

**Comunidade Terapêutica  
ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ  
(MaNa)**

# **Relatório de Atividades 2022 Parcial**

**Programa Recomeço**



**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO

| Secretaria de Desenvolvimento Social

**FEBRACT**  
FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE  
COMUNIDADES TERAPÊUTICAS

**Birigui-SP**

## SUMÁRIO

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| 1. IDENTIFICAÇÃO .....                                              | 2  |
| 1.1 Dados da pessoa jurídica mantenedora.....                       | 2  |
| 1.1.1 <i>Matriz</i> .....                                           | 2  |
| 1.1.2 <i>Local do acolhimento</i> .....                             | 2  |
| 1.2 Identificação do responsável legal .....                        | 2  |
| 1.3 Apresentação da Organização.....                                | 3  |
| 1.4 Mapeamento da rede de serviços utilizada em 2022 .....          | 8  |
| 1.5 Quantidade de vagas ofertadas para o Programa Recomeço .....    | 10 |
| 1.6 Total de Acolhimento em 2022 – Programa Recomeço.....           | 10 |
| 1.7 Quantidade de Pessoas “Em Acolhimento” em 30/09/2022.....       | 10 |
| 1.8 Público Alvo Atendido.....                                      | 10 |
| 2. RECURSOS HUMANOS 2022 .....                                      | 11 |
| 3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM 2022.....                            | 14 |
| 4. RESULTADOS ATINGIDOS.....                                        | 38 |
| 4.1. Período de aditamento – Janeiro de 2022 à Março de 2022.....   | 38 |
| Período de Abril de 2021 à Março 2022 .....                         | 38 |
| 4.2. Período de aditamento – Abril de 2022 à Setembro de 2022 ..... | 39 |
| 5. TOTAL DE RECURSOS UTILIZADOS .....                               | 39 |





# ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

## RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2022 – Serviço de Comunidade Terapêutica

### 1. IDENTIFICAÇÃO

#### 1.1 Dados da pessoa jurídica mantenedora

##### 1.1.1 Matriz

Razão Social: Associação Maria de Nazaré  
CNPJ: 01.855.370/0001-73  
Nome Fantasia: MaNa  
Endereço: Rua Anchieta, 438 – Vila Germano  
CEP: 16.200-137  
Município: Birigui-SP  
Telefones: (18) 3642-6261  
E-mail: mana-ct@hotmail.com  
Site: <<http://www.mana.org.br>>

##### 1.1.2 Local do acolhimento

Razão Social: Associação Maria de Nazaré  
CNPJ: 01.855.370/0001-73  
Nome Fantasia: C.T. MaNa  
Endereço: Rodovia Marechal Rondon, Km 511,5 (capital-interior)  
CEP: 16.260-000  
Município: Coroados-SP (zona rural)  
Telefones: (18) 997895816  
E-mail: mana-ct@hotmail.com  
Site: <<http://www.mana.org.br>>

#### 1.2 Identificação do responsável legal

Nome: Fabricio Christovam Faustino  
RG: 23.398.218-8  
CPF: 114.958.588-98  
Endereço: Rua Anchieta, 438 – Vila Germano  
CEP: 16.200-137  
Município: Birigui-SP  
Telefones: (18) 981104449  
E-mail: mana-ct@hotmail.com

*[Handwritten signatures]*



# ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

## 1.3 Apresentação da Organização

### 1- Experiência prévia no público atendido

A Comunidade Terapêutica Maria de Nazaré foi constituída em 08 de outubro de 1996, devido à grande procura de pessoas para tratamento de álcool e drogas, culminando na iniciativa do Frei Alberto Pegoraro, juntamente com várias pessoas e segmentos da sociedade a se sensibilizarem e apoiarem a causa. Então, um grande empresário da época doou 03 hectares de terra localizada na zona rural do município de Coroados, no km 511,5 (capital-interior) da Via Marechal Rondon.

Durante pouco mais de um ano, a comunidade liderada pelo frei Alberto foi construindo o espaço físico da CT e em 22 de fevereiro de 1998 foi inaugurada. Assim nasceu a Comunidade Terapêutica Maria de Nazaré, uma entidade beneficente sem fins lucrativos.

No ano 2000, a Maria de Nazaré tornou-se conveniada da Federação Brasileira de Comunidades Terapêuticas (FEBRACT), possibilitando àqueles que desejavam seguir como funcionários da área o intercâmbio entre as comunidades terapêuticas. Deste modo, dezenas de pessoas migraram para outras instituições, assim como a Maria de Nazaré recebeu pessoas, inclusive de CT do estado do Rio Grande do Sul para a realização de três meses de estágio.

Durante aproximadamente uma década, a MaNa, como hoje é conhecida, foi subsidiada por convênios municipais (2001-2012), estaduais (2002-atual) e federais (2002-2010), além de receber doações diversas da população no entorno (alimentos, produtos de higiene, vestuário e dinheiro). Neste período, a MaNa estabeleceu como meta o acolhimento de até 15 pessoas, podendo ser adolescentes ou adultos. Lembrando que inicialmente, não havia um teto de vagas para acolhimento. Em 2010, após discussão entre equipe e diretoria, foi decidido a abolição do uso do tabaco dentro da CT.

A partir de 2013, através do avanço e mudanças nas políticas públicas do estado, surgiu o programa Recomeço, inicialmente funcionando como projeto piloto com 13 instituições distribuídas em pontos estratégicos do estado. A MaNa decidiu verificar a possibilidade de aderir ao convênio, visto que as parcerias mais próximas eram em Presidente Prudente e São José do Rio Preto. Então, a princípio, a MaNa receberia pessoas, caso estes municípios não conseguissem atender a demanda.



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

Após vistorias da DRADS e visitas técnicas da FEBRACT, além da avaliação de documentos através da COED (Coordenadoria de Políticas Sobre Drogas), então vinculada à Secretaria de Justiça, a MaNa foi aprovada nos critérios e em abril participou do aditamento do Programa Recomeço, estando então entre as 20 comunidades terapêuticas conveniadas. Então, a MaNa aumentou para 25 vagas e a DRADS fazia-nos um repasse fixo para disponibilizar estas 10 novas vagas para acolher pessoas encaminhadas pelo Centro de Referência de Álcool, Tabaco e Outras Drogas (CRATOD). O plano de tratamento reduziu para 180 dias, podendo ocorrer a prorrogação por mais 90 dias, a partir de justificativa técnica da equipe e avaliação da FEBRACT/COED.

Inicialmente foi um período de maiores desafios, alterando o perfil do público ao qual estávamos mais acostumados, visto que já não éramos a única maneira de porta de entrada. Neste período, o perfil recebido (aproximadamente 80% das pessoas) encontrava-se sem vínculos familiares, vivendo em situação de rua há anos, especificamente na “cracolândia” em São Paulo. Recebemos aproximadamente 20 pessoas neste período, sendo que quatro concluíram o projeto terapêutico e atualmente temos contato com eles. Continuamos a receber pessoas encaminhadas pelo CRATOD até o final de 2014, porém com redução significativa destes encaminhamentos a partir de junho deste ano.

A partir de 2014 foram extintas as subvenções municipal, estadual e federal e a MaNa passou a manter-se mediante taxa de ocupação, pago em diária. Durante este ano, houve avanços significativos, com reuniões técnicas, matriciamento das CTs conveniadas, a fim de moldar e estruturar as mesmas, em que a MaNa buscou estar presente e inclusive, enviou educadores à FEBRACT para qualificações oferecidas. Ainda em 2014 o termo “internação” passou a ser inutilizado e substituído por “acolhimento social”.

A secretaria de justiça, a FEBRACT, junto a alguns serviços de saúde da região (ASM de Birigui, Caps-ad de Araçatuba) e as CTs de Birigui, inclusive a MaNa, que esteve representada em reuniões com o gestor da COED, buscaram articular o fluxo para acolhimento, com referência e contrarreferência e as reuniões técnicas e capacitações das quais a MaNa participou de maneira ativa visando reforçar inclusive a questão do trabalho em rede. Então a MaNa, assim como as demais conveniadas ao Recomeço, deixa de ser porta de entrada, podendo receber sim, mas orientar a pessoa a buscar por serviço específico antes de acolher a pessoa (adiante será explanado sobre procedimentos).

2m - 1  
[assinatura]



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

No ano de 2015, as CTs retornam à pasta da Secretaria de Desenvolvimento Social. Também neste ano os encaminhamentos passam a ser regionalizados, ou seja, são acolhidas pessoas apenas da região que compõem a DRADS – região de Araçatuba e DRS II.

Ainda em 2015 houve outro grande avanço no cenário de políticas públicas que interfere na história da MaNa. Em agosto surge o Marco Regulatório, *“que regulamenta, no âmbito do Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD), as entidades que realizam o acolhimento de pessoas, em caráter voluntário, com problemas associados ao uso nocivo ou dependência de substância psicoativa, caracterizadas como comunidades terapêuticas”*.

Atualmente a CT MaNa disponibiliza de 30 vagas, todas conveniadas pelo PROGRAMA RECOMEÇO para uma região de aproximadamente 800.000 habitantes, com a finalidade de acolher, prestar assistência social e psicológica em regime residencial integral às pessoas (do sexo masculino e maiores de 18 anos) com dependência de substâncias psicoativas (álcool e outras drogas), sendo elas lícitas e/ou ilícitas.

Desde o início de seu funcionamento é utilizado o método Minnesota e os 12 passos de Narcóticos Anônimos, trazidos por uma equipe da Comunidade Nova Era de Votuporanga. Inicialmente o então tratamento constituía-se em 09 meses, contemplando atendimento psicoterápico, bem como atividades psicossociais para a reinserção social e familiar para o reconhecimento do usuário como sujeito.

Com o advento da pandemia de Covid-19, a instituição passou por desafios, estabelecendo plano de contingenciamento, discussões em assembleias junto aos acolhidos, pensando em estratégias para atenuar o impacto do distanciamento social, inovando a comunicação através das redes sociais e posteriormente seguindo as diretrizes de garantia de direitos, em que os usuários adotaram o uso integral de celulares, o que de fato foi (e às vezes ainda é) um grande desafio de mudança cultural, adaptação e conscientização quanto ao bom uso destes equipamentos, que hoje são ferramentas inclusive para a realização de cursos de qualificação profissional. Também houve a alteração do cronograma de visitas, cuja ideia segue até hoje, onde passamos a utilizar o agendamento de visitas, inicialmente para evitar maior aglomeração, mas que certamente traz mais humanização, visto que os familiares podem estar com seus entes no momento que seja mais pertinente e acessível a eles, podendo ocorrer a visita de segunda a segunda.

Seguramente, após superadas algumas adversidades iniciais, tais mudanças trouxeram



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

maior humanização, ampliaram a garantia de direitos e geraram maior satisfação aos acolhidos.

### 2- Atuação junto com a rede

A OSC MaNa, localizada em Birigui, oferta trinta vagas para acolhimento aos 43 municípios que integram a DRADS-região Araçatuba e DRS II.

Inicialmente a parceria ocorre no momento do referenciamento ou encaminhamento até a CT, provenientes dos CAPS-ad, Ambulatório de Saúde Mental ou Centros de Saúde dos municípios da região.

A partir do levantamento das necessidades do acolhido, que estão contempladas no seu PAS, faz-se necessário o matriciamento e as ações intersetoriais com os demais equipamentos da RAPS, a fim de garantir seus direitos e suprir suas demandas, sendo elas clínicas, odontológicas, emocionais, de cidadania (emissão de documentos, por exemplo), através dos serviços e equipamentos, Pronto Socorro, CAPS-ad, Ambulatório de Saúde Mental, Centro de Saúde, Clínica especializada, UBS, CRAS, CREAS, Poupa Tempo, Centro POP e grupos de apoio (A.A., N.A.) etc.

Logo, muitas dessas demandas acabam sendo supridas através de uma articulação em parceria com os de saúde e assistência social locais e da vizinha Coroados, além de grupos de apoio respeitados, com embasamento na filosofia dos Doze Passos, parcerias com instituições renomadas como UniSalesiano (onde recebe estagiários de Psicologia), Secretaria de Desenvolvimento Social de Birigui e SEBRAE, com oferta de cursos de qualificação profissional.

Finalmente, no momento do desligamento, a equipe técnica da MaNa realiza a alta qualificada, encaminhando um e-mail para contra referenciar o acolhido no serviço de saúde de seu território visando à continuidade do tratamento, contendo um resumo do novo projeto de vida do acolhido recém desligado, estimulando o mesmo para sequência do acompanhamento psicológico e medicamentoso em regime ambulatorial, ressaltando tais fatores de proteção, que certamente possibilitarão respaldo para a manutenção de sua abstinência.



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

### 3- Relevância Pública e Social

A CT MaNa surgiu de uma necessidade identificada pela comunidade local, ainda em 1996, de que as ações populares foram realizadas a fim de criar um espaço para acolher, orientar, amparar e proporcionar aos seus acolhidos condições para a promoção de sua reinserção social, através da abstinência, do fortalecimento ou resgate de vínculos familiares, com a oferta de atendimento humanizado em um ambiente saudável.

Para isso, a Comunidade Terapêutica tem por método conscientizar o acolhido através de atividades promovidas por profissionais (psicólogos, assistente social, educadores e parceiros), com o objetivo de promover o autocuidado, orientar, assistir e promover atividades para reinserção, através da participação dos acolhidos em atividades de cultura, lazer, garantia de direitos, além de orientar e referenciar as famílias quanto ao manejo para com seu ente.

Logo, podemos afirmar que a MaNa é responsável por impactar a região através do seu trabalho e ter possibilitado a ressignificação de centenas de Histórias ao longo de sua trajetória iniciada há 25 anos.

### 4- Capacidade Técnica Operacional

O serviço de acolhimento ofertado pela OSC Maria de Nazaré é articulado com serviços da saúde e assistência social das cidades de Birigui e Coroados, além de grupos de apoio respeitados, com embasamento na filosofia dos Doze Passos e parcerias com instituições renomadas como UniSalesiano (onde recebe estagiários de Psicologia), Secretaria de Desenvolvimento Social de Birigui e SEBRAE, com oferta de cursos de qualificação profissional.

Além disso, sua equipe liderada por um psicólogo com especialização em dependência química e pouco mais de uma década de experiência na área, além de outros dois psicólogos para atendimentos individuais e em grupo, assistente social, quatro educadores e monitor de horta, possui em sua essência o perfil e a compreensão do método de trabalho de uma Comunidade Terapêutica, além de sua relevância no processo de reinserção social de seus acolhidos, com uma equipe mesclada entre jovens colaboradores e outros experientes, com



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

curso na área e está liderada pelo psicólogo e coordenador técnico que apresenta um bom currículo na área, com doze anos de atuação na área que se estende a outros campos de atuação, o que agrega ao perfil conhecedor do trabalho em rede para melhor engajamento e qualidade para oferta do serviço atribuído ao público AD (álcool e drogas).

### 1.4 Mapeamento da rede de serviços utilizada em 2022

| Nome                                          | Referência na organização                                | Telefone        | E-mail                                       | Ações desenvolvidas                                                                                             |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| UBS (Coroados-SP)                             | Heloisa (enfermeira)<br>Cidinha (assistente social)      | 18 3645-1233    |                                              | Emergência clínica e odontológica;<br>Também alguns tipos de tratamento odontológico                            |
| Centro POP (Birigui-SP)                       | Ana Lucia (psicóloga) ou Val                             | 18 3644-4387    |                                              | Solicitar acompanhamento pós acolhimento na CT                                                                  |
| Acolhimento Social - Casa Abrigo (Birigui-SP) | Solange (assistente social) ou Loredana (psicóloga)      | 18 3643-1236    |                                              | Vaga para acolhimento na CT. Ex.: quando não houve fortalecimento de vínculo familiar ou pela ausência da mesma |
| Ambulatório de Saúde Mental (Birigui-SP)      | Karoline (Coordenadora), Érica ou Patrícia (enfermeiras) | 18 3642-6077    |                                              | Agendamento para consulta com psiquiatra; retorno medicamentoso                                                 |
| CAPS-AD II (Araçatuba)                        | João Mario (Coordenador)                                 | 18 3621-3463    | supervisaocapsad@ascbeneditafernandes.com.br | Agendamento de consulta psiquiátrica; Contra-referência                                                         |
| CRAS 05 Araçatuba                             |                                                          |                 | crasterritorio05@aracatuba.sp.gov.br         |                                                                                                                 |
| Caps-ad (Andradina-SP)                        | Rainy (psicóloga)                                        | 18 3723-7287    | capsad@andradina.sp.gov.br                   | Agendamento de consulta psiquiátrica; Contra-referência                                                         |
| CAPS (Penápolis)                              | Isabel (assistente social)                               | (18)3652-3455   | caps.adpenapolis@terra.com.br                | Contra-referência; atendimentos, troca de receitas;                                                             |
| CAPS Santo Antônio (Guararapes)               | João Paulo (Coordenador)                                 | (18)3406-2228   | capssantoantonio@hotmail.com                 | Contra-referência, atendimentos, troca de receitas;                                                             |
| CRAS - Guararapes                             |                                                          |                 | cras@guararapes.sp.gov.br                    | Acompanhamento à família                                                                                        |
| Centro de Saúde (Bilac)                       | Antônia (assistente social)                              | (18) 99713-7346 | assistenciasocial@bilac.sp.gov.br            | Contra-referência, atendimentos, troca de receitas;                                                             |
| CAPS Recomeço (Valparaíso)                    | Aline (assistente social)                                | (18)3401-9200   | Caps.recomeco@hotmail.com                    | Contra-referência, atendimentos, troca de receitas;                                                             |

8

ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ - Escritório: Rua Anchieta, 438 - Vila Germano - Fone (18) 3642-6261 -  
CEP 16.200-137 - BIRIGUI - SP  
E-mail: mana-ct@hotmail.com CNPJ 01 855 370/0001-73

Ass.

Ass.



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

|                                               |                             |                                     |                                             |                                                                              |
|-----------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Centro de Saúde Clementina                    | Luiz (Psicólogo)            | (18)3658-1142                       | ubsclementina@yahoo.com.br                  | Contra-referência, atendimentos, troca de receitas;                          |
| CRAS Glicério                                 | Francili                    |                                     | cras@glicerio@sp.gov.br                     | Agendamento de consultas; Contra-referência                                  |
| NASF – Sud Menucci                            | Ludmilla (psicóloga)        | (18) 3786-9602/37869600 - Ramal 219 | ludmillaketelhuth@hotmail.com               | Contra-referência, atendimentos, troca de receitas; Acompanhamento à família |
| Centro de Saúde – Nova Luzitânia              | Michele (assistente social) | (17) 3483-1213                      |                                             | Contra-referência, atendimentos, troca de receitas                           |
| CRAS – Nova Luzitânia                         |                             |                                     | das.novaluzitania@gmail.com                 | Acompanhamento à família                                                     |
| Centro de Saúde – Gabriel Monteiro            | Joice                       | 99751-9385                          |                                             | Contra-referência, atendimentos, troca de receitas                           |
| CRAS Gabriel Monteiro                         | Joice                       |                                     | assistenciasocial@gabrielmonteiro.sp.gov.br | Acompanhamento à família                                                     |
| Centro de Saúde de Castilho                   | Marlene                     | 17 99609-7085                       | cras@castilho.sp.gov.br                     |                                                                              |
| CRAS Poloni                                   |                             | 17 – 3819 2003                      | cras_poloni@yahoo.com                       |                                                                              |
| CRAS Eldorado (Penápolis)                     |                             |                                     | cras.eldorado@penapolis.sp.gov.br           |                                                                              |
| Poupa Tempo (Birigui-SP)                      |                             | 99639-8548                          |                                             | Agendamento de serviço                                                       |
| SESI (Birigui-SP)                             | Edinho                      | 99746-7606                          |                                             | Reserva de vagas para teatro, cinema                                         |
| SESC (Birigui-SP)                             | Natalia                     |                                     |                                             | Agendamento para atividades esportivas e jogos                               |
| CRAS II Palmira – VI Bandeirante (Birigui-SP) | Evanilza                    | 3641-5144                           | cras.bandeirante@birigui.sp.gov.br          | Cad único aos acolhidos da CT; Referenciamento à família                     |
| CRAS I – Quemil (Birigui-SP)                  | Roseli                      | 3641-4147                           | cras.quemil@birigui.sp.gov.br               | Referenciamento à família                                                    |
| CRAS III Daria – Estoril (Birigui-SP)         | Edna                        | 3641-3956                           | cras.laluce@birigui.sp.gov.br               | Referenciamento à família                                                    |
| CRAS IV – Portal (Birigui-SP)                 | Fernanda                    | 3634-1079                           | cras4@birigui.sp.gov.br                     | Referenciamento à família                                                    |
| CRAS Guararapes                               |                             |                                     | cras@guararapes.sp.gov.br                   |                                                                              |

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

|                        |               |                |                                   |                                   |
|------------------------|---------------|----------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| CRAS Penápolis         |               |                | cras.eldorado@penapolis.sp.gov.br |                                   |
| NA                     | Luiz Fernando | (17) 96649580  |                                   | Grupo "Cumprindo com o propósito" |
| AA                     |               | (18) 3621-5399 |                                   | H&I                               |
| Pastoral da Sobriedade | Hélio         | 99607-3047     |                                   | Grupo Pastoral da Sobriedade      |
| RUAH                   | Rossana       | 99697-6702     |                                   | Grupo Espiritualidade             |

### 1.5 Quantidade de vagas ofertadas para o Programa Recomeço

|                 |    |
|-----------------|----|
| Número de vagas | 30 |
|-----------------|----|

### 1.6 Total de Acolhimento em 2022 – Programa Recomeço

| TIPO DE ALTA        | QUANTIDADE |
|---------------------|------------|
| Alta Administrativa | 10         |
| Alta Solicitada     | 28         |
| Alta Terapêutica    | 37         |
| Evasão              | 03         |
| Total               | 78         |

### 1.7 Quantidade de Pessoas "Em Acolhimento" em 30/09/2022

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| Pessoas "Em Acolhimento" 30/09/2022 | 26 |
|-------------------------------------|----|

### 1.8 Público Alvo Atendido

| Gênero      | Quantidade |
|-------------|------------|
| Masculino   | 76         |
| Feminino    | 0          |
| Transgênero | 02         |
| Total       | 78         |

Ass. MaNa



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

### 2. RECURSOS HUMANOS 2022

Período de Abril de 2021 à Setembro de 2022

| Quant. | Função                     | Formação                                                                                                                                                            | Carga horária semanal | Regime de contratação | Forma de financiamento |
|--------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|
| 01     | Psicólogo & Coordenador    | Graduação em Psicologia;<br>Mestrando em Adm. de Serviços de Saúde;<br>Especialização em Dependência Química;<br>Espec. em Gestão de RH e Psicologia Organizacional | 40                    | CLT                   | RECOMEÇO               |
| 01     | Psicólogo                  | Graduação em Psicologia;<br>Especialização em Psicopedagogia institucional                                                                                          | 40                    | CLT                   | RECOMEÇO               |
| 01     | Assistente Social          | Graduação em Serviço Social                                                                                                                                         | 30                    | CLT                   | RECOMEÇO               |
| 04     | Educador Social            | Ensino Médio completo ou superior                                                                                                                                   | 12x36                 | CLT                   | RECOMEÇO               |
| 01     | Escriturária               | Técnico em Contabilidade                                                                                                                                            | 44h                   | CLT                   | RECOMEÇO               |
| 01     | Auxiliar Adm. (Secretária) | Ensino médio                                                                                                                                                        | 44h                   | CLT                   | RECOMEÇO               |
| 02     | Psicólogo                  | Graduação em Psicologia                                                                                                                                             | 01                    | Voluntário            | -                      |
| 01     | Monitor horticultura       | Técnico em Contabilidade                                                                                                                                            | 02h                   | Voluntário            | -                      |
| 01     | Cabeleireiro               |                                                                                                                                                                     | 01h                   | Voluntário            | -                      |

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

Período de Abril de 2021 à Março de 2022

| Nome                           | Cargo/Função            | Formação                                                                                                                                                   | Carga Horária Semanal | Tipo de Vínculo | Valor Pago  |
|--------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|-------------|
| João Mario Cataroço            | Coordenador Técnico     | Graduação em Psicologia; Mestrando em Adm. de Serviços de Saúde; Especialização em Dependência Química; Espec. em Gestão de RH e Psicologia Organizacional | 40                    | CLT             | R\$4.136,70 |
| Rodney de Souza Moreira        | Psicólogo               | Graduação em Psicologia; Especialização em Psicopedagogia institucional                                                                                    | 40                    | CLT             | R\$3.186,60 |
| Elis Regina Padovan            | Assistente Social       | Graduação em Serviço Social                                                                                                                                | 30                    | CLT             | R\$1.911,96 |
| Rafael Tegon                   | Educador Social         | Comunicação Social                                                                                                                                         | 12x36                 | CLT             | R\$1.455,00 |
| Luiz Carlos Gomes Dias         | Educador Social         | Ensino médio                                                                                                                                               | 12x36                 | CLT             | R\$1.455,00 |
| Juliano Rodrigues Ramires      | Educador Social         | Ensino médio                                                                                                                                               | 12x36                 | CLT             | R\$1.455,00 |
| Hélio Carneiro Rocha Junior    | Educador Social         | Ensino médio                                                                                                                                               | 12X36                 | CLT             | R\$1.455,00 |
| Tatiana Marcelo de Souza Silva | Escriturária            | Técnico em Contabilidade                                                                                                                                   | 40                    | CLT             | R\$2.068,35 |
| Maria da Conceição Falcão      | Auxiliar Administrativa | Ensino médio                                                                                                                                               | 40                    | CLT             | R\$1.595,57 |
| Gilmar                         | Psicólogo               | Graduação em Psicologia                                                                                                                                    | 2h                    | -               | Voluntário  |
| Edilson                        | Monitor de Horta        | Técnico em Contabilidade                                                                                                                                   | 2h                    | -               | Voluntário  |

12

ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ - Escritório: Rua Anchieta, 438 - Vila Germano - Fone (18) 3642-6261 - CEP 16.200-137 - BIRIGUI - SP

E-mail: mana-ct@hotmail.com CNPJ 01 855 370/0001-73



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

|         |             |  |    |   |            |
|---------|-------------|--|----|---|------------|
| Roberto | Cabelereiro |  | 02 | - | Voluntário |
|---------|-------------|--|----|---|------------|

Período de Abril de 2022 à Setembro de 2022

| Nome                           | Cargo/Função            | Formação                                                                                                                                                         | Carga Horária Semanal | Tipo de Vínculo | Valor Pago  |
|--------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|-------------|
| João Mario Cataroço            | Coordenador Técnico     | Graduação em Psicologia;<br>Mestrando em Adm. de Serviços de Saúde;<br>Especialização em Dependência Química; Espec. em Gestão de RH e Psicologia Organizacional | 40                    | CLT             | R\$4.583,46 |
| Rodney de Souza Moreira        | Psicólogo               | Graduação em Psicologia;<br>Especialização em Psicopedagogia institucional;<br>Especialização em Dependência Química                                             | 40                    | CLT             | R\$3.530,75 |
| Elis Regina Padovan            | Assistente Social       | Graduação em Serviço Social                                                                                                                                      | 30                    | CLT             | R\$2.118,45 |
| Rafael Tegen                   | Educador Social         | Comunicação Social                                                                                                                                               | 12x36                 | CLT             | R\$1.612,00 |
| Luiz Carlos Gomes Dias         | Educador Social         | Ensino médio                                                                                                                                                     | 12x36                 | CLT             | R\$1.612,00 |
| Juliano Rodrigues Ramires      | Educador Social         | Ensino médio                                                                                                                                                     | 12x36                 | CLT             | R\$1.612,00 |
| Hélio Carneiro Rocha Junior    | Educador Social         | Ensino médio                                                                                                                                                     | 12X36                 | CLT             | R\$1.612,00 |
| Tatiana Marcelo de Souza Silva | Escriturária            | Técnico em Contabilidade                                                                                                                                         | 40                    | CLT             | R\$2.291,73 |
| Maria da Conceição Falcão      | Auxiliar Administrativa | Ensino médio                                                                                                                                                     | 40                    | CLT             | R\$1.767,89 |
| Gilmar                         | Psicólogo               | Graduação em Psicologia                                                                                                                                          | 2                     | -               | Voluntário  |

13

ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ - Escritório: Rua Anchieta, 438 - Vila Germano - Fone (18) 3642-6261 - CEP 16.200-137 - BIRIGUI - SP

E-mail: mana-ct@hotmail.com CNPJ 01 855 370/0001-73



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

|         |                  |                          |    |   |            |
|---------|------------------|--------------------------|----|---|------------|
| Edilson | Monitor de Horta | Técnico em Contabilidade | 2  | - | Voluntário |
| Roberto | Cabelereiro      |                          | 02 | - | Voluntário |

### 3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM 2022

De acordo com os objetivos e métodos estabelecidos em Plano de Trabalho, a OSC descreverá as atividades que foram desenvolvidas durante o ano de 2022: (Preencha de acordo com o plano de trabalho apresentado em abril de 2021).

**Período de Abril de 2021 a Março de 2022**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ATIVIDADE 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Garantir que o acolhimento e a permanência no serviço ocorram de forma voluntária e gratuita.                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>PROCEDIMENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| O acolhido tomou ciência no ato do acolhimento que sua admissão na CT é de caráter estritamente voluntário e que poderia interromper o tratamento a qualquer momento em que desejasse. Tais informações estavam/estão contidas no "Termo de Compromisso" - este, por sua vez, informa inclusive a gratuidade da oferta do acolhimento). |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Equipe técnica (recepção, entrevista inicial)<br>Demais membros da equipe (recepção)                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>FREQUÊNCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Contínua (do acolhimento à alta).                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ATIVIDADE 2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Acolher pessoas mediante avaliação prévia da rede de saúde.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>PROCEDIMENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Realização de intersetoriais ou comunicação via fone com as portas de entrada, a fim de garantir/afinar os protocolos, bem como a importância em se conhecer o perfil do candidato ao acolhimento, com ênfase na avaliação do acolhido antes da reserva da vaga.<br>Já no acolhimento sempre foi/é verificado se há encaminhamento médico, folha de prescrição (em caso do acolhido fazer uso de medicação) e checar a medicação. Em casos de ausência de documentos, a comunicação foi feita imediatamente com a porta de entrada, mas em todos os casos haviam. |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Prévio: Coordenador Técnico.<br>Triagem/Acolhimento: Técnicos (psicólogo, assistente social)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>FREQUÊNCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Sempre no momento da triagem/acolhimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

gdm  
2



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

### ATIVIDADE 3

Informar os critérios de admissão, permanência e saída, bem como o programa de Acolhimento Social da entidade, que devem receber a anuência prévia, por escrito, do acolhido.

### PROCEDIMENTO

No acolhimento, foi/é feita a apresentação do "Termo de Voluntariedade e Gratuidade" e do "Termo de Compromisso", onde ambos documentos foram/são lidos pelo profissional que realizou o acolhimento ou o próprio acolhido pode ler. Após este momento, na presença de dúvidas, as mesmas foram esclarecidas antes de firmar o acolhimento. O devido documento é anexado no prontuário do acolhido. Idem às informações encontram-se no Regimento Interno da CT, também de acesso ao usuário, anexado em seu prontuário e exposto em um mural, visível, à entrada da casa.

### RESPONSÁVEL

Equipe técnica.

### FREQUÊNCIA

Sempre no momento do acolhimento.

### ATIVIDADE 4

Manter atualizados os registros dos acolhidos.

### PROCEDIMENTO

As atividades desenvolvidas pela equipe (atendimentos, grupos, saídas do acolhido, etc), foram registradas em prontuário, sendo no mínimo uma evolução semanal por categoria profissional. Ex.: uma evolução de educadores, uma do serviço social, uma da psicologia. foram registradas em prontuário as atividades desenvolvidas

### RESPONSÁVEL

Equipe técnica e educadores.

### FREQUÊNCIA

No mínimo semanalmente.

### ATIVIDADE 5

Providenciar o cadastro dos acolhidos no sistema CadÚnico.

### PROCEDIMENTO

Os agendamentos foram realizados (por telefone ou whats'up) na semana da quarentena e logo após a saída desta etapa do tratamento o acolhido foi acompanhado ao CRAS de referência da CT. Inicialmente a inserção ocorria com o prazo entre 15 a 20 dias.

### RESPONSÁVEL

Assistente Social (agendamento).

Educadores (levar/acompanhar).

### FREQUÊNCIA

Sempre que houver demanda.

*Handwritten signature and initials in blue ink.*



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

### ATIVIDADE 6

Comunicar aos familiares ou pessoa previamente indicada pelo acolhido, às unidades de referência de saúde e de assistência social, assim como às autoridades policiais no caso de intercorrência grave ou falecimento da pessoa acolhida, sendo registrados e arquivados todos os procedimentos junto aos serviços.

### PROCEDIMENTO

Felizmente não tivemos nada grave, mas alguns casos de internação em leitos de enfermaria para observação no PSM, um familiar de referência foi informado por um técnico da CT e o fato, bem como a comunicação foram registrados em prontuário.

### RESPONSÁVEL

Exclusivamente a equipe técnica. Obs.: Na ausência dos mesmos, o educador comunicará um técnico para realizar a comunicação.

### FREQUÊNCIA

Conforme a demanda.

### ATIVIDADE 7

Realizar a orientação para acesso à documentação pessoal.

### PROCEDIMENTO

Agendamentos ao Poupa Tempo foram realizados pela equipe ou a mesma orientou o acolhido a realizar o feito via internet. Já na data agendada, os acolhidos foram conduzidos e acompanhados ao serviço específico.

### RESPONSÁVEL

Agendamento: Equipe técnica.  
Acompanhamento: Educadores.

### FREQUÊNCIA

Sempre que houver demanda.

### ATIVIDADE 8

Participação do acolhido no processo de decisão dentro da comunidade: por exemplo: Definições, em Assembleia, das Atividades, Normas, Regras de Convivência, etc, dentro da organização.

### PROCEDIMENTO

As assembleias ocorreram normalmente no ultimo sábado do mês (podendo ser alterado). As reuniões dos "10 minutos" ocorrem diariamente, antes das refeições (almoço e jantar) e também são espaços utilizados por todos os membros da comunidade (acolhidos e equipe) para transmitir recados de interesse do grupo (informar sobre algum comportamento adequado ou inadequado do grupo; informar uma atividade, etc).

### RESPONSÁVEL

Assembleia: Equipe técnica.  
Grupo dos "10 minutos": Educadores e/ou técnicos.

### FREQUÊNCIA

Assembleia (mensal, conforme estabelecido pelos acolhidos, porém, passível de alteração)  
Grupo dos "10 minutos": Diariamente, antes do almoço e jantar.



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ATIVIDADE 9</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Atribuição de papéis relevantes dentro da organização, coerentes com o PAS e preparo anterior (coordenação de reuniões, atividades, oficinas, responsabilidade por setores da organização).                                                                                                                    |
| <b>PROCEDIMENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Respeitando as possibilidades individuais de cada acolhido e o seu momento no acolhimento, os mesmos tiveram a possibilidade de assumir responsabilidade em atividades na CT, dentre elas, o cuidado com ferramentas, alimentação ou coordenação de momentos entre acolhidos, como esportes, reuniões e afins. |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Equipe técnica e educadores.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>FREQUÊNCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Diariamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ATIVIDADE 10</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Elaboração do Plano de Acolhimento Singular - PAS.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>PROCEDIMENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| A partir do levantamento das demandas junto ao acolhido, o técnico de referência realizou o acórdão ou revisou o PAS, a partir do diálogo com o acolhido, tendo sido registradas em prontuário.<br>Obs.: As revisões ocorreram mensalmente, com o técnico de referência do acolhido, ou conforme demanda. |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Equipe técnica (mas com a participação de um dos educadores).                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>FREQUÊNCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| PAS inicial com no mínimo 20 dias.<br>A revisão do PAS ocorre sempre que cumprir etapas previamente estabelecidas e/ou surgir novas demandas.                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ATIVIDADE 11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Atividades relacionadas à teoria, modelo e método de Comunidade Terapêutica: <ul style="list-style-type: none"><li>• assembleia comunitária;</li><li>• grupos de prevenção à recaída;</li><li>• 12 Passos (ou atividade similar).</li></ul>                                                                                                                                                                          |
| <b>PROCEDIMENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ambas as atividades acima descritas ocorreram em sala ampla, arejada ou local aberto, sendo que a Assembleia ocorrem mensalmente (periodicidade passível de alteração, se o grupo assim optar); já os grupos de prevenção à recaída e atividades que envolvem reflexão sobre os 12 Passos ocorreram semanalmente, norteadas por literatura específica (Livro Azul, Guia para os 12 Passos, Livro 24 horas, IP, etc). |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Equipe técnica; educadores; voluntários; parceiros (psicólogos voluntários).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>FREQUÊNCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

Semanalmente.

### ATIVIDADE 12

Assegurar atendimento psicossocial individual e em grupo.

#### PROCEDIMENTO

Psicólogo: 1 - Psicoterapia individual, com atendimentos distribuídos de acordo com cronograma fixado em mural, seguindo o PAS de cada acolhido (atendimento semanal); 2 - Psicoterapia em grupo, Grupo educativo, semanais, conforme cronograma fixado em mural; 3 - Orientações ocorrem de acordo com a demanda.

Assistente social: 1 - Atendimento individual, de acordo com agendamento; 2 - Grupo, de acordo demanda, com foco em orientações (Ex.: Grupo educativo sobre "auxílio emergencial").

#### RESPONSÁVEL

Psicólogos e Assistente social.

#### FREQUÊNCIA

Individual: conforme pactuado entre as partes, podendo ser, semanal e também quando houver demanda (em caso de orientação, por exemplo).

Grupos: semanalmente

### ATIVIDADE 13

Formação de vínculos, com a convivência entre os pares, com orientação técnica.

#### PROCEDIMENTO

As atividades diárias de autocuidado e sociabilidade, assim como as atividades esportivas e de lazer (jogos, filmes), visaram à integração entre os acolhidos e o fortalecimento de vínculos, empatia, respeito mútuo.

#### RESPONSÁVEL

Equipe técnica e educadores.

#### FREQUÊNCIA

Diariamente.

### ATIVIDADE 14

Promoção do desenvolvimento pessoal com a construção de um projeto de vida.

#### PROCEDIMENTO

Durante o acolhimento, a fim de desenvolver habilidades, vínculos e fatores de proteção, os acolhidos receberam atenção da dupla psicossocial, passando por atendimentos de maneira individual e em grupo, além das atividades de fortalecimento de vínculos familiares, através da ressocialização (visita a familiares), reinserção social (atividades culturais, esportivas, de lazer e cursos profissionalizantes, além da espiritualidade).

#### RESPONSÁVEL

Equipe técnica, educadores, instituições parceiras.

#### FREQUÊNCIA

Diariamente.

*[Handwritten signatures and initials]*



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

### ATIVIDADE 15

Promoção de atividades de conscientização sobre a dependência química e o desenvolvimento de estratégias para a melhora e manutenção da qualidade de vida.

#### PROCEDIMENTO

As atividades de conscientização, assim como grupos: terapêuticos, educativos, prevenção à recaída, orientações, ocorreram no dia a dia, de acordo com cronograma institucional, com oferta à todos os acolhidos.

#### RESPONSÁVEL

Equipe técnica, educadores e técnicos parceiros.

#### FREQUÊNCIA

Grupos: semanalmente.

Orientação: Diariamente ou sempre que houver demanda.

### ATIVIDADE 16

Oferta de atividades e oficinas que objetivem a promoção da autonomia, organização, responsabilidade e autocuidado.

#### PROCEDIMENTO

A equipe buscou proporcionar ao grupo momentos de interação e integração através de atividades de rotina diária, respeitando a aptidão de cada acolhido, sendo elas: cuidar do quarto (organização e limpeza), dos espaços comuns (sala de tv, refeitório, cozinha), hortas, jardim, chiqueiro, etc.

#### RESPONSÁVEL

Psicólogo e educadores.

#### FREQUÊNCIA

Diariamente.

### ATIVIDADE 17

Trabalho articulado com a rede de serviços locais para a garantia de direitos.

#### PROCEDIMENTO

Foram estabelecidas parcerias e fortalecimento da RAPS, visando à garantia de direitos, como emissão de documentos, resgate de vínculos familiares, atendimento odontológico e clínico, se/quando necessário, oferta de cursos de qualificação profissional (SEBRAE).

#### RESPONSÁVEL

Coordenador técnico: articulação com gestores dos serviços.

Psicólogo e Assistente social: agendamentos.

Educadores: transporte e acompanhamento.

#### FREQUÊNCIA

No mínimo quinzenalmente.

### ATIVIDADE 18

Garantir mecanismos de encaminhamento à rede de saúde.

19

ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ - Escritório: Rua Anchieta, 438 - Vila Germano - Fone (18) 3642-6261 -  
CEP 16.200-137 - BIRIGUI - SP

E-mail: mana-ct@hotmail.com CNPJ 01 855 370/0001-73

*[Handwritten signatures and initials]*



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

### PROCEDIMENTO

Foram realizadas articulações com os serviços de saúde a partir de ligações telefônicas para agendamento para demanda de acompanhamento de saúde (clínico ou odontológica).

### RESPONSÁVEL

Coordenador e demais membros da equipe técnica.

### FREQUÊNCIA

Sempre que houver demanda.

### ATIVIDADE 19

Garantir a participação da família e/ou responsável no processo de Acolhimento Social, bem como nas ações de preparação para a reinserção social.

### PROCEDIMENTO

As famílias e/ou referências foram estimuladas a participar de visitas e realizar contatos telefônicos.

A CT buscou diálogo com familiares, via fone, whats'up e também orientações em dias de visitas aos seus entes (acolhidos), sendo o objetivo de orientar, visando sempre o fortalecimento ou resgate de vínculos e a reinserção do acolhido ao ambiente familiar.

Os familiares também foram referenciados ao CRAS ou CAPS AD, visando o acompanhamento, garantia de direitos e consequentemente a transformação da realidade (afetiva e socioeconômica) do contexto familiar do acolhido.

### RESPONSÁVEL

Equipe técnica.

### FREQUÊNCIA

Continuamente, de acordo com o PAS e sempre que houver demanda.

### ATIVIDADE 20

Propiciar atividades de autocuidado e sociabilidade, que desenvolvam autonomia, organização e responsabilidades nas atividades da vida diária e prática.

### PROCEDIMENTO

Foram promovidas atividades de fortalecimento de relacionamento interpessoal (cuidados com o ambiente, de acordo com o perfil e interesse do acolhido); além disso, buscou-se o fornecimento de orientações básicas acerca de organização, limpeza e/ou técnicas, quando se referir à horta.

### RESPONSÁVEL

Equipe técnica, educadores e parceiros.

### FREQUÊNCIA

Diariamente.

### ATIVIDADE 21

Ofertar acesso de forma livre e não obrigatória às atividades de espiritualidade, promovidas por grupos ligados à igreja, sem discriminação de credo.

### PROCEDIMENTO



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

A CT buscou parceria com grupos voluntários e familiares. No entanto, após a flexibilização ficou mais viável o acesso à religião de escolha em visitas familiares e a equipe buscou estimular.

Obs.: Para aqueles que optaram em não participar (conforme previsto no Regimento e Cronograma), ficaram as atividades alternativas, onde o educador apresentou propostas de literatura ou vídeo, por exemplo, visando à reflexão sobre a drogadição, por exemplo.

### RESPONSÁVEL

Educadores e grupos parceiros.

### FREQUÊNCIA

Educadores: Diariamente

Parceiros: Semanalmente.

### ATIVIDADE 22

Propiciar atividades físicas e desportivas que promovam a reabilitação física e o convívio comunitário.

### PROCEDIMENTO

A equipe buscou estimular o uso do campo de futebol e quadra; também incentivou a participação da caminhada externa e atividades físicas no Centro de lazer de Coroados, além de outras práticas quando em visita familiar.

### RESPONSÁVEL

Educadores.

### FREQUÊNCIA

Campo, quadra, caminhada interna: diariamente.

Caminhada externa e exercícios no Centro de lazer: semanalmente.

### ATIVIDADE 23

Fornecer atividades internas para inclusão produtiva que promovam a autonomia e o auto sustento do indivíduo.

### PROCEDIMENTO

A partir de parcerias, buscou se promover palestras e cursos sobre empreendedorismo, elaboração de currículos, horticultura, além de artesanato com tecidos, os quais muitos produzira tapetes, que funcionaram como fonte geradora de renda pra si e familiares.

### RESPONSÁVEL

Equipe técnica e parceiros.

### FREQUÊNCIA

Cursos: bimestral.

Elaboração de currículos: de acordo com a demanda.

Tapetes: confecção diária.

### ATIVIDADE 24

Promover o acesso à rede externa de qualificação e requalificação profissional, com vistas à inclusão produtiva.

*gma*  
*[assinatura]*



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

### PROCEDIMENTO

A CT buscou parcerias com o SEBRAE, que ofertou vários cursos dentro da CT. Alguns acolhidos realizaram cursos EAD, auxiliados pelo psicólogo.

### RESPONSÁVEL

Coordenador técnico: Articulação e busca com parcerias.  
Equipe técnica: Inscrições.

### FREQUÊNCIA

De acordo com calendário do parceiro, ou seja, em média, trimestralmente.

### ATIVIDADE 25

Garantir o acesso a grupos externos de mutua ajuda.

### PROCEDIMENTO

Foi estabelecido contato com responsáveis pelos grupos; também foi estimulada a adesão e participação do acolhido (inclusive em visitas familiares) a partir de conversa, sensibilização feita por membros da equipe, fundamentando a importância e eficácia dos mesmos.

### RESPONSÁVEL

Contato com responsáveis pelos grupos: Coordenador técnico.  
Levar ao grupo: Membros dos grupos, através de parcerias; familiares.  
Equipe: Promover o estímulo.

### FREQUÊNCIA

Quinzenalmente.

### ATIVIDADE 26

Garantir o acesso a atividades culturais e de lazer externas.

### PROCEDIMENTO

Buscou-se estabelecer parcerias com instituições que ofertam teatro, cinema e atividades esportivas, como Sesi, Sesc, a fim de garantir à CT algumas reservas de ingressos para eventos culturais ofertados pelos mesmos, mas houve a problemática na pandemia. Então, os acolhidos passaram a realizar atividades como caminhada, além de usufruir do Centro de lazer em Coroados para prática de atividades esportivas. Buscamos também estimular a prática de lazer quando em visitas familiares, inclusive como fortalecimento de vínculo.

### RESPONSÁVEL

Equipe e familiares.

### FREQUÊNCIA

Semanalmente.

### ATIVIDADE 27

Articular junto à rede de proteção social o atendimento e acompanhamento das famílias.

### PROCEDIMENTO

A CT buscou articular e fortalecer a RAPS (através de contato via fone, com gestores ou agendar reuniões), para estabelecer parceria com serviços de referência (CAPS AD, CRAS, CREAS), conforme regionalização/endereço do acolhido.

*[Handwritten signature]*



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

### RESPONSÁVEL

Coordenador técnico: articulação com gestores dos serviços.

Equipe técnica: encaminhamentos.

### FREQUÊNCIA

Semanalmente ou conforme a demanda.

### ATIVIDADE 28

Promover a educação permanente (Capacitação) dos membros da equipe.

### PROCEDIMENTO

A equipe concluiu curso ofertado pela Rede Recomeço em parceria com o SENAC.

A coordenação buscou apresentar e estimular a equipe quanto à participação de algumas palestras, encontros, inclusive promovido pela FEBRACT, assim como realizou conversas sobre algumas temáticas sobre a DQ, como a escuta qualificada e sua importância, por exemplo.

### RESPONSÁVEL

Capacitação Interna: Coordenador Técnico.

Capacitação Externa: Coordenador (para estimular a equipe) e Diretoria (custeio).

### FREQUÊNCIA

Capacitação Interna: Trimestralmente

Capacitação Externa: Conforme oferta e demanda.

### ATIVIDADE 29

Estabelecer protocolo de preenchimento dos instrumentos de monitoramento.

### PROCEDIMENTO

Os formulários ("Cadastro", "Entrada", "Andamento", "Desligamento" e "Monitoramento") foram devidamente preenchidos.

### RESPONSÁVEL

Assistente Social: responsável pelo preenchimento dos formulários de "Cadastro" e "Entrada".

Coordenador Técnico: responsável em preencher formulários de "Andamento", "Desligamento" e "Monitoramento".

### FREQUÊNCIA

Formulários:

- "Cadastro" e "Entrada": Preenchidos logo após o acolhimento.
- "Andamento": Preenchidos quinzenalmente, em números conforme disponibilidade no sistema.
- "Desligamento": Preenchidos logo após as altas.
- "Monitoramento": Preenchidos mensalmente (na primeira quinzena), de acordo com os contatos estabelecidos com ex-acolhidos ou familiares.

*[Handwritten signature and initials]*



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

**Período de Abril de 2022 a Setembro de 2022**

(Preencha de acordo com o plano de trabalho apresentado em abril de 2022)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ATIVIDADE 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Garantir acolhida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>PROCEDIMENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| O acolhido tomou ciência no ato do acolhimento que sua admissão na CT é de caráter estritamente voluntário e que poderia interromper o tratamento a qualquer momento em que desejasse. Tais informações estavam/estão contidas no "Termo de Compromisso" - este, por sua vez, informa inclusive a gratuidade da oferta do acolhimento). |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Equipe técnica (recepção, entrevista inicial)<br>Demais membros da equipe (recepção)                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>FREQUÊNCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Contínua (do acolhimento à alta).                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ATIVIDADE 2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Garantir aos acolhidos escuta qualificada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>PROCEDIMENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Inicialmente, foi fortalecido junto à equipe quanto à importância da escuta, através de capacitações, com ênfase sobre a escuta como uma ferramenta que possibilita estabelecer o vínculo (e o fortalecimento do mesmo), remetendo à atenção integral do acolhido, pois proporciona maior atenção e sensibilidade para compreender o que pode estar além das palavras do acolhido; também auxilia a equipe a trazer o acolhido à reconhecer e assumir o protagonismo de seu tratamento. |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Coordenador (promover educação permanente da equipe).<br>Equipe (ofertar sempre este tipo de escuta).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>FREQUÊNCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Contínua (do acolhimento ao pós alta).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ATIVIDADE 3</b>                                                                                                                                                                                                                       |
| Realizar estudo social do caso.                                                                                                                                                                                                          |
| <b>PROCEDIMENTO</b>                                                                                                                                                                                                                      |
| Iniciada no acolhimento ou logo após, através de uma avaliação social, a qual contempla a situação socioeconômica, de moradia, documentação e vínculo familiar. E também em outros momentos, conforme demanda apresentada pelo acolhido. |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                                                                                                                                                                       |
| Assistente social                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>FREQUÊNCIA</b>                                                                                                                                                                                                                        |
| No primeiro dia (ou logo após o acolhimento); também conforme demanda apresentada.                                                                                                                                                       |

24



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

### ATIVIDADE 4

Garantir atendimento psicoterápico individual com frequência mínima de uma vez por semana ou de acordo com a necessidade avaliada.

#### PROCEDIMENTO

A psicoterapia individual foi ofertada e realizada por profissional devidamente habilitado (CRP), seguindo o PAS de cada acolhido, sendo semanal ou até 2x/semana, dependendo da demanda avaliada pelo pela equipe, com o objetivo de auxiliar na ressignificação de conteúdos psíquicos, que certamente irão corroborar para melhora na qualidade de vida do acolhido.

#### RESPONSÁVEL

Psicólogos.

#### FREQUÊNCIA

Semanalmente.

### ATIVIDADE 5

Garantir a realização de Grupos terapêuticos.

#### PROCEDIMENTO

Os grupos terapêuticos foram realizados por profissionais habilitados, visando a integração, melhora da comunicação, conscientização sobre a doença, estratégias de redução de danos, etc.

#### RESPONSÁVEL

Psicólogos.

#### FREQUÊNCIA

Semanalmente.

### ATIVIDADE 6

Realizar Atendimento social individual.

#### PROCEDIMENTO

A assistente social, profissional devidamente habilitada (CRESS), com o objetivo de atuar como facilitadora e auxiliar o acolhido às demandas de cunho sociais, como acesso à garantia de direitos, fortalecimento de vínculos, acesso à moradia, segurança alimentar e acesso à renda, realizou atendimentos individuais aos acolhidos e familiares, fornecendo orientações, de acordo com as demandas.

#### RESPONSÁVEL

Assistente social

#### FREQUÊNCIA

Sempre que houver demanda.

### ATIVIDADE 7

Realizar atendimento social em grupo.

#### PROCEDIMENTO

A assistente social realizou atividades de caráter educativo, a fim de informar e esclarecer

25



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

aos acolhidos sobre a importância do acesso à documentação ou cadastro único; assim como esclareceu dúvidas sobre perícias, benefícios sociais (auxílio Brasil, dentre outros), voto, etc.

### RESPONSÁVEL

Assistente Social.

### FREQUÊNCIA

Quinzenal ou quando houver demanda, podendo ocorrer de modo semanal.

### ATIVIDADE 8

Realizar oficinas terapêuticas.

### PROCEDIMENTO

A horticultura foi utilizada como espaço de atividade visando à reinserção social. Nela os acolhidos têm a oportunidade de fazer uma analogia a processos da vida, pois participam da preparação do espaço, da escolha da hortaliza a ser cultivada, do plantio de sementes ou mudas, adubação, irrigação, colheita e até o preparo do alimento. Deste modo, compreendem sobre a importância do planejamento, organização, dedicação, para obter resultados; sem contar que também possui cunho produtivo, podendo ser utilizado como aprendizado para geração de renda. Também há na CT as oficinas com tapetes, que cativam aqueles que possuem interesse por trabalhos manuais, e também foram uma maneira de expressar-se, além de possibilitar melhor oportunidade de desenvolver habilidades que foram (para vários) direcionadas à produção e reinserção social através da venda dos produtos, onde os mesmos enviam através de seus familiares em dias de visias e os mesmos vendem para a comunidade de seu território.

Obs.: Para alguns, essa foi a única fonte de renda familiar até a aprovação do Auxílio Brasil.

### RESPONSÁVEL

Parceiros (para fornecer materiais, orientar e instruir); educadores (para acompanhar)

### FREQUÊNCIA

Diariamente

### ATIVIDADE 9

Realizar atividades multidisciplinares.

### PROCEDIMENTO

A elaboração de escala de atividades, a abordagem do acolhido para orientação quanto ao comportamento, as assembleias, reuniões de discussão de casos, realização de atividades esportivas e/ou grupos envolvendo a equipe possibilitaram um olhar mais afinado para as demandas dos acolhidos.

### RESPONSÁVEL

Equipe.

### FREQUÊNCIA

Sempre.

### ATIVIDADE 10

Garantir escuta qualificada.

*[Handwritten signature and initials]*



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

### PROCEDIMENTO

Inicialmente, a equipe foi fortalecida quanto à importância da escuta, através de capacitações. A partir disso, a equipe melhorou a escuta e a percebeu como uma ferramenta que possibilitou melhorar o vínculo, remetendo à atenção integral ao acolhido, pois proporciona maior atenção e sensibilidade para compreender o que pode estar além das palavras do acolhido; auxiliando a equipe a trazer o acolhido na reflexão e adoção de postura de seu processo terapêutico.

### RESPONSÁVEL

Coordenador (capacitar a equipe)  
Equipe (ofertar sempre este tipo de escuta)

### FREQUÊNCIA

Continua (do acolhimento ao pós-alta).

### ATIVIDADE 11

Realizar a Construção do Plano de Atendimento Singular (PAS) em até 20 dias após a data de acolhimento, e atualizá-lo por iniciativa da equipe e do acolhido.

### PROCEDIMENTO

A partir do levantamento das demandas junto ao acolhido, o técnico de referência realizou o acórdão ou revisou o PAS, a partir do diálogo com o acolhido, tendo sido registradas em prontuário.

Obs.: As revisões ocorreram mensalmente, com o técnico de referência do acolhido, ou conforme demanda.

### RESPONSÁVEL

Equipe técnica (especificamente o técnico de referência)

### FREQUÊNCIA

Primeiro PAS em até 20 dias depois da data de acolhimento.

### ATIVIDADE 12

Realizar orientação e encaminhamentos para a rede do Sistema Único da Saúde (SUS) e Sistema Único da Assistência Social (SUAS).

### PROCEDIMENTO

A gestão estabeleceu parcerias visando a melhor comunicação e o entendimento da CT inserida na RAPS, o que diminui desgastes de outrora e proporciona maior resolutividade diante as demandas. Deste modo, os acolhidos em sua totalidade tiveram suas necessidades atendidas na área da saúde (urgência clínica, odontológica, encaminhamento para especialidades, reavaliação psiquiátrica), quanto na condução de casos visando à garantia de direitos, como emissão de documentos, resgate de vínculos familiares, atendimento odontológico e clínico, se/quando necessário, oferta de cursos de qualificação profissional (SEBRAE, Secretaria de desenvolvimento econômico, Banco de empregos etc.).

### RESPONSÁVEL

Coordenador (parcerias)  
Técnicos (estimular adesão)  
Educadores (acompanhamento)

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

### FREQUÊNCIA

Sempre que surgiram as demandas.

### ATIVIDADE 13

Realizar orientação sociofamiliar.

### PROCEDIMENTO

A partir de demandas identificadas em atendimentos realizados pela equipe, os técnicos realizaram contato por telefone e/ou fizeram agendamento com a família, a fim de fornecer orientações e encaminhamentos à Rede para suprir necessidades ou carências que contemplavam a garantia de direitos, sensibilização e também para o direcionamento a grupos de apoio, encaminhamentos para grupos de família etc.

### RESPONSÁVEL

Técnicos (dupla psicossocial).

### FREQUÊNCIA

Sempre que identificada demandas

### ATIVIDADE 14

Garantir o estímulo ao convívio grupal e social.

### PROCEDIMENTO

As atividades diárias de autocuidado e sociabilidade, assim como as atividades esportivas e de lazer (jogos, filmes) visam à integração entre os acolhidos e o fortalecimento de vínculos, empatia e respeito mútuo. Pensando nisso, a equipe sempre busca proporcionar um ambiente saudável com a essência comunitária.

### RESPONSÁVEL

Equipe.

### FREQUÊNCIA

Diariamente.

### ATIVIDADE 15

Promoção de atividades de conscientização sobre a dependência química e o desenvolvimento de estratégias para a melhora e manutenção da qualidade de vida.

### PROCEDIMENTO

As atividades de conscientização e desenvolvimento de estratégias ocorreram através dos grupos terapêuticos e de prevenção à recaídas e também em reuniões temáticas com grupos de apoio.

### RESPONSÁVEL

Equipe e parceiros.

### FREQUÊNCIA

Semanal.



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

### ATIVIDADE 16

Realizar Diagnóstico socioeconômico dos acolhidos.

### PROCEDIMENTO

A partir da avaliação social, uma vez identificadas carências de moradia e renda, falta de segurança alimentar no lar do acolhido, a assistente social realizou o agendamento para que o acolhido seja inserido (ou atualize cadastro) no CadÚnico. Também referenciou famílias aos CRAS do seu território de abrangência.

### RESPONSÁVEL

Assistente social.

### FREQUÊNCIA

Se possível, no primeiro dia (ou nos primeiros dias após o acolhimento).

### ATIVIDADE 17

Realizar a referência e contra referência dos acolhidos e familiares aos equipamentos da Rede do Território.

### PROCEDIMENTO

A partir de parcerias estabelecidas e fortalecimento da RAPS, foi possível tornar mais resolutiva as demandas que visam à garantia de direitos, como emissão de documentos, resgate de vínculos familiares, atendimento odontológico e clínico, se/quando necessário a oferta de cursos de qualificação profissional (SEBRAE).

A partir do levantamento de necessidades do acolhido, a equipe também acionou a rede do território (UBS, CRAS, Poupatempo etc.).

### RESPONSÁVEL

Coordenação: realização e manutenção da articulação com a rede, estabelecendo relação de parceria..

Psicólogo e Assistente social: agendamentos.

Educadores: transporte e acompanhamento.

### FREQUÊNCIA

Conforme demandas (PAS).

### ATIVIDADE 18

Incorporar no cotidiano das equipes a elaboração de relatórios e preenchimento de prontuários.

### PROCEDIMENTO

As atividades desenvolvidas pela equipe (atendimentos, grupos, saídas do acolhido etc.) foram registradas em prontuário. A orientação (e se deu seguimento) é que se conste no mínimo uma evolução semanal por categoria profissional. Ex.: uma evolução de educadores, uma do serviço social, uma da psicologia.

### RESPONSÁVEL

Coordenador (orientar e supervisionar).

Equipe (registros).

### FREQUÊNCIA

Diária (registro de informações institucionais; atendimentos realizados).



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

Semanal (registro de atendimentos individuais e grupais dos técnicos)  
Sempre que necessário (relatórios).

### ATIVIDADE 19

Promover o trabalho interdisciplinar entre a equipe.

#### PROCEDIMENTO

A realização de reuniões entre equipe buscou o alinhamento do processo de trabalho, o zelo pela boa comunicação interna (entre equipe); também possibilitou a troca de saberes na realização de discussões de casos e o alinhamento de condutas entre os membros da equipe.

#### RESPONSÁVEL

Coordenação técnica

#### FREQUÊNCIA

Semanal (reuniões).

Diária (acompanhar o desenvolvimento do trabalho).

### ATIVIDADE 20

Garantir aos acolhidos informação, comunicação e a defesa de seus direitos.

#### PROCEDIMENTO

A CT procura manter o que é de direito das pessoas, ou seja, permite aos acolhidos o acesso à TV, rádio, telefone, internet, a fim de estarem cientes da atualidade, direitos, geração de autonomia, como realizar agendamentos no Poupa Tempo, perícia médica, OAB, etc.

A equipe atua como facilitadora ofertando atendimentos para orientação e/ou instrução em grupo ou individual a fim de esclarecer sobre campanhas, regras. Ex.: abordar sobre campanha de vacinação; elucidar sobre como realizar o saque emergencial do FGTS, etc.

#### RESPONSÁVEL

OSC (condições, materiais).

Equipe (permitir acesso, elucidar dúvidas, respaldar).

#### FREQUÊNCIA

Sempre.

### ATIVIDADE 21

Orientar para acesso de documentação pessoal dos acolhidos.

#### PROCEDIMENTO

A equipe atuou como facilitadora e estimuladora para garantir ao acolhido quanto ao agendamento em site do Poupatempo, Correios; Cartório Eleitoral, de acordo com a demanda, ofertando estímulo e orientação para resolutividade das demandas e apoiando, se necessário para o agendamento e acompanhamento até o serviço.

#### RESPONSÁVEL

Assistente social (orientação e agendamento).

Educadores (acompanhamento).

#### FREQUÊNCIA

Sempre que houve demanda.

*[Handwritten signature and initials]*



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

### ATIVIDADE 22

Realizar atividades de autocuidado e sociabilidade.

#### PROCEDIMENTO

A equipe proporcionou ao grupo momentos de interação e integração através de atividades de rotina diária, respeitando a aptidão de cada acolhido, sendo elas: cuidar do quarto (organização e limpeza), dos espaços comuns (sala de tv, refeitório, cozinha), hortas, jardim, chiqueiro etc.

#### RESPONSÁVEL

Equipe.

#### FREQUÊNCIA

Diariamente.

### ATIVIDADE 23

Realizar grupo de estudos e conscientização em dependência química.

#### PROCEDIMENTO

A CT oferta/ofertou grupos terapêuticos, educativos e de prevenção à recaída; além de grupos relacionados ao estudo dos 12 passos e reuniões temáticas, que visam à conscientização e identificação de padrões de comportamento a serem modificados para obter melhores habilidades, assertividade e uma vida mais saudável.

#### RESPONSÁVEL

Equipe técnica, educadores e parceiros.

#### FREQUÊNCIA

Diariamente ou semanalmente (grupos).

Diariamente ou sempre que houver demanda (orientações).

### ATIVIDADE 24

Promover grupo de prevenção de recaída.

#### PROCEDIMENTO

A CT buscou parcerias para viabilizar o acesso a grupos de apoio; também realizou grupos temáticos e específicos de cunho técnico-didático a fim de se trabalhar contextos, estimular reflexões. E estimulou aos acolhidos a adesão em grupos de auto ajuda quando em saída para visitas familiar.

#### RESPONSÁVEL

Equipe e parceiros.

#### FREQUÊNCIA

Semanalmente.

### ATIVIDADE 25

Garantir o acesso à atividades físicas, desportivas e recreativas.

#### PROCEDIMENTO

A equipe buscou estimular o uso do campo de futebol e quadra, a caminhada interna e externa, o uso e participação em jogos lúdicos.

31

ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ - Escritório: Rua Anchieta, 438 - Vila Germano - Fone (18) 3642-6261 -  
CEP 16.200-137 - BIRIGUI - SP

E-mail: mana-ct@hotmail.com CNPJ 01 855 370/0001-73

*[Handwritten signature]*



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

|                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                                              |
| Equipe.                                                                                                         |
| <b>FREQUÊNCIA</b>                                                                                               |
| Diária (campo, quadra, caminhada interna).<br>Semanalmente (caminhada externa e exercícios no Centro de lazer). |

|                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ATIVIDADE 26</b>                                                                                                                                                                                                                             |
| Promover a inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho, daqueles acolhidos que desejarem.                                                                                                                        |
| <b>PROCEDIMENTO</b>                                                                                                                                                                                                                             |
| A CT estabeleceu boa parceria com o SEBRAE (Araçatuba-SP).<br>Obs.: A Secretaria de desenvolvimento social do município, com quem sempre tivemos boa parceria demorou na retomada de cursos e quando o fez, ofertou poucas vagas aos munícipes. |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                                                                                                                                                                              |
| Coordenador (busca por parcerias).<br>Assistente social (inscrições, orientações).                                                                                                                                                              |
| <b>FREQUÊNCIA</b>                                                                                                                                                                                                                               |
| Sempre que houver demandas.                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ATIVIDADE 27</b>                                                                                                                                                         |
| Promover estímulo à elevação da escolaridade para aqueles acolhidos que foram avaliados com baixa escolaridade.                                                             |
| <b>PROCEDIMENTO</b>                                                                                                                                                         |
| A equipe técnica buscou estimular, mas Birigui e Coroados não ofertam o EJA. Porém, foram ofertados cursos, em parceria, que se adequam à quaisquer níveis de escolaridade. |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                                                                                                          |
| Coordenador (busca por parcerias).<br>Assistente social (inscrições, orientações).<br>Equipe (estímulo).                                                                    |
| <b>FREQUÊNCIA</b>                                                                                                                                                           |
| Sempre que houver demandas.                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ATIVIDADE 28</b>                                                                                                                                                                                              |
| Garantir o acesso às atividades artísticas e culturais.                                                                                                                                                          |
| <b>PROCEDIMENTO</b>                                                                                                                                                                                              |
| A CT buscou parcerias com instituições que ofertam teatro e cinema, como SESI e SESC, a fim de garantir reservas de ingressos para eventos culturais ofertados pelos mesmos, mas a pandemia interfriu no acesso. |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                                                                                                                                               |
| Coordenador técnico, demais membros da equipe e educadores.                                                                                                                                                      |
| <b>FREQUÊNCIA</b>                                                                                                                                                                                                |
| Mensalmente.                                                                                                                                                                                                     |

2020 - 03



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

### ATIVIDADE 29

Promover atividades de Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;

#### PROCEDIMENTO

O tratamento na CT MaNa possibilita ao familiar o agendamento da visita, podendo realizá-la em qualquer dia da semana, no período diurno. Preconiza-se também que o acolhido visite sua família quando estiver com mais ou menos 90 dias na CT, e posteriormente em 30 dias e 60 dias.

Também autoriza a visita em momentos festivos (aniversário de filho ou outro ente, casamento), mediante avaliação da equipe e corresponsabilização da família.

Também possibilitou atividades de lazer, caminhadas e estímulo à adesão em atividades internas que envolveram o grupo, como atividades recreativas, esportivas e integração como o churrasco, entre outros.

#### RESPONSÁVEL

Equipe.

#### FREQUÊNCIA

Semanal: (Visitas da família).

Trimestral/Mensal/Mensal: (Visitas do acolhido aos seus familiares).

Mensal: Atividades internas (churrasco, lanches etc.) a fim de promover a integração.

### ATIVIDADE 30

Promover mobilização para o exercício da cidadania.

#### PROCEDIMENTO

Foram realizadas atividades de conscientização e orientação para sensibilizar e estimular os acolhidos quanto ao exercício da cidadania, expondo sobre a importância de documentos e dos direitos como cidadão, inclusive o direito ao voto, sendo que muitos saíram para cumprir com o dever cívico.

#### RESPONSÁVEL

Equipe.

#### FREQUÊNCIA

Semanal (individualmente ou em grupo).

### ATIVIDADE 31

Orientar e encaminhar para a rede de serviços locais com resolutividade.

#### PROCEDIMENTO

A equipe buscou estar atenta às necessidades de urgência, dentre outras, buscando zelar pelo cumprimento das demandas momentâneas (por exemplo, socorrer ou levar à UBS em caso de dor de dente), além daquelas contempladas no PAS (por exemplo, acesso à documentação, CadÚnico etc.).

#### RESPONSÁVEL

Coordenação (articular; acompanhar o cumprimento da demanda).

Equipe técnica (acompanhar o cumprimento da demanda).

Educadores (acompanhar o acolhido).



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

### FREQUÊNCIA

Sempre que necessário.

### ATIVIDADE 32

Produzir mecanismos internos de avaliação dos serviços prestados;

### PROCEDIMENTO

Foi elaborada uma "Pesquisa de Satisfação do Usuário", para que o "cliente" (acolhidos) possam avaliar a CT no aspectos físicos/estruturais, alimentação e prestação de serviços (acesso à rede e atendimentos), de modo sigiloso (sem identificar-se) gerando um diagnóstico. Tal instrumental auxiliou a gestão a perceber pontos fortes e o que ser melhorado ela instituição.

### RESPONSÁVEL

Coordenador.

### FREQUÊNCIA

Aplicação mensal.

### ATIVIDADE 33

Promover Reinserção Social com ações articuladas e direcionadas à moradia, ao convívio familiar e à inclusão na rede de serviços.

### PROCEDIMENTO

A partir das demandas do acolhido (PAS), a equipe organizou visitas à família, agendamento em serviços SUS, SUAS e garantia de direitos.

### RESPONSÁVEL

Equipe.

### FREQUÊNCIA

Sempre que condizente ao PAS ou que houve demanda.

### ATIVIDADE 34

Garantir a existência de processos participativos dos acolhidos na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços.

### PROCEDIMENTO

A CT garantiu a participação do acolhido no processo de decisão dentro da comunidade. Por exemplo: definições em assembleia das atividades, normas, regras de convivência etc. dentro da organização. As assembleias ocorreram uma vez ao mês.

Outro momento foram as reuniões dos "10 minutos", que ocorrem diariamente antes das refeições (almoço e jantar); as mesmas também são espaços utilizados por todos os membros da comunidade (acolhidos e equipe) para transmitir recados de interesse do grupo (informar sobre algum comportamento adequado ou inadequado do grupo; informar uma atividade etc.), trazer contribuições, etc

### RESPONSÁVEL

Equipe técnica (Assembleia).

Educadores e/ou técnicos (Grupo dos "10 minutos").

34



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

### FREQUÊNCIA

Assembleia (mensal, conforme estabelecido pelos acolhidos, porém, passível de alteração)  
Grupo dos "10 minutos": diariamente, antes do almoço e do jantar.

### ATIVIDADE 35

Organizar banco de dados e informações sobre o serviço prestado e a rede local.

### PROCEDIMENTO

Todos os atendimentos internos e demandas atendidas pela rede parceira (serviços SUS, SUAS, etc) foram registrados em prontuário.

### RESPONSÁVEL

Equipe.

### FREQUÊNCIA

Diária e/ou conforme o cumprimento de demandas.

### ATIVIDADE 36

Elaborar para os acolhidos "Quadro de atividades e rotina diária"

### PROCEDIMENTO

Durante a vigência do convênio, o cronograma de atividades da CT., bem como as "fichas instrutivas de atividades", foram mantidos, salvo algumas pequenas alterações de horários de uma atividade, por sugestão dos próprios acolhidos. O modelo utilizado fica em local visível (mural) e os acolhidos podem sanar dúvidas sempre que houver, bem como trazer sugestões e contribuições em assembleias.

### RESPONSÁVEL

Equipe.

### FREQUÊNCIA

Atualizar, sempre que necessário ou por sugestão da assembleia.

### ATIVIDADE 37

Elaborar Programa de Acolhimento Institucional.

### PROCEDIMENTO

O Plano de Trabalho elaborado foi compatível com modelo e método de Comunidade Terapêutica, seguindo as diretrizes do MRAI.

### RESPONSÁVEL

Coordenador Técnico.

### FREQUÊNCIA

Anual.

### ATIVIDADE 38

Realizar avaliação de pós acolhimento com os acolhidos.

### PROCEDIMENTO

O coordenador manteve o registro das altas em planilhas (controle pessoal), a fim de

35



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

organizar-se e obter controle; então, realizou contato telefônico ou via whats'up com ex-acolhidos, familiares ou serviços, a fim de obter informações daqueles que deixaram a CT, seja por alta terapêutica ou alta solicitada.

Válido ressaltar que este momento foi oportuno para sensibilizar a busca por tratamento junto à rede local ou até mesmo reforçar comportamentos assertivos que validam a recuperação.

### RESPONSÁVEL

Coordenador, contatos e preenchimento de formulários.

### FREQUÊNCIA

Mensal.

### ATIVIDADE 39

Promover Capacitação de equipes.

### PROCEDIMENTO

A equipe concluiu curso ofertado pela Rede Recomeço em parceria com o SENAC.

A coordenação buscou apresentar e estimular a equipe quanto à participação de algumas palestras, encontros, inclusive promovido pela FEBRACT, assim como realizou conversas sobre algumas temáticas sobre a DQ, como a escuta qualificada e sua importância, por exemplo.

### RESPONSÁVEL

Capacitação Interna: Coordenador Técnico.

Capacitação Externa: Coordenador (para estimular a equipe) e Diretoria (custeio).

### FREQUÊNCIA

Capacitação Interna: Trimestralmente

Capacitação Externa: Conforme demanda.

### ATIVIDADE 40

Realizar reuniões de equipes.

### PROCEDIMENTO

A gestão realizou contato diário com técnico e educador, a fim de discutir questões de demandas e rotinas diárias; semanalmente reuniu-se com os técnicos e mensalmente com todos os educadores juntos.

Obs.: a particularidade da reunião mensal envolvendo os educadores é devido à jornada 12hx36h dos mesmos, mas há contato diário o educador de plantão (dia) e no mesmo dia ou em dias alternados com o do plantão noturno, o que torna possível manter comunicação e resolutividade de modo eficaz.

### RESPONSÁVEL

Coordenador

### FREQUÊNCIA

Semanal (equipe técnica).

Mensal (toda a equipe).



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ATIVIDADE 41</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Promover articulação da rede de serviços no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);                                                                                                                                                                              |
| <b>PROCEDIMENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| A articulação com os serviços de saúde a partir de ligações telefônicas para agendamento relacionado a questões sociais (renda e moradia; violação de direitos) com equipamentos SUAS (CRAS, CREAS, Centro POP, Acolhimento Institucional) ocorreram sempre que houve demanda. |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Coordenador (estabelecer e zelar pela articulação da rede)<br>Assistente social (agendamentos, orientações).<br>Educador social (acompanhamento).                                                                                                                              |
| <b>FREQUÊNCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Sempre, conforme a demanda.                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ATIVIDADE 42</b>                                                                                                                                                                          |
| Promover articulação da rede de serviços no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).                                                                                                          |
| <b>PROCEDIMENTO</b>                                                                                                                                                                          |
| A articulação com os serviços de saúde a partir de ligações telefônicas para agendamento de demandas para acompanhamento da saúde (clínica ou odontológica) ocorreram sempre que necessário. |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                                                                                                                           |
| Coordenador (estabelecer e zelar pela articulação da rede)<br>Assistente social (agendamentos, orientações).<br>Educador social (acompanhamento).                                            |
| <b>FREQUÊNCIA</b>                                                                                                                                                                            |
| Sempre que houver demanda.                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ATIVIDADE 43</b>                                                                                                                                                                                                                        |
| Promover articulação com serviços de outras políticas públicas e demais órgãos do sistema de garantia de direitos.                                                                                                                         |
| <b>PROCEDIMENTO</b>                                                                                                                                                                                                                        |
| A articulação com Poupatempo, CAEF, OAB, Fórum, Cartório Eleitoral, CRAS, ocorreu a partir de ligações telefônicas para agendamento das demandas de acesso à documentação, "LA" (cumprimento de regime aberto), audiências, CadÚnico) etc. |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                                                                                                                                                                         |
| Coordenador (acompanhar resolutividade das demandas).<br>Assistente social (agendamentos, orientações).<br>Educador social (acompanhamento).                                                                                               |
| <b>FREQUÊNCIA</b>                                                                                                                                                                                                                          |
| Sempre quando houve demanda                                                                                                                                                                                                                |



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

### ATIVIDADE 44

Realizar avaliação permanente do serviço ofertado.

### PROCEDIMENTO

Em assembleias foram entregues uma "Pesquisa de Satisfação do Usuário", onde os acolhidos puderam avaliar, sem identificar-se, alguns aspectos relacionados à CT, como atendimento de equipe, alimentação, acesso à rede de serviços, etc. Tal instrumental serviu para nortear a gestão quanto aos pontos a serem melhorados tanto na estrutura, quanto pela equipe.

### RESPONSÁVEL

Coordenador.

### FREQUÊNCIA

Mensal.

## 4. RESULTADOS ATINGIDOS

### 4.1. Período de aditamento – Janeiro de 2022 à Março de 2022

Período de Abril de 2021 à Março 2022

| METAS                                                                                                                                                                                                              | VALOR ESPERADO | VALOR REALIZADO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|
| Média de 80% de ocupação das vagas ao longo de 06 meses.                                                                                                                                                           | $\geq 80\%$    | 82,7%           |
| Taxa de alta solicitada ou evasão inferior a 50%, para permanência de até 90 dias                                                                                                                                  | $\leq 50\%$    | 93,6%           |
| 90% dos acolhidos com permanência superior a 30 dias, inseridos nos serviços da rede pública regional (saúde, assistência social, justiça, educação, dentre outros).                                               | $\geq 90\%$    | 97,8%           |
| 50% das atividades ofertadas pelas organizações executoras deverão ser de convívio social fora da unidade de atendimento (atividades culturais, esportivas ou de lazer).                                           | $\geq 50\%$    | 93,5%           |
| 50% de desligamentos qualificados por conclusão das metas estabelecidas no Plano de Acolhimento Singular (PAS) ou para continuidade da Reinserção Social em outro equipamento, com referência e contra referência. | $\geq 50\%$    | 45,7%           |
| 20% dos acolhidos com desligamentos solicitados (alta solicitada), acompanhados por período de 06 meses após a saída do serviço.                                                                                   | $\geq 20\%$    | 73,7%           |
| 80% dos acolhidos com desligamentos qualificados (alta terapêutica), acompanhados por período de 06 meses após a saída do serviço.                                                                                 | $\geq 80\%$    | 85,3%           |
| 70% dos acolhidos, com permanência superior a 30 dias e com perfil, cadastrados no CadÚnico.                                                                                                                       | $\geq 70\%$    | 98,9%           |



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

|                                                                                                                         |             |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|
| 90% dos acolhidos, com permanência superior a 30 dias, referenciados no CRAS ou CREAS da região.                        | $\geq 90\%$ | 97,8% |
| 50% de acolhidos encaminhados para cursos de qualificação ou com elevação de escolaridade.                              | $\geq 50\%$ | 75%   |
| 60% das famílias referenciadas em serviços específicos (CRAS, CREAS), dos acolhidos com permanência superior a 30 dias. | $\geq 30\%$ | 95,7% |

### 4.2. Período de aditamento – Abril de 2022 à Setembro de 2022

| Variável                                                                                                                                                                 | Valor Esperado | Valor Realizado |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|
| Média de 80% de ocupação das vagas ao longo de 06 meses.                                                                                                                 | $\geq 80\%$    | 89,9%           |
| Taxa de alta solicitada ou evasão inferior a 50%, para permanência de até 90 dias                                                                                        | $\leq 50\%$    | 35,1%           |
| 90% dos acolhidos inseridos nos serviços da rede pública regional (saúde, assistência social, justiça, educação, dentre outros).                                         | $\geq 90\%$    | 100%            |
| 50% das atividades ofertadas pelas organizações executoras deverão ser de convívio social fora da unidade de atendimento (atividades culturais, esportivas ou de lazer). | $\geq 50\%$    | 93,2%           |
| Pelo menos 50% de desligamentos qualificados.                                                                                                                            | $\geq 50\%$    | 44,4%           |
| 20% dos acolhidos com desligamentos solicitados (alta solicitada), acompanhados por período de 06 meses após a saída do serviço.                                         | $\geq 20\%$    | 59,6%           |
| 80% dos acolhidos com desligamentos qualificados (alta terapêutica), acompanhados por período de 06 meses após a saída do serviço.                                       | $\geq 80\%$    | 82,5%           |
| 70% dos acolhidos cadastrados no CadÚnico.                                                                                                                               | $\geq 70\%$    | 100%            |
| 90% dos acolhidos, com permanência superior a 30 dias, referenciados no CRAS ou CREAS da região.                                                                         | $\geq 90\%$    | 100%            |
| 50% de acolhidos encaminhados para cursos de qualificação ou com elevação de escolaridade.                                                                               | $\geq 50\%$    | 77,3%           |
| 60% das famílias referenciadas em serviços específicos (CRAS, CREAS), dos acolhidos com permanência superior a 30 dias.                                                  | $\geq 60\%$    | 95,5%           |

### 5. TOTAL DE RECURSOS UTILIZADOS

| Mês       | Valor (R\$) |
|-----------|-------------|
| Janeiro   | 45.000,00   |
| Fevereiro | 45.000,00   |

39

ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ - Escritório: Rua Anchieta, 438 - Vila Germano - Fone (18) 3642-6261 - CEP 16.200-137 - BIRIGUI - SP

E-mail: mana-ct@hotmail.com CNPJ 01 855 370/0001-73



## ASSOCIAÇÃO MARIA DE NAZARÉ

|          |            |
|----------|------------|
| Março    | 45.000,00  |
| Abril    | 45.000,00  |
| Maior    | 45.000,00  |
| Junho    | 45.000,00  |
| Julho    | 45.000,00  |
| Agosto   | 45.000,00  |
| Setembro | 45.000,00  |
| Total    | 405.000,00 |

Birigui, 10 de outubro, 2022.

João Mario Cataroço  
CPF: 303.159.818-06  
Psicólogo  
CRP: 90526

*João Mario Cataroço*  
ASSINATURA DO TÉCNICO

RESPONSÁVEL PELO PLANO DE TRABALHO

*João Carlos Bevilaqua*  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA OSC

João Carlos Bevilaqua  
CPF: 059.568.948-57  
Diretor Vice Presidente