

**Grupo de Recuperação de
Alcólicos Augusto Silva -
GRAAUS**

PLANO DE TRABALHO

Programa Recomeço



**SERTÃOZINHO
2019**

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO	3
1.1 Dados da pessoa jurídica mantenedora	3
1.1.1 Matriz	3
1.1.2 Local do acolhimento	3
1.2 Identificação do responsável legal	3
1.3 Identificação do responsável técnico pela execução do serviço	4
1.4 Identificação do responsável técnico pelo Plano de Trabalho	4
1.5 Apresentação da Organização	4
1.6 Análise Diagnostica do território	5
1.7 Mapeamento da rede de serviços utilizada	3
1.8 Modalidade de acolhimento	Erro! Indicador não definido.
1.9 Público alvo	3
1.10 Permite tabaco	3
1.11 Capacidade total de atendimento (de acordo com o aprovado pela Vigilância Sanitária)	3
1.12 Quantidade de vagas sugeridas para o Programa Recomeço	6
1.13 Percentual de vagas disponíveis para o Programa Recomeço	6
2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	7
2.1 Comunidades Terapêuticas de Interesse Social Legalmente Constituída	7
3. RECURSOS FÍSICOS	7
4. RECURSOS HUMANOS	8
4.1 Descrição das funções	6
5. OBJETIVOS	10
5.1 Objetivo Geral	10
5.2 Objetivos específicos	10
6. MÉTODO	10
7. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE	19
8. RESULTADOS ESPERADOS	20
9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	21



PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 Dados da pessoa jurídica mantenedora

1.1.1 Matriz

Razão Social: Grupo de Recuperação de Alcoólicos Augusto Silva - GRAAUS

CNPJ: 04.564.997/0001-63

Nome Fantasia: GRAAUS

Endereço: Rua: São Caetano, nº74 – Vila Industrial

CEP: 14177-007

Município: Sertãozinho-SP

Telefones: (16) 3945-3111

E-mail: graaus@graaus.com.br

Site: www.graaus.com.br

1.1.2 Local do acolhimento

Razão Social: Grupo de Recuperação de Alcoólicos Augusto Silva - GRAAUS

CNPJ: 04.564.997/0001-63

Nome Fantasia: GRAAUS - Chácara

Endereço: CRT 100 A Linha Verri S/N – Zona Rural

CEP: 14160-000

Município: Sertãozinho-SP

Telefones: (16) 3945-3111

E-mail: graaus@graaus.com.br

Site: www.graaus.com.br

1.2 Identificação do responsável legal

Nome: Ailton Carlos Sanchez

RG: 12.353.299-1 SSP-SP

CPF: 070.873.018-37

Endereço: Avenida Egisto Sicchiere, nº 940 – Casa 510 Bairro: Residencial e Comercial Monte Claro

CEP: 14.161-068

Município: Sertãozinho/SP

Telefones: (16) 3511-5500

E-mail: ailton@addn.com.br



1.3 Identificação do responsável técnico pela execução do serviço

Nome: Rita Márcia Rosa
RG: 8.643.911 SSP/SP
CPF: 029.689.068-52
Endereço: Rua: Voluntário Otto Gomes Martins, 902 Bairro: Soljumar
CEP: 14.170-620
Município: Sertãozinho/SP
Telefones: (16) 3942-5517
E-mail: graaus@graaus.com.br

1.4 Identificação do responsável técnico pelo Plano de Trabalho

Nome: Bruna Fernanda Consolati
RG: 41.130.670-4 SSP/SP
CPF: 316.875.018-23
Endereço: Av. Eduardo Toniolo, 2247 casa 05
CEP: 14.160-000
Município: Sertãozinho/SP
Telefones: (16) 3491-1916
E-mail: social@graaus.com.br

1.5 Apresentação da Organização

A Associação, denominada GRUPO DE RECUPERAÇÃO DE ALCOÓLICO AUGUSTO SILVA - GRAAUS, constituída em 17/02/2001 é uma associação civil brasileira, com personalidade jurídica de direito privado, natureza filantrópica, sem fins lucrativos nos termos da Lei nº 10.406/2002, Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Estadual nº 61.981/2016.

Tem como proposta o serviço de acolhimento modalidade Comunidade Terapêutica de interesse social, no qual visa promover a atenção e proteção integral de forma voluntária, gratuita e continuada, sua capacidade física corresponde a 24 vagas, tendo como público alvo, pessoas maiores de 18 anos do sexo masculino com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas, em situação de risco pessoal e social, na maioria das vezes com os vínculos rompidos ou fragilizados, sendo assim é de suma importância o trabalho de restabelecimento dos vínculos familiares, social e comunitário, o empoderamento e desenvolvimento da autonomia, cabe ressaltar que se trata de um serviço de alta complexidade.



O principal instrumento terapêutico é a convivência entre os pares preparando-os e subsidiando-os no processo de reorganização biopsicossocial de uma forma organizada oferecendo suporte para o processo de recuperação e reinserção social.

A OSC conta com uma equipe multiprofissional composta por Assistente Social, Psicólogo, Conselheiros em dependência química e Administrativos, todos empenhados no trabalho e alcance dos objetivos. Com espaço e instalações físicas adequadas e em concordância os alvarás de funcionamento necessários.

Ao longo desses anos a OSC desenvolveu parcerias com o poder público nas esferas municipal, estadual e federal, vale destacar que a parceria com o Programa Recomeço teve início no ano de 2013, atualmente conta com Termo Fomento junto a Prefeitura Municipal de Sertãozinho, Termo de Atuação em Rede com FEBRACT e Contrato de União com Ministério da Justiça por intermédio da SENAD.

A organização possui inscrição em diversos conselhos, tais como, Conselho Estadual de Políticas Sobre Drogas do Estado de São Paulo - CONED-SP, Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas – COMUD. Trata-se de um trabalho de reconhecimento do poder público através do Certificado de Utilidade Pública Municipal e Federal.

1.6 Análise Diagnóstica do território

A Comunidade Terapêutica GRAAUS está localizada no município de Sertãozinho/SP, cidade com aproximadamente 125 mil habitantes e 402,80 Km², com índice de desenvolvimento Humano (IDH) de 0,761, sendo este classificado como alto, sua média de renda per capita (PIB) é considerada elevada R\$ 39.477,70. Diante dos dados apresentados, possui condições favoráveis para desenvolvimento de ações voltadas ao objetivo e público alvo deste plano.

1.7 Mapeamento da rede de serviços utilizada

Nome	Referência na organização	Telefone	E-mail	Ações desenvolvidas
Ambulatório de saúde mental	Angélica Alves	(16) 3947-4747		Atendimento especializado
CAPS ad	Carla Bardela	(16) 3942-3599		Consultas médicas (psiquiatria e clínica geral), atendimento especializado grupal e individual.
UBS	Plantão	(16) 3949-1102		Consultas/tratamento médico e odontológico
Centro de Vacina	Equipe de enfermagem	(16) 3947-6191		Avaliação e vacinação
Centro de Infectologia DST	Enf. Noemia	(16) 3947-6191		Preventivas e tratamentos
Casa da Juventude	Daniela Damas	(16) 3041-2948		Projetos sociais
Centro Pop	Francisco	(16) 3945-8453		Oficinas
Amor Exigente	Fernando Oliveira	(16) 98197-5465		Grupo ajuda mútua
FATEC	Omar Maluf	(16) 3942-8530		Curso de Capacitação Profissional
IFESP	Leonardo	(16) 3946-1170		Curso Profissionalizante

1.8 Modalidade de acolhimento

Comunidade Terapêutica de Interesse Social Legalmente Constituída (LC)	X
Casa de Passagem	
República	

1.9 Público alvo

Adulto Gênero Masculino	X
Adulto Gênero Feminino	

1.10 Permite tabaco

Sim	
Não	X

1.11 Capacidade total de atendimento (de acordo com o aprovado pela Vigilância Sanitária)

Número de vagas	24
-----------------	----

1.12 Quantidade de vagas sugeridas para o Programa Recomeço

Número de vagas	10
-----------------	----

1.13 Percentual de vagas disponíveis para o Programa Recomeço

Percentual de vagas	41,67%
---------------------	--------

2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

2.1 Comunidades terapêuticas de interesse Social Legalmente Constituída

Serviço de acolhimento destinado a adultos com transtornos decorrentes do uso e abuso de substâncias psicoativas, com objetivo de subsidiar o processo de reorganização biopsicossocial em um espaço adequado e de referência, oferecendo suporte para o processo de recuperação e reinserção social. Atendimento pautado pela convivência entre os pares com fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, atribuindo a construção de um novo projeto de vida e a conscientização sobre a condição de dependência química e o desenvolvimento de estratégias para manutenção da abstinência, em trabalho articulado com a rede de serviços, em especial de saúde e assistência social.

O período máximo de acolhimento do atendido neste serviço é de 180 dias, conforme o Plano de Atendimento Singular – PAS, podendo ser excepcionalmente prorrogado por até mais 90 dias, mediante relatório social fundamentado, encaminhado ao Grupo de Gestão Executiva do Programa Recomeço que deliberará sobre a prorrogação solicitada.

Atividades desenvolvidas:

- Acolhimento e permanência voluntários;
- Informação de critérios de admissão, permanência e saída;
- Registro das atividades;
- Cadastro dos acolhidos no Cadúnico;
- Orientação para acesso à documentação pessoal;
- Inclusão do acolhido no processo de decisão dentro da comunidade;
- Atribuições de papéis relevantes dentro da comunidade;
- Participação do acolhido na elaboração do PAS;
- Oficinas;
- Atividades de conscientização sobre a dependência química;
- Atividades de estratégias pra a melhora e manutenção da qualidade de vida;
- Atividades e oficinas que objetivam a autonomia, organização, responsabilidade, autocuidado;

- Trabalho articulado com a rede local;
- Encaminhamentos para a rede municipal de cuidados;
- Contato e acompanhamento com as famílias;
- Atividades de autocuidado, sociabilidade, que estimulem a autonomia, organização e responsabilidades nas atividades da vida diária e prática;
- Oferta de atividades de espiritualidade sem discriminação de credo;
- Atividades físicas e desportivas visando a reabilitação física e o convívio comunitário;
- Atividades de capacitação profissional com vistas à inclusão produtiva de autossustento do acolhido;
- Inclusão em grupos de mutua ajuda na comunidade;
- Atividades de cultura e lazer;
- Oferecimento de educação via ENCCEJA;
- Estratégias e reinserção social, através de saídas para atividades externas, contato com a família, grupos de mutua ajuda, etc;
- Atendimento técnico com Assistente Social, Psicólogo, individual, em grupo, visita domiciliar, atendimento com as famílias;

3. RECURSOS FÍSICOS

Estrutura física existente	Quantidade
1. Cozinha	01
2. Refeitório	01
3. Sala de estar/descanso	01
4. Setor administrativo com estrutura de escritório, almoxarifado e arquivo físico e digital das fichas de atendimento	02
5. Espaço adequado para guarda de medicamentos controlados prescritos pelo serviço de saúde de referência	01
6. Sala de reuniões e atendimento coletivo	02
7. Sala para atendimento individual ou em pequenos grupos	02
8. Banheiros individuais, com chuveiros e instalações sanitárias	05
9. Banheiro coletivo (lugares), com chuveiros e instalações sanitárias	0
10. Dormitórios individuais, com espaço para guarda de pertences individual	0

Estrutura física existente	Quantidade
11. Dormitórios com até 3 beliches, com espaço para guarda de pertences individual	04
12. Dormitórios com mais de 3 beliches, com espaço para guarda de pertences individual	0
13. Espaço de descanso para profissionais que trabalham no serviço	01
14. Lavanderia	01
15. Despensa	01
16. Almojarifado	01
17. Área para realização de oficinas e atividades laborais	02
18. Granja	01
19. Horta	01
20. Pomar	01
21. Área externa para prática de atividades físicas e desportivas	02
22. Área interna para prática de atividades físicas e desportivas	0
23. Outros (detalhar)	0

4. RECURSOS HUMANOS

Quant.	Função	Carga horária semanal	Regime de contratação	Forma de financiamento
1	Psicóloga	40h	CLT	Programa Recomeço
1	Assistente Social	30h	CLT	Programa Recomeço
1	Monitor	40h	CLT	Programa Recomeço
1	Monitor	40h	CLT	Programa Recomeço
1	Monitor	40h	CLT	Recurso Municipal
1	Assistente Administrativa	40h	CLT	Recurso Municipal
1	Assistente Administrativa	30h	CLT	Programa Recomeço

4.1 Descrição das funções

Função	Descrição das atribuições do cargo
Psicólogo	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração e avaliação do Projeto Terapêutico e do material de apoio. • Supervisão e elaboração do PAS. • Realização de reuniões temáticas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento psicológico individual e grupal. • Atendimento familiar. • Elaboração e avaliação do Cronograma mensal de atividades. • Coordenação das atividades de autocuidado e sociabilidade. • Elaboração de relatórios e registro em prontuários.
Assistente Social	<ul style="list-style-type: none"> • Agendamento e realização de entrevistas de Triagem e avaliação de candidatos. • Providenciamento de documentos pessoais e benefícios socioassistenciais para o acolhido e sua família. • Busca ativa familiar. • Encaminhamento para a rede de saúde. • Interação com o sistema judicial. • Atendimento familiar. Elaboração do PAS. • Realização de reuniões temáticas com o grupo de acolhidos. • Elaboração de relatórios e registro em prontuários.
Monitor DQ	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuição na organização interna da CT. • Acompanhamento das atividades internas e externas do Cronograma. • Avaliação do cumprimento das Normas de Moradia e normas básicas da CT. • Elaboração da Ficha de Evolução. • Intervenção com os acolhidos de forma individual e grupal. • Organização dos prontuários e documentos dos acolhidos. • Realização de atividades ligadas à conscientização sobre a dependência química.
Assistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Suporte na área de gestão da organização. • Oferecer atendimento telefônico. • Arquivamento de documentos e sua manipulação (xerox, scanner, assinaturas). • Auxiliar no fechamento de prestação de contas. • Executar serviços externos quando necessário (bancos, correios, etc).

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo Geral

Ofertar serviço de acolhimento social especializado, em regime residencial, para atendimento de adultos com transtornos decorrentes do uso e abuso de substâncias psicoativas, de caráter protetivo, transitório, **VOLUNTÁRIO** e **GRATUITO**, visando uma melhora significativa na sua qualidade de vida.

5.2 Objetivos específicos

- a. Garantir a execução do atendimento dentro das diretrizes do Programa Recomeço: uma vida sem drogas, estabelecidas pelo Edital SEDS nº 001/2017 e Resolução SEDS/SES nº 01/2017 e Resolução SEDS nº 08/2017, assim como pela Celebrante, sendo esta a FEBRACT.
- b. Disponibilizar informações para cumprimento de metas através da aferição dos indicadores sociais pertinentes ao sistema de monitoramento do Programa Recomeço: uma vida sem drogas, possibilitando a avaliação e mensuração dos resultados e impactos das atividades desenvolvidas.
- c. Garantir a adequada gestão administrativa e a correta aplicação dos recursos financeiros em sua prestação de contas.

6. MÉTODO

De acordo com os objetivos estabelecidos acima, a OSC desenvolverá os mesmos da seguinte forma:

ATIVIDADE
Garantir que o acolhimento e a permanência no serviço ocorram de forma voluntária e gratuita.
PROCEDIMENTO
Através do esclarecimento e assinatura dos termos de adesão ao programa (Compromisso e Gratuidade) que ocorre no momento que antecede o acolhimento
RESPONSÁVEL
Assistente Social e Psicólogo
FREQUÊNCIA
Conforme acolhimento

ATIVIDADE
Acolher pessoas mediante avaliação prévia da rede de saúde.
PROCEDIMENTO
Conferir a avaliação de saúde e indicação de acolhimento em CT
RESPONSÁVEL
Assistente Social e Psicólogo
FREQUÊNCIA
Conforme Acolhimento

ATIVIDADE
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
É realizada a leitura e esclarecimento ao acolhido e familiares, em seguida assinatura dos mesmos.
RESPONSÁVEL
Assistente Social e Psicólogo
FREQUÊNCIA
Conforme Acolhimento

ATIVIDADE
Manter atualizados os registros dos acolhidos.
PROCEDIMENTO
Registrar todos os atendimentos em prontuário do acolhido, seguido de assinatura e carimbo

do técnico.
RESPONSÁVEL
Técnicos e Monitores
FREQUÊNCIA
No mínimo semanalmente.

ATIVIDADE
Providenciar o cadastro dos acolhidos no sistema CadÚnico.
PROCEDIMENTO
Foi construído um fluxo no qual o cidadão chega para o acolhimento na CT já com o CadÚnico em mãos, porém quando se faz necessário é feito o encaminhamento do acolhido/família ao CRAS.
RESPONSÁVEL
Assistente Social
FREQUÊNCIA
Quando necessário

ATIVIDADE
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
Comunicar imediatamente a família e ou órgãos competentes através de contato telefônico ou pessoal.
RESPONSÁVEL
Técnicos
FREQUÊNCIA
Sempre que necessário

ATIVIDADE
Realizar a orientação para acesso à documentação pessoal.
PROCEDIMENTO
Na entrevista de acolhimento será realizado escuta qualificada onde serão levantadas as demandas e providenciar os encaminhamentos a órgãos competentes para o acesso às documentações.
RESPONSÁVEL
Assistente Social
FREQUÊNCIA
Sempre que necessário

ATIVIDADE
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
Os acolhidos participam das decisões através de sugestões, consultas e assembleias sendo acatado o que for de interesse da maioria.
RESPONSAVEL
Psicólogos e monitores
FREQUÊNCIA
Quinzenalmente

ATIVIDADE
Atribuição de papéis relevantes dentro da organização, coerentes com o PAS e preparo anterior (Coordenação de reuniões, atividades, oficinas, responsabilidade por setores da organização).
PROCEDIMENTO
Através do acompanhamento e avaliação pela equipe técnica e monitores das condições do acolhido para assumir responsabilidades; após decidido é esclarecido a ele sobre esta atividade e feito orientações e acompanhamento diário.
RESPONSAVEL
Equipe técnica e monitores
FREQUÊNCIA
Sempre que acolhido demonstre condições coerentes com o PAS para assumir tais responsabilidades.

ATIVIDADE
Elaboração do Plano de Acolhimento Singular-PAS.
PROCEDIMENTO
É realizado conjuntamente com o acolhido, através do levantamento de suas demandas.
RESPONSAVEL
Assistente Social e Psicólogo
FREQUÊNCIA
PAS inicial com no mínimo 20 dias.

ATIVIDADE
Atividades relacionadas à teoria, modelo e método de Comunidade Terapêutica: <ul style="list-style-type: none"> • assembleia comunitária; • grupos de prevenção à recaída; • 12 Passos (ou atividade similar).

PROCEDIMENTO
<p>Assembleia Comunitária: ocorre na terceira quarta-feira de cada mês, com a equipe técnica presente, onde situações ou dificuldades são expostas pelos acolhidos e ou equipe, ocorrendo discussão, avaliação e decisão na qual todos participam contribuindo com seus pensamentos e opiniões. Será acatado o que for de interesse da maioria, não perdendo de vista o propósito do programa de acolhimento.</p> <p>Grupo de Prevenção de Recaídas: As reuniões acontecem semanalmente é utilizado material didático (apostilas) com exercícios de reconhecimento de situações de risco e treinamento de saídas para cada situação, são utilizados também jogos e dinâmicas de grupo.</p> <p>12 Passos: As reuniões ocorrem semanalmente é utilizado material didático (apostila 12 passos) com leitura e explanação sobre o tema. Acolhidos colocam o que entenderam, discutem entre si com apoio da equipe e durante a semana fazem os exercícios da apostila individualmente ou em grupo.</p>
RESPONSÁVEL
Equipe técnica e monitores
FREQUÊNCIA
Semanal

ATIVIDADE
Assegurar atendimento psicossocial individual e em grupo.
PROCEDIMENTO
O atendimento ocorre dentro da CT pela equipe técnica responsável, e externamente pelo CAPS ad do município.
RESPONSÁVEL
Equipe técnica
FREQUÊNCIA
Na CT o atendimento é diário, no CAPS ad semanal.

ATIVIDADE
Formação de vínculos, com a convivência entre os pares, com orientação técnica.
PROCEDIMENTO
Formação de vínculos se dá através de assembleias, reuniões de grupos menores, oficinas, tarefas em dupla ou grupo. Através da orientação técnica, acolhidos que desenvolveram um maior recurso interno são estimulados a auxiliar aqueles que estão chegando na CT ou passando dificuldades momentâneas.
RESPONSÁVEL
Equipe técnica e monitores.
FREQUÊNCIA
Diária
ATIVIDADE
Promoção do desenvolvimento pessoal com a construção de um projeto de vida.

PROCEDIMENTO
No primeiro momento ocorre na elaboração do PAS, onde são levantadas as demandas prioritárias. Com o decorrer do tempo de acolhimento essa construção se dá através de atendimentos e orientações dos Técnicos e oferta de conhecimento de outras possibilidades (estilo de vida, profissão, relacionamentos, fontes de prazer).
RESPONSÁVEL
Técnicos e monitores
FREQUÊNCIA
Nos primeiros 20 dias de acolhimento, sendo reavaliado de acordo com evolução do acolhido.

ATIVIDADE
Promoção de atividades de conscientização sobre a dependência química e o desenvolvimento de estratégias para a melhora e manutenção da qualidade de vida.
PROCEDIMENTO
Isso se dá através do próprio programa, frequência em grupos de ajuda mútua (AE, NA, Pastoral da Sobriedade). Através da atividade física programada, passeios culturais, práticas esportivas entre outras atividades.
RESPONSÁVEL
Técnicos e monitores
FREQUÊNCIA
Semanal

ATIVIDADE
Oferta de atividades e oficinas que objetivem a promoção da autonomia, organização, responsabilidade e autocuidado.
PROCEDIMENTO
Atividades diárias: Higiene e organização da casa, dos pertences pessoais, Oficinas: Implantação e manutenção de jardins, produção de mudas, culinária, cultivo de hortaliças, implantação e cultivo do pomar, criação de galinhas poedeiras, cuidados com pisciculturas, arte terapia, artesanato (madeira, barbante, material reciclável), multi disciplinar (mercado de trabalho, elaboração de currículo, matemática, finanças pessoais, fontes alternativas de energias, comunicação verbal e não verbal, globalização e motivação)
RESPONSÁVEL
Equipe técnica, monitores, parceiros
FREQUÊNCIA
Semanal

ATIVIDADE
Trabalho articulado com a rede de serviços locais para a garantia de direitos.
PROCEDIMENTO
Realizado através de encaminhamentos, orientações e articulação com a rede sócio

assistencial do município (CRAS, CREAS, Centro Pop, Centro de Convivência, INSS, Fórum)
RESPONSAVEL
Assistente Social
FREQUÊNCIA
Conforme demanda

ATIVIDADE
Garantir mecanismos de encaminhamento à rede de saúde.
PROCEDIMENTO
Através da parceria com o CAPS ad do município, UBS do território (atendimento médico e odontológico), UPA para casos de urgência e emergências
RESPONSAVEL
Técnicos e Monitores
FREQUÊNCIA
Sempre que necessário

ATIVIDADE
Garantir a participação da família e/ou responsável no processo de Acolhimento Social, bem como nas ações de preparação para a reinserção social.
PROCEDIMENTO
Se da através do termo de compromisso no ato do acolhimento, das visitas de familiares, dos contatos telefônicos, visita domiciliar quando necessário, reuniões e atendimentos com equipe técnica e familiares.
RESPONSAVEL
Equipe Técnica
FREQUÊNCIA
Sempre que necessária

ATIVIDADE
Propiciar atividades de autocuidado e sociabilidade, que desenvolvam autonomia, organização e responsabilidades nas atividades da vida diária e prática.
PROCEDIMENTO
Isso acontece através das atividades cotidianas da casa (limpeza, cozinha, roupas entre outras), em relação a algumas atividades é elaborada uma escala quinzenal distribuindo as tarefas de acordo com a necessidade e possibilidade de realização do acolhido.
RESPONSAVEL
Monitores
FREQUÊNCIA
Quinzenal e reavaliado conforme necessário

ATIVIDADE
Ofertar acesso de forma livre e não obrigatória a atividades de espiritualidade, sem discriminação de credo.
PROCEDIMENTO
A CT não possui uma religião específica, sendo assim os acolhidos são livres para participar das atividades de espiritualidade, cabendo ressaltar que são respeitados todos os credos e religiões.
RESPONSAVEL
Monitor
FREQUÊNCIA
Diária

ATIVIDADE
Propiciar atividades físicas e desportivas que promovam a reabilitação física e o convívio comunitário.
PROCEDIMENTO
Tal atividade é realizada através de caminhadas, jogos como futebol, ping-pong entre outros são permitidos nos horários livres.
RESPONSAVEL
Monitores
FREQUÊNCIA
Diária

ATIVIDADE
Fornecer atividades internas para inclusão produtiva que promovam a autonomia e o autossustento do indivíduo.
PROCEDIMENTO
São as oficinas que são ofertadas durante o acolhimento.
RESPONSAVEL
Técnicos, monitores e oficinairos
FREQUÊNCIA
Semanal

ATIVIDADE
Promover o acesso à rede externa de qualificação e requalificação profissional, com vistas à inclusão produtiva.
PROCEDIMENTO
Acesso ao SENAI, FATEC, IFESP, Time do Emprego, cursos no Mesa Brasil. Tal atividade é possível através de parcerias com poder público e setor privado.

RESPONSÁVEL
Equipe técnica e monitores
FREQUÊNCIA
Conforme oportunidades

ATIVIDADE
Garantir o acesso a grupos externos de mutua ajuda.
PROCEDIMENTO
Os acolhidos são divididos em grupos, a participação ocorre semanalmente nos referidos grupos de ajuda mutua (CAPS ad, AE e NA), sendo realizado um rodizio entre os grupos de acolhidos de maneira que todos tenham oportunidade de participar dos diferentes grupos.
RESPONSÁVEL
Equipe técnica e monitores
FREQUÊNCIA
Semanal

ATIVIDADE
Garantir o acesso a atividades culturais e de lazer externas.
PROCEDIMENTO
Os acolhidos são divididos em grupos, e feito um rodizio de acordo com interesse e oportunidades que surgem.
RESPONSÁVEL
Equipe técnica e monitores
FREQUÊNCIA
Quinzenal

ATIVIDADE
Articular junto à rede de proteção social o atendimento e acompanhamento das famílias.
PROCEDIMENTO
Isso se dá através de atendimento individual, levantamento das necessidades de cada família, para que sejam realizados os encaminhamentos pertinentes para a rede de proteção social (CRAS, CREAS, PAIF)
RESPONSÁVEL
Assistente Social
FREQUÊNCIA
Conforme demanda

ATIVIDADE
Promover a educação permanente (capacitação) dos membros da equipe.

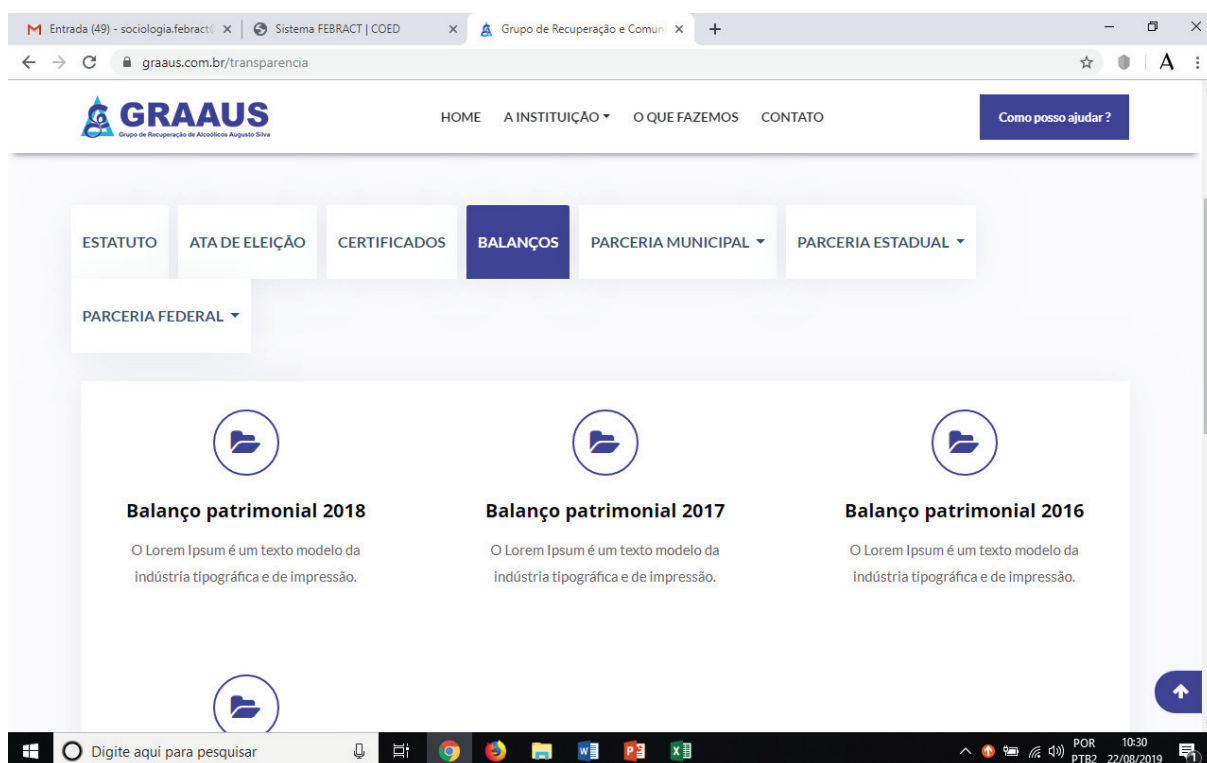
PROCEDIMENTO
Conforme edital a capacitação dos técnicos é realizada pela FEBRACT, em relação aos monitores da CT todos possuem capacitação da FEBRACT Módulo 1 e 2, e participam de eventos/conferências/cursos voltados para área.
RESPONSÁVEL
Gestor e Responsável Legal
FREQUÊNCIA
Semestral

ATIVIDADE
Estabelecer protocolo de preenchimento dos instrumentos de monitoramento.
PROCEDIMENTO
O preenchimento é realizado através do sistema de monitoramento do Programa Recomeço, por meio da transmissão de informações do acolhido referente ao Cadastro, Avaliação de Entrada, Andamento (relatório mensal de atividades psicossociais) e Avaliação de Saída.
RESPONSÁVEL
Assistente Social, Psicólogo e Administrativo.
FREQUÊNCIA
Conforme prazo estabelecido pelo sistema para cada item citado acima

ATIVIDADE
Gestão financeiro-administrativa
PROCEDIMENTO
Prestação de contas dos acolhimentos (lista de presença e planilha matriz); Prestação de contas financeira (pagamentos, carimbos, cópias, digitalização, demonstrativo financeiro); Cronograma de Desembolso.
RESPONSÁVEL
Assistente Administrativo
FREQUÊNCIA
Conforme prazo estabelecido pelo gestor do programa, para cada item citado

7. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

A organização denominada GRUPO DE RECUPERAÇÃO DE ALCOÓLICO AUGUSTO SILVA - GRAAUS, em conformidade com o art.11 da Lei 13.019/2014, disponibiliza em sítio eletrônico www.graaus.com.br as ações realizadas em parceria com o poder público, permitindo o acesso das informações ao público, conforme imagem abaixo.



8. RESULTADOS ESPERADOS

Variável	Valor
Taxa de ocupação	80%
Média de permanência (dias)	90
Taxa de acolhidos encaminhados para cursos de qualificação	50%
Taxa de acolhidos atendidos em outros serviços da rede regional (saúde, assistência social, justiça, educação, dentre outros)	80%
Taxa de acolhidos que participaram de atividades de convívio social fora da unidade de atendimento (atividades culturais, esportivas, de lazer, religiosas, grupos de ajuda, etc.)	60%
Taxa de desligamentos qualificados	50%
Taxa de acompanhamento por 12 meses pós saída	50%
Taxa de acolhidos referenciados no CRAS ou CREAS da região e cadastrados no CadÚnico	100%
Taxa de famílias referenciadas em serviços específicos (CRAS, CREAS, Recomeço família)	30%
Taxa de profissionais de nível superior capacitados	100%
Taxa de profissionais de nível médio de cada serviço capacitados	70%

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Categoria	%	Valor
Recursos Humanos	60,41	R\$ 8.155,52
Provisões	-	-
Benefícios	-	-
Material de consumo	33,75	R\$ 4.556,48
Serviços de terceiros	5,84	R\$ 788,00
Total	100	R\$ 13.500,00

Sertãozinho, 01 de Abril de 2019.

Bruna Fernanda Consolati
Assistente Social

Ailton Carlos Sanchez
Presidente