOA VIAGEM

PLANO DE AÇÃO 2021 - CASA DO MIGRANTE

ATIVIDADE PERMANENTE E METAS

O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Adequação e registro todas as formalidades necessárias.	Regularizar a unidade junto aos conselhos, PBH, e demais órgãos de referência.	Todos os órgãos competentes	Fevereiro a junho	Setor de Patrimônio e Gerência	Levantamento dos documentos e registros pendentes, com a respectiva elaboração de instrumentais para cadastro.	Protocolo dos registros realizados.	
02	Estruturação da Proposta de Trabalho.	Organizar o fluxo, definir parâmetros, regras, etc.	Setor de Relacionamento e Casa do Migrante	Fevereiro a Abril	Ivan, Izabela e Daniel	Reuniões e elaboração da proposta.	Proposta elaborada.	
03	Estruturação da equipe de trabalho conforme a necessidade da realidade.	Efetivar um RH mínimo para realização das atividades propostas em plano de trabalho.	Relacionamento, Captação e Administrativo.	Abril a Junho	Área de Projeto e Captação, Daniel e Gerência	Reuniões para definir RH, projetos para captar recursos e possibilitar a contratação de pessoal;	Equipe consolidada para a Casa do Migrante.	
04	Ampliação e melhoria das parcerias / apoio institucionais.	Consolidar parcerias e aprimorar as existentes.	Casa do Migrante e Relacionamento.	Abril a Junho	Projeto e Captação, Daniel e Gerência	Adrian, Izabela e Daniel.	Consolidação de novas parcerias, aprimoramento das parcerias já existentes.	

05	Celebração dos dois anos de fundação.	Momento de festividade e resgate de histórias da casa.	Relacionamento e Casa do Migrante	1º semestre	Relacionamento	Planejar o evento.	Evento realizado.	
----	---------------------------------------	--	-----------------------------------	-------------	----------------	--------------------	-------------------	--

*** LEGENDA DE STATUS:**

I - INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R - REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

PLANO DE AÇÃO - 2021

CENTRO INTEGRADO DE ATENÇÃO À MULHER (CIAM)

PLANO DE AÇÃO 2021 - CENTRO INTEGRADO DE ATENÇÃO À MULHER (CIAM)

ATIVIDADES MENSAIS E PERMANENTES

MÊS: FEVEREIRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Aquisição de materiais permanentes.	Proporcionar a estruturação da unidade para a melhoria do atendimento.	Na sede da Providens	Março e Abril	Setor de Relacionamento e Setor de Compras	Cotação de preços e aquisição dos itens previstos.	Notas fiscais, registro dos itens adquiridos e registro fotográfico.	
02	Adequação do espaço físico.	Possibilitar adequações necessárias e pequenos reparos nas instalações físicas.	Na unidade	Março a Abril	Coordenação da unidade e Setor de Relacionamento	Listagem das melhorias dos reparos e adequações necessários, realização das melhorias pactuadas.	Lista das melhorias e reparos, registro fotográfico.	
03	Aquisição de itens de consumo.	Proporcionar o atendimento ao público alvo.	Na sede da Providens	Março a Dezembro	Setor de Relacionamento e Setor de Compras	Cotação de preços e aquisição dos itens previstos.	Notas fiscais, registro dos itens adquiridos e registro fotográfico.	
04	Realização da contratação da equipe.	Desenvolver ações previstas junto ao público alvo e implementar a proposta de trabalho técnico administrativa.	Na sede da Providens	Fevereiro a Março	Diretoria e Setor de Recursos Humanos	Análise de currículos, entrevistas, testes e avaliação de acordo com a função.	Lista da equipe contratada e registro de trabalho contratual.	
05	Implementação do processo de capacitação da equipe.	Colaborar com a qualificação e melhoria.	On line e/ou presencial	Inicial (Março) Continuada (Abril a Novembro)	Providens: Diretoria, coordenação e assessoria pedagógica PBH: Referências técnicas da SMSA e SMASAC	Construção da proposta e implementação do processo formativo.	Proposta de formação, lista de presença, registro fotográfico.	

MÊS: MARÇO								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Plano pedagógico das oficinas e dos cursos profissionalizantes.	Planejar a proposta de atividades nas áreas de artes plásticas, artes cênicas, dança, teatro, música ou outras atividades artísticas e cursos profissionalizantes.	Na unidade de atendimento e na sede da Providens	Execução: Maio a Dezembro	Providens: Diretoria, coordenação, assessoria pedagógica e equipe da unidade. PBH: NEP/NO e referências técnicas	Construção da proposta pedagógica para a implementação das atividades.	Cópia do plano pedagógico elaborado.	
02	Elaboração do plano de ação para concessão de moradia assistida.	Colaborar com a ruptura com a situação de rua e proporcionar construção de projeto de vida.	Na unidade	Março a Abril	Coordenação e equipe técnica PBH	Discussão de casos, definição de critérios, fluxos e processos para a concessão.	Registro do processo e fluxo a ser implementado.	
03	Ação do dia da mulher.	Colaborar com a reflexão em relação a data proposta.	Na unidade e da Sede da Providens	Semana de 08 a 14/03	Coordenação e equipe	Realização de live, encontros e intervenções temáticas.	Registro fotográfico e/ou lista de participação.	
04	Comemoração dos aniversários do mês.	Promover autoestima, lazer e socialização das mulheres atendidas.	Na unidade	Abril a Dezembro	Coordenação e equipe	Realização momento de socialização.	Registro fotográfico.	
05	Elaboraões dos planos de acompanhamento e encaminhamentos.	Proporcionar intervenções técnicas e apoio psico-social.	Na unidade	Março a Dezembro	Coordenação e equipe técnica	Avaliação e discussão de casos, elaboração de proposta e definição de encaminhamentos.	Relatório e registro dos encaminhamentos realizados.	

MÊS: ABRIL								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Implementação da concessão da moradia assistida.	Colaborar com a ruptura com a situação de rua e proporcionar construção de projeto de vida.	Na unidade	Abril a Dezembro	Coordenação e equipe técnica	Discussão de casos, articulação e realização das visitas.	Relatório e registro das concessões efetivadas.	
02	Planejamento e implementação das visitas domiciliares a pessoas de referência	Proporcionar a interação sócio-familiar e o resgate ou fortalecimento de	Na unidade	Abril a Dezembro	Coordenação e equipe técnica	Discussão de casos, elaboração de proposta e definição de encaminhamentos.	Relatório e registro das visitas realizadas.	

	das usuárias	vínculos.						
03	Implementação das oficinas.	Colaborar com o desenvolvimento socio-afetivo, interação e socialização.	Na unidade	Abril a Dezembro	Coordenação e equipe	Mobilização das usuárias e realização das oficinas.	Lista de presença, relatório fotográfico.	
04	Implementação dos cursos profissionalizantes	Ofertar 6h horas bimestrais de curso profissionalizante.	Na unidade	Junho a Novembro	Coordenação e equipe	Mobilização das usuárias e realização dos cursos propostos.	Lista de presença, relatório fotográfico.	
05	Realização de ações mensais de cuidados	Oferecer uma ação de cuidado e aumento da autoestima por mês com corte de cabelo, manicure e depilação.	Na unidade	Permanente	Coordenação e equipe	Mobilização das usuárias e realização das ações propostas.	Registro das ações realizadas.	
06	Elaboração de protocolo conjunto de atendimento às vítimas de violência doméstica, de gênero e sexual.	Colaborar com a prevenção da violência, promoção de bons tratos e garantia de direitos.	Na unidade	Abril e Maio	Diretoria, coordenação, assessoria pedagógica e equipe da unidade.	Construção da proposta pedagógica para a implementação das atividades.	Texto com a proposta elaborada.	

MÊS: MAIO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Diagnóstico do público da cena de uso	Realizar diagnóstico do público da cena de uso, com publicação de caráter informativo e de orientação social, abrangendo o trabalho desenvolvido no CIAM e seus impactos com 500 exemplares impressos e em formato para publicação digital.	Na unidade, sede da Providens e no campo de observação e coleta de dados.	Maio a Outubro	Providens e empresa contratada.	Realização do estudo da cena de uso da Lagoinha; sistematização dos dados; elaboração do material para divulgação; publicação e impressão de exemplares.	Cópia do diagnóstico publicada e impressa.	

02	Atividades externas / Visitas em espaços de cultura, lazer e meio ambiente.	Proporcionar a interação social e apropriação cultural.	Espaços externos	Maio a Novembro	Coordenação e equipe	Mobilização das usuárias e realização das ações propostas.	Registro das ações realizadas.	
----	---	---	------------------	-----------------	----------------------	--	--------------------------------	--

MÊS: JUNHO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Festa junina	Proporcionar a interação a partir de vivência cultural, social e de entretenimento.	Na unidade	Junho	Coordenação e equipe da unidade	Festa comemorativa, guloseimas e comida típica, músicas, brincadeiras.	Registro fotográfico.	
02	Avaliação do 1º semestre.	Avaliar o trabalho realizado no 1º semestre e alinhar procedimentos e ações para o 2º semestre.	Na unidade	Durante o mês	Coordenação, equipe e assessoria pedagógica	Organização de pauta e instrumentais para a realização da reunião.	Registro fotográfico e lista de presença.	

MÊS: SETEMBRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Ação relacionadas ao Setembro Amarelo - Prevenção ao suicídio.	Promover o debate e a discussão sobre a valorização da vida.	Na unidade	Setembro	Coordenação, equipe técnica e instrutoras sociais	Realização de rodas de conversas, oficinas temáticas.	Fotos e lista de presença.	

MÊS: OUTUBRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Ação do Outubro Rosa - Mês de prevenção ao câncer de mama.	Promover o debate e a discussão sobre o câncer de mama	Na unidade	Durante o mês	Coordenação, equipe técnica e instrutoras sociais	Realização de rodas de conversas, oficinas temáticas.	Fotos e lista de presença.	

MÊS: NOVEMBRO								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Dia da consciência negra.	Refletir sobre a questão da igualdade racial.	Na unidade	Novembro	Coordenação, equipe técnica e instrutoras sociais	Realização de atividades em alusão ao tema.	Fotos e lista de presença.	
02	Ação de combate à violência contra a mulher.	Promover a participação e discussão sobre violência (prevenção e proteção).	Na unidade	Novembro	Coordenação, equipe técnica e instrutoras sociais	Realização de atividades sobre a temática (rodas de conversa e/ou atividades culturais).	Fotos e vídeo.	

MÊS: DEZEMBRO								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Avaliação do 2º semestre.	Avaliar o trabalho realizado no 2º semestre e alinhar procedimentos e ações	Na unidade	Durante o mês	Coordenação, equipe e assessoria pedagógica	Organização de pauta e instrumentais para a realização da reunião.	Registro fotográfico e lista de presença.	
02	Dezembro Vermelho - Prevenção da Aids/HIV e das IST	Promover o debate e a discussão sobre DSTs.	Na unidade	Dezembro	Coordenação, equipe técnica e instrutoras sociais	Realização de atividades em alusão ao tema.	Fotos e lista de presença.	
02	Celebração do Natal.	Celebrar a festa do nascimento de Jesus, valorizando o sentido do Natal.	Na unidade	1ª quinzena de Dezembro	Coordenação, equipe técnica e instrutoras sociais	Celebrações de natal e confraternização.	Fotos	

*** LEGENDA DE STATUS:**

I - INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R - REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

PLANO DE AÇÃO – 2021

CONVIVIUM SÃO JOSÉ

CONVÍVIUM SÃO JOSÉ - PLANEJAMENTO 2021

ÁREA: PROJETO PROVIDÊNCIA – EMPREGABILIDADE								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Reunião ampliada com a equipe da empregabilidade.	Para organização, planejamento e monitoramento das ações.	On line (canais da internet) / presenciais.	Fevereiro, março, abril, maio e junho.	Direção, assessoria pedagógica, coordenadores PP, equipe Fortalecendo Vínculos e Paulo CSJ.	Reuniões mensais.	Registro fotográfico.	
02	Pré inscrição para a oficina de empregabilidade para o 1º semestre.	Fazer o levantamento dos educandos entre 16 a 18 anos em potencial para a oficina da empregabilidade.	Convivium São José.	Março.	Paulo.	Realização de inscrições.	Lista de cadastro dos educandos.	
03	Acolhida aos jovens que irão participar da oficina de empregabilidade	Apresentar a proposta das oficinas e entregar a apostila do primeiro modulo	Convivium São José.	Março	Coordenadores PP, equipe fortalecendo vínculos e o Paulo	Atendimento individual	Fotos e lista de presença.	
04	Oficina de Empregabilidade	Capacitar os educandos para o mundo do trabalho.	On line (canais da internet).	Abril a junho.	Equipe do Fortalecendo Vínculos das 3 unidades do PP.	Realização de oficinas presenciais e atividades por meio remoto.	Fotos, lista de presença e entrega de apostilas.	
05	Formatura das turmas de Empregabilidade.	Entregar o certificado oficial de conclusão do curso.	Convivium São José.	1 ou 2ª quinzena de julho.	Diretoria, coordenação, Fortalecendo Vínculos e Paulo CSJ.	Realização de um encontro para prestigiar e valorizar os formandos.	Fotos e lista de presença	

ÁREA: PRESENÇA SOLIDÁRIA DA IGREJA								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Curso de Artesanato	Qualificar trabalhadoras no âmbito do artesanato e fomentar a geração de renda	Ribeirão das Neves	Março a junho	Equipe Presença Solidária e projetos parceiros	Mobilizar instrutores e interessados	Inscrições realizadas, listas de presença, fotos e relatórios	
02	Curso de Alimentação (salgados)	Qualificar trabalhadoras no âmbito de alimentos e fomentar a geração de renda	Ribeirão das Neves	Março a maio	Equipe Presença Solidária, Providens e projetos parceiros	Mobilizar instrutores e interessados	Inscrições realizadas, listas de presença, fotos e relatórios	

ÁREA: VEASPAM E ACOLHIDA SOLIDÁRIA								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Articulação com lideranças e serviços já existentes na comunidade.	Proporcionar a articulação e o fortalecimento da intersectorialidade no município.	Ribeirão das Neves	2º semestre	Veaspm / Providens (Diretoria)	Articulação da rede formando um espaço para troca de experiências entre os serviços e ações.	Lista de presença das reuniões / fotos / atas e relatórios.	
02	Apoio e organização na doação de alimentos junto a Paróquia Santíssimo Sacramento / Vicentinos.	Apoiar a Paróquia Santíssimo Sacramento no atendimento por meio dos vicentinos e junto à rede do Reartisol.	Paróquia Santíssimo Sacramento	Março a Dezembro	Veaspm / Providens, Acolhida Solidária Dom Luciano Mendes de Oliveira	Doação de alimentos e itens diversos para pessoas da comunidade, de acordo com a demanda e inscrição prévia.	Lista de presença das reuniões / fotos / atas e relatórios.	

03	Promover e incentivar a criação do NAASP na Paróquia Santíssimo Sacramento.	Proporcionar a criação da estrutura para funcionamento das atividades existentes na paróquia.	Paróquia Santíssimo Sacramento	Março a Dezembro	Veaspar / Providens, Acolhida Solidária Dom Luciano Mendes de Oliveira e Reartisol - Naasp's	Implementação da metodologia para organizar as pastorais, grupos e parceiros no entorno do Convívium São José.	Lista de presença das reuniões / fotos / atas e relatórios.	
04	Criar e/ou fortalecer as Pastorais Sociais.	Criar pastorais sociais que possam ajudar em ações junto à comunidade, colaborando com encaminhamentos sociais por áreas.	Paróquia Santíssimo Sacramento - Ribeirão das Neves	Março a Dezembro	Veaspar / Providens, Reartisol - Naasp's e Pastorais Sociais	Através da implantação das pastorais sociais existentes na arquidiocese.	Lista de presença das reuniões / fotos / atas e relatórios.	
05	Plantão social 01 vez por semana para atendimento social e jurídico.	Identificar e encaminhar demandas em atendimentos à população da comunidade do entorno do Convívium.	Ribeirão das Neves	Abril a Dezembro	Veaspar / Providens, Acolhida Solidária Dom Luciano Mendes de Oliveira	Por meio de atendimentos diversos (escuta atenta, registro e encaminhamentos das demandas).	Registro dos atendimentos, relatórios periódicos.	

*** LEGENDA DE STATUS:**

I - INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R - REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

PLANO DE AÇÃO - 2021

TEATRO E CIRCO

TEATRO E CIRCO (PROJETO PROVIDÊNCIA) - PLANEJAMENTO 2021

MÊS: FEVEREIRO								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Live de Recepção e Boas Vindas aos educandos ao ano de 2021.	Estabelecer contato direto com os educandos, fortalecendo os vínculos e ouvindo suas histórias.	Plataformas Virtuais como Facebook e Youtube. Realização na Providens	1ª semana do mês	- Gustavo - Jéssica - Karran - Rafael	Através de uma live com os educadores/educandos.	Vídeos, Fotos, link de acesso.	
02	Projeto de incentivo à leitura. Proposta de uso do Livro a Biblioteca	Fortalecer o hábito de leitura às crianças do Projeto.	Vila Maria Fazendinha Taquaril	Fevereiro a Abril	- Gustavo - Jéssica - Karran - Rafael	Através de Pesquisa, Leitura e Encenação.	Fotos e Relatórios.	
03	Criação de estruturas artísticas para o Dia Internacional da Mulher.	Proporcionar visibilidade a essa data de fortalecimento às mulheres, construindo o imaginário do respeito e tolerância.	Unidades do Projeto Providência e Live em Redes Sociais	3ª e 4ª semana de Fevereiro	- Gustavo - Jéssica - Karran - Rafael	Pesquisa e Bate Papo.	Relatório e fotos.	
04	Mobilização e divulgação.	Divulgar as ações que serão realizadas no primeiro trimestre para os atendidos.	03 unidades	Fevereiro	Cia. Teatro de Bolso	Torpedo Tour, redes sociais.	Registro fotográfico.	
05	Ação Educativa (pesquisa de personagem por meio da leitura).	Promover a interação com os educandos por meio da oficina de teatro/música/dança.	03 unidades	Fevereiro a abril	Cia. Teatro de Bolso.	Por meio de ações educativas da biblioteca e das oficinas teatro / música / dança.	Registro fotográficos e vídeos.	

MÊS: MARÇO

O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Homenagem ao Dia Internacional das Mulheres.	Proporcionar a valorização da mulher, relacionamentos não violento e inclusão social.	Vila Maria Fazendinha Taquaril	Dia 12 de Março	- Gustavo -Jéssica - Karran - Rafael	Realização de live com histórias de Mulheres atendidas nas unidades sociais da Providens. Em cena, Momento entrevista.	Fotos, Vídeos e link de acesso.	
02	Oficina de Locução.	Capacitar crianças e adolescentes para realização dos jornais e entrevistas da Rádio Polos de Alegria do Projeto Providência.	Vila Maria Fazendinha Taquaril	Março a Maio	Karran	Através de oficinas práticas.	Fotos.	
03	Preparação do Dia do Livro.	Fortalecer o hábito de leitura às crianças do Projeto.	Vila Maria Fazendinha Taquaril	Fevereiro a Abril	- Gustavo -Jéssica - Karran - Rafael	Através de Pesquisa, Leitura e Encenação.	Fotos e Relatórios.	

MÊS: ABRIL

O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Festival de Mini Curtas.	Descobrir talentos da cultura Hip Hop e demais interesses artísticos nas comunidades.	Vila Maria Fazendinha Taquaril	Abril a junho	Gustavo Karran	Através de oficinas de montagem e edição de vídeo; filmagem de celular e atividades de danças nas comunidades.	Vídeos e Fotos.	
02	Contos de fadas e histórias imaginativas.	Organizar apresentação ao público das comunidades, por meios remotos, trabalhando teatro e contações de histórias.	- Vila Maria - Fazendinha	Abril a setembro	- Gustavo - Jéssica - Rafael - Karran	Através de pesquisas e ensaios de esquetes de teatro.	Fotos.	
03	Mobilizar matrículas.	Ampliar o alcance de atendidos no território.	Taquaril	1ª quinzena	Equipe técnica (Teatro / Música / Circo)	Torpedo Tour.	Fotos.	

04	Comemoração ao Dia do Livro.	Incentivar e mobilizar para importância do livro.	03 unidades	Abril	Equipe Cia. Teatro de Bolso	(TV Horizonte e rádio América).	Registro Fotográfico.	
----	------------------------------	---	-------------	-------	-----------------------------	---------------------------------	-----------------------	--

MÊS: MAIO

O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Festival de Mini Curtas.	Descobrir talentos da cultura Hip Hop e demais interesses artísticos nas comunidades.	Vila Maria Fazendinha Taquaril	Abril a junho	Gustavo Karran	Através de oficinas de montagem e edição de vídeo; filmagem de celular e atividades de danças nas comunidades.	Vídeos e Fotos	
02	Live Homenagem ao Dia das Mães.	Realizar homenagem às mães da comunidade do Projeto Providência.	Vila Maria Fazendinha Taquaril	Semana do Dia das Mães	- Gustavo - Jéssica - Rafael - Karran	Atraves de Live.	Fotos e Vídeos	

MÊS: JUNHO

O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Aulas – desenvolvimento das técnicas, práticas e teorias (Oficinas de Teatro, Musica e Dança).	Ampliar e desenvolver o conhecimento dos educandos.	- Vila Maria - Fazendinha - Taquaril	Junho a novembro	- Gustavo - Jéssica - Rafael	Através de dinâmicas, jogos teatrais, musicalização, e danças folclóricas.	Fotos.	
02	Apresentação de esquetes de contos de fadas.	Visualizar o trabalho para educandos e educadores.	- Vila Maria - Fazendinha - Taquaril	Junho e Julho	- Gustavo - Jéssica - Rafael - karran	Por meio do contato dos grupos de educandos/educadores com o público.	Fotos.	
03	Festa Junina.	Colaborar para celebração da data com apresentações diversas.	- Vila Maria - Fazendinha - Taquaril	Junho e julho	- Gustavo - Jéssica - Rafael	Através de ensaios.	Fotos.	

MÊS: JULHO								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Avaliação com os educandos das atividades.	Reconhecer o que tem sido importante enfatizar e melhorar no processo de aprendizagem e se, o trabalho a ser desenvolvido contempla aos participantes.	- Vila Maria - Fazendinha - Taquaril	Julho	- Gustavo - Jéssica - Rafael	Através de bate papo e questionários.	Fotos.	
02	Realização -Festival de Mini Curtas.	Descobrir talentos da cultura Hip Hop e demais interesses artísticos nas comunidades.	Vila Maria - Fazendinha - Taquaril	Julho	- Gustavo - Jéssica - Rafael - Karran	Através de oficinas de montagem e edição de vídeo; filmagem de celular e atividades de danças nas comunidades.	Vídeos e Fotos	

MÊS: AGOSTO								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Recepção e acolhida dos educandos.	Proporcionar um ambiente confortável e feliz em meio ao coletivo.	- Vila Maria - Fazendinha - Taquaril	Agosto	- Gustavo - Jéssica - Rafael	Através de jogos tradicionais e brincadeiras.	Fotos.	
02	Semana do Folclore.	Proporcionar contato com a cultura folclórica brasileira.	- Vila Maria - Fazendinha - Taquaril - Casa de Francisco	10 a 26 de agosto	- Gustavo - Jéssica - Rafael - Karran	Através de pesquisas, ensaios e apresentações.	Fotos.	
03	Início dos preparativos da mostra cultural.	Colaborar para que familiares e comunidades tenham conhecimento e contato maior com os trabalhos realizados pelos educandos.	- Vila Maria - Fazendinha - Taquaril	Fazendinha (Agosto / Setembro) Vila Maria (Agosto / Outubro) Taquaril (Agosto / Novembro)	- Gustavo - Jéssica - Rafael - Karran	Ensaios.	Fotos.	

04	Dia do Voluntário.	Homenagear e agradecer ressaltando a importância dos voluntários do Projeto Providência.	- Vila Maria - Fazendinha - Taquaril	Agosto	- Gustavo - Jéssica - Rafael - Karran	Através de homenagens e Lives.	Fotos.	
----	--------------------	--	--	--------	--	--------------------------------	--------	--

MÊS: SETEMBRO

O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Continuidade dos preparativos da Mostra Cultural.	Colaborar para que familiares e comunidades tenham conhecimento e contato maior com os trabalhos realizados pelos educandos.	- Vila Maria - Fazendinha - Taquaril	Vila Maria – 10 de agosto a 16 de outubro Taquaril - 10 de agosto a 11 de setembro	- Gustavo - Jéssica - Rafael	Por meio de ensaios e apresentações.	Fotos.	
02	Mostra Cultural.	Colaborar para que familiares e comunidades tenham conhecimento e contato maior com os trabalhos realizados pelos educandos.	Fazendinha	Setembro	- Gustavo - Jéssica - Rafael - Karran	Através de apresentações.	Fotos.	

MÊS: OUTUBRO

O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Mostra Cultural.	Para que os familiares e as comunidades tenham conhecimento e contato maior com os trabalhos realizados pelos educandos.	Vila Maria	16 de outubro	- Gustavo - Jéssica - Rafael - Karran	Através de apresentações.	Fotos.	
02	Início dos preparativos para o Natal.	Para comemoração do natal e contextualização sobre a data.	Fazendinha	06 de outubro a 08 de dezembro	- Rafael - Karran	Através de pesquisas e ensaios.	Fotos.	

MÊS: NOVEMBRO								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Mostra Cultural.	Colaborar para que familiares e comunidades tenham conhecimento e contato maior com os trabalhos realizados pelos educandos.	Taquaril	11 de novembro	Gustavo - Jéssica - Rafael - Karran	Através de apresentações.	Fotos.	
02	Preparativos para a Festa da Padroeira – Nossa Senhora da Divina Providência.	Promover uma celebração em homenagem a padroeira do Projeto, como uma tradição.	- Vila Maria - Fazendinha - Taquaril	25 de novembro	Gustavo - Jéssica - Rafael - Karran	Através de apresentações e celebração.	Fotos.	

MÊS: DEZEMBRO								
O QUE		POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Comemorações de Natal.	Celebrar o Natal juntos aos educandos, funcionários e comunidade.	Vila Maria - Fazendinha - Taquaril	08 de dezembro	- Rafael - Karran	Através de apresentações.	Fotos.	
02	Avaliação.	Verificar o processo de aprendizagem e desenvolvimento das habilidades artísticas do trabalho no segundo semestre. Além disso, conferir com os educandos o que tem sido mais valioso para eles durante as atividades.	- Vila Maria - Fazendinha - Taquaril	07 a 09 de dezembro	- Gustavo - Jéssica - Rafael - Karran	Através de bate papo e questionário.	Fotos.	

* LEGENDA DE STATUS: I - INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R - REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

PLANO DE AÇÃO - 2021

DAI-LHES VÓS MESMOS DE COMER

DAI-LHES VÓS MESMO DE COMER - PLANO DE AÇÃO 2021

ÁREA: PROVIDENS E VEASPAM								
O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS	
01	Articulação e estabelecimento de parcerias para a implementação da proposta.	Proporcionar a implementação e desenvolvimento da proposta.	Providens e Mitra Arquidiocesana	Janeiro a dezembro	Providens, Veaspam e Mitra	Realização de reuniões presenciais e/ou on line, visitas institucionais.	Registro fotográfico, relatório.	
02	Logística de busca e entrega de doações e distribuição de refeições.	Proporcionar o transporte de doações e refeições para a viabilização da proposta.	Catedral Cristo Rei e comunidades referenciadas	Fevereiro a dezembro	Providens, Veaspam e Mitra Arquidiocesana	Definição das localidades atendidas, contratação de motorista, organização da logística.	Registro fotográfico, relatório.	
03	Organizar a entrega das refeições preparadas ou obtidas.	Atender a necessidade de alimentação balanceada e de qualidade a comunidades referenciadas pela Arquidiocese de BH.	Ocupação Isidora.	Fevereiro a dezembro (Uma vez por semana)	Veaspam, Providens, Equipe Acolhida Solidária Dom Luciano Mendes de Oliveira, Mitra (Osana).	Definição de agenda do motorista, organização da logística e articulação com comunidade.	Relatórios, fotos e listas de presença.	
04	Fornecer alimentação por meio de refeições	Atender a necessidade de alimentação balanceada e de qualidade a comunidades carentes da Arquidiocese BH.	Comunidade Mariquinhas / Vila Mariquinhas	Março a dezembro	Veaspam, Providens, Acolhida Solidária Dom Luciano Mendes de Oliveira.	Alimentação Produzida em parceria com Divina Providencia/Michael.	Questionários, relatórios, fotos e listas de presença.	
05	Mobilização de paróquias para a implementação da campanha em cada região.	Ampliar o alcance da campanha e o atendimento a grupos em situação de vulnerabilidade em cada região.	Paróquias Comunidades, Projetos da Arquidiocese de BH	Junho a dezembro	Veaspam, Providens, Acolhida Solidária Dom Luciano Mendes de Oliveira e Reartisol - Naasp's	Promoção da multiplicação das ações buscando parcerias em locais estratégicos nas Paróquias, comunidades e Projetos.	Reuniões, questionários, relatórios, fotos e listas de presença.	

* LEGENDA DE STATUS: I - INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R - REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

CALENDÁRIO - 2021

CALENDÁRIO GERAL 2021 PROVIDENS – AÇÃO SOCIAL ARQUIDIOCESANA

JANEIRO							FEVEREIRO							MARÇO							ABRIL						
D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S
					1	2		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6					1	2	3
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
24	25	26	27	28	29	30	28							28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
31																											
1 a 3 - Recesso							10 – Reunião Geral de Coordenação 16 – Feriado (Carnaval) 17 – Feriado (Cinzas) 18 – Missa de Abertura 2021 Veaspm/Providens – Reunião de monitoramento da execução orçamentária 23 e 24 – Atendimento individual às coordenações							2 – Reunião de Monitoramento do Plano de Ação 11 – Reunião Geral de Coordenação 16 – Reunião de monitoramento da execução orçamentária 23 e 24 – Atendimento individual às coordenações 25 – Reunião Comitê Gestor Providens 1, 15 e 29 – Reunião Secretaria de Relacionamento e Patrimônio							2 – Feriado (Sexta-feira Santa) 4 – Páscoa 8 – Reunião Geral de Coordenação 13 – Reunião de monitoramento da execução orçamentária 21 – Feriado (Tiradentes) 27 – Assembleia Institucional (Comitê Gestor) 28 e 29 – Atendimento individual às coordenações 12 e 26 – Reunião Secretaria de Relacionamento e Patrimônio						
MAIO							JUNHO							JULHO							AGOSTO						
D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S
						1			1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30	31				
30	31																										
1 – Feriado (Dia do Trabalhador) 12 – Reunião de monitoramento da execução orçamentária 13 – Reunião Geral de Coordenação 21 – Encontro Geral da Providens 25 e 26 – Atendimento individual às coordenações 27 – Reunião Comitê Gestor Providens 10 e 24 – Reunião Secretaria de Relacionamento e Patrimônio							1 – Reunião de Monitoramento do Plano de Ação 3 – Feriado (Corpus Christi) 10 – Reunião Geral de Coordenação 15 – Reunião de Avaliação do Plano de Ação 16 – Reunião de monitoramento da execução orçamentária 22 e 23 – Atendimento individual às coordenações 24 e 25 – Atividade de avaliação do atendimento junto aos usuários e colaboradores 7 e 21 – Reunião Secretaria de Relacionamento e Patrimônio							5 – Reunião Secretaria de Relacionamento e Patrimônio 6 e 7 – Atendimento individual às coordenações 8 – Reunião Geral de Coordenação							11 – Reunião de monitoramento da execução orçamentária 12 – Reunião Geral de Coordenação 15 – Feriado (Assunção de Nossa Senhora) 24 e 25 – Atendimento individual às coordenações 26 – Reunião Comitê Gestor Providens 2, 16 e 30 – Reunião Secretaria de Relacionamento e Patrimônio						
SETEMBRO							OUTUBRO							NOVEMBRO							DEZEMBRO						
D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S
			1	2	3	4						1	2		1	2	3	4	5	6				1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31	
							31																				
7 – Feriado (Independência do Brasil) 8 – Reunião de Monitoramento do Plano de Ação 9 – Reunião Geral de Coordenação 15 – Reunião de monitoramento da execução orçamentária 17 – Encontro Geral da Providens 21 e 22 – Atendimento individual às coordenações 13 e 27 – Reunião Secretaria de Relacionamento e Patrimônio							12 – Feriado (Nossa Senhora Aparecida) 13 – Reunião de monitoramento da execução orçamentária 14 – Reunião Geral de Coordenação 26 e 27 – Atendimento individual às coordenações 28 – Reunião Comitê Gestor Providens 11 e 25 – Reunião Secretaria de Relacionamento e Patrimônio							2 – Feriado (Finados) 10 – Reunião de Monitoramento do Plano de Ação 11 – Reunião Geral de Coordenação 15 – Feriado (Proclamação da República) 16 – Reunião de Avaliação do Plano de Ação 17 – Reunião de monitoramento da execução orçamentária 23 e 24 – Atendimento individual às coordenações 25 e 26: Atividade de avaliação do atendimento junto aos usuários e colaboradores 8 e 22 – Reunião Secretaria de Relacionamento e Patrimônio							2 – Reunião de Monitoramento do Plano de Ação 8 – Feriado (Imaculada Conceição) 9 – Reunião Geral de Coordenação 16 – Confraternização de fim de ano 17 – Missa de Encerramento 2021 Veaspm/Providens 25 – Natal 6 e 20 – Reunião Secretaria de Relacionamento e Patrimônio						

	Reunião Geral de Coordenação
	Reunião de Monitoramento da execução orçamentária
	Reunião de Monitoramento do Plano de Ação
	Reunião de Avaliação do Plano de Ação
	Atendimento individual às coordenações
	Reunião Comitê Gestor Providens
	Atividade de avaliação do atendimento usuários e colaboradores
	Reunião Secretaria de Relacionamento e Patrimônio
	Eventos Providens
	Missas
	Feriados

Datas importantes

FEVEREIRO

Data	Atividade
11	Aniversário 100 anos Arquidiocese de BH
15	Aniversário Casa do Migrante Nossa Senhora da Boa Viagem (15/02/2019)
16	Feriado (Carnaval)
17	Feriado (Cinzas)
18	Missa de Abertura atividades 2021 Veaspm/Providens

MARÇO

Data	Atividade
8	Dia Internacional da Mulher
19	Inauguração Convívio São José
1/03 a 30/04	Mobilização campanha 3 do Bem

ABRIL

Data	Atividade
2	Feriado (Sexta-feira Santa)
4	Páscoa
7	Dia Nacional de Combate ao Bullying e a Violência na Escola
17	Dia de Santa Zita (comemoração aniversário Casa Santa Zita)
21	Feriado (Tiradentes)

MAIO

Data	Atividade
1 a 31	Maio Laranja
1	Feriado (Dia do Trabalhador)
1	Aniversário do Projeto Providência (01/05/1988)
9	Dia das Mães
18	Dia Nacional de Combate ao abuso e à exploração sexual infantil
21	Encontro Geral da Providens

JUNHO

Data	Atividade
1	Aniversário Família Acolhedora (01/06/2011)
1 a 5	Semana do Meio Ambiente e Dia do Meio Ambiente
3	Feriado (Corpus Christi)
12	Dia Mundial de Combate ao Trabalho Infantil
15	Dia Mundial de Conscientização da Violência contra a Pessoa Idosa
19	Dia do Migrante

JULHO

Data	Atividade
13	Aniversário do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)

AGOSTO

Data	Atividade
7	Aniversário Lei Maria da Penha
8	Dia dos Pais
15	Feriado (Assunção de Nossa Senhora)
22	Aniversário Providens – Ação Social Arquidiocesana (22/08/1962)
28	Dia do Voluntariado

Agosto	Aniversário do Serviço Família Acolhedora (criado em agosto/2011)
---------------	---

SETEMBRO

Data	Atividade
1 a 30	Setembro Amarelo
7	Feriado (Independência do Brasil)
17	Encontro Geral da Providens
19	Dia nacional do Educador Social

OUTUBRO

Data	Atividade
1 a 31	Outubro Rosa
1	Dia Internacional da Terceira Idade e Aniversário do Estatuto do Idoso
4	Dia de São Francisco de Assis
12	Feriado (Nossa Senhora Aparecida)
12	Dia das Crianças
15/10 a 20/12	Mobilização campanha 6 do Bem

NOVEMBRO

Data	Atividade
1 a 30	Novembro Azul
2	Feriado (Finados)
15	Feriado (Proclamação da República)
19	Dia Mundial do Pobre
20	Dia da Consciência Negra

DEZEMBRO

Data	Atividade
5	Aniversário Casa de Apoio à Saúde Nossa Senhora da Conceição (05/12/2008)
8	Feriado (Imaculada Conceição)
10	Aniversário Casa de Francisco Providens para Ecologia Integral (10/12/2019)
10	Dia Internacional dos Direitos Humanos
16	Confraternização de fim de ano
17	Missa de Encerramento 2021 Veaspm/Providens
25	Natal