

Plano de Trabalho 2020

Fraterno Auxílio Cristão

Zona Azul Social

1. TÍTULO

“COMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA”

2. IDENTIFICAÇÃO

2.1 ENTIDADE PROPONENTE

Proponente Fraterno Auxílio Cristão	CNPJ 57.739.633/0001-33	E.A: Municipal
Endereço RUA PIO XI nº52, Centro		
Município/Localidade: Registro	UF: SP	CEP: 11900-000
E-mail: fraternoauxilio@hotmail.com	DDD/Telefone:13-38214766	DDD/Fax: 13-38214766
Nome do Responsável: Maria Helena Soares		CPF: 040.523.548-85
C.I./Órgão Expedidor: 13766792-9 SSP/SP	Cargo: Presidente	

2.2 RESPONSÁVEL TÉCNICO

Órgão: Fraterno Auxílio Cristão		
Endereço: RUA PIO XI nº52 Bairro:Centro		
Município/Localidade: Registro	UF: SP	CEP 11900-000
E-mail: rose.ag@hotmail.com	DDD/Telefone:13-38214766	DDD/Fax: 13-38214766
Nome do Responsável Técnico: Roseli Aparecida Gonzaga		CPF: 284.515.538-77
C.I./Órgão Expedidor: 24.573.998-1/SSP-SP	Cargo: Assistente Social	

2.3 EQUIPE DE APOIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome	Local onde atua	Cargo
Roseli Aparecida Gonzaga	FAC- Fraterno Auxílio Cristão	Assistente Social

3. RECURSOS HUMANOS ESPECIFICAMENTE PARA O PROJETO

FUNÇÃO	RECURSO	ÁREA DE ATUAÇÃO
1 Assistente Administrativo	Recurso Próprio	Suporte administrativo e assessoria ao atendimento da entidade
1 Assistente Social	Repasse dos Recursos do Convênio Municipal	Assessoria técnica aos Projetos do FAC
Aproximadamente voluntários 50	Sem recurso	Lideranças nas comunidades e participação popular.

4. PÚBLICO / BENEFICIÁRIOS

O Público Alvo atendido pelo FAC- Fraterno Auxílio Cristão:
Jovens, adultos, idosos e famílias que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência.

5. OBJETIVOS

5.1 GERAL

Ofertar serviço para pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência. Tem a finalidade de assegurar atendimento e atividades direcionados para o desenvolvimento de sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida. O presente Projeto Zona Azul Social 2020 visa complementar as ações de atendimento à pessoas em situação de rua do município de Registro/SP, já realizadas por esta entidade.

5.2 ESPECÍFICOS

- > Prestar atendimento à pessoas, famílias e indivíduos cujos vínculos familiares e sócio comunitários estejam fragilizados.
- > Processar a inclusão das famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme necessidades;
- > Contribuir para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários;
- > Contribuir para romper com padrões violadores de direitos no interior da família;
- > Contribuir para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos;
- > Prevenir a reincidência de violações de direitos;
- > Guarda de Pertences;
- > Acesso a utilização dos banheiros para higiene pessoal;
- > Organizar Prontuários.

6. METODOLOGIA

A metodologia de intervenção junto ao público alvo se dá pelo desenvolvimento dos seguintes instrumentalidades: Acolhida; escuta; estudo social; diagnóstico socioeconômico; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; orientação sociofamiliar; orientação jurídico-social; referência e contrarreferência; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na sua função protetiva; acesso à documentação pessoal; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; visitas domiciliares; mobilização para o exercício da cidadania; trabalho interdisciplinar; elaboração de relatórios e/ou prontuários; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio.

Essas intervenções ocorrem conforme a tabela a seguir:

Demanda	Frequência	Descrição
População em Situação de Rua	De segunda à sexta feira das 9:00 às 12:00horas.	Intervenções de rua e diálogos coletivos 2 vezes por semana; Atendimentos Individuais e encaminhamentos diariamente. Café da manhã e almoço diariamente Banho (segunda, quarta e sexta-feira) Corte de cabelo e barba às quarta-feira.
Atendimento ao Publico	De segunda à sexta-feira das 8:30 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas	Atendimento ao Público, cobrança de carnês, serviços de bancos e serviços administrativos.

7. PARCERIAS

Parcerias Realizadas em 2013 e com perspectiva de manutenção:

- Rede de saúde para atendimento à população em situação de rua. Composição: CAPS; Dep. Municipal de Saúde; UBS centro; PSFs das regiões próximas ao centro; DRS XVII; Serviço Social e Enfermagem do Hospital- São João.
- Secretária Municipal de Assistência Social e Economia Solidária e demais equipamentos.
- Poupa Tempo
- Defensoria Pública do Estado de São Paulo – Unidade Registro-SP
- Ministério Público – Registro-SP
- Wagner Assanuma – encaminhamento para fotos

8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- Durante reunião mensal é pontuado em grupo os impactos sentidos pela equipe durante o período.
- Desenvolvemos mensalmente um acompanhamento das informações de cada prontuário, identificando a frequência dos atendimentos, os serviços prestados a cada individuo e para quais equipamentos foram realizados encaminhamentos. Todos os dados são tabulados de 2 em 2 meses visando a reflexão propositiva de novas ações nas diferentes áreas de atuação.
- Desenvolvemos mensalmente um Relatório circunstanciado com informações de cada atendimento, e os serviços prestados aos assistidos por esta entidade.

9. CRONOGRAMA DE TRABALHO

Nome da atividade	Mês											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Planejamento de Projetos				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ações do Projeto "Morando na Rua Possibilidades e Desafios na Conquista de Direitos Sociais"												
Visitas Domiciliares				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Triagem do serviço de refeições diárias				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliação				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Relatórios mensais encaminhados para a Secretaria Municipal de Assistência Social				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reuniões com a equipe técnica 1 vez ao mês				X	X	X	X	X	X	X	X	X

9. RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO À PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA

Função	Recurso	Área De Atuação
1 Assistente Social ou Psicólogo	Repasse Convênio	➤ Atuar No Atendimento Direto ao Projeto Com Pessoas Em Situação De Rua
1 Auxiliar Administrativo	Recurso Próprio	

11. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS MENSAL

DESPESAS	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Utilidades Públicas (4)	823,74	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00
Material de Consumo	620,00	620,00	620,00	620,00	620,00	620,00	620,00	620,00	620,00
Combustível	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	2.443,74	2.370,00	2.370,00	2.370,00	2.370,00	2.370,00	2.370,00	2.370,00	2.370,00
TOTAL									21.403,74

1. Considera-se Recursos Humanos (1) a despesa com salários e encargos;
2. Considera-se Recursos Humanos (2) a despesa com autônomos e pessoa jurídica;
3. Considera-se Outros materiais de consumo (3) a despesa com material de escritório, materiais educativos, higiene, limpeza, gás, descartáveis e etc.;
4. Considera-se Utilidade Pública (4) a despesa com energia elétrica, água e esgoto, telefone e internet;
5. Considera-se Locação diversas (5) a despesa com aluguel de **automóvel**;

Obs: quando a entidade for utilizar o recurso para pagamento de despesas com automóvel, cito manutenção, gasolina ou outra qualquer, este deverá estar previsto neste plano de trabalho, sendo que a Entidade Proponente deverá encaminhar toda a documentação do automóvel em questão para fazer parte do processo do Plano de Trabalho. Sendo este automóvel de exclusividade para o Programa/Projeto.

12. RECURSOS FINANCEIROS ANUAL

DESCRIÇÃO	Fonte de Financiamento				Valor Total
	Federal	Estadual	Municipal	Próprio	
Recursos Humanos (1)					
Recursos Humanos (2)					
Medicamentos					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo (3)			5.580,00		5.580,00
Outros serviços de terceiros					
Utilidades Públicas (4)			6.823,74		6.823,74
Locação de imóvel					
Locações diversas (5)					
Combustível			9.000,00		9.000,00
Outras despesas					
TOTAL			21.403,74		21.403,74

Registro, 20 de Fevereiro de 2020.



Roseli Aparecida Gonzaga
Técnico Responsável



Maria Helena Soares
Presidente