

PLANO DE AÇÃO 2025

SUMÁRIO

Mensagem da Direção	3
----------------------------------	----------

Sobre a Providens – Ação Social Arquidiocesana	4
---	----------

Nossa Missão, Visão e Valores	5
--	----------

Área: Gestão

1) Diretoria	6
--------------------	---

2) Gerência Administrativa Financeira	9
---	---

3) Secretaria de Relacionamento e Patrimônio	36
--	----

Área: Criança, Adolescente e Jovem

1) Projeto Providência	48
------------------------------	----

2) Elos	65
---------------	----

3) Convivium São José	75
-----------------------------	----

4) Serviço Família Acolhedora	80
-------------------------------------	----

Área: Assistência e Apoio

1) Casa de Apoio à Saúde Nossa Senhora da Conceição	93
---	----

2) Acolhida Solidária Dom Luciano Mendes de Almeida/Social	111
--	-----

3) Pastoral de Rua da Arquidiocese de Belo Horizonte	115
--	-----

4) Rede de Articulação da Solidariedade	123
---	-----

Área: Terceira Idade

1) Casa Santa Zita	132
--------------------------	-----

2) Tecendo Proteção	145
---------------------------	-----

Área: Ecologia Integral

1) Casa de Francisco Providens para Ecologia Integral	153
---	-----

Área: Economia Solidária e Habitação

1) Presença Solidária	170
-----------------------------	-----

Mensagem da Direção

2025 chega trazendo desafios, possibilidades e muitas novidades para a Providens. Mais uma vez, fomos reconhecidos como uma das 100 melhores ONGs do Brasil, o que reforça nossa responsabilidade de seguir no caminho da transparência, da sustentabilidade e, acima de tudo, do impacto social que promovemos na vida das pessoas todos os dias.

Neste ano especial, teremos mudanças importantes, como a nova sede da Casa Santa Zita, que permitirá acolher ainda melhor nossas queridas idosas. Também damos destaque ao projeto Geração Futuro, que, em sintonia com a Campanha da Fraternidade, reforça o compromisso da Providens com a ecologia integral por meio da Casa de Francisco, promovendo entre crianças e adolescentes uma convivência mais saudável com o meio ambiente e a proteção do nosso planeta.

Que este Plano de Ação seja um guia para realizarmos nosso trabalho com ainda mais qualidade e compromisso, seguindo os passos desenhados para este novo ano. Juntos, vamos fazer mais e melhor para quem mais precisa.

Boa sorte e um excelente 2025 para todos nós!

FERNANDA FLAVIANA DE SOUZA MARTINS
Diretora-geral da Providens

Sobre a Providens – Ação Social Arquidiocesana

A **Providens – Ação Social Arquidiocesana** é uma Organização da Sociedade Civil (OSC) que presta atendimento nas áreas de serviços socioassistenciais, saúde, educação, habitação, geração de renda e inserção no mercado de trabalho, de forma gratuita e continuada.

Caracterizada como o “rosto social” da Arquidiocese de Belo Horizonte, se organiza com o propósito de prestar assistência aos mais vulneráveis, colaborar para a inclusão social e o exercício da cidadania, fortalecer vínculos de união, amizade, cooperação e solidariedade, tendo como objetivo promover e defender os direitos de pessoas em situação de vulnerabilidade social e ser referência no atendimento desse público, colaborando na construção de uma sociedade justa e solidária. A Providens atua como braço jurídico do Vicariato Episcopal para a Ação Social, Política e Ambiental, instituição responsável por todas as ações sociais e políticas da Arquidiocese de BH.

Organizada em 2018, é resultante da fusão de três organizações que atuavam com diversos programas, projetos e ações: Providência Nossa Senhora da Conceição (1952), Fundação Obras Sociais Nossa Senhora da Boa Viagem (1954) e Associação Projeto Providência (1988), preservando o CNPJ da organização com maior tempo de fundação e focando a atuação em três áreas distintas: Assistência e apoio; Crianças, adolescentes e jovens; e terceira idade. Neste aspecto, conta com o histórico e experiência de mais de setenta anos no âmbito de atuação no desenvolvimento de iniciativas sociais.

Nossa Missão, Visão e Valores

Missão:

Promover ações sociais para garantir e defender os direitos de famílias e pessoas em condições de risco e vulnerabilidade social.

Visão:

Ser referência no atendimento de qualidade e humanizado a pessoas em situação de vulnerabilidade social, colaborando na construção de uma sociedade justa e solidária.

Valores:

Solidariedade;
Respeito;
Compromisso;
Fé e esperança;
Dedicação;
Responsabilidade;
Transparência.

PLANO DE AÇÃO **2025**

DIREÇÃO



PLANO DE AÇÃO 2025 – DIREÇÃO

MÊS: JANEIRO A DEZEMBRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Realizar encontros de monitoramento e avaliação do Planejamento 2025.	Realizar ações que possibilitem monitorar e avaliar o Plano de Ação 2025, aperfeiçoando e garantindo a execução da proposta.	De forma presencial e/ou virtual	02 reuniões de monitoramento (Março / Setembro). 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 2025

	O QUE	QUEM	PRAZO	STATUS
01	Garantir a execução orçamentária dentro dos valores aprovados.	Fernanda Martins e Regina Malta (Gerência Administrativa e Financeira).	Até o mês de dezembro.	
02	Organizar a gestão do Fundo Patrimonial da Providens.	Fernanda Martins, Regina Malta (Gerência Administrativa e Financeira) e Eirilene Silva (Secretaria de Relacionamento e Patrimônio).	Até o mês de dezembro.	
03	Implantar o projeto Edifício Beato Padre Eustáquio, de acordo com as linhas de ação propostas.	Fernanda Martins e Padre Roberto Rubens (VEASPAM).	Após a mudança da Providens para a Catedral.	
04	Implementar o Programa de Atenção à Pessoa Idosa em Situação de Rua e Vulnerabilidade Social, com ênfase na segurança alimentar e convivência comunitária.	Fernanda Martins, Eirilene Silva e Ivan Ferreira (Secretaria de Relacionamento e Patrimônio).	Até o mês de outubro.	
05	Apoiar no fomento da implementação de uma política pública nacional de atendimento a jovens egressos do acolhimento institucional e familiar.	Fernanda Martins, Gilcilene Almeida e Ivan Ferreira (Secretaria de Relacionamento e Patrimônio).	Até o mês de dezembro.	

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

PLANO DE AÇÃO **2025**

GERÊNCIA **ADMINISTRATIVO** **FINANCEIRA**



PLANO DE AÇÃO 2025 – GERÊNCIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA

ATIVIDADES PERMANENTES

ÁREA: FINANCEIRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Lançar documentos para pagamentos diversos no sistema TOTVS	Encaminhar pagamentos de fornecedores, funcionários e outros para SMC finalizar	Setor Financeiro	Diariamente	Equipe Financeiro	Lançamento Manual sistema TOTVS	Lançamentos no TOTVS	Em curso
02	Programas TOTVS	Lançamentos	Setor Financeiro	Diariamente	Equipe Financeiro	Lançamentos no contas a pagar, caixas e bancos, contas a receber, ativo fixo, recebimento, obrigações fiscais, contabilidade fiscal, universal, módulo financeiro universal.	Programas TOTVS	Em curso
03	Emitir solicitação de pagamento por RPA	Encaminhar solicitação de pagamento para RH SMC	Setor Financeiro	Quando há demanda	Equipe Financeiro	Solicitação manual planilha excel	Envio por e-mail para RH SMC	Em curso
04	Emitir extrato bancário (em média 30 contas correntes)	Controlar saldos dos projetos	Setor Financeiro	Diariamente	Equipe Financeiro	Site dos bancos na Internet (CEF, Itaú, Santander, Brasil)	Planilhas de controle de caixa atualizadas	Em curso
05	Lançamentos dos extratos bancários	Controle de pagamentos	Setor Financeiro	Diariamente	Equipe financeiro	Fluxo de Caixa e Caixa e Banco TOTVS	Manutenção de conta corrente e fluxo de caixa atualizados	Em curso

06	Xerocar todos os documentos para pagamento	Encaminhar para o Financeiro da SMC	Setor Financeiro	Diariamente	Equipe Financeiro	Fazer xerox na impressora e envio por e-mail corporativo	Arquivos físicos encaminhados ao Financeiro da SMC	Em curso
07	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	Em curso
08	ISS	Pagamento e retenções de impostos estaduais e federais	Setor Financeiro	Diariamente	Equipe Financeiro	Lançamento das NFs. com retenção no TOTVS e na DES (sistema PBH)	Pagamento das guias conforme previsto na legislação	Em curso
09	Imobilizado	Controlar móveis e equipamentos adquiridos em nome da entidade	Setor Financeiro	Mensalmente	Equipe Financeiro	Lançamento no TOTVS dos móveis e equipamentos adquiridos, envio de plaquinha e termo de responsabilidade para o responsável	Controle do imobilizado no sistema	Em curso
10	Acompanhar despesas dos projetos	Analisar média dos valores contas fixas e questionar em caso de distorção	Setor Financeiro	Permanente	Regina e Equipe Financeiro	Acompanhar fluxo de caixa/despesas e alimentação de planilha por projeto	Monitorar valores despesas fixas/variáveis	Em curso
11	Atualizar realizados de todos os projetos e encaminhar para análise/conhecimento da Diretoria	Conhecimento das despesas de cada projeto	Setor Financeiro	Mensalmente	Regina e Equipe Financeiro	Acompanhar fluxo de caixa/despesas	Monitorar valores despesas fixas/variáveis	Em curso

12	Separar por centro de custo NFs. que devem ser rateadas	Garantir que cada centro de custo arque com sua despesa	Setor Financeiro	Diariamente	Equipe Financeiro	Lançar no sistema de acordo com NFs e rateos realizados.	Lançamentos realizados por centro de custo que da base para a solicitação de reembolso das despesas posteriormente	Em curso
13	Reembolso folha de pagamento	Solicitar reembolso dos encargos pagos pela conta administrativa para que cada projeto arque com sua despesa	Setor financeiro	Mensalmente	Equipe Financeiro	Realizar solicitação de reembolso de acordo com o repasse	Solicitações enviadas ao financeiro SMC para pagamento	Em curso
14	Reembolso despesas rateadas mensalmente	Solicitar reembolso das despesas rateadas que são pagas pela conta administrativa para que cada projeto arque com sua despesa	Setor Financeiro	Mensalmente	Equipe Financeiro	Realizar solicitação de reembolso de acordo com o rateio realizado na hora do lançamento no sistema TOTVS	Solicitações enviadas ao financeiro SMC para pagamento	Em curso
15	Prestação de contas de parcerias diversas, públicas e privadas	Lançamento no sistema devido todas as informações mensais da prestação de contas de forma a garantir a liberação das parcelas mensais	Setor Financeiro	Mensalmente	Equipe Financeiro	Lançamento em sistema adequado 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	Acompanhamento no sistema da PBH e outros o OK das prestações e liberação das parcelas	Em curso
16	Prestação de contas PBH - SUCC	Anexar toda a documentação solicitada no sistema SUCC	Setor Financeiro	Mensalmente	Equipe Financeiro	Preenchimento das informações solicitadas no sistema como: entrada de recursos, rendimentos, antecipação de receitas, devolução de antecipação de receitas, devolução de despesas indevidas, despesas mensais; Anexar contra cheques, comprovantes de	Documentos anexados no sistema – Acompanhamento do Status da conferência e liberação da parcela de recursos.	Em curso

						pagamento de salários, férias, rescisões; documentos previdenciários: INSS, IRRF, FGTS, DCTFWEB, rateios, memória de encargos e salários, relação de funcionários; comprovantes fiscais CND PBH; extratos bancários; relatório de execução do objeto.		
17	Prestação de contas PBH Secretaria de Saúde – Portal da Prefeitura	Anexar toda a documentação solicitada no Portal da Prefeitura	Setor Financeiro	Mensalmente	Equipe Financeiro	Lançamento das despesas nas planilhas; digitalização de todos os documentos pagos no período; emissão de cartões CNPJ de todos os fornecedores cotados no processo de cada pagamento; emissão de autenticidade de cada NF paga; planilha de rateio de encargos folha de pagamento; emissão de contra cheque, comprovante de pagamento de salários, férias e rescisão; declaração contrapartida imóvel; documentos previdenciários: INSS, IRRF, FGTS, DCTFWEB, benefícios folha de pagamento(odonto, bem estar, aux. Saúde, benef. Medicamentos, seguro de vida), relação de funcionários; envio de recibo de solicitação de recurso.	Documentos anexados no sistema – Acompanhamento do Status da conferência e liberação da parcela de recursos.	Em curso

18	Prestação de contas Sociedade Civil Casas de Educação	Envio de toda a documentação para conferência e liberação da parcela de recurso	Setor Financeiro	Mensalmente	Equipe Financeiro	Preenchimento das planilhas enviadas pela entidade parceira; digitalização de toda a documentação do período; anexar toda a documentação no DROPBOX e compartilhar com o parceiro. Envio de forma física recibo de solicitação de recurso e planilhas da prestação de contas contendo as informações de créditos e débitos do período assinados pela Gerente Financeira.	Protocolo dos documentos enviados e liberação mensal da parcela de recurso.	Em curso
19	Prestação de contas SEIAS	Análise das despesas mensais de acordo com o termo do projeto	Setor Financeiro	Mensalmente	Equipe Financeiro	Preenchimento das planilhas enviadas pela entidade parceira; envio da cópia de todas as despesas paga no período. Envio de forma física planilhas da prestação de contas contendo as informações de créditos e débitos do período assinados pela Gerente Financeira.	Análise da documentação e posterior liberação da parcela de recurso.	Em curso
20	Auditoria Projeto Misereor *Exigência do convênio	Acompanhamento das despesas realizadas de acordo com o contrato assinado	Setor Financeiro	Semestral	Equipe Financeiro	Preenchimento das planilhas enviadas pela auditoria contratada; digitalização de toda a documentação do período; solicitação de documentos a parte para os setores de contabilidade e RH; acompanhar auditor na conferência de toda documentação disponibilizada.	Relatório emitido pelo auditor e encaminhado para aprovação da Gerência Financeiro e Gerência Contábil, após envio para entidade parceira.	Em curso

21	Prestação de contas – Colégio Santa Maria	Análise das despesas rateadas para reembolso – Colégio Santa Maria Unidades (Vila Maria, Taquaril, Fazendinha e Convivium São José)	Setor Financeiro	Mensalmente	Equipe Financeiro	Preenchimento das planilhas para repasse de 50% do valor gasto. Envio da documentação física para análise e reembolso.	Créditos na conta 13035790-8 referente ao valor informado.	Em curso.
22	Lançamentos despesas VEASPAM	Inserir no banco pagamentos para autorização do Vigário e acompanhamento dos saldos	Setor Financeiro	Diariamente	Equipe Financeiro	Lançamento manual no banco Santander de todos os pagamentos pendentes para autorização do Vigário. Preenchimento do fluxo de caixa diário para acompanhamento dos saldos e pagamentos fornecedores.	Emissão da confirmação da autorização pendente; fluxo atualizado	Em curso
23	Acompanhamento dos projetos da Campanha da Fraternidade – VEASPAM	Controle dos saldos dos projetos aprovados de acordo com casa campanha realizada	Setor Financeiro	Diariamente	Equipe Financeiro	Controle das despesas de acordo com os pagamentos realizados – planilha de acompanhamento	Atualização das planilhas e solicitação de verba de acordo com a demanda	Em curso
24	Lançamento Prestação de Contas VEASPAM – Sistema EGP	Lançamento no sistema de todas as informações do período	Setor Financeiro	Diariamente	Equipe Financeiro	Informar todas as despesas pagas no período no sistema EGP; Enviar de forma física toda a documentação original para conferência da contabilidade da Mitra.	Análise das informações pela contabilidade	Em curso
25	Sistema FLUIG	Solicitação de contratos	Setor Financeiro	Permanente	Equipe Financeiro	Solicitação de contratos como: Termos de fomento e termos aditivos de projetos/convenios; contratos de prestação de serviços; Aluguel de imóveis; assinatura de documentos;	Confecção e acompanhamento dos contratos realizados pela SECC	Em curso

26	Sistema GAD	Assinaturas de documentos	Setor Financeiro	Permanente	Equipe Financeiro	Acompanhamento das assinaturas dos contratos realizados pela SECC das solicitações realizadas no Fluig.	Acompanhamento das demandas no sistema	Em curso
27	Atualização de Documentos - Serviços PBH	Evitar pendências na SUCAF	Setor Financeiro	Permanente	Equipe Financeiro	Atualização de certidões: FGTS, INSS, CND PBH, CND União, CND Estadual, CND Trabalhista.	Atualização das certidões e envio por e-mail para Gerência de Formalização e Cadastro de Parcerias e após solicitar atualização pelo portal de serviços da PBH.	Em curso
28	Lançamentos Mensalidades	Controle de pagamentos das mensalidades Idosas Casa Santa Zita	Setor Financeiro	Mensalmente	Equipe Financeiro	Emissão da planilha mensal contendo todas as informações das idosas; lançamento no TOTVS; emissão das NF's; baixa do título quando o pagamento é realizado;	Créditos realizados na conta administrativa (00009-6)	Em curso
29	Lançamentos Aluguéis	Controle de pagamentos de imóveis locados	Setor Financeiro	Mensalmente	Equipe Financeiro	Emissão da planilha mensal contendo todas as informações dos imóveis locados; lançamentos no TOTVS; baixa do título quando o pagamento é realizado.	Créditos realizados na conta administrativa (4152-6)	Em curso
30	Controle de verba rotativa	Acompanhamento das verbas referente as despesas emergenciais	Setor Financeiro	Mensalmente	Equipe Financeiro	Recebimento das NF para lançamento no TOTVS e solicitações nova verba para despesas que não são possíveis o faturamento.	Solicitação de adiantamento – complemento de verba rotativa.	Em curso

31	Receber as solicitações de compras de todos os projetos, conferir com o plano de trabalho aprovado; colher assinatura da Gerência Adm. Financeira e entregar no Setor de Compras	Garantir que há previsão dos itens solicitados no Plano de Trabalho e recurso disponível	Setor Financeiro	Diariamente	Equipe Financeiro	Confrontar os itens solicitados com o Plano de Trabalho de cada projeto	Pano de trabalho assinado pela Providens e parceiros: Prefeitura e outras entidades	Em curso
----	--	--	------------------	-------------	-------------------	---	---	----------

ÁREA: COMPRAS								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Receber Solicitações de Compras de todas as unidades e conferir <ul style="list-style-type: none"> • 19 projetos PROVIDENS • 12 projetos VEASPAM 	Conferir se foram emitidas da forma correta e colocar na fila dos pedidos a serem comprados	Setor de Compras	Diariamente	Aline / Talita	Conferir a descrição e quantidade de itens solicitados e verificando se há disponibilidade de saldo no Setor Financeiro	Formulário próprio	Em curso
02	Providenciar 3 orçamentos para todos os itens solicitados	Garantir que estamos adquirindo produtos;/serviços pelos melhores preços	Setor de Compras	Diariamente	Aline / Talita	Enviando e-mails ou ligando para fornecedores para solicitar cotação de todos os itens a serem adquiridos	Cotações recebidas de fornecedores	Em curso
03	Sair para fazer cotações diversas, principalmente alimentação e material pedagógico	Garantir que o material cotado seja o que foi solicitado pelos projetos. Nem sempre conseguimos os 3 orçamentos em tempo hábil por e-mail.	Setor de Compras	De acordo com a demanda	Aline / Talita	Indo em fornecedores específicos, preenchendo formulário próprios e inserindo o carimbo de CNPJ no formulário de orçamento para comprovar que a cotação foi realizada	Formulários próprios devidamente preenchidos e assinados pelos fornecedores	Em curso

04	Contato permanente com fornecedores	Esclarecer dúvidas dos pedidos e informar condições de pagamento	Setor de Compras	Diariamente	Aline / Talita	Por telefone, e-mail e WhatsApp		Em curso
05	Busca ativa de novos fornecedores físicos e na internet	Encontrar outros fornecedores para tentar reduzir o custo dos pedidos	Setor de Compras	Diariamente	Aline / Talita	Internet	Busca na internet ou indicação de pessoas	Em curso
06	Lançar sistema FLUIG todas as solicitações e anexar os orçamentos	Formalização de todos os pedidos/compras em sistema próprio	Setor de Compras	Diariamente	Aline / Talita	Lançamento em sistema próprio de Compras para as devidas aprovações conforme procurações	Lançamentos no sistema FLUIG	Em curso
07	Emitir pedido e encaminhar para o fornecedor e acompanhar entrega	Finalizar o processo de compras de produtos/serviços	Setor de Compras	Diariamente	Aline / Talita	Emitir pedido via sistema e enviar para o fornecedor com melhor preço via e-mail	Pedido de Compra	Em curso
08	Fazer contato com fornecedor e solicitar ajustes em valores ou mercadoria não entregues	Eventualmente ocorre de dar divergência nos produtos entregues ou valores em desacordo com o Pedido de Compras enviado	Setor de Compras	Eventualmente	Aline / Talita	Entrando em contato com o fornecedor e solicitado correções de acordo com o Pedido enviado	Pedido de Compra x NF. emitida	Em curso
09	Receber pedidos solicitados, conferir dados do pedido e encaminhar para unidade solicitante	Certificação de que os itens entregues estão de acordo com pedido encaminhado	Setor de Compras	Diariamente	Aline / Talita	Receber pedidos solicitados dos fornecedores, conferir com o pedido encaminhado, enviar para as unidades solicitantes	Confronto entre NF. emitida e pedido de compra emitido. Enviar mercadorias para as unidades por meio dos Motoristas.	Em curso

10	Controle de pedidos encaminhados ao fornecedor final	Garantir que todas os pedidos foram entregues juntamente com a nota fiscal	Setor de Compras	Diariamente	Aline / Talita	Entrar em contato com cada projeto e certificar se a solicitação está de acordo com o que foi entregue	Planilha excel	Em curso
11	Atualizar planilha de processos finalizados	Garantir que o processo seja finalizado e encaminhar para o financeiro dar continuidade para pagamento	Setor de Compras	Diariamente	Aline / Talita	Conferir nota fiscal, vencimento do boleto.	Fomulário Próprio	Em curso
12	Controle de vouchers de combustível para veículos da Providens e conferência da NF. do Posto de gasolina conveniado com os vouchers emitidos	Controle de fornecimento de combustível para veículos da Providens	Setor de Compras	Diariamente	Aline / Talita	Conferir vouchers enviados com NF. com cópia dos vouchers emitidos.	Despesas lançadas no centro de custo correto	Em curso
13	Controle agenda do motorista	Agendar datas, locais e horários, para todos os projetos, pastorais onde o motorista será direcionado	Setor de Compras	Diariamente	Aline / Talita	Agendar datas, locais e horários, para todos os projetos, pastorais onde o motorista será direcionado	Planilha excel	Em curso

ÁREA: RECURSOS HUMANOS

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Lançamento no FLUIG de vagas (vagas novas; substituição desligamento; substituição licença maternidade; substituição de férias; substituição licença médica.	Ficar registrado no sistema todas as vagas sejam elas definitivas e temporárias.	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH	Lançamento em sistema de todos os dados da vaga a ser solicitada	Relatório do FLUIG	Em curso

02	Início Recrutamento	Solicitar ao setor de recrutamento da Puc Minas currículos de candidatos para as vagas em aberto.	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH	Após vaga aprovada no fluig, recebimento dos currículos seja externo ou seja encaminhado pelo RH da Puc, encaminhamos para a Coordenação os currículos recebidos, após serem entrevistados e escolhidos, encaminhamos os currículos com CPF para início dos testes psicológicos.	No prazo de até 30 dias recebemos a síntese com o parecer dos candidatos enviados. Informamos aos coordenadores os resultados. Os que são escolhidos entramos em contato para parabenizar e para iniciarmos a admissão; e os que não são escolhidos orientamos aos coordenadores que entrem em contato para dar o retorno ao candidato.	Em curso
03	Admissão de funcionários	Regularizar situação de candidatos escolhidos	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH	Comunicação ao candidato; marcação de admissional, abertura de conta e solicitação dos documentos pessoais necessários. Conferência de documentação, lançamento de dados sistema CAD (Cadastro de Pessoas); No CAD é feito o cadastro do funcionário para que gere um código de pessoa; ou se caso o funcionário já trabalhou no grupo ou foi aluno da Puc Minas apenas atualizamos os dados. Após estas conferências fazemos a Pré Admissão no CAD e aguardamos 1 dia para termos a matrícula do funcionário. Fechamos a vaga no Fluig . Após os cadastros e ou fechamentos anteriores, envio os documentos scaneados para GAP/SMC.	Formulários da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas - GDP (SMC)	Em curso

						Quando a admissão é processada na GAP/SMC, aguardamos contrato; termo de salário família; ocorrência de frequência; e termo de seguro de vida, para que seja colhida a assinatura do candidato. Após assinado, encaminhamos as originais para a GAP/SMC e arquivamos na pasta física do funcionário a cópia. Para finalizar o processo encaminhamos aos projetos os dados dos funcionários admitidos para que os mesmos entrem em contato com o funcionário orientando sobre a data de seu inícios e demais informações necessárias.		
04	Demissão de funcionários	Regularizar situação dos funcionários que serão desligados da entidade	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH	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. Assim que aprovado o setor GAP entra em contato informando que a demissão foi aprovada. Assim que fechada a data de demissão, solicitamos o aviso e passamos para o coordenador junto com os demais documentos, para proceder com a demissão. Assim que comunicado ao funcionário o desligamento, o ponto do funcionário é fechado e encaminhamos a GAP as verbas a serem pagas ou	Formulários da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas - GDP (SMC)	Em curso

						<p>descontadas para cálculo da rescisão; Assim que retorna a TRCT e demais documentos conferimos e caso o funcionário tenha mais de 01 ano o acerto é on line pelo sindicato. Se o funcionário tiver mais de 01 ano encaminhamos toda a documentação por e-mail, e aguardamos o Termo de conferência do Sindicato indicando que os cálculos estão corretos, recebendo esse termo estamos aptos a acertar com o ex funcionário.</p> <p>Após o acerto encaminhamos ao sindicato a rescisão assinada, comprovante de pagamento de rescisão e comprovante de pagamento do FGTS para finalização do acerto on line.</p>		
05	<p>Lançamento no FLUIG de demandas referente a formalização de admissões, para as devidas aprovações</p>	<p>Ficar registrado no sistema todas as contratações, definitivas e temporárias.</p>	<p>Setor de Recursos Humanos</p>	<p>Permanente</p>	<p>Equipe RH</p>	<p>Lançamento em sistema de todos os dados pessoais do funcionário e data de admissão, acompanhar as aprovações. Aprovado pelas instâncias, volta pra gente o cartão de boas vindas e as orientações ao gestor para que dê as boas vindas ao novo funcionário.</p>	<p>Relatório do FLUIG</p>	<p>Em curso</p>

06	<p> Lançamento no FLUIG de demandas referente a promoções e ou enquadramentos para as devidas aprovações</p>	<p> Ficar registrado no sistema todas as promoções e ou enquadramentos.</p>	<p> Setor de Recursos Humanos</p>	<p> Permanente</p>	<p> Equipe RH</p>	<p> Lançamento em sistema de todas as promoções com devidas justificativas para aprovação das instâncias. Acompanhar o processo da promoção e assim que aprovada comunicar ao coordenador da data da vigência da promoção do funcionário para que a Coordenação parabenize e comunique ao funcionário.</p>	<p> Relatório do FLUIG</p>	<p> Em curso</p>
07	<p> Lançamento no FLUIG de demandas referente a movimentações de centro de custo para as devidas aprovações</p>	<p> Ficar registrado no sistema todas as movimentações.</p>	<p> Setor de Recursos Humanos</p>	<p> Permanente</p>	<p> Equipe RH</p>	<p> Lançamento em sistema de todas as movimentações com devidas justificativas para aprovação das instâncias. Acompanhar o processo da movimentação e assim que aprovada colher o ciente do funcionário com formulário próprio obtido pelo fluig e após ciência do funcionário anexar o documento assinado no fluig.</p>	<p> Relatório do FLUIG</p>	<p> Em curso</p>

08	Lançamentos diversos no SISPRO e no MOVIMENTO para pagamento de adiantamento salarial e folha de pagamento mensal	Informar e certificar que funcionários receberão valor correto e ou terão os descontos corretos	Setor de Recursos Humanos	Mensalmente	Equipe RH	Lançamento de faltas, atestados, descontos, créditos horas extras 75%, horas extras 100%, adicional noturno; 2ª vias de cartão de ônibus; reembolsos de insuficiência de saldo e outras informações que refletem no pagamento dos funcionários	Lançamento no MOVIMENTO e envio de informações para SMC, após lançamento exporto os dados para a SMC, imprimo os relatórios do Movimento colho a assinatura da gerência e encaminho primeiro o fechamento via e-mail e após encaminho os relatórios assinados via malote.	Em curso
09	Repasse Folha de Pagamento	Importar do Sispro os relatórios equivalentes a folha analítica de Pagamento sendo eles (Adiantamento, Pagamento Mensal; Adiantamento de 13º salário e 13º salário) e transformá-los em excel para solicitação do reembolso dos convênios.	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH	Importação dos relatórios	Importar, configurar e conferir dados. Vincular funcionários a seu centro de custo e conta de débito do convênio, aguardar para conferência planilha de lançamentos de IR e INSS conforme competência repassados pela GAP e após toda a conferência conforme a analítica, encaminhar ao financeiro relatório impresso e assinado para devido ressarcimento e controle	Em curso

10	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	Equipe RH	Conferindo vaga com Quadro criado para cada parceria	Planilha financeira	Em curso
11	Controle período de férias dos funcionários	Controlar direito de férias dos funcionários conforme previsto na legislação	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH	Após emissão do relatório mensalmente, encaminhamos e-mail alertando os coordenadores dos vencimentos de duas férias, para que seja programado em caráter de urgência o gozo das férias.	Relatório SISPRO	Em curso
12	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	Equipe RH	Conferindo o controle encaminhado pela GAP – Gerência Adm. De Pessoal (SMC); preenchimento de formulário da GDP, colher assinaturas e encaminhar a GDP para aprovação. Quando é um caso de prorrogação de contrato determinado, não utilizamos o formulário, a solicitação de aprovação é feita por e-mail.	Formulários em word próprios da GDP	Em curso
13	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	Equipe RH	Conferindo dias úteis conforme tipos de contratos (Segunda a sexta feira; 12x36; segunda a sábado e demais). Alimentamos a planilha de excel e repassamos para a Empresa Escala fazer a análise dos saldos dos cartões e carregar o que realmente será necessário para que o	Planilha Excel	Em curso

						funcionário trabalhe no próximo mês.		
14	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 e garantir a exclusão no site para não haver pagamento de mensalidade indevido	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH	Conferir o vencimento de contratos que é enviado pela GAP, e após oferecer ao funcionário o plano. Recebemos o formulário próprio com os dados do funcionário e o plano escolhido. Excluir o funcionário do plano no último dia do mês vigente de sua rescisão de contrato.	Formulário próprio da SMC e site da Unimed	Em curso
15	Controle do valor faturas 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	Equipe RH	Conferir faturas encaminhadas com relação de funcionários, encaminhar para o financeiro pagar	Planilha recebida da UNIMED via site e relação de funcionários/ dependentes	Em curso
16	Controle do valor faturas da Ocupacional mensal e complementares	Garantir que valor pago estejam de acordo com a tabela praticada do contrato conforme RE da GFIP no caso do pagamento mensal e conforme PCMSO no caso de exames complementares	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH	Conferir faturas encaminhadas com relação de funcionários	Planilha em excel recebida dos funcionários com a relação de exames feitos no caso dos complementares ; e conferência da GFIP no faturamento mensal	Em curso
17	Controle de declarações de comparecimento e atestados médicos de todos os funcionários	Controlar ausências justificadas de funcionários e providenciar afastamento pelo INSS se for necessário	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH	Conferindo prazo de entrega; se for atestado de acompanhamento de pais e ou filhos conferir em planilha própria se o funcionário não excedeu a quantidade prevista em	Planilha Excel	Em curso

						<p>convenção; Conferindo todos os atestados (CRM e CID e assinatura do médico) e lançando em planilha de acompanhamento e Sispro (Sispono) e em caso de afastamento INSS, mandar dados para o setor de Benefícios da Puc Minas. Fazer o DUT e Lançar na planilha de controle do RH e Acompanhar prorrogações e retorno ao trabalho em planilha própria. Em caso de fim de benefício de INSS marcar o exame de retorno ao trabalho e encaminhar ao Setor de benefícios para que seja lançado o retorno do funcionário.</p>		
18	Emissão de CAT - Comunicado de Acidente de Trabalho	Preencher documento oficial de comunicação de acidente de trabalho no Sistema da Ocupacional.	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH	<p>Preencher primeiro sempre a parcial para aguardar a apresentação do atestado ou não, antes de transmitir pro E-Social. Conferir o atestado, pegar todos os dados do acidente com o funcionário, lançar a CAT em até 24 horas do acidente e encaminhar cópia ao colaborador, guardar a cópia da instituição. Se houver afastamento pelo INSS e este for acidente de trabalho, acompanhar qual será a estabilidade do funcionário e informar a coordenação e gerência.</p>	<p>Formulário próprio sistema SOC Ocupacional, planilhas em excel próprias</p>	Em curso

19	Acompanhamento PCMSO e PGR	Em caso de atualizações, preencher a planilha modelo para importação no SOC - ferramenta da Ocupacional, atualizar junto ao técnico os projetos já encerrados e ou novos para que ocorra a visita.	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH Coordenadores dos projetos	Acompanhar anualmente a visita e emissão do relatório feito pelo técnico de segurança do trabalho. Após a conferência acompanhar a emissão dos documentos que vencem anualmente para o SESMIT Puc Minas. A Validade dos documentos é de 01 ano e vencem sempre no mês de Outubro.	Os relatórios em PDF são atualizados e disponibilizados no SOCGED sistema próprio da Ocupacional integrado ao E-Social	Em curso
20	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	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH Coordenadores	Acompanhamento do saldo de horas e compensação conforme calendário proposto	Monitorar saldos de horas dos funcionários após fechamento do mês	Em curso
21	Acompanhamento, aplicação e controle do DDS (Diálogo Diário de Segurança)	Cumprir normas do Sesmit (Puc Minas)	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH e Designados Cipa	Aplicar diariamente conforme tema pré escolhido pelo SESMIT Puc Minas	Monitorar e acompanhar aplicação e entrega da lista de presença conforme cronograma para futuro encaminhamento ao SESMIT Puc Minas	Em curso
22	Acompanhamento de treinamento de EPI) SESMIT Puc Minas	Cumprir normas conforme NR01 e NR06(Normas regulamentadoras)	Setor de Recursos Humanos	Anualmente	Equipe RH e SESMIT	Agendar treinamento anual com o SESMIT	Mobilizar os funcionários dos projetos agendando 02 dias seguidos na Providens para que os funcionários que	Em curso

							trabalhem em plantões possam participar	
23	Acompanhamento de emissão de OS (ordem de serviço) SESMIT Puc Minas	Cumprir normas conforme NR01 (Normas regulamentadoras)	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH e SESMIT	Emitir documento próprio do SESMIT e colher a assinatura do funcionário no ato da assinatura dos documentos de admissão	Confeccionar formulário para orientações e assinatura do funcionário que utilizam EPI	Em curso
24	Acompanhamento de treinamento de designados de CIPA	Cumprir normas conforme NR1 (Normas regulamentadoras)	Setor de Recursos Humanos	Anualmente	Equipe RH e SESMIT	Nomear e acompanhar treinamento 01 vez ao ano	Acompanhar se as normas estão sendo seguidas	Em curso
25	Acompanhamento de Estagiários Obrigatórios e Não obrigatórios	Preencher planilha de controle de excel. Cumprir normas da Lei de Estágio	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH	Conferir e Acompanhar a admissão e encerramentos de estagiários obrigatórios e não obrigatórios	Verificar contratos de estágio entre as Instituições e Termo de contrato com os estagiários	Em curso
26	Controle de Voluntários	Preencher a planilha modelo para o EVELTER Setor de Contabilidade SMC	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe de RH e Coordenadores	Solicitar aos coordenadores dados de início e encerramento do contrato de voluntários e dados de novos voluntários	Unificar em uma única planilha os voluntários de cada setor e encaminhar a contabilidade todo início de mês	Em curso

27	Controle e solicitação de compras de equipamentos de EPI e Uniformes	Cumprir conforme PGR.	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH, Coordenadores	Acompanhamento de admissões de cargos com usos específicos de EPI e solicitação dos mesmos junto ao Setor de Compras no ato da admissão	Fazer o pedido junto ao Compras tanto para projetos externos como para a sede, conferir o recebimento dos EPIS da sede e no caso da sede fazer a ficha de EPI e entregar aos funcionários.	Em curso
28	Controle SOC	Atualizar mensalmente demitidos no sistema	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH	Controlar admissões e demissões	Controlar entradas e saídas no sistema SOC, sendo que admissões deverão ser atualizadas com a matrícula do E-social e a data correta da admissão, e inativar os demitidos dentro do período de experiência e ou contrato de prazo determinado	Em curso
29	NOVOS PROJETOS	Repassar ao setor de relacionamento a previsão de impostos INSS E IR para concorrer a editais de novos projetos e ou solicitar renovação dos atuais	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH	Provisionar valor de desconto de impostos anual	Utilizar como base planilha atual do governo com as alíquotas vigentes	Em curso
30	GPC PROVIDENS	Repassar anualmente para os coordenadores as atualizações com os dados pessoais do funcionários como data de demissão e admissão, matrículas e códigos de pessoas dos funcionários	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH	Confirmar os dados solicitados e repassar conforme LGPD	Confirmar dados solicitados	Em curso

31	CENSO SUAS	Repassar anualmente para a PBH a data de demissão e admissão de funcionários	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH e Assistentes de Coordenação	Confirmar data de saída dos funcionários conforme planilha enviada pré preenchida dos projetos	Confirmar dados incluídos na planilha de controle do CENSO	Em curso
32	Atendimento ao funcionário, coordenadores, assistente de coordenação e assistentes administrativos	Tirar dúvidas diversas	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH	Confirmando e explicando sobre contrato de trabalho, carga horária, vale transporte, códigos de pessoa, acessos aos sistemas de RH, acesso ao contra cheque, dúvidas sobre horas extras, carteira digital de trabalho, férias, folha de ponto, saldo banco de horas, benefícios unimed, benefícios do Sintibref como Odontoprev e reembolsos do Seguro de vida	Confirmar dados lançados no código de pessoa e matrícula do funcionário por telefone fixo, telefone celular, whatsapp, e-mail e presencialmente	Em curso
33	Treinamento da rotina geral para os Coordenadores e Assistentes de Coordenação	Conhecer todas as rotinas dos Recursos Humanos	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH	Explicar toda a rotina do Departamento pessoal junto aos projetos	Certificar o entendimento das rotinas	Em curso
34	Solicitar reembolsos para funcionários junto a Seguradora do Sintibref – Central de Benefícios	Adquirir o benefício para o funcionário	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH	Acompanhar mensalmente se houve nascimento filho; aposentadoria; afastamento por acidente de trabalho; afastamento de mais de 90 dias por doença; licença casamento	Recebimentos dos documentos comprobatórios do sinistro	Em curso

35	Solicitar reembolsos Empresariais junto a Seguradora do Sintibref – Central de Benefícios	Adquirir o benefício empresarial	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH	Acompanhar mensalmente se houve rescisões de funcionários que possuíam mais de 07 anos ininterruptos; licença maternidade; licença paternidade; licença aposentadoria; afastamento por acidente de trabalho de colaborador; rescisão trabalhista em caso de morte acidental	Recebimentos dos documentos comprobatórios do sinistro	Em curso
36	Solicitar atestado de bons antecedentes e certidão de antecedentes criminais	Cumprir Lei 14.811/2024 que instituiu medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos sociais.	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH	Solicitar semestralmente as certidões juntos aos coordenadores dos projetos e seus assistentes de coordenação	Receber, conferir e arquivar	Semestralmente
37	Preposto em Audiência	Evitar ganho de processos por parte de ex funcionários	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH, GRT, Justiça do Trabalho	Disponibilizar para a GRT informações necessárias para composição da defesa da empresa; Comparecer a audiência presencial ou on line	Pontos; PPP; Fichas EPI; Contrato de trabalho; Ficha admissional	Em curso
38	PPP ex funcionários Providens	Cumprir lei para comprovação de recebimento de insalubridade	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH; Ocupacional	Solicitar a Ocupacional o PPP de funcionários admitidos até 01/01/2023 e disponibilizar para os ex funcionários apresentarem no INSS. A partir de 02/01/2023 os PPP estão integrados ao E social e são disponibilizados digitalmente para o INSS.	Documentos pessoais; folha analítica; GFIP; LTCAT; Laudo insalubridade	Em curso

39	PPP ex funcionários Fundação de Obras Sociais da Igreja da Boa Viagem; Clínica Nossa Senhora da Conceição; Projeto Providência	Cumprir lei para comprovação de recebimento de insalubridade	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH; GRT; GAP; Ocupacional; ACCES	Consultar na GRT sobre a obrigatoriedade da entrega do PPP; Solicitar a GAP a ficha do ex funcionário; Caso a GAP não tenha os dados solicitar caixa com os documentos na ACCES e a partir da documentação em mãos verificar se a emissão poderá ser feita ou não.	Documentos pessoais; folha analítica; GFIP; LTCAT; Laudo insalubridade	Em curso
40	Cumprir cláusula de compensação de banco de Horas prevista na CCT	Evitar processos trabalhistas	Setor de Recursos Humanos	Permanente	Equipe RH	Acompanhar mensalmente saldos de horas dos funcionários	Recebimento de justificativas e acompanhamento da planilha de saldos	Fechamento trimestral

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

METAS PARA 2025

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Capacitar funcionários em todas as atividades do setor	Rodízio de tarefas	Departamento Pessoal / Financeiro / Compras	Permanente	Regina	Todos devem conhecer todas as atividades do setor de atuação	Trocar de atividade com colega da mesma equipe	Garantir troca de atividades entre as equipes
02	Buscar treinamentos para equipes visando atualização de procedimentos	Otimizar atividades	Departamento Pessoal / Financeiro / Compras / Informática	Até agosto/2025	Regina	Levantar junto aos funcionários necessidade de capacitação	Otimizar a realização dos procedimentos e reduzir erros	Buscar na GDP indicação para treinamentos necessários
03	Capacitar funcionários administrativos dos projetos em todas as rotinas administrativas	Otimização dos procedimentos	Departamento Pessoal / Financeiro / Compras	Permanente	RH Financeiro Compras	Reuniões bimestrais com administrativo das unidades	Procedimentos administrativos realizadas de maneira incorreta	Redução de erros/retrabalho
04	Equipe administrativa conhecer a rotina dos projetos externos	Facilitar entendimento dos recursos investidos	Cada unidade externa	Até setembro/25	RH Financeiro Compras	Visitando as unidades externas	Observação e relato do responsável	Conhecer como funciona os projetos in loco
05	Atualizar planilha de equipamentos de informática com a versão do sistema operacional Windows	Descontinuação do Windows 10 em 2025 e necessidade de atualização para Windows 11	Todas as unidades Providens	Até agosto/25	Setor de Informática	Planilha com detalhes de todos os computadores e notebooks de todas as unidades	Verificar se haverá necessidade de troca de equipamento par atualização da versão Windows	Garantir que todos os equipamentos os funcionem perfeitamente

06	Confeccionar orçamento 2026 da PROVIDENS de recursos próprios e convênios	Garantir manutenção dos recursos para o ano de 2026	Diretoria e Gerência Adm. Financeira	Outubro/25	Fernanda e Regina	Analisando fluxo de caixa de 2025 encaminhado pela Gerência de Controladoria	Análise dos valores orçados x realizados e dos desvios	Finalizar orçamento na data prevista
07	Garantir o cumprimento do orçamento aprovado para 2025 – recursos próprios e convênios	Cumprir os valores aprovados pela Presidência e Conselho Gestor	Diretoria e Gerência Adm. Financeira	Até dezembro/25	Fernanda e Regina	Acompanhamento mensal relatório encaminhado pela Controladoria com os desvios	Relatório de orçado x realizado	Em curso

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

PLANO DE AÇÃO **2025**

SECRETARIA DE **RELACIONAMENTO E PATRIMÔNIO**



PLANO DE AÇÃO 2025 – SECRETARIA DE RELACIONAMENTO E PATRIMÔNIO

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	Távora, Raissa e Assessoria técnica.	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	Rebeca e Raissa.	Acompanhamento, por meio de relatos e levantamento junto às equipes, sobre a execução dos projetos.	Planilha com informações preenchida / Relatórios elaborados.	
03	Mobilização e desenvolvimento de ações para captação de recursos junto a outras empresas.	Aumentar o volume de recursos arrecadados.	Na sede / Em empresas privadas	Durante o ano	Teia, Távora e Leonardo.	Articulação com o RH e diretoria de empresas privadas selecionadas, semelhante à Campanha 6 do BEM.	Lista com as empresas contratadas e resultados obtidos.	
04	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	Durante o ano	Rebeca e Raissa.	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 VOLUNTARIADO

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Organização do cadastro e do fluxo de voluntariado.	Estruturar o processo de recebimento e desenvolvimento de voluntários na organização.	Na sede / Unidades de atendimento	Fevereiro a Março	Távара	Envio de mala direta, organização do termo de voluntariado, pasta para a diretoria.	Registro do processo e instrumental elaborado.	
02	Ampliação do número de doadores pessoa física e jurídica.	Obter a sustentabilidade das ações realizadas pela Providens.	Na sede / Empresas / Paróquias / Comunidades / PUC / CSM / On line	Contínuo	Equipe do Setor.	Divulgação em empresas, Igrejas, realização de campanhas.	Relatórios CRM	
03	Promoção da participação de doadores em encontros e atividades realizadas pela Providens.	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	Durante o ano	Equipe do Setor.	Promoção da participação de doadores em atividades como a Mostra Cultural e ações das Campanhas 3 e 6 do BEM.	Lista de presença e registro fotográfico.	
04	Levantamento e atualização das demandas nos projetos e ações.	Verificar a possibilidade de captação e suprimento de demandas detectadas.	Na sede	Durante o ano	Távара	Realização de postagens pelas redes sociais / Contatos com parceiros.	Registro fotográfico / Cartões de agradecimento.	
05	Padronizar as informações sobre processos de doação.	Prestar orientação para diretores, recepcionistas e funcionários em geral.	Na sede	Fevereiro a março	Távара e Leonardo	Elaboração de informativo.	Documento contendo o fluxo de doação / Posts para redes sociais.	

06	Envio de lembrança/ presente para os parceiros no final do ano	Agradecimento e fidelização do parceiro.	Na sede.	Novembro e Dezembro	Coordenação dos projetos e Távora.	Produção de presente dos projetos e envio aos doadores / parceiros.	Fotos da entrega	
----	---	---	----------	------------------------	---------------------------------------	---	------------------	--

ÁREA: AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Manutenção do registro da Providens junto aos Conselhos	Manter os registros atualizados.	Na sede	Durante o ano.	Gilcilene.	Reunião de documentos para renovação, proceder ao registro das informações necessárias. Elaboração de relatórios	Registros atualizados/ renovados e certificado de inscrição expedido.	
02	Avaliação do Plano de Ação do setor.	Monitorar as ações previstas no Plano de Ação 2025.	Na sede	Junho e novembro	Equipe do Setor.	Avaliação do planejado, verificação de possíveis pendências, encaminhamentos necessários.	Status de ações realizadas e análise das atividades a serem executadas.	
03	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	Gilcilene	Diálogo com os jovens aprendizes, reuniões com os parceiros.	Registro dos índices de avaliação.	

04	Organização e atualização e manutenção 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	Teia e Gilcilene	Organização das pastas.	Pastas e arquivos organizados e atualizados.	
05	Apoio ao Movimento Nacional	Promoção da Instituição oportunizando a participação e aprendizagem da equipe nas atividades do MNPFC.	Na Providens	Contínuo	Relacionamento	Participação das reuniões e apoio nos eventos e formações realizadas;	Fotos	
06	Aprimorar parceria com o Serviço Social e a extensão da PUC Minas	Para possibilitar parcerias e trocas entre a Providens e a Universidade	PUC Minas/ Providens	Contínuo	Teia e Gilcilene.	Buscar diálogos com o curso de Serviço Social e com a extensão da PUC para a efetivação de parcerias.	Atas de Reunião e Fotos	

ÁREA: PATRIMÔNIO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Acompanhamento dos processos de regularização dos imóveis.	Colocar todos os imóveis em nome da Providens.	Jurídico	Contínuo	Téia/Infra da SMC e jurídico	Reuniões mensais	Relatórios elaborados	
02	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.	

	Destinação dos 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	
	Acompanhar o inventário do Patrimônio da Providens	Organizar e definir o mobiliário disponível em cada setor.	Em cada unidade	Contínuo	Téia /Aloisio /coordenadores das unidades	Elaborando listagem descritiva do mobiliário disponível	Relatório e registro fotográfico.	
	Acompanhamento de processos de Permutas	Melhorar a Situação Financeira da Instituição e criação do fundo patrimonial.	Imóveis Providens	Contínuo	Téia/Diretoria Providens e equipes SMC	Acompanhando e dando suporte necessário aos processos em andamento e futuros.	Contratos Elaborados	
	Acompanhamento da manutenção e aquisições de veículos	Garantir a qualidade e durabilidade dos veículos.	Veículos Providens	Contínuo	Aloisio / Equipe de apoio	Elaborar ficha de acompanhamento de cada veículo	Fichas elaboradas	

ÁREA: COMUNICAÇÃO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Ampliar o impacto das redes sociais com uso do storytelling e conteúdo interativo	Engajar o público e destacar a organização como referência em impacto social	Sede	Ao longo do ano	Comunicação	Elaborar calendário editorial com foco em campanhas temáticas; utilizar storytelling para humanizar a comunicação; investir em vídeos curtos e lives; incentivar interação com enquetes e comentários	Aumento no engajamento e seguidores; relatórios de desempenho das redes sociais.	

02	Implementar melhorias na comunicação visual dos espaços físicos dos projetos e Sede (sinalização, quadros de aviso, etc.)	Melhorar a orientação, reforçar a identidade e promover ambientes acolhedores	Sede e projetos	Ao longo do ano	Comunicação e coordenadores locais	Realizar diagnóstico das necessidades dos espaços; desenvolver e implementar padrões visuais (ex.: sinalização informativa, melhoria quadros do jornal mural).	Fotos de “antes e depois” dos espaços	
03	Produção e desenvolvimento de informativo digital / newsletter a ser enviado de forma trimestral	Manter os parceiros, doadores e voluntários engajados, compartilhando resultados e impactos	Na sede	Bimestral (sempre no final do mês): Março, junho, setembro e dezembro	Comunicação	Planejar pautas com foco em histórias de impacto, depoimentos e dados relevantes; usar linguagem acessível e visual atrativo; distribuir via WhatsApp, e-mail marketing e redes sociais, com monitoramento de métricas	Newsletter enviadas	
04	Criar e organizar banco de imagens temático dos projetos	Reunir e otimizar recursos visuais para fortalecer a narrativa institucional	Nas unidades	Ao longo do ano	Comunicação	Realizar visitas periódicas para capturar imagens que expressem os valores da instituição; organizar as fotos por categorias temáticas	Banco de imagens funcional e atualizado	
05	Produção de materiais gráficos para divulgação de eventos e atividades (convites, cartazes, posts etc)	Garantir qualidade e consistência na comunicação visual de atividades e eventos	Sede	Ao longo do ano, conforme demanda	Comunicação	Produzir artes com padrão da organização, priorizando clareza e alinhamento visual	Materiais prontos e utilizados nos eventos	

06	Elaborar relatórios anuais e calendário institucional para engajamento de parceiros	Apresentar resultados e planejar o futuro, reforçando a credibilidade	Sede	Até dezembro	Comunicação	Desenvolver relatório que demonstre o impacto social do trabalho desenvolvido; criar calendário com mensagens alinhadas à missão da organização	Relatórios e calendários entregues aos públicos estratégicos	
07	Desenvolvimento campanha 3 do Bem (público externo) e campanha 6 do Bem (público SMC/PUC Minas)	Engajar públicos-alvo na destinação do imposto de renda, destacando o impacto dos projetos apoiados	Sede e unidades	3 do Bem: 15/março a 31/mayo 6 do Bem: 20/outubro a 20/dezembro	Comunicação / Relacionamento / Direção / Assessoria Comunicação Arquidiocese / Setor RH SMC	Criar narrativas que destacam a importância da destinação; utilizar vídeos com depoimentos; pensar novas estratégias para engajar mais os colaboradores da SMC	Resultados financeiros das campanhas; crescimento no engajamento das ações	
08	Fortalecer a comunicação interna para promover maior alinhamento e valorização	Promover maior conexão entre os colaboradores e a missão organizacional	Sede e unidades	Ao longo do ano	Comunicação / RH	Produção do Jornal Mural; envio de cartões de aniversário e homenagens em datas comemorativas; realização de eventos internos	Registros das ações e feedback dos colaboradores	
09	Produção de informativos impressos para ampliar o alcance da comunicação	Informar parceiros, doadores, voluntários etc. sobre os acontecimentos da instituição	Sede	A definir	Comunicação + Extensão PUC Minas (prof. Vinícius)	Planejar pautas relevantes; dar suporte aos extensionistas na produção e diagramação do material; potencializar a distribuição do material	Informativos entregues aos públicos estratégicos	

10	Produção de cartilhas e materiais dos projetos patrocinados via Fundo Municipal - Elos - Tecendo Proteção - Jovens em Ação	Divulgar informações sobre as ações e resultados dos projetos, ampliando a visibilidade das iniciativas	Sede	A definir com coordenação dos projetos	Comunicação / Coordenação Pedagógica / Coordenação dos projetos Elos, Tecendo Proteção e Jovens em Ação	Planejar o conteúdo em parceria com as equipes de cada projeto; produzir os materiais com linguagem acessível e visual adequado	Cartilhas produzidas e distribuídas; registros de utilização	
11	Suporte na área de comunicação do Movimento Nacional Pró-Convivência Familiar e Comunitária: a) Produção de materiais de divulgação do Movimento b) Gestão das redes sociais do MNPCFC c) Apoio às demandas de transmissão de Lives d) Apoio nas reuniões do Grupo Gestor (GG) – 1ª segunda de cada mês e) Produção Livro Movimento sobre seminário Minha Vida	Ampliar a visibilidade do Movimento e engajar públicos estratégicos	Sede	Ao longo do ano	Comunicação	Criar conteúdos relevantes para redes sociais e site; produzir materiais técnicos e institucionais; coordenar lives e eventos	Materiais desenvolvidos	

	Fora do Acolhimento f) Apoio organização / divulgação eventos Movimento em 2025 (seminário em junho)							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

ÁREA: EVENTOS								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	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.	
02	Realização evento Jovens em Ação	Para promover o protagonismo juvenil, fortalecer a empregabilidade e ampliar oportunidades para adolescentes e jovens atendidos pelo Projeto Providência	Local a definir	Data a definir	Relacionamento	<ul style="list-style-type: none"> - Planejamento das atividades e convidados - Definição da programação e estrutura do evento - Mobilização de participantes - Execução do evento com palestras, oficinas e apresentações 	<ul style="list-style-type: none"> - Fotos e vídeos do evento - Lista de presença - Materiais de divulgação 	

03	Realização evento Apoiar	Para fortalecer a rede de acolhimento de Belo Horizonte	Local a definir	Data a definir	Relacionamento	<ul style="list-style-type: none"> - Planejamento das atividades e convidados - Definição da programação e estrutura do evento - Mobilização de participantes - Execução do evento com palestras, oficinas e apresentações 	<ul style="list-style-type: none"> - Fotos e vídeos do evento - Lista de presença - Materiais de divulgação 	
----	--------------------------	---	-----------------	----------------	----------------	--	--	--

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

METAS PARA 2025

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Implementar melhorias na divulgação de informações sobre Parcerias com o Poder Público (Lei nº 13.019/2014) e produção das contrapartidas de imagem dos patrocinadores dos projetos	Reforçar a transparência e atrair novos parceiros, destacando a relevância dos patrocinadores	Na sede e projetos	Ao longo do ano	Comunicação / Diretoria	Inclusão das informações sobre as parcerias no site; produção de placas para fixação nas unidades etc	Material pronto	
02	Mudança e inauguração do novo local da Casa Santa Zita	Para oferecer um espaço mais adequado e acolhedor para as idosas da Casa Santa Zita, garantindo melhores condições para o atendimento do público beneficiado	Novo endereço da Casa Santa Zita	1º trimestre	Relacionamento e equipe Casa Santa Zita	<ul style="list-style-type: none"> - Planejamento da mudança (organização do espaço, transporte de materiais, ajustes estruturais) - Apoio na preparação do novo local (infraestrutura, mobiliário, sinalização) - Planejamento e execução da inauguração (cerimônia, divulgação, convidados) 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro fotográfico e audiovisual da mudança e inauguração - Lista de presença da inauguração 	

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

PLANO DE AÇÃO 2025



PLANO DE AÇÃO 2025 – 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 para o retorno dos educandos	Nas três Unidades do Projeto Providência	Janeiro a dezembro	Coordenadoras das unidades, Setor de Relacionamento e Patrimônio	Limpeza, adequação de salas, organização de mobiliário (referenciamentoda metodologia 5S).	Registro fotográfico e relato das adequações realizadas.	
02	Atendimento dos Projetos: Elos - Fortalecendo Vínculos Familiares e Comunitários; Tecendo Proteção.	Realizar atendimento às famílias das comunidadesdo Vila Maria, Taquaril e Fazendinha.	Nas três Unidades do Projeto Providência	1º semestre	Equipes psicossociais dos Projetos: Elos - Fortalecendo Vínculos Familiares e Comunitários; Tecendo Proteção	Agendamento de atendimentos, contatos telefônicos, entrega de benefícios, estudos de caso, grupos de convivências e encaminhamentos gerais.	Listas de presenças, registro fotográfico dos atendimentos e relatórios trimestrais.	
03	Visitas de Supervisão e reunião de acompanhamento.	Acompanhar, assessorar e supervisionar o desenvolvimento das atividades realizadas pela equipe psicossocial.	Nas três Unidades do Projeto Providência	1º semestre	Coordenação dos Projetos: Elos e Tecendo Proteção	Visitas presenciais nas unidades do Projeto Providência	Registro em relatório de atividade mensal	
04	Visitas de Supervisão pedagógica	Acompanhar, assessorar e supervisionar o desenvolvimento das atividades realizadas pelos educadores SMED/PBH.	Nas três Unidades do Projeto Providência	Janeiro a dezembro	Assessoria pedagógica	Visitas presenciais nas unidades do Projeto Providência	Registro em relatório de atividade mensal.	

05	Elaboração e Implementação de atividades socioeducativas para crianças e adolescentes atendidas.	Atender e proporcionar apoio sócio educacional efetivo às crianças/adolescentes matriculados.	Nas três Unidades do Projeto Providência	Janeiro a dezembro	Coordenadores PP, educadores, assistente de coordenação e assessoria pedagógica	Organização das atividades, definição de logística.	Cópia do planejamento e registro das atividades	
06	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.	Nas três Unidades do Projeto Providência	Janeiro e dezembro	Equipe Projeto Providência	Panfletagem, atendimento na recepção, divulgação nas redes sociais.	Fotos, registro das novas matrículas.	
07	Matrículas	Planejar e organizar o quantitativo de vagas para 2025.	Nas três Unidades do Projeto Providência	Janeiro e fevereiro	Coordenação secretaria e equipe.	Mobilizar e recepcionar pais e/ou responsáveis para a renovação da matrícula.	Lista de matrícula e turmas 2025 elaboradas.	
08	Reuniões de equipes: SMED-PBH e Projetos: Elos, Tecendo Proteção.	Organização, planejamento, monitoramento e avaliação das ações.	Sede da Providens ou Unidades do Projeto Providência	Janeiro a dezembro	Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica.	Reunião.	Lista de presença e registro fotográficos.	
09	Formação da equipe Projeto Providência e parada pedagógica.	Instrumentalizar a equipe com conceitos teóricos e metodológicos para o trabalho cotidiano	Projeto Providência	Janeiro a dezembro	Direção, coordenadores das unidades, assessoria pedagógica, colaboradores das unidades.	Realização de encontros, visitas técnicas, palestras e oficinas (presencial e/ou online), desenvolvimento do planejamento semestral.	Foto	

MÊS: FEVEREIRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Acordo de convivência - AC	Pactuar e definir acordo de convivência com direitos e deveres dentro da unidade	Nas três Unidades do Projeto Providência	Durante o mês	Coordenação e educadores	Leitura e análise dos referenciais contidos no PPP e elaboração do acordo para o ano de 2025.	Documento pactuado entre educadores e educandos.	
02	Formação da equipe Projeto Providência.	Instrumentalizar a equipe com conceitos teóricos e metodológicos para o trabalho cotidiano	Projeto Providência	Janeiro a dezembro	Direção, coordenadores das unidades, assessoria pedagógica, colaboradores das unidades.	Realização de encontros, visitas técnicas, palestras e oficinas (presencial e/ou online), desenvolvimento do planejamento semestral.	Foto e lista de presença	
03	Encontro Intergeracional	Promover a integração de crianças/adolescentes com idosos.	Nas três unidades do Projeto Providência.	Fevereiro a dezembro	Coordenação, Equipe Psicossocial e Educadores	Realização de rodas de conversas sobre o Estatuto do Idoso e desenvolvimento de atividades integrativas	Fotos e lista de presença.	
04	Diário de turmas.	Para acompanhamento da frequência dos educandos.	Nas três unidades do Projeto Providência.	Fevereiro	Educadores das oficinas, administrativo e assistente de coordenação.	Através das oficinas ofertadas no Projeto.	Lista de presenças e fotos	

05	Recepção e acolhidos educandos	Para acolher as crianças e cultivar a participação delas na unidade	Nas três unidades do Projeto Providência.	Fevereiro a dezembro	Equipe do Projeto Providência.	Realização de atividades lúdicas, jogos teatrais, rodas de conversa e dinâmicas.	Foto	
06	Atendimento do grupo de idosos do Projeto Tecendo Proteção	Continuar o trabalho de atendimento do Projeto Tecendo Proteção.	Nas três unidades do Projeto Providência.	Fevereiro a dezembro	Coordenação do Projeto Tecendo Proteção e Equipe psicossocial.	Realização de atividades de grupos	Lista de presença e/ou fotos.	
07	Aulas práticas e teóricas das oficinas ofertadas pelo Projeto (Judô, Capoeira, Teatro/Circo, Esportes, Orquestra, Apoio Pedagógico, Artes, Atividades Lúdicas e Formação Humana).	Para despertar o interesse dos educandos a participarem das atividades e, conseqüentemente, selecionar as turmas.	Nas três unidades do Projeto Providência.	Fevereiro a março.	Educadores da SMED, Orquestra, teatro e Circo.	Aulas experimentais.	Lista de presença e fotos das atividades realizadas.	
08	Definição dos temas, calendário de atividades e logística dos encontros a serem realizados nos Grupos de Apoio.	Organização do Grupo de Apoio a ser colocados em prática	Nas três unidades do Projeto Providência	Fevereiro a março	Equipes Psicossociais dos Projetos Elos Fortalecendo Vínculos Familiares e Comunitários e Tecendo Proteção.	Atividade organizada e definida pela Equipe Psicossocial	Formulário com a proposta dos temas, calendário de atividades e descrição da logística de reuniões.	

09	Definição da programação dos 1º Workshops a serem realizados com a Rede de Proteção Local.	Visa a realização de encontros com a Rede de Proteção dos territórios de referência do PP, para o fortalecimento da mesma.	Providens, nastrês unidades do Projeto Providência ou espaço cedido pela Rede.	Fevereiro a março	Coordenação e equipe técnica do Elos, Tecendo Proteção, Coordenadores Locais, Assessoria Pedagógica e Rede de proteção local.	Reuniões de equipe e reuniões com os parceiros da Rede	Documento com a descrição dos temas e do programa para os encontros workshop.	
10	Reunião ampliada de gestão da diretoria da Providens com os coordenadores das unidades sociais e assessoria pedagógica.	Organização, planejamento e monitoramento das ações.	Providens	Fevereiro a dezembro	Direção, coordenadores e assessoria pedagógica.	Reunião e encontro por projeto/unidade.	Lista de presença e registro fotográficos.	
11	Ação Educativa: Pesquisa e estudo de Obras Literárias.	Promover a interação com os educandos por meio das oficinas.	Nas três unidades do Projeto Providência	Fevereiro a abril	Equipe Projeto Providência	Por meio de orientações educativas na biblioteca e oficinas.	Fotos	
12	Assembleia de Pais	Divulgar o trabalho, calendário e atividades para a família que será realizada no Projeto Providência durante o semestre.	Nas três unidades do Projeto Providência	Fevereiro e novembro	Coordenadores equipe técnica e assessoria pedagógica	Apresentação da proposta de atividades do 1º semestre.	Lista de presença e fotos	

13	Atividade Cultural de Carnaval	Desenvolver atividades festivas para o estímulo da participação e criatividade dos educandos.	Nas três unidades do Projeto Providência	Fevereiro	Educadores	Elaboração de material lúdico.	Registro fotográfico	
14	Comemoração dia do Esportista.	Para que os educandos celebrem a data através de ações promovidas pelos educadores.	Nas três unidades do Projeto Providência	Fevereiro	Educadores	Promover a realização de modalidades esportivas diversas.	Fotos e listas de presença.	

MÊS: MARÇO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Estudo do Tema da Campanha da Fraternidade 2025.	Para refletir sobre o tema da campanha	Nas três unidades do Projeto Providência	Março	Equipe do Projeto Providência	Por meio de pesquisas, discussões	Fotos	
02	Dia Internacional da Mulher.	Homenagem as mulheres do projeto e comunidade	Nas três unidades do Projeto Providência	Março	Equipe do Projeto Providência	Atividade a ser definida	Fotos	
03	Definições de ações e mobilização comunitária para campanhas Sociais.	Mobilização e sensibilização da comunidade em prol da promoção e efetivação dos direitos de crianças e adolescentes	Nos três territórios de referência do Projeto Providência.	Março a dezembro	Equipe Projeto Providência	Reuniões	Lista de presença e/ou fotos.	

04	Ação educativa em memória ao fundador do Projeto Providência Padre Mário Pozzoli	Resgatar a memória do fundador do Projeto Providência Padre Mário Pozzoli	Nas três unidades do Projeto Providência	Março a maio	Equipe Projeto Providência.	Momento de reavivar a memória do fundador e valores institucionais	Fotos e vídeos.	
05	Páscoa	Para que os educandos do Projeto Providência possam ter uma vivência de formação humana.	Nas três unidades do Projeto Providência	Durante as comemorações da páscoa	Equipe do Projeto Providência.	Atividades diversas.	Fotos	

MÊS: ABRIL								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Realização da Feira Literária	Apresentação dos trabalhos dos educandos das leituras e pesquisas das obras literárias.	Nas três unidades do Projeto Providência	Abril	Equipe Projeto Providência	Exposição dos trabalhos produzidos pelos educandos para as famílias e comunidade.	Fotos	
02	Workshop PP Fazendinha Realizar encontro de mobilização, articulação e fortalecimento da rede de proteção local.	Fortalecer as organizações e os equipamentos que compõem a rede de proteção local, visando a melhoria e aprimoramento do trabalho realizado.	Projeto Providência Fazendinha ou outro espaço cedido pela Rede.	Abril	Coordenação e equipe técnica do Elos, Coordenador Local, Assessoria Pedagógica e Rede de proteção local	Projeto Providência ou espaço cedido.	Lista de presença e/ou foto.	

03	Avaliação do Workshop.	Para obter feedback dos participantes e avaliar a eficácia do curso ofertado.	Online e/ou presencial na unidade do Projeto Providência Vila Maria	Abril	Todos os participantes do curso	Questionário impresso ou por meio do Google Forms.	Formulário de avaliação preenchido pelos participantes	
04	Ação educativa Dia dos Povos Indígenas	Valorização da diversidade cultural voltada aos povos originários	Nas três unidades do Projeto Providência	Abril	Equipe Psicossocial e Educadores	Atividades lúdicas, reflexivas e de Formação Humana	Registro Fotográfico	

MÊS: MAIO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Início dos preparativos para a comemoração da Festa Junina	Para a comemoração da Festa Junina	Nas três unidades do Projeto Providência	Durante o mês de maio	Equipe do Projeto Providência.	Através de ensaios, pesquisas e discussões.	Fotos	
02	Ação educativa - Comemoração do aniversário de 37 anos do Projeto Providência, 1º de Maio	Realizar evento comemorativo para valorizar a identidade e história da instituição.	Nas três unidades do Projeto Providência	Maio	Equipe do Projeto Providência.	Realização de evento comemorativo.	Fotos	

03	Ação Educativa Maio Laranja.	Promover a participação e discussão sobre violência no território	Nas três unidades do Projeto Providência	Maio	Coordenadores assessoria pedagógica e equipes psicossociais e educadores.	Realização de atividades sobre a temática.	Fotos.	
----	---------------------------------	---	--	------	---	--	--------	--

MÊS: JUNHO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Organização e realização de eventos de promoção da família (Festa Junina)	Proporcionar a participação direta das famílias nas atividades realizadas pelo Projeto Providência resgatando a história e a cultura da Festa Junina no contexto Brasileiro.	Nas três unidades do Projeto Providência	Junho	Equipe do Projeto Providência	Preparação e organização da logística do evento.	Registro fotográfico.	
02	Ação educativa - Comemoração ao Dia do Meio Ambiente	Promover a consciênciacrítica de crianças e adolescentes a respeito do Meio Ambiente.	Nas três unidades do Projeto Providência	Junho	Direção, coordenadores, assessoria pedagógica, educadores e equipe Psicossocial.	Atividades reflexivas e lúdicas.	Fotos e vídeo.	
03	Ação educativa - dia de Enfrentamento ao Trabalho Infantil.	Resgatar e valorizar a ação de enfrentamento ao trabalho infantil.	Nas três unidades do Projeto Providência	Junho	Coordenadores, assessoria pedagógica e equipe Plantão Social e teatro/circo	Realização de atividades sobre a temática.	Lista de presença e fotos.	

04	Avaliação do 1º semestre.	Acompanhar e avaliar a implementação das atividades do 1º semestre.	Nas três unidades do Projeto Providência	Junho	Coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica	Avaliando esse Plano de Ação.	Relatório do Plano de Ação.	
----	---------------------------	---	--	-------	---	-------------------------------	-----------------------------	--

MÊS: JULHO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Eventos de promoção da família (definição, organização e realização).	Proporcionar a participação direta das famílias nas atividades realizadas pelo Projeto Providência. (Assembleia de pais, passeios, apresentação teatral, etc)	Nas três unidades do Projeto Providência	Julho a dezembro	Coordenação e equipe Psicossocial do Elos, Coordenadores locais, Educadores Sociais e Assessoria Pedagógica	A partir do plano de atividades anual do Projeto Providência.	Lista de presença, registro fotográfico, relatórios de atividades. Número de eventos realizados/% de participação do público alvo.	
02	Ação educativa - Comemoração do aniversário do ECA (13/07)	Realizar atividades para a reflexão e mobilização sobre o tema.	Nas três unidades do Projeto Providência	Julho	Direção e coordenadores, assessoria pedagógica e Psicossocial do Elos.	Organização de atividades de leitura, rodas de conversa, mobilização social.	Fotos e vídeo.	

MÊS: AGOSTO

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Recepção e acolhidos educandos	Para que estes se sintam em um ambiente confortável e feliz em meio ao coletivo	Nas três unidades do Projeto Providência	Agosto	Equipe Projeto Providência	Atividades diversificadas.	Fotos	
02	Acordo de Convivência - AC	Pactuar e definir acordo de convivência com direitos e deveres dentro da unidade	Nas três unidades do Projeto Providência	Durante o mês.	Coordenação e educadores	Leitura e análise dos referenciais contidos no PPP e elaboração do acordo para o ano de 2025	Documento pactuado entre educadores e educandos.	
03	Início dos preparativos para a Mostra Cultural	Para que os familiares e as comunidades tenham conhecimento e contato maior com os trabalhos realizados pelos educandos	Nas três unidades do Projeto Providência	Agosto	Coordenadores, assessoria pedagógica e educadores.	Por meio de pesquisas e ensaios.	Fotos	
04	Ação Educativa do Folclore	Para que os educandos tenham contato com a cultura folclórica Brasileira	Nas três unidades do Projeto Providência	Agosto	Equipe Projeto Providência.	Através de pesquisas, ensaios e apresentações.	Fotos	
05	Batizado de capoeira (troca de cordas) de todos os educandos do Projeto	Para contemplar o momento em que os educandos recebem sua corda representando o nível que ele está no esporte.	Casa de Francisco.	Agosto	Educador Promover/ Capoeira	Transporte para deslocamento dos educandos ao local, ida/volta	Fotos e listas de presença.	

06	Campeonato (Judô)	Para a integração entre os educandos e a realização de uma prática esportiva.	A ser definido	Agosto	Educador/ judô	Transporte para deslocamento dos educandos ao local, ida/volta.	Fotos e vídeos	
----	-------------------	---	----------------	--------	----------------	---	----------------	--

MÊS: SETEMBRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Continuidade dos preparativos para a Mostra Cultural	Para que os familiares e as comunidades tenham conhecimento e contato maior com os trabalhos realizados pelos educandos	Nas três unidades do Projeto Providência	Setembro a novembro	Coordenadores, assessoria técnica, pedagógica, educadores e equipe ELOS.	Por meio de pesquisas e ensaios.	Fotos	
02	Mostra Cultural/ Festa da Família	Para que os familiares e as comunidades tenham conhecimento e contato maior com os trabalhos realizados pelos educandos	Nas três unidades do Projeto Providência	Setembro a novembro	Coordenadores, assessoria técnica, pedagógica, educadores e equipe ELOS.	Através de apresentações	Fotos	
03	Ação educativa – Setembro Amarelo	Promover o debate e a discussão sobre a Valorização da Vida	Nas três unidades do Projeto Providência	Setembro	Equipe Projeto Providência.	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 educativa Semana da criança	Promover atividades lúdicas e recreativas em comemoração ao dia da criança	Nas três unidades do Projeto Providência.	Semana da criança	Coordenadores, assessoria pedagógica, equipe psicossocial e educadores.	Realização de atividades especiais, bem como de jogos e brincadeiras diversificadas.	Fotos	
02	Ação educativa Outubro Rosa	Promover o debate e a discussão sobre o câncer de mama	Nas três unidades do Projeto Providência	Durante o mês	Equipe Projeto Providência.	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	Início dos preparativos para o Natal	Para comemoração do natal e contextualização sobre a data	Nas três unidades do Projeto Providência	Novembro e dezembro	Equipe Projeto Providência.	Através de pesquisas e ensaios	Fotos	
02	Ação educativa Novembro Azul	Promover o debate e a discussão sobre o câncer de próstata	Nas três unidades do Projeto Providência	Durante o mês	Equipe Projeto Providência.	Realização de rodas de conversas, oficinas temáticas.	Fotos e lista de presença.	
03	Semana da Consciência Negra (20/11).	Reflexão sobre a questão da igualdade racial.	Nas três unidades do Projeto Providência	Novembro	Coordenação, pedagógico e educadores	Realização de atividades em alusão ao tema.	Fotos e lista de presença.	

04	Renovação da matrícula.	Planejar e organizar o quantitativo de vagas para 2026.	Nas três unidades do Projeto Providência	Novembro	Recepção	Recepcionar pais e/ou responsáveis para a renovação da matrícula.	Lista de matrícula.	
05	Avaliação do 2º semestre.	Acompanhar o andamento das atividades.	Nas três unidades do Projeto Providência	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	Continuidade dos preparativos para o Natal	Para comemoração do natal e contextualizações sobre a data	Nas três unidades do Projeto Providência	Dezembro	Equipe Projeto Providência	Por meio de ensaios	Fotos	
02	Comemorações do Natal	Para celebrar o Natal juntos aos educandos, funcionários e comunidade.	Nas três unidades do Projeto Providência	Dezembro	Equipe Projeto Providência	Através de apresentações artísticas	Fotos	
03	Matrículas de novatos.	Planejar e organizar o quantitativo de vagas para 2026.	Nas três unidades do Projeto Providência	Dezembro	Assistente administrativo e de coordenação	Recepcionar pais e/ou responsáveis para novas matrículas.	Lista de matrícula.	

04	Ação educativa - Celebração do Natal e término do ano letivo.	Celebrar a festa do nascimento de Jesus, valorizando o sentido do Natal.	Nas três unidades do Projeto Providência	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 2025

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Locação de ônibus para a realização de passeios culturais e de lazer com os educandos	Proporcionar ao educando o acesso à cultura e ao lazer.	Nas três unidades do Projeto Providência	Até dezembro	Diretoria, Coordenação, equipe da unidade, Setor de Relacionamento	Realização de ao menos 1 passeio por semestre, por Unidade do Projeto Providência contemplando os dois turnos de atendimento.	Registro Fotográfico	
02	Locação de ônibus para transporte dos educandos à campeonatos esportivos.	Possibilitar ao educando à participação em campeonatos esportivos	Nas três unidades do Projeto Providência	Até dezembro	Diretoria, Coordenação, equipe da unidade, Setor de Relacionamento e educadores Promover	Participação dos educandos em ao menos 4 campeonatos esportivos no decorrer do ano por unidade.	Registro Fotográfico	

03	Personalização visual dos muros externos das unidades, com menção as oficinas que realizamos. (Formação Humana, artes, apoio pedagógico, capoeira, judô, esportes, refeições).	Dar visibilidade das unidades para a comunidade e ser um motivador visual das ações realizadas.	Nas três unidades do Projeto Providência	Até dezembro	Diretoria, Coordenação, equipe da unidade, Setor de Relacionamento.	Fazer pinturas dos muros externos e das entradas dando menção as atividades executadas.	Foto	
04	Inovar as execuções das oficinas diárias.	Para ter mais oferta de atividades que geram mais envolvimento do educador/oficina para o desenvolvimento de uma temática. Também fidelizar a permanência do educando.	Nas três unidades do Projeto Providência	Até dezembro	Diretoria, Coordenação, equipe e assessoria pedagógica. .	Possibilitar que o educador execute apenas uma oficina de referência.	Relatório mensal de GPC.	

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

PLANO DE AÇÃO 2025



PLANO DE AÇÃO 2025 – ELOS: FORTALECENDO VÍNCULOS FAMILIARES E COMUNITÁRIOS

MÊS: JANEIRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Mobilização e busca ativa das crianças e adolescentes.	Para matrículas e renovação de matrículas. Busca ativa dos educandos que deixaram de participar das atividades do projeto. Contato com as famílias.	Nas 03 unidades do Projeto Providência	Janeiro a Março	Coordenação e equipe técnica do Projeto Elos	Visitas domiciliares e visitas aos equipamentos sociais para divulgação do Projeto, mobilização nos territórios por meio de cartazes, contatos telefônicos e divulgação por redes sociais.	Registro fotográfico	
02	Eventos de Promoção familiar Eventos de promoção da família (definição, organização e realização).	Proporcionar a participação direta das família nas atividades realizadas pelo Projeto Providência. (Assembleia de pais, passeios, apresentação teatral, etc)	Nas 03 unidades do Projeto Providência	Janeiro a Março	Coordenação e equipe Psicossocial do Elos, Coordenadores locais, Educadores Sociais e Assessoria Pedagógica	A partir do plano de atividades anual do Projeto Providência.	Plano de ação anual do Projeto Providência, com a descrição dos eventos. Foto dos eventos realizados e Lista de presença	

MÊS: FEVEREIRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Reunião com a equipe do Elos e Coordenadores Locais	Organização e planejamento das ações, com construção de calendário das atividades.	Providens, Unidade do Projeto Providência e/ou online	Fevereiro (Data a definir com a equipe)	Diretoria Geral, Coordenadores do PP, Equipe Técnica e Assessoria Pedagógica	Reunião presencial	Lista de presença e registro fotográfico	

02	Grupo de Apoio para adolescentes – Identificação dos adolescentes participantes nos Grupos de Apoio	Identificar 30 adolescentes interessados em participar do Grupo de Apoio	Nas 03 unidades do Projeto Providência	Fevereiro	Equipe Psicossocial do Elos	A partir da lista de adolescentes matriculados no Projeto Providência	Lista com a identificação dos adolescentes participantes nos grupos.	
03	Grupo de Apoio para Adolescentes Definição dos temas, calendário de atividades e logística dos encontros a serem realizados nos Grupos de Apoio para Adolescentes	Organização do Grupo de Apoio a ser colocados em prática	Nas 03 unidades do Projeto Providência	Fevereiro	Equipe Psicossocial do Elos	Atividade organizada e definida pela Equipe Psicossocial	Formulário com a proposta dos temas, calendário de atividades e descrição da logística de reuniões.	
04	Workshop PP Fazendinha Definição da programação do Workshops virtuais ou presenciais a serem realizados com a Rede de Proteção Local.	Objetiva a realização de encontros virtuais ou presenciais com a Rede de Proteção dos territórios de referência do PP, para o fortalecimento da mesma.	Providens, no Projeto Providência unidade Fazendinha ou espaço cedido pela Rede	Fevereiro a março	Coordenação e equipe técnica do Elos, Coordenadores Locais, Assessoria Pedagógica e Rede de proteção local	Reuniões de equipe e reuniões com os parceiros da Rede	Documento com a descrição dos temas e do programa para os encontros	
05	Empregabilidade PP Taquaril Identificar os adolescentes a serem incluídos nos grupos de orientação e formação profissional/ empregabilidade	Identificar 30 adolescentes interessados em participar dos grupos de orientação e formação profissional/ empregabilidade	No Projeto Providência unidade Taquaril	Fevereiro a Março	Equipe Psicossocial do Elos	A partir do banco de dados dos adolescentes e famílias atendidas, com a mobilização e convite para a participação.	Lista com a identificação dos adolescentes a serem incluídos no grupo.	

06	<p>Empregabilidade PP Taquaril:</p> <p>Definição dos temas, calendário de atividades e logística dos encontros a serem realizados nos grupos de orientação e formação profissional/ empregabilidade</p>	Organização do Grupo de Apoio a ser colocados em prática	No Projeto Providência unidade Taquaril	Fevereiro a Março	Coordenação e Equipe Psicossocial do Elos	Atividade organizada e definida pela Equipe Psicossocial	Formulário com a proposta dos temas, calendário de atividades e descrição da logística de reuniões.	
07	<p>Cartilha/Ebook</p> <p>Início da elaboração e organização de Cartilha/Ebook de orientação e apoio sobre direitos infanto-juvenil</p>	Para criar uma Cartilha/Ebook, com uma versão para impressão digital e impressa, facilitando o acesso ao conteúdo.	Providens	Fevereiro a Maio	Coordenação do Elos, Assessoria Pedagógica, Diretora da Providens e Setor de Comunicação	Definição em equipe sobre os temas específicos que irão compor a Cartilha. Consultas bibliográficas.	Programação com as escolhas dos temas a serem trabalhados na Cartilha	
08	<p>Inscrição dos adolescentes para a oficina do Percurso da Empregabilidade para o 1º semestre.</p>	Fazer a inscrição dos educandos a partir dos 14 anos para a Oficina Percurso da Empregabilidade.	Na unidade do Projeto Providência Taquaril	Fevereiro	Equipe Psicossocial do Projeto Elos.	Realização de inscrição.	Lista de cadastro dos educandos.	

MÊS: MARÇO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	<p>Curso de qualificação Profissional</p> <p>Contratação de PF ou PJ para estruturação de cursos de qualificação e geração de renda para membros das famílias das crianças e adolescentes atendidos no PP.</p>	<p>Para a realização de 06 cursos na comunidades atendidas: Corte de costura, culinária e elétrica</p>	<p>Nas 03 unidades do Projeto Providência</p>	<p>Março</p>	<p>Coordenação do Elos, Assessoria Pedagógica, Setor de Relacionamento e Financeiro</p>	<p>Contrato RPA</p>	<p>Retorno do Setor Financeiro</p>	
02	<p>Grupo de Apoio dos Adolescentes –</p> <p>Realização dos encontros presenciais e/ou virtuais do</p>	<p>Possibilitar a participação e interação entre os adolescentes, fomentar o protagonismo infanto-juvenil, com encontros temáticos.</p>	<p>Nas 03 unidades do Projeto Providência</p>	<p>Março a Maio (03 meses)</p>	<p>Equipe Psicossocial do Elos</p>	<p>Encontros quinzenais de 02 horas de duração ou por meio de plataforma digital.</p>	<p>Lista de presença e foto das atividades realizadas, print/foto das telas.</p>	
03	<p>Mobilização Comunitária</p> <p>Organização das ações de mobilização comunitária, bem como da logística, materiais necessários e agenda de realização.</p> <p>Tema: Maio Laranja</p>	<p>Mobilização e sensibilização da comunidade em prol da promoção e efetivação dos direitos de crianças e adolescentes</p>	<p>Nos 03 territórios de referência do Projeto Providência e Providens</p>	<p>Março</p>	<p>Coordenação e equipe técnica do Elos, Coordenadores Locais, equipe do Teatro e Circo, Assessoria Pedagógica e Rede de proteção local</p>	<p>Reuniões</p>	<p>Documento contendo a proposta de atividades a serem realizadas. Foto dos eventos e relatório das atividades realizadas.</p>	
04	<p>Eventos de Promoção familiar</p> <p>Realização de Eventos de promoção da família. (Assembleia de pais)</p>	<p>Proporcionar a participação direta das família nas atividades realizadas pelo Projeto Providência. (Assembleia de pais, passeios, apresentação teatral, etc)</p>	<p>Nas 03 unidades do Projeto Providência</p>	<p>Março</p>	<p>Coordenação e equipe Psicossocial do Elos, Coordenadores locais, Educadores Sociais e Assessoria Pedagógica</p>	<p>A partir do plano de atividades anual do Projeto Providência.</p>	<p>Plano de ação anual do Projeto Providência, com a descrição dos eventos. Foto dos eventos realizados e Lista de presença</p>	

05	Empregabilidade PP Taquaril: Realização dos encontros presenciais e/ou virtuais dos grupos de orientação e formação profissional/empregabilidade	Apoio para a iniciação no mercado de trabalho, orientação e formação profissional de 30 adolescentes.	Na unidade do Projeto Providência Taquaril	Março, Abril e Maio (03 meses)	Equipe Psicossocial do Elos	01 grupo na unidade Taquaril, com encontros mensais de 02 horas de duração ou por meio de plataforma digital. Apoio por grupo no whatsapp.	Lista de presença e foto das atividades realizadas, print/foto das telas.	
----	--	---	--	--------------------------------	-----------------------------	--	---	--

MÊS: ABRIL								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Reunião com a equipe do Elos e Coordenadores Locais	Organização, planejamento e monitoramento das ações.	Providens, Unidade do Projeto Providência e/ou online	Abril (Data a definir com a equipe)	Diretoria Geral, Coordenadores do PP, Equipe Técnica e Assessoria Pedagógica	Reunião	Lista de presença e registro fotográfico	
02	Eventos de Promoção familiar Realização de Eventos de promoção da família. (Feira Literária)	Proporcionar a participação direta das famílias nas atividades realizadas pelo Projeto Providência.	Nas 03 unidades do Projeto Providência	Abril	Coordenação e equipe Psicossocial do Elos, Coordenadores locais, Educadores Sociais e Assessoria Pedagógica	A partir do plano de atividades anual do Projeto Providência.	Plano de ação anual do Projeto Providência, com a descrição dos eventos. Foto dos eventos realizados e Lista de presença	

03	Workshop PP Fazendinha Realizar 01 encontro de mobilização, articulação e fortalecimento da rede de proteção local em formato presencial e/ou virtual.	Fortalecer as organizações e os equipamentos que compõem a rede de proteção local, visando a melhoria, fortalecimento e aprimoramento do trabalho realizado.	Online ou presencial no Projeto Providência Fazendinha ou outro espaço cedido pela Rede.	Abril a Maio	Coordenação e equipe técnica do Elos, Coordenador Local, Assessoria Pedagógica e Rede de proteção local	Plataforma digital, espaço do Projeto Providência ou espaço cedido por parceiro da rede local, em formato de Seminários ou workshop, para encontros com 03 a 04 horas de duração.	Lista de presença. Foto dos eventos e relatório das atividades realizadas.	
04	Workshop PP Fazendinha Avaliação do encontro	Para obter feedback dos participantes e avaliar a eficácia do curso ofertado.	Online e/ou presencial na unidade do Projeto Providência Vila Maria	Abril a Maio	Todos os participantes do curso	Questionário impresso ou por meio do Google Forms	Formulário de avaliação preenchido pelos participantes	
05	Curso: Corte e costura, culinária e elétrica. Organização e operacionalização	Visa ofertar 03 cursos de qualificação e geração de renda para as famílias.	Nas unidades do Projeto Providência	Abril a Maio	Coordenação Elos, Coordenadores locais e equipe psicossocial	Presencial, um vez por semana, com 2 horas de duração por encontro, com 20 participantes por turma/curso. (16 a 20 horas de carga horária)	Programa do curso elaborado, lista de presença, foto das atividades nos cursos.	
06	Curso de Corte e costura, culinária e elétrica. Formatura e entrega de certificados	Conclusão dos cursos	Nas 03 unidades do Projeto Providência	Abril a Maio	Coordenadores Locais e equipe do Elos	Presencial	Lista de presença e foto da atividade realizada	

MÊS: MAIO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Reunião com a equipe do Elos e Coordenadores Locais	Organização, planejamento e monitoramento das ações.	Providens, Unidade do Projeto Providência e/ou online	Maio (Data a definir com a equipe)	Diretoria Geral, Coordenadores do PP, Equipe Técnica e Assessoria Pedagógica	Reunião	Lista de presença e registro fotográfico	
02	Workshop PP Fazendinha Realizar 01 encontro de mobilização, articulação e fortalecimento da rede de proteção local em formato presencial e/ou virtual.	Fortalecer as organizações e os equipamentos que compõem a rede de proteção local, visando a melhoria, fortalecimento e aprimoramento do trabalho realizado.	Online ou presencial no Projeto Providência Fazendinha ou outro espaço cedido pela Rede.	Abril a Maio	Coordenação e equipe técnica do Elos, Coordenador Local, Assessoria Pedagógica e Rede de proteção local	Plataforma digital, espaço do Projeto Providência ou espaço cedido por parceiro da rede local, em formato de Seminários ou workshop, para encontros com 03 a 04 horas de duração.	Lista de presença. Foto dos eventos e relatório das atividades realizadas.	
03	Workshop PP Fazendinha Avaliação do encontro	Para obter feedback dos participantes e avaliar a eficácia do curso ofertado.	Online e/ou presencial na unidade do Projeto Providência Vila Maria	Abril a Maio	Todos os participantes do curso	Questionário impresso ou por meio do Google Forms	Formulário de avaliação preenchido pelos participantes	
04	Atualização da Planilha de Acompanhamento Familiar.	Controle e monitoramento das famílias que estão sendo acompanhadas sistematicamente pela equipe psicossocial	Nas três unidades do Projeto Providência	Maio	Coordenação do Elos e equipe Psicossocial	Preenchimento da planilha com dados dos educandos e suas famílias, motivo do acompanhamento e intervenções realizadas	Planilha preenchida	

04	Atualização da Planilha dos Grupos de Apoio para pais/Mães e Grupo de Apoio para Adolescentes	Controle e monitoramento dos participantes nos Grupos de Apoio.	Nas três unidades do Projeto Providência	Maio	Coordenação do Elos e equipe Psicossocial	Preenchimento da planilha com dados dos participantes nos Grupos de Apoio para controle do quantitativo	Planilha nominal preenchida	
05	Cartilha/Ebook Conclusão e impressão e distribuição de 2.000 exemplares da Cartilha/Ebook de orientação e apoio sobre direitos infanto-juvenil	Para distribuir às famílias, comunidade, rede e demais parceiros, facilitando o acesso ao conteúdo.	Providens	Maio	Coordenação Elos, Assessoria Pedagógica, Diretora da Providens e Setor de Comunicação	Impressão na Providens ou em gráfica e disponibilização digital para acesso no site da Providens e Projeto Providência.	Cópia da cartilha produzida e impressa. Nota fiscal de serviço.	
06	Curso de Corte e costura, culinária e elétrica. Formatura e entrega de certificados	Conclusão dos cursos	Nas 03 unidades do Projeto Providência	Maio	Coordenadores Locais e equipe do Elos	Presencial	Lista de presença e foto da atividade realizada	
07	Grupo de Apoio para Adolescentes: Avaliação dos encontros realizados	Analisar indicativos de resultados, melhorias e impactos do trabalho realizado.	Nas 03 unidades do Projeto Providência	Maio	Adolescentes que participam do Grupo de Apoio	Questionário impresso ou por meio do Google Forms	Formulário de avaliação preenchido pelos participantes	
08	Empregabilidade: Formatura das turmas da Oficina da Empregabilidade	Conclusão da Oficina da Empregabilidade	Na unidade do Projeto Providência Taquaril ou no auditório da Providens	Maio	Equipe Psicossocial do Elos, Coordenadores Locais	Presencial	Lista de presença e foto da atividade realizada	

09	Empregabilidade Atualização do Banco de Dados da Empregabilidade - ELOS	Manter atualizada as informações referentes aos adolescentes que concluírem a Oficina da Empregabilidade.	Nas três unidades do Projeto Providência	Maio	Coordenação Elos, Equipe Psicossocial e Setor de Relacionamento	Elaboração de um documento único- Planilha padronizada)	Banco de dados atualizados	
----	---	---	--	------	---	---	----------------------------	--

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

PLANO DE AÇÃO 2025



PLANO DE AÇÃO 2025 – CONVIVIAM SÃO JOSÉ

MÊS: JANEIRO A DEZEMBRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Início das Atividades e Acolhida dos Usuários	Formação de turmas para Artesanato e Corte e Costura	Convivium São José	Fevereiro	Equipe do Convivium	Mobilização, realização de inscrições e início das atividades	Fichas de inscrição, registro fotográfico das mobilizações;	
02	Semana da mulher e CF 2025: Fraternidade e Ecologia Integral	Para discutir e valorizar a figura da mulher na família e sociedade. Para falar sobre a importância da terra e promover conhecimento e confraternização.	Convivium São José	Março Dia Internacional da mulher 08/03	Equipe do Convivium Parcerias com Instituições vinculadas à formação profissional	Oração e animação Palestra com psicóloga. Cinema para Mulheres - 3ª Edição; Possibilidade de Passeio na Casa de Francisco. Oficina temática no Convivium São José.	Lista de Presença e Registro fotográfico	
03	Preparação para o Maio Laranja	Para introduzir a temática aos usuários	Convivium São José	Abril	Equipe do Convivium, atendidos e Parceiros	Rodas de Conversa, oficinas temáticas e Mobilizações	Lista de Presença e Registro fotográfico	
04	Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes/ Caminhada	Para prevenir e combater diferentes situações de abuso e exploração contra a criança e adolescente	Convivium São José Escolas	Maio	Equipe do Convivium Adolescentes e Famílias	Mobilização nas escolas com adolescentes do projeto; Caminhada 18 de Maio;	Lista de Presença e Registro fotográfico	

05	Trabalho Infantil Quermesse	Orientar sobre o risco do trabalho infantil	Convivium São José	Junho	Grupo de atendidos e Convidados	Roda de conversas com o público atendido em parcerias com a rede; Festa Junina (Arraiá da Proteção);	Lista de Presença e Registro fotográfico	
06	Feira Cultural	Apresentar a cultura da comunidade local	Convivium São José	Agosto	Equipe do Convivium Atendidos e convidados	Artesanato Culinária Apresentações	Lista de Presença e Registro fotográfico	
07	Chá com identidade – 4ª Edição Setembro Amarelo Mês da Palavra de Deus	Fortalecer por meio da Palavra de Deus a esperança e a fé	Convivium São José	Setembro	Equipe do Convivium Atendidos e convidados	Formação, Roda de conversa, Sensibilização sobre a valorização da vida, Oração	Lista de Presença e Registro fotográfico	
08	Outubro Rosa	Conscientizar as mulheres sobre a importância da prevenção do câncer de mama	Convivium São José	Outubro	Grupo de mulheres	Oração; Dia da beleza e autocuidado;	Frequências Fotos	
09	Ciranda das gerações / Festa da Família e Consciência Negra	Promover momentos de encontros das gerações e discutir sua importância. Promover reflexões sobre a ancestralidade do povo brasileiro e valorização da cultura afro-brasileira.	Convivium São José	Novembro	Equipe do Convivium Atendidos e convidados	Festa da Família; Festa Retrô; Oficina Temática;	Frequências Fotos	

10	Confraternização	Promover momentos de encontro fraterno	Convívium São José	Dezembro	Equipe do Convívium e usuários	A definir	Fotos	
----	------------------	--	--------------------	----------	--------------------------------	-----------	-------	--

*** LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA**

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

METAS PARA 2025

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Revitalização do muro	Apresentar a identidade do Convívium de forma criativa, Garantir a segurança	Justinópolis	Janeiro a dezembro	PROVIDENS/ Parceiros	Articulação com grafiteiros locais e de Belo Horizonte	Fotos e relatórios	
02	Horta CF 2025	Garantir alternativa de oficina alimentar Tratar sobre a questão da fome que é o tema desta campanha	Justinópolis	Janeiro a dezembro	Comunidade/ Parceiros	Mutirões CEAPA Parceiros Proposta de tentativa de desenvolvimento horta comunitária	Fotos e relatórios	
03	Incentivo ao esporte e cultura	Proporcionar oficina de dança, teatro, esporte música, coral e fanfarra.	Justinópolis	Janeiro a dezembro	Adolescentes	Show de Talentos	Fotos e relatórios	
04	Equipamentos eletrônicos (1 computador para uso do público atendido; impressora)	Facilitar a realização das atividades	Justinópolis	Janeiro a dezembro	PROVIDENS/ Parceiros	Articulação com os parceiros	Fotos	
05	Revitalização do Jardim externo do Convívium	Ofertar um ambiente agradável e com flora diversa para os atendidos. Utilizar os espaços externos de convivência.	Justinópolis	Janeiro a dezembro	PROVIDENS/ Parceiros	Articulação com os parceiros e Economia Solidária (agricultura urbana)	Fotos	

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

PLANO DE AÇÃO 2025



Família Acolhedora
No seu coração cabe mais um!



PLANO DE AÇÃO 2025 – SERVIÇO FAMÍLIA ACOLHEDORA

MÊS: JANEIRO A DEZEMBRO									
	O QUE	POR QUÊ		ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Estratégias para acolhimento de crianças de 0 a 3 anos com aleitamento materno.	Aplicação do Pacto Nacional Pela Primeira Infância.		Serviço Família Acolhedora	Segundo semestre de 2025	Equipe do Serviço Família Acolhedora e Setor Pedagógico Providens	Pesquisa e levantamento de materiais, visando experiências de outros Municípios.		
02	Formação continuada da equipe técnica do Serviço Família Acolhedora.	Abordagem de temas que tornem o acompanhamento técnico aos atendidos ainda mais qualitativo.		Presencial e/ou virtual	Mensal	Setor Pedagógico Providens e Empresa Contratada	Diálogo, palestras e dinâmicas afins.		
03	Atualização das famílias acolhedoras.	Reavaliação da equipe técnica sobre a permanência da família acolhedora no serviço, atualizando nova configuração, dados cadastrais, perfil de acolhimento.		Residência da família acolhedora / Sede do Serviço.	Bienal e/ou quando necessário.	Equipe Técnica	Relembrar, reforçar, os aspectos e responsabilidades relacionados ao acolhimento.		
04	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.		
		- Entrevista	Atendimento 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.	Residência da família candidata.	Atividade Continuada Permanente		Verificação das condições estruturais do espaço onde será acolhida a criança.		

		Presencial/ Virtual					Responsabilidades, e aspectos afins ao desenvolvimento das crianças.		
		Capacitação	Capacitação inicial sobre o serviço.	Sede do Serviço Família Acolhedora	Atividade Continuada Permanente				
		Habilitação	Verificação da documentação legal, relatório de habilitação.	E-mail do Serviço Família Acolhedora.	Atividade Continuada Permanente				
05	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.	Atividade Continuada Semanal e/ou quando necessário.	Equipe Técnica	Diálogo e dinâmicas afins.		
06	Atendimento técnico às famílias acolhedoras	Acompanhar as famílias 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.		
07	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		Visita realizada na residência das famílias de origem, extensa e/ou ampliada,	Atividade Continuada Semanal e/ou quando necessário.	Equipe Técnica	Diálogo e dinâmicas afins.		

		identificar outras demandas que surgirem e dar encaminhamentos necessários.	quando necessário e em ambientes que proporcionem oportunidade para realização do atendimento.					
08	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.		
09	Proteção e cuidados individualizados a criança e ao adolescente	Chegada da criança	<ul style="list-style-type: none"> - 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.		

10	Proteção e cuidados individualizados a criança e ao adolescente	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (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 		<p>Atividade Continuada</p> <p>Após a integração/reintegração</p>	Técnica de referência do caso	Acompanhamento, Pós-integração/ Reintegração e contra referenciamento.		
11	PAF (Plano de Acompanhamento Familiar)	Acompanhamento familiar das demandas da criança durante o acolhimento.	Família Acolhedora e	Atividade Continuada Durante o acolhimento	Técnica de referência do caso	Identificação das necessidades materiais a serem cobertas pela Bolsa Auxílio e/ou Profeg.		
12	Plano de Ação	Acompanhamento e encaminhamentos necessários da família de origem/extensa	Família de Origem/extensa	Atividade Continuada Durante o acolhimento	Técnica de referência do caso	Planejamento das ações a serem abordadas durante o acolhimento.		

13	PIA (Plano Individual de Atendimento)	Fornecimento das informações iniciais de cada acolhido para a VIJ.	Relatórios periódicos.	Atividade Continuada 30 dias após o início do acolhimento	Técnica de referência do caso	Planejamento das ações a serem abordadas durante o acolhimento.		
14	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 e/ou presencial.	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.		
15	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.	Atividade presencial realizada 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.		
16	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.		
17	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.		

18	Entre Famílias	Fomentar a interação e troca de experiência entre as famílias acolhedoras.	Presencial e/ou Videoconferência	Trimestral Março, Julho, Setembro e Dezembro	Equipe do Serviço Família Acolhedora	Encontros com atividades, dinâmicas, oficinas, roda de conversa, palestras, e etc.		
19	Entre Famílias de Origem/ Extensa.	Fomentar a interação e troca de experiência entre as famílias de origem/ extensa	Presencial e/ou Videoconferência	Semestral Maio e Dezembro	Equipe do Serviço Família Acolhedora	Encontros com atividades, dinâmicas, oficinas, roda de conversa, palestras, e etc.		
20	Grupos Operativos específicos	Fomentar a interação e troca de experiência entre as famílias acolhedoras que acolhem adolescentes, famílias acolhedoras que acolhem crianças de 0 a 3, Famílias de origem/extensas, adolescentes acolhidos, com temáticas específicas para cada grupo.	Presencial e/ou Videoconferência	Conforme calendário a ser definido.	Equipe do Serviço Família Acolhedora	Encontros com atividades, dinâmicas, oficinas, roda de conversa, palestras, e etc.		
21	Fórum de abrigos	Articulação de ações referentes ao acolhimento de crianças e adolescentes	Presencial e/ou Videoconferência	Mensal	Entidades de acolhimento.	Encontros com atividades, dinâmicas, oficinas, roda de conversa, palestras, e etc.		
22	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 e/ou presencial 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.		

23	Reunião com equipe do Serviço Família Acolhedora	Programação das ações técnicas, administrativas e institucionais, avaliação dos processos de trabalho e discussão da condução dos casos acompanhados.	Equipe do Serviço Família Acolhedora.	Atividade Continuada Semanal e sob demanda.	Equipe do Acolhimento Familiar.	Reuniões presenciais		
24	Colegiado Ampliado das Equipes Providens e SMASAC	Articulação de ações referentes à execução do Serviço Família Acolhedora.	Presencial e/ou Videoconferência	Mensal	Equipe do Acolhimento Familiar SMASAC e equipe do Serviço Família Acolhedora.	Reuniões.		
25	Colegiado Ampliado	Articulação de ações referentes ao acolhimento.	Presencial e/ou Videoconferência	Mensal	Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar	Encontros com atividades, dinâmicas, oficinas, roda de conversa, palestras, e etc.		
26	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 Julho e dezembro	Equipe do Serviço Família Acolhedora	Dia de Lazer em espaço que proporcione diversão e integração.		
27	Confraternização/Entre Famílias, com famílias de origem/extensa e crianças/adolescentes acolhidas.	Integração entre as famílias de origem/extensa com o objetivo de proporcionar um momento de confraternização com as crianças e adolescentes que estão acolhidos e no pós-acolhimento.	Local de lazer com ampla estrutura, escolhido por meio de orçamentação.	Anual Dezembro	Equipe do Serviço Família Acolhedora	Dia de Lazer em espaço que proporcione diversão e integração.		

28	Assessorias a outros municípios.	Promoção de diálogo a fim de levar a experiência do Serviço Família Acolhedora de Belo Horizonte a outros Municípios, visando a implementação e/ou o aprimoramento do acolhimento familiar.	Sede do Órgão Gestor e do Provimento.	Sob demanda	Equipe do Acolhimento Familiar SMASAC e equipe do Serviço Família Acolhedora.	Informações sobre a metodologia do Serviço, diálogo e dinâmicas afins e reuniões com os atores envolvidos.		
29	Participação da Equipe no GT do Movimento Nacional Pró Convivência Familiar (MNPCF) e GTs específicos.	Mobilização dos atores envolvidos na defesa de direitos da criança e adolescente.	Videoconferência.	Mensal ou sob demanda.	Atores envolvidos na defesa de direitos da criança e adolescente do Brasil.	Diálogo e dinâmicas afins.		

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

PLANO DE AÇÃO 2025 – GRUPO DE TRABALHO COMUNICAÇÃO – SERVIÇO FAMÍLIA ACOLHEDORA

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	<p>Criação de materiais gráficos físicos e virtuais para fortalecimento da divulgação do Serviço:</p> <p>a. cartilha b. caderno de orientações c. cartazes d. folders e. cards para redes sociais f. telas para TV do Move g. jornal do ônibus backbus</p>	Divulgação do Serviço e captação de novas famílias	Ônibus da BHTrans	Fevereiro de 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Assessoria de Comunicação SMASAC; - Coordenação do acolhimento familiar/GGSAC, - Equipe do SFA Providens 	Reuniões de GT campanha, articulação com a comunicação da BHTrans e empresa responsável pela adesivação		
02	Veiculação dos anúncios no Jornal do Ônibus e TV do Move	Divulgação do Serviço e captação de novas famílias	Ônibus da BHTrans	Março, Agosto e Novembro/25.	<ul style="list-style-type: none"> - Assessoria de Comunicação da SMASAC - BHTrans - SMAICS 	Reuniões de GT campanha e articulação com a comunicação da BHTrans		
03	Veiculação de anúncio em traseiras de ônibus (back bus)	Divulgação do Serviço e captação de novas famílias	Ônibus da BHTrans	Março de 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Assessoria de Comunicação da SMASAC - Gabinete da SUASS e SMASAC. - OSC parceria - SMAICS 	Necessita Investimento. ASCOM verificando junto à SUCOM a possibilidade de veiculação dentro do contrato pré-existente.		
04	Articulação para divulgação do Serviço	Divulgação do Serviço e captação de novas famílias	Equipamentos públicos municipais	Março de 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Assessoria de Comunicação da SMASAC 	Envio de ofício entre Gabinetes, solicitando o apoio da divulgação do		

	em equipamentos públicos municipais				- Gabinete da SUASS e SMASAC	serviço nas unidades/equipamentos.		
05	Articulação para divulgação do Serviço em espaços da rede de parceiros	Divulgação do Serviço e captação de novas famílias	Rede de parceiros	Março de 2025	- Assessoria de Comunicação da SMASAC - Gabinete da SUASS e SMASAC - OSC parceira - Gerência de Comunicação Digital	Envio de ofício para instituições que podem colaborar na divulgação do serviço em rede.		
06	Articulação para produção e distribuição de conteúdos audiovisuais sobre o programa	Divulgação do Serviço e captação de novas famílias	Redes sociais	Março de 2025	- Assessoria de Comunicação da SMASAC - Gabinete da SUASS e SMASAC - OSC parceira - Gerência de Comunicação Digital	A produção de materiais pretende humanizar o Serviço, demonstrando exemplos de sucesso no acolhimento. Possibilidade: construir uma série semanal ou mensal com vídeos curtos.		
07	Divulgação para servidores da Prefeitura de Belo Horizonte por meio do envio de e-mail marketing	Divulgação do Serviço e captação de novas famílias	Servidores PBH	Março, Agosto e Novembro/25.		É possível inferir que poucos servidores conhecem o serviço, mesmo sendo um público em potencial para o acolhimento, além de serem importantes polinizadores de informações acerca dos serviços em geral. O envio de e-mail marketing pretende chegar a		

						cerca de 66 mil contas.		
08	Apresentação da pauta para a imprensa local.	Divulgação do Serviço e captação de novas famílias	Imprensa de BH	Março de 2025	Assessoria de Comunicação da SMASAC - Gabinete da SUASS e SMASAC - SMAICS	A imprensa é um grande aliado na divulgação de ações, programas e projetos. Por seu caráter social e solidário, o Serviço Família Acolhedora tem grande aderência junto à imprensa. Necessário identificar bons casos para serem personagens.		

*** LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA NI - NÃO INICIADA EC - EM CURSO R – REALIZADA NR - NÃO REALIZADA**

METAS PARA 2025

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Cartilha para rede socioassistencial	Para esclarecer melhor o entendimento do SFA nos equipamentos da rede socioassistencial	Documento impresso e digital.	Primeiro semestre de 2025	Equipe do Acolhimento Familiar SMASAC e equipe do Serviço Família Acolhedora.	Elaboração, confecção, compartilhamento, divulgação e etc.		
02	Fortalecimentos dos grupos operativos	Dar continuidade às atividades coletivas de trocas de experiências focais com temas relevantes aos grupos	Sede do Serviço Família Acolhedora e/ou outro espaço conforme demanda.	Atividade Continuada De acordo com a demanda.	Equipe do Serviço Família Acolhedora (podendo convidar palestrantes externos)	Diálogo, palestras e dinâmicas afins.		

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

PLANO DE AÇÃO 2025



PLANO DE AÇÃO 2025 – CASA DE APOIO À SAÚDE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO

MÊS: JANEIRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Atividade de Promoção à Saúde, em referência ao mês de conscientização sobre a saúde mental e emocional “Janeiro Branco”.	Alertar e promover diálogo sobre a importância de cuidar da saúde mental e emocional	Refeitório, garagem coberta e área da churrasqueira.	Durante o mês.	Plantão Referência Técnica - N.G	-Reunião de planejamento de 04 ações, sendo elas: -Decoração temática; -Roda de conversa/teatro; -Exposição de filme; -Lanche temático;	Registros fotográficos e lista de presença.	
02	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 22/01/2025 a 31/01/2025	Referência da equipe de Cuidados Enfermeira, técnicas de enfermagem e cuidadores.	-Reuniões para revisar o Procedimento atualizado em 2024, identificando pontos a otimizar em relação aos cuidados; -Registro, digitação, entrega protocolada aos profissionais e ações de consolidação (reuniões durante o ano e afiação em locais estratégicos).	Lista de presença	
03	1ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde: Prevenção à IST/AIDS.	Efetivar ações periódicas de promoção aos cuidados de saúde estimulando o exercício da cidadania.	Refeitório.	30/01/2025	Equipe de cuidados com o suporte do Grupo da Escola Grau Técnico.	-Planejamento, organização e definição da temática junto à equipe;	Lista de presença e fotografia.	

						<ul style="list-style-type: none"> -Definição do espaço; -Levantamento de materiais necessários; -Mobilização de assistidos. 		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

MÊS: FEVEREIRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Ação "Eu me cuido"	Encontros periódicos promovidos pelo Serviço Social com vistas ao fortalecimento da autonomia dos acolhidos, de suma importância ao processo de reinserção social.	Refeitório	18/02/2025	Serviço Social.	<ul style="list-style-type: none"> -Planejamento e organização da oficina; -Definição do espaço; -Mobilização dos assistidos; -Escolha dos materiais e recursos necessários. 	Lista de presença e fotografia.	
02	2ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde: Prevenção à IST/AIDS.	Efetivar ações periódicas de promoção aos cuidados de saúde estimulando o exercício da cidadania.	Refeitório ou garagem coberta	20/02/2025	Equipe de cuidados com o suporte do grupo da Escola Grau Técnico.	<ul style="list-style-type: none"> -Planejamento, organização e definição da temática junto à equipe; -Definição do espaço; -Levantamento de materiais necessários; -Mobilização de assistidos. 	Lista de presença e fotografia.	

	1ª ação “Cuidando de quem cuida”. Tema: Saúde Mental	Capacitar e fortalecer as informações de profissionais, qualificando a atuação junto ao público alvo da entidade.	Sala de reunião	22/04/2025	Serviço Social	-Planejamento para alcançar os 04 plantões; -Definição do espaço; -Levantamento de materiais necessários; -Mobilização das equipes; -Execução dos encontros;	Lista de presença e fotografia.	
	1ª Atividade cultural em referência ao Carnaval.	Estimular ações de cultura, socialização e lazer, contribuindo para a elevação da autoestima.	Refeitório	Última semana de fevereiro	Plantão Referência Técnica - E. M	-Planejamento de um baile de carnaval; -Decoração temática; -Pintura de mascaras; -Levantamento de materiais necessários, incluindo som; -Baile; -Lanche especial.	Registros fotográficos.	

MÊS: MARÇO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	2ª Atividade cultural em referência ao Carnaval.	Estimular ações de cultura, socialização e lazer, contribuindo para a elevação da autoestima.	Refeitório	Primeira semana de março.	Plantão Referência Técnica - N. G	-Planejamento do 2º baile de carnaval; -Ajustes na decoração; -Levantamento de materiais necessários; -Baile; -Lanche especial.	Registros fotográficos.	

02	Dia da Beleza em homenagem ao Dia Internacional da Mulher.	Efetivar ações periódicas de promoção aos cuidados da saúde da mulher estimulando ações de prevenção.	Refeitório ou garagem coberta.	Segunda semana de março.	Equipe.	-Mobilização da equipe e voluntários; -Decoração; -Convite às mulheres assistidas pela instituição e profissionais para desfile; -Levantamento de materiais necessários; -Oficina da Beleza; -Mensagem e lanche especial.	Lista de presença e registros fotográficos.	
03	3ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde: Prevenção à IST/AIDS.	Efetivar ações periódicas de promoção aos cuidados de saúde estimulando o exercício da cidadania.	Garagem coberta	20/03/2025	Equipe de cuidados com o suporte do Grupo da Escola Grau Técnico.	-Planejamento, organização e definição da temática junto à equipe; -Definição do espaço; -Levantamento de materiais necessários; -Mobilização de assistidos.	Lista de presença e fotografia.	
04	“Pegue e Leve”	Garantir o repasse de roupas e calçados oriundos de doação aos assistidos, de forma lúdica e humanizada.	Garagem coberta ou refeitório	27/11/2025	Equipe	-Organização das doações e definição da quantidade de peças por usuário; -Organização do espaço e material áudio visual; - Definição de lanche; -Logística para identificação das roupas;	Registros fotográficos.	

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 e espiritualidade.	Refeitório	Terceira semana de abril	Plantão Referência Técnica - E. M	-Planejamento de 03 ações, sendo elas: -Exposição de filme temático; -Almoço de Pascoa e reflexão; -Articulações para levantar 10kg de peixe;	Registros fotográficos e lista de presença.	
02	4ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde: Prevenção à IST/AIDS.	Efetivar ações periódicas de promoção aos cuidados de saúde estimulando o exercício da cidadania.	Garagem coberta	10/04/2025.	Equipe de cuidados com o suporte do Grupo da Escola Grau Técnico.	-Planejamento, organização e definição da temática junto à equipe; -Definição do espaço; -Levantamento de materiais necessários; -Mobilização de assistidos.	Lista de presença e fotografia.	
03	Momento de capacitação/troca de saberes com a temática "Primeiros Socorros".	Capacitar e fortalecer as informações de profissionais, qualificando a atuação dos mesmos em situações emergências.	Refeitório ou garagem coberta	22/04/2025	Equipe de Enfermagem	-Planejamento para alcançar os 04 plantões; -Definição do espaço; -Levantamento de materiais necessários; -Mobilização das equipes; -Execução dos encontros;	Lista de presença e fotografia.	

04	Ação "Eu me cuido"	Encontros bimestrais promovidos pelo Serviço Social com vistas ao fortalecimento da autonomia dos acolhidos, de suma importância ao processo de reinserção social.	Refeitório	29/04/2025	Serviço Social.	-Planejamento e organização da oficina; -Definição do espaço; -Mobilização dos assistidos; -Escolha dos materiais e recursos necessários.	Lista de presença e fotografia.	
----	--------------------	--	------------	------------	-----------------	--	---------------------------------	--

MÊS: MAIO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Momento de socialização em referência ao mês das mães.	Estimular ações de socialização e lazer, contribuindo para a elevação da autoestima.	Refeitório	10/05/2025 e 11/05/2025.	Plantões das referências Técnicas - N.G e E. M.	-Planejamento de ações em homenagem às mães; -Decoração temática, reflexão e lanche (10/05 – plantão N.G); -Almoço especial domingo dia 11/05 – plantão E.M).	Registros fotográficos.	
02	5ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde: Prevenção à IST/AIDS.	Efetivar ações periódicas de promoção aos cuidados de saúde estimulando o exercício da cidadania.	Garagem coberta	15/05/2025	Enfermeira, equipe de cuidados com suporte do Grupo da Escola Grau Técnico.	- Planejamento, organização e definição da temática junto à equipe; -Definição do espaço; -Levantamento de materiais necessários; -Mobilização de assistidos.	Lista de presença e fotografia.	

03	1º Passeio: "Happy Hour": Casa Santa Zita e Casa de Apoio à Saúde Nossa Senhora da Conceição.	Promover ações integradas de Socialização e lazer entre públicos da Providens.	Casa Santa Zita	Durante o mês, com data a confirmar com Coordenação Casa Santa Zita.	Equipes Casa Santa Zita e Casa de Apoio. Articular data para contemplar plantão referência técnicas - N.G.	-Encontro para planejamento e logística; -Levantamentos dos materiais; -Organização e previsão de lanche; -Mobilização da equipe e Providens; -Evento.	Registros fotográficos.	
04	2ª ação "Cuidando de quem cuida". Tema: Saúde Mental/POP Rua	Capacitar e fortalecer as informações de profissionais, qualificando a atuação junto ao público alvo da entidade.	Sala de reunião	22/04/2025	Serviço Social	-Planejamento para alcançar os 04 plantões; -Definição do espaço; -Levantamento de materiais necessários; -Mobilização das equipes; -Execução dos encontros;	Lista de presença e fotografia.	

MÊS: JUNHO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Momento de socialização: Passeio em comemoração à semana do meio ambiente:	Promover reflexão sobre a temática e estimular práticas de cuidado e respeito ao meio ambiente.	Casa de Francisco Providens.	A definir com a Coordenação Casa de Francisco.	Equipe e Coordenação Casa de Francisco.	-Planejamento junto à Coordenação da Unidade Casa de Francisco; -Organização e logística (transporte, medicação, lanche, toalhas e etc.);	Registro fotográfico	

02	Ação "Eu me cuido"	Encontros bimestrais promovidos pelo Serviço Social com vistas ao fortalecimento da autonomia dos acolhidos, de suma importância ao processo de reinserção social.	Sala de fisioterapia	12/06/2025	Serviço Social.	-Planejamento e organização da oficina; -Definição do espaço; -Mobilização dos assistidos; -Escolha dos materiais e recursos necessários.	Lista de presença e fotografia.	
03	2ª Atividade Cultural: Lanche junino articulado com a parceira Rita e amigos.	Fomentar ações de socialização e lazer, contribuindo na elevação da autoestima em articulação com parceiros e voluntários.	Casa de Apoio	Durante o mês com data a definir junto à Rita e amigos	Plantão Referência Técnica - E. M, Serviço Social, voluntária Rita e amigos.	-Reunião de planejamento junto à voluntária; -Decoração; -Definição do cardápio; -Convites e execução;	Lista de presença e registros fotográficos.	
04	6ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde: Prevenção à IST/AIDS.	Efetivar ações periódicas de promoção aos cuidados de saúde estimulando o exercício da cidadania.	Refeitório	26/06/2025	Equipe de cuidados com o suporte do Grupo da Escola Grau Técnico.	-Planejamento, organização e definição da temática junto à equipe; -Definição do espaço; -Levantamento de materiais necessários; -Mobilização de assistidos.	Lista de presença e fotografia.	
05	2º Passeio: à Paróquia N. Senhora de Guadalupe (Castelo): Festa Junina.	Promover ações de acesso a atividades culturais.	Paróquia N. Senhora de Guadalupe (Castelo):	A definir com a Pastoral da Saúde.	Equipe e Pastoral da Saúde da Paróquia N. Senhora de Guadalupe (Castelo).	-Solicitação de ônibus urbano com elevador -Organização e logística (transporte e medicação).	Registro fotográfico	

MÊS: JULHO

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	3ª Atividade Cultural: Planejamento e execução do <u>evento julino da entidade, que será realizada no mês de julho</u> <u>Temática country;</u>	Fomentar ações de socialização e lazer, contribuindo na elevação da autoestima e promovendo a integração entre acolhidos, colaboradores, voluntários e unidades administradas pela Providens Ação Social Arquidiocesana.	Casa de Apoio	Durante o mês com data a definir junto à equipe. Festa Junina poderá ocorrer 15, 12 ou 19/07/2025.	Plantão Referência Técnica - N. G, Setor de Relacionamento Providens e voluntários da instituição.	-Definição de cardápio e ações; -Temática country; -Pedido de compras; -Reunião de planejamento; -Ajuste da decoração; -Comidas; -Convites e etc. -A execução conjunta dependerá do contexto da pandemia.	Lista de presença e registros fotográficos.	
02	7ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde: Prevenção à IST/AIDS.	Efetivar ações periódicas de promoção aos cuidados de saúde estimulando o exercício da cidadania.	Garagem coberta	24/07/2025	Equipe de cuidados com o suporte do Grupo da Escola Grau Técnico.	-Planejamento, organização e definição da temática junto à equipe; -Definição do espaço; -Levantamento de materiais necessários; -Mobilização de assistidos.	Lista de presença e fotografia.	

MÊS: AGOSTO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Momento de socialização em referência ao mês dos pais.	Estimular ações de socialização e lazer, contribuindo para a elevação da autoestima.	Refeitório	10/08/2025	Equipe	-Planejamento da atividade em homenagem aos pais; -Almoço especial; -Envolvimento da família.	Registros fotográficos.	
02	3º Passeio: Inhotim	Estimular ações de socialização e lazer, contribuindo na elevação da autoestima e cidadania: Direito à Cidade.	Inhotim Brumadinho/MG	Segunda quinzena, a depender da agenda do Museu.	Plantão Referência Técnica - E. M.	-Solicitação/estudo viabilidade orçamentária para ônibus intermunicipal Providens; -Articulações com o Inhotim PTDXS; -Organização e logística (transporte, medicação, lanche, almoço, toalhas, dentre outros).	Registros fotográficos.	
03	8ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde: Prevenção à IST/AIDS.	Efetivar ações periódicas de promoção aos cuidados de saúde estimulando o exercício da cidadania.	Garagem coberta	22/08/2025	Enfermeira, equipe de cuidados com suporte do Grupo da Escola Grau Técnico.	-Planejamento, organização e definição da temática junto à equipe; -Definição do espaço; -Levantamento de materiais necessários; -Mobilização de assistidos.	Lista de presença e fotografia.	

04	Ação "Eu me cuido"	Encontros bimestrais promovidos pelo Serviço Social com vistas ao fortalecimento da autonomia dos acolhidos, de suma importância ao processo de reinserção social.	Sala de fisioterapia	Última semana do mês	Serviço Social.	-Planejamento e organização da oficina; -Definição do espaço; -Mobilização dos assistidos; -Escolha dos materiais e recursos necessários.	Lista de presença e fotografia.	
05	Momento de capacitação/troca de saberes com a temática "Sinais de alerta".	Capacitar e fortalecer as informações de profissionais, qualificando a atuação dos mesmos em situações emergências.	Refeitório ou garagem coberta	22/04/2025	Equipe de Enfermagem	-Planejamento para alcançar os 04 plantões; -Definição do espaço; -Levantamento de materiais necessários; -Mobilização das equipes; -Execução dos encontros;	Lista de presença e fotografia.	

MÊS: SETEMBRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Atividade de Promoção à Saúde: "Setembro Amarelo".	Estimular ações de valorização da vida, contribuindo na elevação da autoestima.	Refeitório, garagem coberta e área da churrasqueira.	Durante o mês.	- Plantão Referência Técnica - N. G e Enfermagem.	-Planejamento enfatizando a valorização da vida e combatendo pensamentos suicidas; -Decoração temática (Plantão N.G); -Intervenção Enfermagem;	Registros fotográficos e lista de presença.	

02	9ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde: Prevenção à IST/AIDS.	Efetivar ações periódicas de promoção aos cuidados de saúde estimulando o exercício da cidadania.	Garagem coberta	18/09/2025.	Equipe de cuidados com o suporte do Grupo da Escola Grau Técnico.	-Planejamento, organização e definição da temática junto à equipe; -Definição do espaço; -Levantamento de materiais necessários; -Mobilização de assistidos.	Lista de presença e fotografia.	
03	4º Passeio: Com local a definir entre teatro ou cinema.	Promover ações de acesso a atividades culturais.	Paróquia N. Senhora de Guadalupe (Castelo):	Segunda quinzena	Plantão Referência Técnica - N. G, setor de Relacionamento Providens.	-Definição do local; -Articulação com o setor de Relacionamento Providens para cortesias; -Logística, lanche e etc;	Registro fotográfico	
04	3ª ação "Cuidando de quem cuida". Tema: Saúde Mental	Capacitar e fortalecer as informações de profissionais, qualificando a atuação junto ao público alvo da entidade.	Sala de reunião	22/04/2025	Serviço Social	-Planejamento para alcançar os 04 plantões; -Definição do espaço; -Levantamento de materiais necessários; -Mobilização das equipes; -Execução dos encontros;	Lista de presença e fotografia.	

MÊS: OUTUBRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Atividade de Promoção à Saúde, em referência ao mês de combate ao Câncer de Mama "Outubro Rosa".	Efetivar ações periódicas de promoção aos cuidados de saúde estimulando o exercício da cidadania.	Refeitório, garagem coberta e área da churrasqueira.	Durante o mês	- Plantão Referência Técnica - E. M, Serviço Social, referência Saúde e Enfermagem.	-Planejamento enfatizando prevenção ao Câncer de Útero; -Decoração temática (Plantão N.G); -Intervenção Serviço Social -Intervenção Enfermagem;	Lista de presença e fotografias.	
02	10ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde, em referência ao "Dia Nacional de Combate à Sífilis e Sífilis Congênita".	Efetivar ações periódicas de promoção aos cuidados de saúde estimulando o exercício da cidadania.	Garagem coberta	19/10/2025	Enfermagem com o apoio da Escola Grau Técnico.	-Confirmação de datas e levantamentos de materiais -Convite aos usuários e profissionais; -Roda de conversa, exposição de vídeo temático ou dinâmica de grupo.	Lista de presença e fotografias.	
03	4º <u>Passeio</u> : Piquenique.	Estimular ações de socialização e lazer, contribuindo na elevação da autoestima e cidadania: Direito à Cidade.	Parque Municipal	21 ou 22/10/2025	Plantão Referência Técnica - E. M.	- Planejamento da ação; -Logística para transporte incluindo tarifa social; -Articulação com empresa de brinquedos DWAL; -Organização e logística medicação, lanche, toalhas, dentre outros.	Registros fotográficos.	

MÊS: NOVEMBRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Atividade de Promoção à Saúde, em referência ao mês de combate ao Câncer de Próstata "Novembro Azul"	Efetivar ações periódicas de promoção aos cuidados de saúde estimulando o exercício da cidadania.	Refeitório, garagem coberta e área da churrasqueira.	Durante o mês	- Plantão Referência Técnica - N. G, Serviço Social, referência Pós-Alta e Enfermagem.	-Planejamento prevenção ao Câncer de Próstata; -Decoração temática (Plantão N.G); -Intervenção Serviço Social -Intervenção Enfermagem;	Lista de presença e fotografias.	
02	"Pegue e Leve"	Garantir o repasse de roupas e calçados oriundos de doação aos assistidos, de forma lúdica e humanizada.	Garagem coberta ou refeitório	18/11/2025	Equipe	-Organização das doações e definição da quantidade de peças por usuário; -Organização do espaço e material áudio visual; - Definição de lanche; -Logística para identificação das roupas;	Registros fotográficos.	
03	5º Passeio: Com local a definir entre teatro ou cinema.	Promover ações de acesso a atividades culturais.	Cineart Shopping Cidade ou teatros na região central	Segunda quinzena	Plantão Referência Técnica - N. G, setor de Relacionamento Providens.	-Definição do local; -Logística de transporte incluindo tarifas sociais; -Articulação com o setor de Relacionamento Providens para cortesias; -Logística lanche, dentre outras.	Registro fotográfico	

MÊS: DEZEMBRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	12ª Atividade/Oficina de Promoção à Saúde: em referência ao mês mundial de enfrentamento ao HIV/AIDS.	Consolidar ações periódicas de promoção à saúde e prevenção à IST/AIDS.	Refeitório ou Garagem coberta	Entre a primeira e a segunda semana do mês.	- Plantão Referência Técnica - E. M, Serviço Social, referência Saúde e Enfermagem.	-Planejamento enfatizando a valorização da vida e combatendo pensamentos suicidas; -Decoração temática (Plantão N.G); -Intervenção Serviço Social -Intervenção Enfermagem;	Lista de presença e registros fotográficos.	
02	Celebração de Aniversário da entidade (05/12).	Celebrar o compromisso social da Providens e Arquidiocese de BH, no cuidado e assistência a pessoas em situação de vulnerabilidade social, vivendo com HIV/AIDS.	Entidade	Primeira semana	Equipe, Providens e Santuário Nossa Senhora da Conceição dos Pobres e voluntários.	-Planejamento com Providens e parceiros; -Missa, seguida de lanche e bolo em homenagem ao aniversário, celebrando também os aniversariantes do mês de dezembro.	Registros fotográficos.	
03	6º Passeio: Socialização e espiritualidade: Paróquia N. S. Guadalupe (Castelo):	Promover ações de espiritualidade, socialização, lazer e bem-estar.	Paróquia N. Senhora de Guadalupe (Castelo):	Data a ser confirmada pela Pastoral da Saúde, que já confirmou o evento.	Equipe e Pastoral da Saúde da Paróquia N. Senhora de Guadalupe (Castelo).	-Solicitação de ônibus urbano com elevador. Integrantes da Pastoral tentarão auxiliar no custeio transporte; -Organização e logística (transporte e medicação). Missa e lanche;	Registro fotográfico	

04	Momento de confraternização: Ceia de Natal.	Promover a confraternização do período natalino entre usuários e profissionais.	Instituição: refeitório e área de churrasco.	24/12/2025	Equipe	-Definição do cardápio; -Elaboração do pedido de compras à Providens; -Decoração, música e planejamento com a equipe.	Registros fotográficos.	
05	Momento de confraternização: Churrasco de Ano Novo.	Promover a confraternização entre usuários e profissionais.	Instituição: refeitório e área de churrasco.	31/12/2025	Equipe	--Definição do cardápio; -Elaboração do pedido de compras à Providens; -Decoração, música e planejamento com a equipe.	Registros fotográficos	

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

METAS PARA 2025

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	CUSTO	EVIDÊNCIAS
01	Redução de 15% do consumo de fraldas em relação a 2024.	-Reduzir custo com vistas à sustentabilidade orçamentária	Entidade e parceiros	Até dezembro 2025	Gestão, Relacionamento e parceiros.	- Articulação com o setor de Relacionamento da Providens visando promoção de duas campanhas para captação de fraldas no ano. Ações com o Centro de Saúde para viabilizar laudos médicos para acamados acessarem programa farmácia popular.		E-mails, reuniões e monitoramentos mensais.
02	Incorporação da equipe por meio das contratações de 01 Técnico de Enfermagem e 01 Auxiliar de Cozinha e 01 Instrutor Social.	-Fortalecer ações voltadas ao público alvo (cuidados e socioeducativas); -Sanar lacuna técnica identificada e endossada pelo COREN-MG em visita técnica no final de 2020;	Entidade e parceiros.	Até dezembro 2025	Coordenação, Gestão e Setor de Relacionamento Providens.	-Retomada da questão junto à Providens, para efetivação de reuniões com SMASAC e Secretaria Municipal de Saúde.	Incorporação dos custos desses profissionais no Convênio e Termo de Parceria com o Poder Público.	E-mails e reuniões.

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

PLANO DE AÇÃO 2025



PLANO DE AÇÃO 2025 – ACOLHIDA SOLIDÁRIA DOM LUCIANO MENDES DE ALMEIDA / SOCIAL

MÊS: JANEIRO A DEZEMBRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Atendimento social	Atender pessoas e/ou famílias em situação de vulnerabilidade social.	Escritório social e pátio da Providens/VEASPAM	Janeiro a dezembro de 2025	Técnicos da Acolhida Solidária setor social	Atendimento personalizado com escuta atenta as demandas apresentadas.	Alta demanda de pessoas e/ou famílias em situação de vulnerabilidade social.	
02	Doação de alimentos	Atender as famílias em situação de vulnerabilidade social.	Belo Horizonte e região metropolitana	Janeiro a dezembro de 2025	Técnicos da Acolhida Solidária e Assessores do Reartsol	Atendimento por demanda espontânea e encaminhamento para paróquia local.	Alta demanda de pessoas e/ou famílias em situação de vulnerabilidade social.	
03	Encaminhamentos à Rede Socioassistencial e Paroquial	Atender as famílias em situação de vulnerabilidade social e encaminhar as demandas apresentadas.	Belo Horizonte e região metropolitana	Janeiro a dezembro de 2025	Técnicos da Acolhida Solidária e Assessores do Reartsol	Atendimento por demanda espontânea e encaminhamento para à rede socioassistencial e paroquial.	Alta demanda de pessoas e/ou famílias em situação de vulnerabilidade social.	
04	Doação de roupas	Atender pessoas em situação de rua.	Lagoinha – Belo Horizonte	Janeiro a dezembro de 2025	Técnicos da Acolhida Solidária setor social	Atendimento por demanda espontânea na sede da Providens/VEASPAM	Alta demanda de pessoas e/ou famílias em situação de vulnerabilidade social.	
05	Orientação jurídica	Atender as famílias em situação de vulnerabilidade social com familiares em situação de cárcere ou egressos do sistema prisional.	Belo Horizonte e região metropolitana	Janeiro a dezembro de 2025	Técnica da Acolhida Solidária setor jurídico.	Atendimento semanal por demanda espontânea na sede da Providens/VEASPAM	Alta demanda de pessoas e/ou famílias em situação de vulnerabilidade social.	

06	Doação de cobertores	Atender pessoas em situação de rua.	Lagoinha – Belo Horizonte	Janeiro a dezembro de 2025	Técnicos da Acolhida Solidária setor social	Atendimento semanal por demanda espontânea na sede da Providens/VEASPAM	Alta demanda de pessoas e/ou famílias em situação de vulnerabilidade social.	
07	Produção de currículo	Atender as famílias em situação de vulnerabilidade social e população de rua que estão a procura de inserção no mercado de trabalho.	Lagoinha – Belo Horizonte	Janeiro a dezembro de 2025	Técnicos da Acolhida Solidária setor social	Atendimento semanal por demanda espontânea na sede da Providens/VEASPAM	Alta demanda de pessoas e/ou famílias em situação de vulnerabilidade social.	
08	Visita domiciliar	Atender as famílias em situação de vulnerabilidade social.	Belo Horizonte e região metropolitana	Janeiro a dezembro de 2025	Técnicos da Acolhida Solidária setor social	Atendimento conforme demanda.	Alta demanda de pessoas e/ou famílias em situação de vulnerabilidade social.	
09	Doação de fralda geriátrica e higiene pessoal	Atender pessoas e/ou famílias em situação de vulnerabilidade social.	Belo Horizonte e região metropolitana	Janeiro a dezembro de 2025	Técnicos da Acolhida Solidária setor social	Atendimento conforme demanda.	Alta demanda de pessoas e/ou famílias em situação de vulnerabilidade social.	
10	Doação de medicamentos	Atender pessoas e/ou famílias em situação de vulnerabilidade social.	Belo Horizonte e região metropolitana	Janeiro a dezembro de 2025	Técnicos da Acolhida Solidária setor social	Atendimento conforme demanda.	Alta demanda de pessoas e/ou famílias em situação de vulnerabilidade social.	
11	Exposição de registros da Acolhida Solidária	Expor as atividades já realizadas pelo setor.	Escritório social	Janeiro a dezembro de 2025	Técnicos da Acolhida Solidária setor social	Por meio de painéis rotativos no pátio e escritório social expondo as atividades já realizadas no setor.	Exposição dos trabalhos realizados.	

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

METAS PARA 2025

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Captação de recurso.	Para compra de fraldas geriátricas para atendimento de demandas da Acolhida Solidária.	Belo Horizonte e região metropolitana	Janeiro a dezembro de 2025	Equipe da Acolhida Solidária	Escrever projeto para Campanha da Fraternidade.	Diante das dificuldades para aquisição de fraldas no ano de 2024 o projeto faz-se necessário para captação de recursos e atendimento efetivo da demanda.	
02	Ampliação das doações recebidas.	Promover campanhas de doações voltadas para aquisição de vestuário masculino.	Belo Horizonte e região metropolitana	Janeiro a dezembro de 2025	Equipe da Acolhida Solidária e parceiros	Promover campanhas direcionadas.	Aproximadamente 80% dos usuários da Acolhida Solidária são do público masculino e 90% das doações recebidas são roupas e acessórios femininos.	

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

PLANO DE AÇÃO 2025



PLANO DE AÇÃO 2025 – PASTORAL DE RUA

MÊS: JANEIRO A DEZEMBRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	RECURSO NECESSÁRIO	EVIDÊNCIAS
01	Realizar visitas sistemáticas junto à PSR em diversas regiões da cidade	Vínculos fortalecidos com os grupos que atuam na rua. Garantia de presença junto pastoral nos diversos territórios da cidade. Demandas encaminhadas com orientação e articulação para encaminhamentos diversos.	Belo Horizonte	Segunda e quinta a tarde	Agentes voluntários	Realizar visitas em territórios pré definidos, com presença humanizada, proativa, escuta sensível e acolhedora das pessoas em seus territórios, com articulação de encaminhamentos diversos	Material para registro	Relatório de atividade, fichas de atendimento
02	Organizar e realizar encontros e formações temáticas junto à agentes de Pastoral, pessoas e grupos atendidos	Articular e manter contato com grupos e pessoas que atuam junto à PSR.	Belo Horizonte	Fevereiro, Maio, Agosto e outubro	Equipe e convidados a serem definidos	Fomentar o debate acerca da realidade da PSR junto à sociedade civil por meio da realização e fomento de espaços de capacitação e troca de experiências.	Material didático	Relatórios, fotos, lista de presença
03	Realizar atendimento individual no espaço da Pastoral e da Comunidade Amigos de Rua.	Ser espaço de referência e contra referência junto à rede socioassistencial.	Belo Horizonte	Segunda a sexta de janeiro a dezembro	Equipe, voluntários e parceiros	Possibilitar espaço de escuta e viabilizar encaminhamentos diversos, por meio de atendimento individual, com realização de articulação e encaminhamentos diversos.	Lanche, tarifa social, telefone, internet, TV, Som, Computador	Relatórios, fotos, lista de presença

04	Organizar e realizar acolhida, rodas de conversas temáticas no espaço da Comunidade Amigos de Rua	Estabelecer espaço de escuta das pessoas, fortalecendo vínculos e promovendo a autoestima. Oportunizar espaço para atendimento humanizado.	Belo Horizonte	Segunda a sexta de janeiro a dezembro	Equipe, voluntários e parceiros	Possibilitar espaço de escuta, partilha, criação de vínculo, convivência e incentivar a convivência comunitária. Assegurar um ambiente respeitoso e fraterno. Desenvolver estratégias de atendimentos articulados junto a equipe da Acolhida Solidária.	Lanche, tarifa social, telefone, internet, TV, Som, Computador	Relatórios, fotos, lista de presença
05	Realização de oficinas lúdicas e de terapia ocupacional na Comunidade Amigos de Rua	Proporcionar apoio e incentivo para autocuidado e manutenção do espaço da comunidade Amigos de Rua.	Belo Horizonte	Realizar 5 Oficinas com temáticas diferentes no decorrer do ano	Equipe, voluntários e ou oficinairos contratados	Reconhecer e valorizar os talentos e habilidades pessoais, bem como favorecer a criatividade e autoestima, e garantir a ambientação da Comunidade Amigos de Rua, por meio da realização de atividades ocupacionais, artesanato entre outras.	Lanche, tarifa social, material didático	Relatórios, fotos, lista de presença

06	Realizar visitas em espaços públicos: museus, teatros, praças, parques, entre outros.	Maior interação da equipe com o público atendido e ocupação de espaços urbanos.	Belo Horizonte e região metropolitana	Realizar passeios trimestrais em diversos espaços públicos;	Equipe, voluntários	Possibilitar momentos de lazer, socialização e fortalecimento de vínculos por meio de passeios, visitas, ida ao cinema, teatro, entre outros.	Tarifa social, telefone	Relatórios, fotos, lista de presença
07	Estabelecer contato com a rede socioassistencial, articular e realizar encaminhamentos diversos.	Garantir encaminhamentos efetivos de demandas atendidas.	Belo Horizonte	Ao longo ao de acordo com demandas diversas	Equipe	Confeccionar e encaminhar relatórios sociais. Mobilizar e participar de reuniões para discussão de casos. Possibilitar acesso aos serviços e deslocamentos.	Material de escritório, telefone, computador, internet	Relatórios, fotos, lista de presença
08	Organizar e viabilizar a realização de celebrações, com atividades e expressões culturais na Páscoa, Festa Junina e Natal e comemoração de aniversários e datas festivas	Oportunizar espaços para vivência da fé e fortalecimento da mística Pastoral.	Belo Horizonte	Mensal	Equipe e pessoas atendidas	Possibilitar a vivência da espiritualidade da mística, expressão cultural e lazer.	Alimentação, material de escritório, tarifa social, matéria lúdica	Relatórios, fotos, lista de presença
09	Fomentar e viabilizar a participação da PSR em espaços de controle social.	Fortalecimento da luta pelos direitos, propiciar formação cidadã junto à PSR, exercício do protagonismo e incidência política.	Belo Horizonte	Mensal	Equipe e pessoas atendidas	Participar e viabilizar o funcionamento do Fórum da População de Rua de BH e do Comitê Interinstitucional para a promoção de políticas judiciais e	Telefone, internet, computador, tarifa social	Relatórios, fotos, lista de presença

						<p>atenção às pessoas em situação de Rua.</p> <p>Apoiar o Movimento Nacional da População em situação no processo de articulação e mobilização.</p> <p>Identificar e fortalecer novas lideranças.</p>		
10	Apoiar a PSR na organização e luta por moradia.	<p>Acompanhar e apoiar grupos e pessoas no processo de luta e conquista de moradia.</p> <p>Garantir a organicidade da Associação Moradia Para Todos.</p> <p>Garantir incidência em espaços de participação e luta por moradia, bem como captação de parceiros.</p> <p>Possibilitar a melhoria na qualidade de vida das pessoas atendidas.</p> <p>Fortalecer os vínculos familiares e comunitários.</p>	Belo Horizonte	Mensal	Equipe e pessoas atendidas	<p>Acompanhar a organização e funcionamento da Associação de Luta por Moradia para Todos.</p> <p>Acompanhar moradores do Residencial Veneza.</p> <p>Acompanhar moradores das ocupações Anita Santos, Ir. Fortunata no processo de organização social, incidência política e efetivação de moradia.</p> <p>Acompanhar moradores da Casa Santo André e Articular encaminhamentos.</p> <p>Articular, acompanhar e viabilizar suporte às pessoas e famílias em processo de saída das ruas.</p> <p>Articular parceiro realizar e campanhas pontuais para mobília e organização de moradias.</p>	Telefone, internet, computador, tarifa social	Relatórios, fotos, lista de presença

11	Acompanhar o desenvolvimento do Projeto Empreendendo Vidas e outras iniciativas de geração de trabalho e renda para a PSR	Contribuir para a geração de trabalho renda e autonomia da PSR. Fortalecer grupos de economia solidária, apoiar empreendedores individuais e oportunizar inserção no mundo do trabalho.	Belo Horizonte	Diário	Equipe e pessoas atendidas e parceiros diversos	Fomentar e apoiar iniciativas de geração de trabalho de renda. Contribuir com a melhoria da condição de vida e superação da situação de rua. Fortalecer articulação com a rede de economia solidária e diversos atores sociais.	Telefone, internet, computador, tarifa social, material de escritório	Relatórios, fotos, lista de presença
12	Ações articuladas diversas	Contribuir para a superação da invisibilidade da PSR e desenvolvimento de ações efetivas junto desse público.	Belo Horizonte	Diário	Equipe e pessoas atendidas e parceiros diversos	Compor o Grupo Gestor da Rede Novo olhar Rua e desenvolver ações diversas em articulação com seus integrantes. Atender solicitações da comunidade em geral e desenvolver ações e ou projetos diversos junto à: universidade, imprensa, ONGS, iniciativa privada, poder público, entre outros.	Telefone, internet,	Relatórios, fotos, lista de presença

13	Articulação com a arquidiocese através da integração e sintonia com as ações do VEASPAM, bem como com a Pastoral Nacional do Povo da Rua.	Garantir a atuação compartilhada e/ou em conjunto com diversos setores e organismos.	Belo Horizonte	Diário	Equipe	Manutenção e Qualificação de participação em diversas instâncias eclesiais. Participar de reuniões do Conselho da Pastoral Nacional e atividades diversas.	Telefone, internet, transporte	Relatórios, fotos, lista de presença
14	Fortalecer e continuar a Missão Arquidiocesana com o Povo da rua.	Fortalecer e divulgar a ação sócio transformadora da Pastoral.	Arquidiocese	Ao longo do ano	Equipe e agentes voluntário	Animar, fortalecer e articular a ação da Pastoral de Rua no território da arquidiocese de Belo Horizonte.	Telefone, computador	Relatórios, fotos, lista de presença
15	Gestão e monitoramento da ação Pastoral.	Garantir ação continuada junto à PSR com projetos para viabilização da ação Pastoral.	Belo Horizonte	Ao longo do ano	Equipe	Acompanhar junto à Providens a execução desse e outros projetos a fins. Manter e realizar contatos com entidades parceiras. Acompanhar a prestação de contas, confecção de relatórios e projetos, junto a entidades parceiras.	Material de escritório, internet, computador	Procediment os diversos

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

METAS PARA 2025

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	RECURSO NECESSÁRIO	EVIDÊNCIAS
01	Implementar o Projeto: Idosos em situação de rua - (Re)Conhecer, cuidar e Promover Vida com dignidade.	Promoção da pessoa idosa, no seu processo de envelhecimento ativo, digno e saudável,	Diversos territórios da Cidade – Comunidade Amigos de Rua como Referência	Fevereiro a dezembro	Equipe contratada pela Associação Pastoral Nacional do Povo da Rua.	Realização de georreferenciamento, atendimento individual e atividades coletivas	Salas para atendimento individual e atividades coletivas	Fotos, Relatórios,
02	Implementar o Projeto Canto da Rua: Direito a ter Direitos.	Promoção e defesa de direitos humanos, por meio de Centro de Acesso a Inserção Social, com atenção a demandas relacionadas ao uso de drogas.	Comunidade Amigos de Rua	Fevereiro a dezembro	Equipe contratada pela Associação Pastoral Nacional do Povo da Rua.	Propiciando acesso a direitos, inclusão social, integração à rede de serviços públicos e garantia de direitos.	Salas para atendimento individual e atividades coletivas	Relatório e dados sistematizados

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

PLANO DE AÇÃO **2025**



Rede Articulação
da Solidariedade



PLANO DE AÇÃO 2025 – REARTSOL – REDE ARTICULAÇÃO DA SOLIDARIEDADE

MÊS: JANEIRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Reunião de Equipe	Promover alinhamento, formação e acompanhamento das atividades	Sede	Janeiro a dezembro	Vigário, supervisor, coordenador e assessores	Reuniões de articulação, mobilização, formações, planejamento, monitoramento, avaliação e sistematização	Relatórios, fotos e lista de presença	
02	Romaria pela Ecologia Integral a Brumadinho	Reforçar a luta das pessoas atingidas pela mineração e fomentar o debate sobre a ecologia integral	Brumadinho	Janeiro	Vigário, supervisor, coordenador e assessores	Reuniões de articulação e mobilização	Relatórios, fotos e lista de presença	
03	Reunião do Coletivo de Fé e Política	Articular, formar e ampliar grupos e práticas de fé e política, fomentar a luta por direitos e fomentar iniciativas educativas e de conscientização	Região da Arquidiocese de BH	Janeiro a dezembro	Coordenador e voluntários	Reuniões de articulação, mobilização e formações	Relatórios e fotos	
04	Assessorar paróquias e agentes	Implementar e fortalecer os NAASP's e a Rede Articulação da Solidariedade, articular e integrar as ações desenvolvidas	Região da Arquidiocese de BH	Janeiro a dezembro	Vigários, supervisor, coordenador e assessores	Reuniões de articulação, mobilização e formações	Relatórios, fotos e lista de presença	
05	Promover formação social, política, ambiental e eclesial	Promover formação, conscientização e fomentar uma atuação profética	Arquidiocese de Belo Horizonte	Janeiro a dezembro	Vigários, supervisor, coordenador e assessores	Reuniões de articulação, mobilização e formações	Relatórios, fotos e lista de presença	

06	Contribuir para a inclusão social, a inserção na rede de serviços de amparo social e participação política	Fortalecer vínculos, implementar ações permanentes de acolhida, encaminhar políticas públicas e garantir a defesa de direitos	Arquidiocese de Belo Horizonte	Janeiro a dezembro	Vigários, supervisor, coordenador e assessores	Reuniões de articulação, mobilização e formações	Relatórios, fotos e lista de presença	
07	Apoiar iniciativas que visem a conquista de direitos, o protagonismo dos excluídos, a incidência política, participação em conselhos, comitês e conferências	Promover formação e conscientização, fomentar unidade, articulação e incidência junto ao poder público, efetivar a democracia participativa	Arquidiocese de Belo Horizonte	Janeiro a dezembro	Vigários, supervisor, coordenador, assessores, voluntários e entidades parceiras	Reuniões de articulação, mobilização e formações	Relatórios, fotos e lista de presença	

MÊS: FEVEREIRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Reunião de Coordenadores das Pastorais Sociais	Promover alinhamento, formação e acompanhamento das atividades	Sede	Fevereiro a dezembro	Vigário supervisor, coordenador e assessores	Reuniões presenciais	Atas, fotos e lista de presença	
02	Retiro das Pastorais Sociais	Animar e articular os agentes das pastorais	Região Metropolitana	Fevereiro	Vigário supervisor, coordenador, assessores e voluntários	Reuniões de articulação e mobilização	Fotos e lista de presença	
03	Encontro com Padres das Paróquias com NAASP's	Articular e animar os padres para o fortalecimento dos NAASP's	Sede	Fevereiro	Vigário supervisor, coordenador e assessores	Mobilização e reunião presencial	Ata, fotos e lista de presença	

MÊS: MARÇO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Lançamento da CF 2025	Promover formações e incidência política	Regiões Episcopais	Fevereiro	Assessores	Mobilização e formação	Relatórios, fotos e lista de presença	
02	Encontro com Padres das Paróquias que não possuem NAASP's	Identificar novos padres motivados e envolvê-los na implantação de NAASP's	Sede	Fevereiro	Vigário supervisor, coordenador e assessores	Mobilização e reunião presencial	Ata, fotos e lista de presença	
03	Atividade com as juventudes: "Jovem: O agora é de Deus"	Fortalecer a articulação com a juventude, fomenta o voluntariado e sensibilizar para os trabalhos sociais, políticos e ambientais	Arquidiocese de BH	Março a junho	Vigário supervisor, coordenador, assessores e voluntários	Mobilização e formação	Relatórios, fotos e lista de presença	

MÊS: ABRIL								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Encontros Regionais da Rede Articulação da Solidariedade	Promover articulação e diálogo para o fortalecimento da Rede	Regiões episcopais	Abril	Assessores e voluntários da Rede	Palestras, formações e troca de experiências	Relatórios, fotos e lista de presença	

02	Missa de Nossa Senhora da Conceição dos Pobres	Garantir momento de espiritualidade para funcionários e voluntários	Santuário N. Sra da Conceição dos Pobres	Abril a novembro	Vigário supervisor, coordenador, assessores e voluntários	Mobilização e celebração	Fotos	
03	Formação para funcionários do Veaspam e da Providens: Ano Jubilar da Esperança	Proporcionar formação e fomentar conhecimento pastoral	Belo Horizonte	Abril e outubro	Vigário supervisor, coordenador, assessores e funcionários	Mobilização e formação	Fotos e lista de presença	

MÊS: MAIO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Missa do Trabalhador	Sensibilizar para a garantia de direitos trabalhos e justiça social	Regiões episcopais	Maio	Assessores, clero e voluntários	Reuniões de articulação, mobilização e celebração	Relatórios e fotos	
02	Encontros Regionais de Semeadores da Ecologia Integral	Fomentar a criação da Pastoral da Ecologia Integral e mobilizar novos voluntários para o Setor Ambiental do Veaspam	Regiões episcopais	Maio	Vigário, Assessores, PUC e voluntários	Reuniões de articulação, mobilização, formação e troca de experiências	Relatórios, fotos e lista de presença	

MÊS: JUNHO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Romaria Arquidiocesana pela Ecologia Integral	Fomentar o debate sobre a ecologia integral e o cuidado da Casa Comum, defender causa ambientais da região, mobilizar novos voluntários e fortalecer o Setor Ambiental do Veaspam	Belo Horizonte	Junho	Vigário, supervisor, coordenador, assessores, voluntários e parceiros	Reuniões de articulação e mobilização	Relatórios e fotos	

MÊS: AGOSTO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Seminário em preparação para o Grito dos Excluídos	Promover formação, articulação e mobilização	Sede	Agosto	Coordenador, assessores e voluntários	Reuniões de articulação e mobilização	Relatórios, fotos e lista de presença	
02	Fórum Social, Político e Ambiental	Realizar balanço e projetar prioridades e ações, em preparação para a VII APD	Catedral Cristo Rei	Agosto	Vigários, supervisor, coordenador, assessores, voluntários e parceiros	Reuniões de articulação e mobilização	Relatórios e fotos	

MÊS: SETEMBRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Grito dos Excluídos	Fortalecer a luta pela garantia de direitos e justiça social	Belo Horizonte	Setembro	Vigário, supervisor, coordenador, assessores e voluntários	Reuniões de articulação e mobilização	Fotos	
02	Encontro Arquidiocesano de Semeadores da Ecologia Integral	Fomentar a criação da Pastoral da Ecologia Integral e mobilizar novos voluntários para o Setor Ambiental do Veaspam	Regiões episcopais	Maio	Vigário, Assessores, PUC e voluntários	Reuniões de articulação, mobilização, formação e troca de experiências	Relatórios, fotos e lista de presença	

MÊS: OUTUBRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Encontro Arquidiocesano da Rede Articulação da Solidariedade	Promover articulação e diálogo para o fortalecimento da Rede de atendimento social	Arquidiocese de Belo Horizonte	Outubro	Assessores e voluntários da Rede	Palestras, formações e troca de experiências	Relatórios, fotos e lista de presença	
02	Lançamento Paróquia Verde	Criar espaços de referência para os trabalhos da Ecologia Integral	Santuário de São Francisco de Assis	Outubro	Vigário, supervisor, coordenador, assessores, voluntários e parceiros	Reuniões de articulação e mobilização	Relatórios e fotos	

MÊS: NOVEMBRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Encontro Arquidiocesano de Fé e Política	Reunir grupos e práticas do campo de fé e política, discutir a realidade sociopolítica e eclesial à luz do pontificado de Francisco; fortalecer, planejar e articular ações junto ao Setor Político do Veaspam	Santuário N. Sra da Conceição dos Pobres	Novembro	Vigário, supervisor, coordenador, assessores e voluntários	Reuniões de articulação e mobilização	Relatórios, fotos e lista de presença	
02	Dia Mundial dos Pobres	Acolher, auxiliar e orientar pessoas em situação de rua e vulnerabilidade sociais	Arquidiocese de BH	Novembro	Vigário, supervisor, coordenador, assessores e voluntários	Reuniões de articulação e mobilização	Relatórios, fotos e lista de presença	
03	Seminário sobre a CF 2026	Promover formação, refletir a realidade à luz da Doutrina Social da Igreja e fomentar ações no âmbito da CF	Sede	Novembro	Vigário, supervisor, coordenador, assessores e voluntários	Reuniões de articulação e mobilização	Relatórios, fotos e lista de presença	

MÊS: DEZEMBRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Missa em Ação de Graças pelas atividades de 2025	Garantir momento de espiritualidade para funcionários e voluntários	Santuário N. Sra da Conceição dos Pobres	Dezembro	Vigário supervisor, coordenador, assessores e voluntários	Mobilização e celebração	Fotos	

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

METAS PARA 2025

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Garantir que cada membro da equipe participe de ao menos dois cursos e/ou oficinas	Fomentar formação e capacitação da equipe	Arquidiocese de BH	Dezembro	Supervisor, coordenador e assessores	Reuniões de articulação, mobilização e avaliação	Relatórios e fotos	
02	Reduzir o consumo de materiais descartáveis nos eventos promovidos pela equipe	Contribuir para o consumo consciente e o cuidado com a Casa Comum	Arquidiocese de BH	Dezembro	Vigário, Supervisor, coordenador e assessores	Reuniões de articulação, mobilização e avaliação	Relatórios e fotos	
03	Estabelecer canal para coletar sugestões e feedbacks dos participantes das ações	Promover espaço de escuta e melhoria contínua	Arquidiocese de BH	Dezembro	Vigário, Supervisor, coordenador e assessores	Reuniões de articulação, mobilização e avaliação	Relatórios e fotos	

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

PLANO DE AÇÃO 2025



PLANO DE AÇÃO 2025 – CASA SANTA ZITA

MÊS: JANEIRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	1º Encontro do ano com idosas e funcionários	Apresentação do plano de ação 2025. Planejamento e organização junto as moradoras.	Casa Santa Zita	Durante o mês	Coordenação, Equipe Multidisciplinar e Colaboradores.	Reunião e roda de conversa.	Ata/Fotos/ Lista de presença.	
02	Roda de conversa sobre Envelhecimento e Qualidade de Vida	Promover bem-estar e troca de experiências	Casa Santa Zita	Durante o mês Intercalar os turnos*	Psicólogo e colaboradores	Facilitação de conversa, dinâmicas de grupo	Registro fotos, lista de presença	
03	1º Encontro do ano com Equipe Multidisciplinar	Alinhamento das condutas.	Casa Santa Zita	31/01/2025 Toda última sexta-feira do mês	Coordenação, Equipe Multidisciplinar	Apresentação de casos, troca de experiências	Fotos/ Lista de presença.	
04	Encontro Com Minha Rede	Promover a manutenção de vínculos familiares e laços sociais	Casa Santa Zita	09/01/2025	Coordenação, equipe psicossocial e cuidadores	Momento com acolhida, lanche, música ambiente e dinâmica de grupo	Fotos	

MÊS: FEVEREIRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Roda de conversa sobre Técnicas de Relaxamento e Alongamento	Ensinar técnicas que podem ser incorporadas na rotina para promover o relaxamento e a flexibilidade no trabalho e com idosas	Casa Santa Zita	Durante o mês Intercalar os turnos*	Fisioterapeuta e colaboradores	Facilitação de conversa, dinâmicas de grupo	Registro de fotos e lista de presença	
02	Oficina Abre Alas	Oficina de trabalhos manuais com as moradoras. Momento lúdico de estimulação da coordenação motora e inteiração entre elas.	Casa Santa Zita	17/02/2025	Equipe Multidisciplinar e idosas.	Confeção com as idosas de mascaras, fantasias e outras artefatos para decoração de carnaval.	Fotos	
03	Reunião mensal de equipe Técnica	Alinhar práticas e discutir casos	Sala Coordenação	28/02/2025	Coordenação e Equipe Técnica	Apresentação de casos, troca de experiências	Ata da reunião	
04	Projeto Explorando a Cidade: Teatro (Campanha de popularização do teatro)	Estimulação da interação social, lazer, acesso a cidade e a cultura.	Belo Horizonte	Durante o mês	Coordenação, Equipe Multidisciplinar e Colaboradores.	Levantamento de peças exibidas na campanha de popularização do teatro. Assistir uma peça a parti da escolha das moradoras.	Fotos	

MÊS: MARÇO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Baile de Carnaval	Promover entretenimento e interação entre as acolhidas e vínculos entre familiares	Casa Santa Zita	06/03/2025	Coordenação, Equipe Multidisciplinar e Colaboradores.	Realização de atividades musicais, brincadeiras e de fomento a cultura do carnaval.	Fotos	
02	Roda de conversa sobre Saúde da Mulher na Terceira Idade	Incentivar a adoção de práticas de autocuidado e prevenção.	Casa Santa Zita	Durante o mês Intercalar os turnos*	Enfermeira e colaboradores	Dinâmica de grupo, apresentação de informações	Registro de fotos e lista de presença	
03	Dia Internacional da Mulher / Dia de Spa	Valorização da Mulher Idosa no Brasil. Para proporcionar o autocuidado e amor-próprio.	Casa Santa Zita	08/03/2025	Coordenação Equipe Multidisciplinar e Colaboradores	Realização de festividades, momento de entretenimento para as moradoras. Proporcionar cuidados como manicure e pedicure, massagem, limpeza de pele...	Fotos	
04	Reunião mensal de Técnica	Alinhar práticas e discutir casos	Sala Coordenação	28/03/2025	Coordenação e Equipe Técnica	Apresentação de casos, troca de experiências	Ata da reunião	

MÊS: ABRIL								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Oficina de Ovos de Páscoa	Oficina de confecção de chocolates. Estimulação da coordenação motora. Espaço de lazer.	Casa Santa Zita	Durante o mês.	Nutricionista, equipe técnica e cuidadores.	Confecção de Ovos de Pascoa pelas idosas com auxílio da Nutricionista e outros profissionais.	Fotos	
02	Sessão Cinema de Pascoa Vídeo sobre ressurreição	Promover espiritualidade e esperança, conectando-as a crenças e tradições, além de incentivar a reflexão sobre valores como amor e perdão, favorecendo a interação social e criando um ambiente festivo de alegria e união.	Casa Santa Zita	18/04/2025	Equipe Psicossocial	Organização em um espaço comum, com um ambiente aconchegante.	Fotos	
03	Semana Santa Zita	Prover um momento de espiritualidade e agradecimento a Santa Zita.	Casa Santa Zita	Semana que antecede 27/04/2025	Coordenação e equipe	Trido, Celebração	Fotos	
04	Reunião mensal de equipe	Alinhar práticas e discutir casos	Sala Coordenação	25/04/2025	Coordenação e Equipe Técnica	Apresentação de casos, troca de experiências	Ata da reunião	

MÊS: MAIO

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Roda de conversa sobre Direitos	Discutir os direitos das idosas	Casa Santa Zita	Durante o mês Intercalar os turnos*	Assistente social e colaboradores	Dinâmica de grupo, apresentação de informações	Registro de fotos e lista de presença	
02	Happy Hour IV 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. BASEADO NA COMIDA DE BUTECO 2025	Fotos	
03	Reunião mensal de equipe	Alinhar práticas e discutir casos	Sala Coordenação	30/05/2025	Coordenação e Equipe Técnica	Apresentação de casos, troca de experiências	Ata da reunião	
04	Oficina Junina	Oficina de trabalhos manuais com as moradoras. Momento lúdico de estimulação da coordenação motora e interação entre elas.	Casa Santa Zita	Durante o mês.	Coordenação, equipe Multidisciplinar.	Confecção com as idosas de ornamentações para festa Junina (bandeirolas, fogueira, murais, pinturas, desenhos...)	Fotos, lista de presença.	
05	Homenagem à Nossa Senhora	Explorar questões de espiritualidade/religião	Casa Santa Zita	Durante o mês.	Coordenação, idosas e equipe Multidisciplinar	Coroação e Celebração da Missa	Fotos	

MÊS: JUNHO

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Junho Violeta	Trabalho de conscientização sobre os vários aspectos da violência do idoso, como identificar os tipos de violência. Promoção de espaço de discussão e conhecimento sobre o Estatuto da pessoa idosa.	Casa Santa Zita	Durante o mês.	Coordenação, Equipe Multidisciplinar e Colaboradores.	Mês do combate da violência contra a pessoa idosa. Roda de conversas, filmes, cartazes e outras dinâmicas acerca do tema. Para funcionários e moradoras.	Fotos e lista de presença	
02	II Festival de Inverno	Proporcionar a interação das idosas vivenciando um momento cultural e social. Entretenimento, lazer.	Casa Santa Zita	26/06/2025	Equipe Multidisciplinar Casa Santa Zita parceiros e voluntário.	Festa temática, guloseimas e comida típica, músicas e brincadeiras	Fotos	
03	Casa de Francisco – Comemoração ao dia do Meio Ambiente	Promover trabalho com horta, trabalhos manuais, revitalização do novo espaço da casa.	Casa de Francisco	Durante o mês.	Equipe Multidisciplinar Casa Santa Zita e parceiros.	Visita a Casa de Francisco com almoço ao ar livre e interação com parceiros.	Fotos	
04	Reunião mensal de equipe técnica	Alinhar práticas e discutir casos	Sala de reuniões	27/06/2025	Equipe Técnica	Apresentação de casos, troca de experiências	Ata da reunião	

MÊS: JULHO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Festa Junina com Instituto Edel Quinn	Proporcionar a interação das idosas, vivenciando um momento cultural, intergeracional e social. Entretenimento.	Casa Santa Zita	19/06/2025	Equipe Multidisciplinar Casa Santa Zita	Festa comemorativa, guloseimas e comida típica, músicas, brincadeiras.	Fotos	
02	Encontro Com Minha Rede	Promover a manutenção de vínculos familiares e laços sociais	Casa Santa Zita	Durante o mês	Coordenação, equipe psicossocial e cuidadores	Momento com acolhida, lanche, música ambiente e dinâmica de grupo	Fotos	
03	Reunião de Avaliação sobre Plano de Ação	Alinhar práticas e discutir casos	Sala da Coordenação	25/07/2025	Coordenação e equipe técnica	Apresentação de casos, troca de experiências	Ata da reunião	
04	Visita ao Santuário em Aparecida do Norte	Explorar questões de espiritualidade/religião	Aparecida do Norte	Durante o mês	Coordenação, equipe psicossocial e cuidadores	Transporte, hospedagem, alimentação	Fotos	

MÊS: AGOSTO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Jogo do Folclore	Para estimular a convivência, lazer, jogo de perguntas e respostas. Manifestação cultural acerca do tema Folclore.	Casa Santa Zita	21/08/2025	Equipe Multidisciplinar	Roda de jogos com roleta, e várias perguntas sobre o tema, brincadeira com todas as moradoras, prendas e premiações.	Fotos	

02	Roda de conversa sobre Nutrição	Discutir cuidados alimentares e saúde	Casa Santa Zita	Durante o mês Intercalar os turnos*	Nutricionista	Dinâmica de grupo, apresentação de informações	Registro em vídeo, anotações das discussões	
03	Reunião mensal de equipe	Alinhar práticas e discutir casos	Sala de reuniões	29/08/2025	Coordenação e equipe técnica	Apresentação de casos, troca de experiências	Ata da reunião	
04	Passeio Virada Cultural	Proporcionar o conhecimento e/ou interlocução com espaços culturais e de lazer na cidade.	Belo Horizonte	Durante o mês	Coordenação e equipe técnica	Definição e organização da logística, marcação do evento.	Fotos	

MÊS: SETEMBRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Visita à Basílica Nossa Senhora da Piedade	Explorar questões de espiritualidade/religião	Serra da Piedade	Durante o mês	Coordenação, equipe Multidisciplinar, parceiros e voluntário.	Transporte	Fotos	
02	Roda de conversa sobre Saúde Mental	Promover bem-estar e troca de experiências	Casa Santa Zita	Durante o mês Intercalar os turnos*	Psicólogo e colaboradores	Facilitação de conversa, dinâmicas de grupo	Fotos e lista de presença	

03	Chá da Primavera na Casa Santa Zita/ Tecendo Proteção	Proporcionar a interação das idosas com outros projetos, vivenciando um momento cultural e social. Entretenimento, lazer.	Casa Santa Zita/ Tecendo Proteção	23/09/2025	Equipe Multidisciplinar Casa Santa Zita parceiros e voluntário.	Festa temática, guloseimas e comida típica, músicas e brincadeira.	Fotos	
04	Reunião mensal de equipe	Alinhar práticas e discutir casos	Sala da coordenação	26/09/2025	Coordenação e equipe técnica	Apresentação de casos, troca de experiências	Ata da reunião	

MÊS: OUTUBRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Comemoração Dia Internacional da Pessoa Idosa	Valorização da pessoa idosa. Reflexões e festividade sobre o tema.	Casa Santa Zita	01/10/2025	Coordenação e equipe multidisciplinar	Comemoração da data com a santa missa. Posteriormente, comemoração de encerramento da semana do idoso.	Fotos, feedback das idosas	
02	Campanha Outubro Rosa	Trabalhar a conscientização da importância do combate ao câncer de mama.	Casa Santa Zita	Durante o mês Intercalar os turnos*	Enfermeira e colaboradores	Roda de conversa sobre as formas de detecção e combate ao câncer de mama	Fotos e lista de presença	
03	Reunião mensal de equipe	Alinhar práticas e discutir casos	Sala da coordenação	31/10/2025	Coordenação e equipe técnica	Apresentação de casos, troca de experiências	Ata da reunião	

04	Encontro Com Minha Rede	Promover a manutenção de vínculos familiares e laços sociais	Casa Santa Zita	Durante o mês	Coordenação, equipe psicossocial e cuidadores	Momento com acolhida, lanche, música ambiente e dinâmica de grupo	Fotos	
----	-------------------------	--	-----------------	---------------	---	---	-------	--

MÊS: NOVEMBRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Projeto Cultural: Museu Inhotim	Proporcionar o conhecimento e/ou interlocução com espaços culturais.	Museu Inhotim - Brumadinho	Durante o mês	Coordenação e equipe interdisciplinar	Definição e organização da logística, marcação da sessão.	Fotos, lista de presença.	
02	Chá e Prosa com os familiares	Estimular o fortalecimento dos vínculos afetivos familiares.	Casa Santa Zita	14/11/2025	Coordenação e equipe Multidisciplinar	Realizar momentos de confraternização entre familiares e amigos para o fortalecimento de vínculos.	Fotos	
03	Reunião mensal de equipe – Planejamento Festividades Final de Ano	Alinhar práticas	Sala da coordenação	07/11/2025	Coordenação e equipe técnica	Alinhar práticas e organizar evento.	Ata da reunião	
04	Planejamento de 2026	Avaliação da equipe técnica coordenação e moradoras do ano. Elaboração do novo plano de ação 2026.	Casa Santa Zita	21/11/2025	Coordenação e equipe técnica	Reunião com as moradoras e funcionários para a avaliação. Reunião equipe técnica para planejamento.	Relatórios/ Documentos	

MÊS: DEZEMBRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Reavaliação do Ano 2025	Avaliação de todo trabalho	Casa Santa Zita	1ª quinzena	Equipe Multidisciplinar e idosas	Reunião Equipe Multidisciplinar e Colaboradores.	Fotos	
02	4º Churrasco Casa Santa Zita e Casa de Apoio	Inteiração entre os projetos. Socialização entre os grupos de acolhidos, troca de experiência. Lazer.	Casa Santa Zita	18/12/2025	Coord. De cada instituição e respectivas equipes técnicas	Festa com a temática churrasco, música para animar o ambiente, convivência e lazer de ambas instituições.	Fotos	
03	Comemoração Natalina	Celebrar o encerramento do ano e a perspectiva do Natal	Casa Santa Zita	Semana do natal	Coordenação e equipe interdisciplinar	Celebração natalina entre os funcionários e moradoras	Fotos	
04	Projeto Explorando a Cidade: Iluminação de Natal Praça da Liberdade	Proporcionar o conhecimento e/ou interlocução com espaços culturais e de lazer na cidade.	Pontos turísticos, clubes, igrejas, cinemas, 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.	

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

METAS PARA 2025

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Métodos de Capacitação da Valorização/ Motivação da Equipe	Assegurar que a equipe esteja atualizada sobre as melhores práticas e protocolos, além de promover um ambiente de trabalho positivo.	Casa Santa Zita	Durante o ano	Coordenação/ Equipe Multidisciplinar	Implementação de treinamentos contínuos, feedbacks construtivos e programas de incentivo, promovendo um time comprometido e motivado.	Atas de reuniões e fotos.	
02	Criação de uma Biblioteca com Espaço de Leitura e Jogos	Incentivo à leitura, espaço para reflexão e meditação. Acesso à cultura da leitura, construção de um acervo.	Casa Santa Zita	Durante o ano	Coordenação/ Equipe Multidisciplinar	Construção, decoração de um espaço para biblioteca.	Fotos.	
03	Sistematizar/ Padronizar os Setores da Casa Santa Zita	Garantir qualidade, segurança e eficiência nos cuidados aos residentes, seguindo protocolos claros e conformidade com as regulamentações.	Casa Santa Zita	Durante o ano	Coordenação/ Equipe Multidisciplinar	Definir e documentar procedimentos padrão, capacitar a equipe e utilizar ferramentas de monitoramento.	Atas de reuniões e fotos.	
04	Implementação da Coleta Seletiva	Promoção de uma consciência ecológica, discussão sobre um modo de vida mais responsável e sustentável.	Casa Santa Zita	Durante o ano	Coordenação/ Equipe Multidisciplinar	Implementação de lixeiras de coleta seletiva.	Fotos.	

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

PLANO DE AÇÃO 2025



PLANO DE AÇÃO 2025 – TECENDO PROTEÇÃO

MÊS: JANEIRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Visitas domiciliares e/ou institucionais.	Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Janeiro a junho	Equipe psicossocial / fisioterapia Tecendo Proteção	Visitas domiciliares	Fotos, registro de visitas.	
02	Mobilização do Projeto Tecendo Proteção em cada Território	Divulgação do projeto, captação de idosos para o projeto, aproximar o projeto da comunidade.	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Janeiro	Comunicação/ Equipe psicossocial Tecendo Proteção / Coordenação.	Criação / Distribuição nos territórios	Flyer	
03	Organização das pastas, estudos, Planilha e etc;	Organização de instrumentais	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Janeiro	Equipes psicossocial	Organização de pastas físicas		
04	Articulação com a rede intersetorial	Pessoas idosas com aumento nos riscos pessoais e comunitários	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Janeiro a junho	Equipe psicossocial / fisioterapia Tecendo Proteção	Visitas institucionais; participação em reuniões e eventos da rede.	Lista de presença e fotos	
05	Monitoramento das ações do Projeto	Alcance das metas estabelecidas no projeto	Providens	Janeiro a junho	Coordenação do Tecendo Proteção	Acompanhamento do cronograma de atividades	Relatório de Prestação de contas	

MÊS: FEVEREIRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Monitoramento das ações do Projeto	Alcance das metas estabelecidas no projeto	Providens	Janeiro a junho	Coordenação do Tecendo Proteção	Acompanhamento do cronograma de atividades	Relatório de Prestação de contas	
02	Aumentar quantitativo de pessoas idosas nas oficinas de arte e cultura	Número muito aquém do esperado	Taquaril	Fevereiro a junho	Equipe psicossocial /Fisioterapia	Mobilização, identificação de interesse e demandas.	Mobilizações	
03	Visitas domiciliares	Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Janeiro a junho	Equipe psicossocial Tecendo Proteção / Coordenação do Tecendo Proteção	Visitas domiciliares	Fotos, registro de visitas	
04	Retomada do Grupo de arte e cultura	Fortalecimento dos vínculos comunitários e autocuidado	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Fevereiro a junho	Equipe psicossocial	Atividades coletivas	Fotos, listas de presença	
05	Retomada do grupo de apoio para pessoas idosas	Fortalecimento dos vínculos comunitários e autocuidado	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Fevereiro a junho	Equipe psicossocial	Atividades coletivas	Fotos, listas de presença	
06	Atividades coletivas de fisioterapia	Fortalecimento dos vínculos comunitários e autocuidado	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Fevereiro a junho	Fisioterapeuta	Atividades coletivas	Fotos, listas de presença	

MÊS: MARÇO

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Visitas domiciliares	Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Janeiro/ junho	Equipe psicossocial Tecendo Proteção / Coordenação do Tecendo Proteção	Visitas domiciliares	Fotos, registro de visitas	
02	Passeio com idosos	Acesso a cidade, exercício da cidadania e lazer.	A definir	Março	Equipe psicossocial Tecendo Proteção; Fisioterapeuta / Coordenação do Tecendo Proteção		Fotos, registro de visitas	
03	Monitoramento das ações do Projeto	Alcance das metas estabelecidas no projeto	Providens	Janeiro a junho	Coordenação do Tecendo Proteção	Acompanhamento do cronograma de atividades	Relatório de Prestação de contas	
04	Grupo de arte e cultura	Fortalecimento dos vínculos comunitários e autocuidado	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Fevereiro a junho	Equipe psicossocial	Atividades coletivas	Fotos, listas de presença	
05	Grupo de apoio para pessoas idosas	Fortalecimento dos vínculos comunitários e autocuidado	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Fevereiro a junho	Equipe psicossocial	Atividades coletivas	Fotos, listas de presença	
06	Atividades coletivas de fisioterapia	Fortalecimento dos vínculos comunitários e autocuidado	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Fevereiro a junho	Fisioterapeuta	Atividades coletivas	Fotos, listas de presença	

07	Mês da mulher	Conscientização e valorização da mulher	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Março	Equipe psicossocial Tecendo Proteção; Fisioterapeuta / Coordenação do Tecendo Proteção	Atividades coletivas e mobilizações no território.	Fotos, lista de presença.	
----	---------------	---	--	-------	--	--	---------------------------	--

MÊS: ABRIL								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Visitas domiciliares	Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Janeiro/ junho	Equipe psicossocial Tecendo Proteção / Coordenação do Tecendo Proteção	Visitas domiciliares	Fotos, registro de visitas	
02	Articulação com a rede intersetorial	Pessoas idosas com aumento nos riscos pessoais e comunitários	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Janeiro a junho	Equipe psicossocial / fisioterapia Tecendo Proteção	Visitas institucionais; participação em reuniões e eventos da rede.		
03	Monitoramento das ações do Projeto	Alcance das metas estabelecidas no projeto	Providens	Janeiro a junho	Coordenação do Tecendo Proteção	Acompanhamento do cronograma de atividades	Relatório de Prestação de contas	
04	Grupo de arte e cultura	Fortalecimento dos vínculos comunitários e autocuidado	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Fevereiro a junho	Equipe psicossocial	Atividades coletivas	Fotos, listas de presença	

05	Grupo de apoio para pessoas idosas	Fortalecimento dos vínculos comunitários e autocuidado	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Fevereiro a junho	Equipe psicossocial	Atividades coletivas	Fotos, listas de presença	
06	Atividades coletivas de fisioterapia	Fortalecimento dos vínculos comunitários e autocuidado	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Fevereiro a junho	Fisioterapeuta	Atividades coletivas	Fotos, listas de presença	
07	Avaliação do Projeto Tecendo Proteção	Finalização do projeto	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Abril	Equipe psicossocial Tecendo Proteção	Google forms com as pessoas idosas	Google forms	

MÊS: MAIO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Planejamento da campanha Junho Violeta – Prevenção e combate à violência contra a pessoa idosa		Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Maio	Coordenação e equipe psicossocial Tecendo Proteção, Equipe de Teatro e Circo, Assessoria Pedagógica, Rede de proteção Local	Definições das ações a serem realizadas	Documento contendo a proposta de atividades a serem realizadas.	
02	Visitas domiciliares	Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Janeiro/ junho	Equipe psicossocial Tecendo Proteção / Coordenação do Tecendo Proteção	Visitas domiciliares	Fotos, registro de visitas	

03	Monitoramento das ações do Projeto	Alcance das metas estabelecidas no projeto	Providens	Janeiro a junho	Coordenação do Tecendo Proteção	Acompanhamento do cronograma de atividades	Relatório de Prestação de contas	
04	Grupo de arte e cultura	Fortalecimento dos vínculos comunitários e autocuidado	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Fevereiro a junho	Equipe psicossocial	Atividades coletivas	Fotos, listas de presença	
05	Grupo de apoio para pessoas idosas	Fortalecimento dos vínculos comunitários e autocuidado	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Fevereiro a junho	Equipe psicossocial	Atividades coletivas	Fotos, listas de presença	
06	Atividades coletivas de fisioterapia	Fortalecimento dos vínculos comunitários e autocuidado	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Fevereiro a junho	Fisioterapeuta	Atividades coletivas	Fotos, listas de presença	

MÊS: JUNHO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Campanha Junho Violeta Prevenção e o Combate a violência contra a pessoa idosa	Conscientização sobre o combate a violência contra a pessoa idosa	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Junho	Coordenação e equipe psicossocial Tecendo Proteção, equipe arte e cultura e fisioterapia.	Mobilizações sociais, articulação em rede	Fotos	

02	Visitas domiciliares	Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Janeiro/ junho	Equipe psicossocial Tecendo Proteção / Coordenação do Tecendo Proteção	Visitas domiciliares	Fotos, registro de visitas	
03	Monitoramento das ações do Projeto	Alcance das metas estabelecidas no projeto	Providens	Janeiro a junho	Coordenação do Tecendo Proteção	Acompanhamento do cronograma de atividades	Relatório de Prestação de contas	
04	Grupo de arte e cultura	Fortalecimento dos vínculos comunitários e autocuidado	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Fevereiro a junho	Equipe psicossocial	Atividades coletivas	Fotos, listas de presença	
05	Grupo de apoio para pessoas idosas	Fortalecimento dos vínculos comunitários e autocuidado	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Fevereiro a junho	Equipe psicossocial	Atividades coletivas	Fotos, listas de presença	
06	Atividades coletivas de fisioterapia	Fortalecimento dos vínculos comunitários e autocuidado	Fazendinha/ Taquaril/ Vila Maria	Fevereiro a junho	Fisioterapeuta	Atividades coletivas	Fotos, listas de presença	

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

PLANO DE AÇÃO 2025



PLANO DE AÇÃO 2025 – CASA DE FRANCISCO PROVIDENS PARA ECOLOGIA INTEGRAL

MÊS: JANEIRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Reunião de Equipe	Apresentar as metas e objetivos para 2025	Casa de Francisco	Janeiro	Coordenação e Equipe	Leitura e análise dos instrumentais.	Ata da Reunião, Avaliação dos novos instrumentais de tarefas diárias	
02	Monitoramento das trilhas e estrutura física de acolhida dos visitantes.	Verificar as condições das trilhas e fazer registro para o nosso acervo.	Casa de Francisco	Janeiro/ dezembro.	Coordenação e assistente coordenação.	Realizando visitas nas trilhas e todo o espaço.	Fotos.	
03	Organização da proposta de atividades eco educativas culturais e recreativas do Projeto Geração Futuro.	Para melhor desenvolvimento do projeto	Casa de Francisco	Janeiro/ fevereiro	Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica.	Reunião	Cópia do Planejamento das ações.	
04	Adequação da Unidade para receber o Projeto Geração Futuro.	Para acolher os inscitos.	Casa de Francisco	Janeiro	Direção, coordenador, equipe de manutenção	Fazendo reparos necessários nas edificações.	Relatório, fotos.	
05	Reunião com Coordenadores do Projeto Providencia e Equipe pedagógica	Aliar sobre os projetos Geração Futuro e Ambientar.	Providens	Janeiro	Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica.	Reunião	Foto.	

06	Inscrição dos participantes para o Projeto Ambientar.	Para definição de grupos para oficinas.	Unidades Projeto Providência	Janeiro	Coordenador	Lista de inscrição	Lista de Inscritos.	
----	---	---	------------------------------	---------	-------------	--------------------	---------------------	--

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	Janeiro a dezembro	Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica.	Reunião	Lista de presença e registro fotográficos.	
02	Reunião mensal com a equipe	Alinhamento geral e repasse de demandas	Casa de Francisco	Janeiro/ dezembro	Coordenador, assistente de coordenação e equipe de apoio	Realizando uma roda de conversa.	Fotos e registro de presença	
03	Monitoramento das trilhas e estrutura física.	Verificar as condições das trilhas e fazer registro para o nosso acervo	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Coordenador, assistente de coordenação e equipe de apoio	Realizando visitas nas trilhas e todo o espaço.	Fotos.	
04	Organização da proposta de atividades eco educativas culturais e recreativas Geração Futuro.	Para melhor desenvolvimento do Projeto	Casa de Francisco	Janeiro/ fevereiro	Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica.	Reunião	Cópia do Planejamento das ações.	

05	Divulgação das atividades e inscrição de crianças e adolescente para participação do Projeto Geração Futuro.	Para melhorar adesão do projeto junto à comunidade.	Redes Sociais e locais próximos a unidade.	Fevereiro/ dezembro	Equipe de comunicação, coordenador.	Cartazes, publicações nas redes sociais da Providens.	Cartazes, publicações e fotos.	
06	Formação inicial e organização das funções e atividades do Projeto Geração Futuro.	Para melhor desenvolvimento do Projeto.	Casa de Francisco	Fevereiro/ março.	Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica.	Reunião.	Cópia do planejamento de ações / atividades.	
07	1º Encontro do Projeto Ambientar.	Apresentação e perspectivas do projeto.	Casa de Francisco	Fevereiro a novembro	Coordenadores, educador ambiental.	Roda de conversa	Fotos, lista de presença.	

MÊS: MARÇO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Reunião mensal com a equipe	Alinhamentos gerais e repasse de demandas	Casa de Francisco	Janeiro/ dezembro	Coordenador, assistente de coordenação e equipe de apoio	Realizando uma roda de conversa	Fotos e/ou registro de presença.	
02	Reunião ampliada com os coordenadores das unidades sociais.	Organização, planejamento e monitoramento das ações.	Providens	Janeiro a dezembro	Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica	Reunião	Fotos e/ou registro de presença.	

03	Ação relativa ao “Dia Mundial da Água”	Conscientização sobre o uso racional d’água e sua escassez.	Casa de Francisco	Março	Coordenação e Unidades do Projeto Providência/ Escolas Publicas	Caminhada na trilha e visita em uma das nascentes e conscientização dos córregos poluídos da região.	Lista de participação, registro fotográfico.	
04	Execução das atividades proposta no Projeto Geração Futuro.	Proporcionar o direito das crianças e adolescentes.	Casa de Francisco	Março/ dezembro	Educadores, coordenador.	Atividades que colaborem com a preservação do meio ambiente.	Lista de participação, registro fotográfico	
05	Divulgação das atividades e inscrição de crianças e adolescente para participação no Projeto Geração Futuro.	Para melhorar adesão do projeto junto à comunidade.	Escolas, centros de saúde, redes sociais da Providens.	Fevereiro/ dezembro	Equipe de comunicação, coordenador.	Cartazes, publicações nas redes sociais da Providens.	Cartazes, publicações e fotos.	
06	Organização da estrutura para realização do Curso Ambiental	Para melhor desenvolvimento do Curso.	Casa de Francisco.	Março/ abril.	Coordenação e Unidades do Projeto Providência	Reunião.	Fotos	

MÊS: ABRIL								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Reunião mensal com a equipe	Alinhamentos gerais, repasse de demandas	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Coordenador, assistente de coordenação e equipe de apoio	Realizando uma roda de conversa	Fotos e/ou registro de presença.	

02	Reunião ampliada com os coordenadores das unidades sociais.	Organização, planejamento e monitoramento das ações	Providens	Janeiro a dezembro	Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica.	Reunião	Fotos e/ou registro de presença.	
03	Monitoramento das trilhas e estrutura física	Verificar as condições das trilhas e fazer registro para o nosso acervo	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Coordenação e assistente de coordenação	Realizando visitas nas trilhas e todo o espaço	Fotos.	
04	Monitorar o viveiro de mudas para o cultivo na horta.	Aprimorar um bom cultivo/colheita durante toda semana.	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Assistente de coordenação e jardineiro.	Plantio de sementes	Fotos	
05	Divulgação das atividades e inscrição de crianças e adolescente para participação no Projeto Geração Futuro.	Para melhorar adesão do projeto junto à comunidade.	Escolas, centros de saúde, redes sociais da Providens.	Fevereiro/ dezembro	Equipe de comunicação, coordenador.	Cartazes, publicações nas redes sociais da Providens.	Cartazes, publicações e fotos.	
06	Organização da estrutura para realização do Curso Ambiental	Para melhor desenvolvimento do Curso.	Casa de Francisco.	Março.	Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica.	Reunião.	Fotos.	

MÊS: MAIO

	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	Janeiro a dezembro	Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica	Reunião	Lista de presença e registro fotográficos.	
02	Reunião mensal com a equipe	Alinhamentos gerais e repasse de demandas	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Coordenador, assistente de coordenação e equipe de apoio	Realizando uma roda de conversa.	Fotos e/ou registro de presença.	
03	Monitoramento das trilhas e estrutura física	Verificar as condições das trilhas e fazer registro para o nosso acervo	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Coordenação.	Realizando visitas nas trilhas e todo o espaço	fotos	
04	Monitorar o viveiro de mudas para o cultivo na horta.	Aprimorar um bom cultivo/colheita durante toda semana	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Assistente de coordenação e jardineiro.	Plantio de sementes	Fotos	
05	Mobilização de parcerias e divulgação das ações do Projeto Geração Futuro.	Para ampliação do projeto, melhorando sua adesão.	Casa de Francisco	Maio a dezembro	Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica	Reuniões.	Fotos.	
06	48° BH Itinerante	Para divulgação do trabalho realizado na unidade em pro da preservação ambiental.	Casa de Francisco	Maio	Coordenador	Roda de Conversa	Fotos e lista de presença	

07	Divulgação das atividades e inscrição de crianças e adolescente para participação no Projeto Geração Futura.	Para melhorar adesão do projeto junto à comunidade.	Escolas, centros de saúde, redes sociais da Providens.	Fevereiro/ dezembro	Equipe de comunicação, coordenador.	Cartazes, publicações nas redes sociais da Providens.	Cartazes, publicações e fotos.	
08	Implementação da proposta dos Cursos para o Projeto Ambientar	Para ampliação da conscientização em relação ao cuidado com o meio ambiente	Casa de Francisco	Maiio/outubro	Educador Ambiental, Coordenador.	Criação de um catalogo de fauna e flora da unidade	Lista de presença, fotos.	

MÊS: JUNHO								
	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	Janeiro a dezembro	Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica	Reunião	Fotos e/ou registro de presença.	
02	Reunião mensal com a equipe	Alinhamentos gerais, repasse de demandas	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Coordenador, assistente de coordenação e equipe de apoio	Realizando uma roda de conversa.	Fotos e/ou registro de presença.	
03	Dia Mundial do Meio Ambiente.	Em comemoração ao Dia Mundial do Meio Ambiente e da Ecologia	Casa de Francisco	Junho	Equipe Casa de Francisco, Projeto Providencia e Escola da Região.	Gincana Ecológica	Fotos e vídeos.	

04	Monitoramento das trilhas e estrutura física	Verificar as condições das trilhas e fazer registro para o nosso acervo	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Coordenação e instrutor social	Realizando visitas nas trilhas e todo o espaço	Fotos.	
05	Monitorar o viveiro de mudas para o cultivo na horta.	Aprimorar um bom cultivo/colheita durante toda semana.	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Assistente de coordenação e jardineiro.	Plantio de sementes.	Fotos.	
06	Avaliação das atividades realizadas pelo Geração Futuro	Para efetuar melhoras no projeto.	Casa de Francisco	Junho	Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica.	Relatórios de cumprimento de objetivo.	Relatório.	
07	Divulgação das atividades e inscrição de crianças e adolescente para participação no Projeto Geração Futuro	Para melhorar adesão do projeto junto à comunidade.	Escolas, centros de saúde, redes sociais da Providens.	Fevereiro/ dezembro	Equipe de comunicação, coordenador.	Cartazes, publicações nas redes sociais da Providens.	Cartazes, publicações e fotos.	
08	Organização da Proposta dos cursos do Projeto Ambiental	Para melhor desenvolvimento do Projeto	Casa de Francisco	Junho a novembro	Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica.	Reunião	Fotos Lista de Presença.	
09	Participação do Deixem o Onça beber água limpa	Fortalecimento de vínculos com a comunidade e lideranças.	Bairro Ribeiro de Abreu	Junho	Coordenador, Escolas da região e lideranças.	Apresentações das escolas da região.	Fotos.	

MÊS: JULHO								
	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	Janeiro a dezembro	Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica	Reunião	Fotos e/ou registro de presença.	
02	Reunião mensal com a equipe	Alinhamentos gerais, repasse de demandas	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Coordenador, assistente de coordenação e equipe de apoio	Realizando uma roda de conversa.	Fotos e/ou registro de presença.	
03	Preparação da Equipe da Casa de Francisco para precaução de incêndios	Para proteção da unidade e seus colaboradores	Casa de Francisco	Julho	Coordenador, Brigadistas.	Roda de conversa, treinamento, vistoria nas ferramentas de combate a incêndio.	Fotos.	
04	Monitoramento das trilhas e estrutura física	Verificar as condições das trilhas e fazer registro para o nosso acervo	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Equipe Casa de Francisco.	Realizando visitas nas trilhas e todo o espaço	fotos	
05	Divulgação das atividades e inscrição de crianças e adolescente para participação no Projeto Geração Futuro.	Para melhorar adesão do projeto junto à comunidade.	Escolas, centros de saúde, redes sociais da Providens.	Fevereiro/ dezembro	Equipe de comunicação, coordenador.	Cartazes, publicações nas redes sociais da Providens.	Cartazes, publicações e fotos.	

MÊS: AGOSTO

	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	Janeiro a dezembro	Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica	Reunião	Fotos e/ou registro de presença.	
02	Reunião mensal com a equipe	Alinhamentos gerais, repasse de demandas	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Coordenador, assistente de coordenação e equipe de apoio.	Realizando uma roda de conversa.	Fotos e/ou registro de presença.	
03	Comemoração do Folclore	Manifestação e preservação da cultura brasileira	Casa de Francisco	Agosto	Casa de Francisco, Unidades do Projeto Providência, Equipe Teatro/circo e parceiros	Atividades lúdicas	Fotos e registro de presença.	
04	Monitoramento das trilhas e estrutura física.	Verificar as condições das trilhas e fazer registro para o nosso acervo	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Coordenação e Equipe	Realizando visitas nas trilhas e todo o espaço	fotos	
05	Monitorar o viveiro de mudas para o cultivo na horta.	Aprimorar um bom cultivo/colheita durante toda semana.	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Assistente de coordenação e jardineiro.	Plantio de sementes.	Fotos.	

06	Divulgação das atividades e inscrição de crianças e adolescente para participação no Projeto Geração Futuro.	Para melhorar adesão do projeto junto à comunidade.	Escolas, centros de saúde, redes sociais da Providens.	Fevereiro/ dezembro	Equipe de comunicação, coordenador.	Cartazes, publicações nas redes sociais da Providens.	Cartazes, publicações e fotos.	
----	--	---	--	---------------------	-------------------------------------	---	--------------------------------	--

MÊS: SETEMBRO								
	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	Janeiro a dezembro	Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica	Reunião	Fotos e registro de presença.	
02	Reunião mensal com a equipe	Alinhamentos gerais, repasse de demandas	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Coordenador, assistente de coordenação e equipe de apoio	Realizando uma roda de conversa.	Fotos e/ou registro de presença	
03	Avaliação das atividades realizadas pelo Geração Futuro	Para efetuar melhoras no projeto	Casa de Francisco		Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica	Relatórios de cumprimento de objetivo.	Avaliação da Atividades realizadas pelo Geração Futuro	
04	Comemorar o dia da Árvore	Estimular pessoas a se envolverem em iniciativas e práticas que melhorem a qualidade do ambiente que vivemos.	Casa de Francisco	Setembro	Equipe Casa de Francisco	Plantio de arvores simbólico na unidade.	Fotos	

05	Monitoramento das trilhas e estrutura física	Verificar as condições das trilhas e fazer registro para o nosso acervo	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Equipe Casa de Francisco.	Realizando visitas nas trilhas e todo o espaço	fotos	
06	Monitorar o viveiro de mudas para o cultivo na horta.	Aprimorar um bom cultivo/colheita durante toda semana.	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Assistente de coordenação e jardineiro.	Plantio de sementes.	Fotos.	

MÊS: OUTUBRO								
	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	Janeiro a dezembro	Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica	Reunião	Fotos e/ou registro de presença.	
02	Reunião mensal com a equipe	Alinhamentos gerais, repasse de demandas	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Coordenador, assistente de coordenação e equipe de apoio	Realizando uma roda de conversa.	Fotos e/ou registro de presença.	
03	Comemoração ao Dia de São Francisco.	Padroeiro da Unidade	Casa de Francisco	outubro	Equipe Casa de Francisco, Equipe de Teatro, escolas.	Celebração.	Fotos e Lista de Presença	

04	Monitoramento das trilhas e estrutura física.	Verificar as condições das trilhas e fazer registro para o nosso acervo	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Equipe Casa de Francisco.	Realizando visitas nas trilhas e todo o espaço	Fotos.	
05	Monitorar o viveiro de mudas para o cultivo na horta.	Aprimorar um bom cultivo/colheita durante toda semana.	Casa de Francisco	Janeiro/ dezembro	Assistente de coordenação e jardineiro.	Plantio de sementes.	Fotos.	
06	Divulgação das atividades e inscrição de crianças e adolescente para participação no Projeto Geração Futuro.	Para melhorar adesão do projeto junto à comunidade.	Escolas, centros de saúde, redes sociais da Providens.	Fevereiro/ dezembro	Equipe de comunicação, coordenador.	Cartazes, publicações nas redes sociais da Providens.	Cartazes, publicações e fotos.	
07	49° BH Itinerante	Para divulgação do trabalho realizado na unidade em pro da preservação ambiental.	Casa de Francisco	Outubro	Coordenador, participantes do Curso BH Itinerante.	Roda de Conversa	Fotos e lista de presença	

MÊS: NOVEMBRO								
	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	Janeiro a dezembro	Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica	Reunião	Fotos e/ou registro de presença.	

02	Reunião mensal com a equipe	Alinhamentos gerais, repasse de demandas	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Coordenador, assistente de coordenação e equipe de apoio	Realizando uma roda de conversa.	Fotos e/ou registro de presença.	
03	Monitoramento das trilhas e estrutura física.	Verificar as condições das trilhas e fazer registro para o nosso acervo	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Equipe Casa de Francisco.	Realizando visitas nas trilhas e todo o espaço	Fotos	
04	Monitorar o viveiro de mudas para o cultivo na horta.	Aprimorar um bom cultivo/colheita durante toda semana	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Assistente de coordenação e jardineiro.	Plantio de sementes.	Fotos.	
05	Entrega de Plano de Ação 2026	Para melhor organização das atividades que serão ofertadas em 2026	Providens	Novembro	Coordenador	Reunião com a equipe.	Lista de presença e foto.	

MÊS: DEZEMBRO								
	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	Janeiro a dezembro	Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica	Reunião	Fotos e/ou registro de presença.	

02	Reunião de Avaliação de todo o ano	Alinhamentos gerais, escuta dos colaboradores, avaliação de todas atividades durante o ano.	Casa de Francisco	dezembro	Coordenador, assistente de coordenação e equipe de apoio	Realizando uma roda de conversa.	Fotos e/ou registro de presença.	
03	Monitoramento das trilhas e estrutura física.	Verificar as condições das trilhas e fazer registro para o nosso acervo	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Coordenação e instrutor social	Realizando visitas nas trilhas e todo o espaço	Fotos	
04	Monitorar o viveiro de mudas para o cultivo na horta.	Aprimorar um bom cultivo/colheita durante toda semana	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Assistente de coordenação e jardineiro.	Plantio de sementes.	Fotos.	
05	Avaliação das atividades realizadas pelo Geração Futuro.	Para efetuar melhoras no projeto.	Casa de Francisco	Dezembro.	Direção, coordenadores, equipe técnica e assessoria pedagógica	Relatórios de cumprimento de objetivo.	Relatório.	

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

METAS PARA 2025

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Criação de um Inventário de fauna da Casa de Francisco	Para apresentar a diversidade de fauna da Casa de Francisco.	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Equipe do Projeto Ambiental.	Criação de um Catálogo contendo informação das espécies.	Catálogo Impresso e digital.	
02	Criação de um Inventário Botânico Casa de Francisco	Para apresentar a diversidade de flora da Casa de Francisco.	Casa de Francisco	Janeiro a dezembro	Equipe do Projeto Ambiental.	Criação de um Catálogo contendo informação das espécies.	Catálogo Impresso e digital.	

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

PLANO DE AÇÃO **2025**

**PRESENÇA
SOLIDÁRIA**



PLANO DE AÇÃO 2025 – PRESENÇA SOLIDÁRIA

MÊS: JANEIRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Assessoramento direto aos grupos do Movimento de Moradia Organizado	Promover organização e autogestão	Escritório social e associações	Janeiro a dezembro	Equipe Presença Solidária e PUC	Conforme demanda	Relatórios, fotos e lista de presença	
02	Apoio à organização do Fórum de Economia Solidária	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 e entidades parceiras de apoio e fomento	Reuniões com a Coordenação do Fórum Metropolitano, dos fóruns municipais e com a assembleia	Relatórios, fotos e listas de presença	
03	Promoção de cursos de qualificação	Qualificar trabalhadores, promover a inclusão e geração de renda	Região da Arquidiocese de BH	Janeiro a dezembro	Equipe Presença Solidária, Reartsol e projetos parceiros	Levantar demanda, articular instrutores e mobilizar interessados	Fichas de inscrições, fotos e lista de presença	
04	Incentivo à criação de fóruns municipais de Economia Popular Solidária	Promover articulação e diálogo para o fortalecimento da economia solidária e seus princípios	Região Metropolitana de BH	Janeiro a dezembro	Equipe Presença Solidária e entidades parceiras	Reuniões presenciais e/ou online	Relatórios, fotos e lista de presença	
05	Incentivo à criação de empreendimentos de Economia Popular Solidária	Promover a geração de renda em empreendimentos solidários e sustentáveis	Região Metropolitana de BH	Janeiro a dezembro	Equipe Presença Solidária, entidades e projetos parceiros	Levantar demanda, mobilizar interessados e parceiros	Relatórios, fotos e listas de presença	

06	Promoção de oficinas sobre Economia Popular Solidária	Promover articulação e diálogo para o fortalecimento da economia solidária e seus princípios	Região Metropolitana de BH	Janeiro a dezembro	Equipe Presença Solidária, entidades e projetos parceiros	Levantar demanda, mobilizar interessados e parceiros	Relatórios, fotos e listas de presença	
07	Fomento de iniciativas que contribuam para a busca de direitos, a organização e mobilização das comunidades acompanhadas	Fortalecer e valorizar o trabalho desenvolvido por lideranças locais	Região da Arquidiocese de Belo Horizonte	Janeiro a dezembro	Equipe Presença Solidária, Reartsol, entidades e projetos parceiros	Conforme demanda, reuniões presenciais e virtuais	Relatórios, fotos e listas de presença	
08	Promoção de parceria com lojas e a criação de rede de compras coletivas de matéria-prima	Fortalecer o movimento de EPS e o desenvolvimento sustentável	Região Metropolitana de BH	Janeiro a dezembro	Equipe Presença Solidária, Reartsol e PUC	Reuniões presenciais	Relatórios, fotos e listas de presença	

MÊS: FEVEREIRO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Realização de encontros com coordenadores e lideranças do movimento organizado por moradia	Promover articulação e fortalecimento do movimento pelo direito à moradia	Região Metropolitana de BH	Fevereiro a dezembro	Equipe Presença Solidária, PUC entidades e projetos parceiros	Reuniões presenciais e virtuais	Relatórios, fotos e listas de presença	
02	Participação em eventos diversos de capacitação e articulação	Promover capacitação e articulação nas áreas de atendimento	Região da Arquidiocese de Belo Horizonte	Fevereiro a dezembro	Equipe Presença Solidária, Reartsol, movimento organizado e parceiros	Levantar demanda, articular instrutores e mobilizar interessados	Relatórios, fotos e listas de presença	

03	Participação em conferências, fóruns e conselhos	Garantir a defesa do direito à moradia junto ao poder público	Região da Arquidiocese de Belo Horizonte	Fevereiro a dezembro	Equipe Presença Solidária	Reuniões presenciais e virtuais	Relatórios, fotos e listas de presença	
04	Promoção de reuniões entre os atendidos e representantes do poder público	Fortalecer a incidência política	Região Metropolitana de BH	Fevereiro a novembro	Equipe Presença Solidária, PUC entidades parceiras	Reuniões presenciais e virtuais	Relatórios, fotos e listas de presença	
05	Articulação de campanhas de apoio ao direito à habitação	Fortalecer a incidência política, mobilizar as comunidades e articular rede de solidariedade	Região da Arquidiocese de BH	Fevereiro a dezembro	Equipe Presença Solidária, Reartsol, PUC, movimento organizado e entidades parceiras	Reuniões presenciais e virtuais, mobilizar associações e ocupações	Relatório e listas de presença	
06	Realização de oficina de formação mensal aos empreendimentos ligados ao Fórum Metropolitano 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 virtuais	Relatórios, fotos e listas de presença	
07	Realização de palestras e cursos sobre economia solidária e sustentabilidade	Garantir a defesa do direito à moradia junto ao poder público	Região da Arquidiocese de Belo Horizonte	Fevereiro a novembro	Equipe Presença Solidária, Reartsol, PUC e entidades parceiras	Reuniões presenciais e virtuais	Relatórios, fotos e listas de presença	
08	Articulação de audiência pública junto a organismos do estado	Fortalecer a incidência política e mobilizar as comunidades	Região da Arquidiocese de BH	Fevereiro a dezembro	Equipe Presença Solidária, Reartsol, PUC, movimento organizado e entidades parceiras	Reuniões presenciais e virtuais, mobilizar atendidos e entidades	Relatórios, fotos e listas de presença	

09	Reuniões de articulação com a Equipe Reartsol	Criação de NAASP's nas comunidades acompanhadas	Região da Arquidiocese de BH	Fevereiro a dezembro	Equipe Presença Solidária e Reartsol	Reuniões presenciais e virtuais	Relatórios, fotos e listas de presença	
10	Visitas às unidades da Providens	Fomento de iniciativas diversas e articulação de cursos	Região Metropolitana de BH	Fevereiro a dezembro	Equipe Presença Solidária e projetos parceiros	Reuniões presenciais	Relatórios, fotos e listas de presença	

MÊS: MARÇO

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Promoção de Encontros de voluntários	Fortalecer a rede de voluntários e articular as pessoas por área de atuação	Região da Arquidiocese de BH	Março a outubro	Equipe Presença Solidária, Reartsol, PUC, entidades e projetos parceiros	Reuniões presenciais e virtuais, mobilizar voluntários e parceiros	Relatórios, fotos e lista de presença	

MÊS: ABRIL

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Realização de encontros semestrais de agentes e conselheiros de políticas públicas	Reunir, motivar e qualificar conselheiros de políticas públicas da Arquidiocese	Região da Arquidiocese de BH	Abril a novembro	Equipe Presença Solidária, Reartsol, PUC entidades parceiras	Reuniões presenciais e virtuais	Relatórios, fotos e listas de presença	

02	Realização de encontros de representantes da Reartsol/NAAP's	Articular rede de solidariedade	Região da Arquidiocese de BH	Abril a outubro	Equipe Presença Solidária e Reartsol	Reuniões presenciais e virtuais	Relatórios, fotos e listas de presença	
----	--	---------------------------------	------------------------------	-----------------	--------------------------------------	---------------------------------	--	--

MÊS: MAIO								
	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Seminário de Economia Popular Solidária	Mobilizar em torno de políticas públicas e sustentabilidade	Região da Arquidiocese de BH	Maio	Equipe Presença Solidária, Fórum Metropolitano de EPS, PUC entidades parceiras	Reuniões presenciais e virtuais	Relatórios, fotos e listas de presença	

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA

METAS PARA 2025

	O QUE	POR QUÊ	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	EVIDÊNCIAS	STATUS
01	Rodas de conversa sobre comunicação não-violenta	Contribuir para o convívio social e articulação das comunidades	Providens	Junho	Equipe Presença Solidária e parceiros	Reuniões presenciais	Relatórios, fotos e listas de presença	
02	Documentário sobre Economia Solidária	Fomentar o conhecimento sobre o movimento e valorizar a cultura popular	Providens e VEASPAM	Novembro	Equipe Presença Solidária e projetos parceiros	Reuniões presenciais e virtuais e mobilização de interessados	Relatórios, fotos e listas de presença	

* LEGENDA DE STATUS: I – INICIADA

NI - NÃO INICIADA

EC - EM CURSO

R – REALIZADA

NR - NÃO REALIZADA