

CONTRATO N. 08 /SMADS/2023

PROCESSO SEI N. 6024.2023/0001201-9– EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 02/SMADS/2022

OBJETO: Hospedagem por diárias em estabelecimento hoteleiro para pessoas em situação de rua, regularmente indicadas pela SMADS – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Órgão da PMSP – Prefeitura Municipal de São Paulo.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CONTRATADA: HOTEL DEHON PALACE LTDA

LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: Rua Joaquim Nabuco n. 164, Brás, São Paulo - SP, CEP 03050-020

QUANTIDADE DE VAGAS EM CÔMODOS COMPARTILHADOS SIMPLES: 80 (oitenta) vagas de hospedagem

QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS: 80 (oitenta) vagas de hospedagem

VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA: R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais)

VALOR TOTAL DO CONTRATO (365 dias): R\$ 3.650.000,00

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N. 93.10.08.244.3023.4.308.3.3.90.39.00.00.00.2.500.9001.1

NOTA DE EMPENHO N. 36.127/2023

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PMSP**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, inscrita no CNPJ/ME sob n. 60.269.453/0001-40, com sede na Rua Líbero Badaró n. 425, Centro, CEP 01009-000, São Paulo - SP, representada por seu Secretário Municipal, Senhor **CARLOS BEZERRA JR**, adiante designada apenas **CONTRATANTE**, e o **HOTEL DEHON PALACE LTDA**, inscrito no CNPJ/ME sob o n. 43.823.360/0001-04, com sede na cidade de São Paulo, Rua Joaquim Nabuco n. 164, Brás, São Paulo - SP, CEP 03050-020, neste ato representado por **MARIA DO SOCORRO RIBEIRO DANIEL**, brasileira, solteira, gerente, portadora da cédula de identidade RG n. 30.120.871-2 e inscrita no CPF/ME sob o n. 197.164.898-11, doravante simplesmente designado **CONTRATADA**, nos termos do artigo 25, *caput*, da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, de acordo com os termos do despacho – documento SEI n. 081246240, resolvem firmar o presente **CONTRATO**, na conformidade das condições e cláusulas que se seguem:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a hospedagem, por diárias, de pessoas em situação de rua, regularmente indicadas pela **CONTRATANTE**, no estabelecimento da **CONTRATADA**, qual seja, “Hotel Borba”, situado na Rua Joaquim Nabuco n. 164, Brás, São Paulo - SP, CEP 03050-020;

1.2 Para consecução do objeto referenciado no item acima, a **CONTRATADA** disponibilizará 80 (oitenta) vagas de hospedagem, distribuídas em cômodos compartilhados simples do estabelecimento hoteleiro mencionado acima;

1.3 A diária se inicia às 14 horas e termina às 12 horas do dia subsequente, perfazendo um total de 22 (vinte e duas) horas de estadia, independente da hora de entrada do hóspede.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência do contrato será de até 365 (trezentos e sessenta) dias, resguardado o ano bissexto, quando houver, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços e da concordância da **CONTRATADA** em tal documento, nos termos da legislação vigente, desde que resguardado o limite de 60 (sessenta) meses estabelecido na Lei n. 8.666/93;

2.1.1. Após a emissão da Ordem de Início dos Serviços pela CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para bloquear as vagas previstas neste instrumento e organizar-se administrativamente para o recebimento dos hóspedes.

2.1.2. O prazo poderá ser prorrogado dependendo da necessidade da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

3.1. A empresa **CONTRATADA** fica obrigada:

3.1.1. Entregar o objeto do Edital de Credenciamento, parte integrante deste contrato, independentemente de sua transcrição, bem como deste contrato, na forma e prazo estabelecidos, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da CONTRATADA;

3.1.2. Apresentar o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, no prazo de até 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado, mediante justificativa devidamente fundamentada da CONTRATADA e aceite da CONTRATANTE.

3.1.2.1. Decorrido o prazo mencionado acima sem a devida apresentação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB o presente contrato automaticamente findará.

3.1.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

3.1.4. Observar o Regimento Interno anexado ao presente;

3.1.5. Prestar o serviço de hospedagem, observando todas as cautelas necessárias e provisões que segue:

a) Acomodação em cômodos individuais ou compartilhados, garantido neste último, em se tratando de pessoas idosas, acima de 60 (sessenta) anos, a separação por sexos, para no máximo 04 (quatro) pessoas, e com distância mínima de 0,80 metros entre as camas, em atendimento ao Regulamento de Diretoria Colegiada – RDC n. 502, de 27 de maio de 2021, com diária que se inicia às 14 horas e termina às 12 horas do dia subsequente, perfazendo um total de 22 (vinte e duas) horas de estadia;

a1) em se tratando de família em situação de rua, deverá garantir a composição familiar em cada cômodo, disponibilizando mais de um, se for o caso, para garantir proteção integral, resguardado o distanciamento entre as camas contido no item “a” supra;

b) Oferta de **05 (cinco) refeições diárias**, de acordo com o Manual Prático para uma Alimentação saudável

(https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia_social/documentos%20ju/MANUAL_DE_NUTRICA0_2018%20ATUALIZADO.pdf), sendo **um café da manhã, um almoço, um lanche da tarde, um jantar e um lanche noturno**, produzidas pelo estabelecimento ou por contratadas de terceiros, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA que deverão ser servidas no próprio estabelecimento, mediante escalonamento em turnos e horários diversos, respeitando o distanciamento social, de modo a evitar aglomeração das pessoas entre si;

b1) Café da manhã, a ser servido das 07h30m às 10h00m, com serviço padrão básico e disponibilizando, cumulativamente, a todos os hóspedes, **café, leite, pão e manteiga**.

b2) Almoço e jantar, com serviço padrão básico, a serem servidos, respectivamente, das 12h00m às 14h00m e 18h00m às 20h00m, com cardápios com **variações diárias**, incluindo, cumulativamente, **uma fonte de proteína de origem animal, acompanhada de carboidrato, além de salada de folhas ou de legumes e uma fruta**.

b3) Lanche da tarde, com serviço padrão básico, a ser servido das 16h00m às 17h00m, disponibilizando, cumulativamente, a todos os hóspedes, **leite, café ou chocolate, biscoito e uma fruta**.

b4) Lanche noturno, com serviço padrão básico, a ser servido das 21h30m às 22h30m, disponibilizando, cumulativamente, a todos os hóspedes, **chá e biscoito**.

3.1.6. Fornecimento contínuo de água potável em área comum para consumo dos hóspedes;

3.1.7. Substituição e fornecimento semanal dos materiais incluídos na definição de vaga de hospedagem do Edital de Credenciamento;

3.1.8. Fornecimento semanal de desodorantes roll-on e recursos para barbear, ou em periodicidade inferior se, por razões de higiene, houver necessidade de troca:

1.2. Vagas de hospedagem: *capacidade de atendimento de acomodação, em cômodos individuais ou compartilhados, garantido neste último, em se tratando de pessoas idosas, acima de 60 (sessenta) anos, a separação por sexos, para no máximo 04 (quatro) pessoas, e com distância mínima de 0,80 metros entre as camas, em atendimento ao Regulamento de Diretoria Colegiada – RDC n. 502, de 27 de maio de 2021, conjugada à disponibilização de locais, privativos ou coletivos, para atendimento de necessidades fisiológicas e de higiene pessoal, com privadas e chuveiros com água quente, além de materiais de roupas de cama, banho e higiene como lençóis, travesseiros, fronhas, toalhas, sabonetes, shampoos, condicionadores, papel higiênico, pastas e escovas de dente, desodorantes roll-on e recursos para barbear, e ao fornecimento de alimentação, conforme descrito no Item 2.1.b deste edital;*

3.1.9. Prover serviços de internet aos hóspedes;

3.1.10. Disponibilizar, sem qualquer ônus à SMADS, área comum para a realização de atividades coletivas, bem como **02 (dois) espaços reservados para o atendimento social e de saúde**, acompanhado de toda de estrutura para acondicionamento e aquecimento de refeições e para descanso, a serem utilizados pelos profissionais da organização da sociedade civil e equipe da Secretaria Municipal de Saúde;

3.1.11. Em havendo lavanderia, disponibilizar aos hóspedes indicados por SMADS, ficando esta última a fornecer os produtos de limpeza para roupas;

3.1.12. Limpeza e higienização semanal das acomodações ou em periodicidade inferior se, por razões de higiene, houver necessidade;

3.1.13. Disponibilização de sistema de ventilação e equipamento de televisão aberta;

3.1.14. Condições mínimas de segurança e acessibilidade nas áreas comuns e vias de acesso e saída dos cômodos, tais como elevadores, rampas e redes de proteção;

3.1.15. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na entrega do objeto;

3.1.16. Responder por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

3.1.17. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

3.1.18. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;

3.1.19. Entregar mensalmente instrumento de aferição da ocupação com assinatura do convivente;

3.1.20. Franquear acesso a suas instalações a servidores da CONTRATANTE ou a funcionários, devidamente credenciados, da Organização da Sociedade Civil parceira;

3.1.21. Seguir os protocolos de saúde e sanitários necessários à prevenção do contágio pelo novo coronavírus e outras enfermidades contagiosas.

3.1.22. Responsabilizar-se por todos os prejuízos que porventura cause à CONTRATANTE em razão do fornecimento do objeto decorrente do presente contrato.

3.1.22.1 A CONTRATADA será a única responsável perante terceiros contratados por ela para a prestação dos serviços do presente Contrato.

3.1.22.2 Fornecer à CONTRATANTE ou a funcionários da Organização da Sociedade Civil parcerizada, sempre que requisitado, relatório com informações pertinentes ao controle de diárias com os nomes dos hóspedes atendidos, hora e dia do início e do término das diárias usufruídas, os números das unidades ocupadas e o registro da ocorrência de eventos excepcionais, para futuras referências.

3.2. O preposto, que será indicado pela CONTRATADA, que deverá informar, por escrito, ao Fiscal do Contrato indicado pela CONTRATANTE, todas as ocorrências observadas na prestação do serviço em foco.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4. A **CONTRATANTE** fica obrigado a:

4.1. Fornecimento de serviços de lavanderia para lavagem das roupas dos hóspedes ou produtos de limpeza para roupas, neste último nos casos em que os CONTRATADOS disponibilizarem tais atividades no local;

4.2. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;

4.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela a CONTRATADA, de acordo como os termos deste documento;

4.4. Permitir o livre acesso dos empregados da a CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE para entrega do objeto deste ajuste, desde que uniformizados e identificados com crachá;

4.5. Rejeitar no todo ou em parte, a prestação dos serviços executados em desacordo com as exigências do Termo de Referência, Contrato e seus anexos;

4.6. Comunicar à a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.7. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;

4.8. Realizar o acompanhamento regular das demandas e necessidades dos hóspedes no âmbito da política pública de assistência social e buscar articulação com os serviços de saúde para atendimentos as necessidades de saúde dos hospedes;

4.9. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares contratuais, quando necessárias;

4.10. Providenciar o suporte à Organização da Sociedade Civil parceira para o atendimento social no estabelecimento da CONTRATADA.

4.11. Será de responsabilidade da **OSC** a prestação de atendimento social orientado pela política socioassistencial do Município, bem como o fornecimento de leite e fralda.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

5.1. O objeto será recebido nas condições da cláusula primeira deste contrato, no prazo definido na cláusula segunda.

5.2. A administração efetuará, por meio de servidor designado, a verificação dos serviços prestados e o acompanhamento do fornecimento dos objetos.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO

6.1. As despesas para a execução do objeto do presente contrato onerarão a dotação orçamentária n. **93.10.08.244.3023.4.308.3.3.90.39.00.00.00.2.500.9001.1** do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, através da Nota de Empenho n. **36.127/2023**, no valor total de R\$ 3.650.000,00 (três milhões seiscentos e cinquenta mil reais).

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A CONTRATANTE, a título de contrapartida pela hospedagem de pessoa regularmente indicada, efetuará o pagamento, por diária de pessoa hospedada, no montante de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais), totalizando, R\$ 3.650.000,00 (três milhões seiscentos e cinquenta mil reais), para 80 (oitenta) vagas hospedes, no período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;

7.1.1. Neste preço estão incluídos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral e adequado das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro do estabelecimento, e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do ajuste, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

7.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica emitida pela CONTRATADA, nos termos do item 7.5 infra, e à vista do atestado de medição.

7.3. Neste ato a CONTRATADA informou, para fins de pagamento, os seguintes dados bancários, ciente de que eventual incorreção não poderá ser imputada ao Município: conta 000.012.871-6_____, agência 4307-9, Banco do Brasil.

7.4. O valor do pagamento será devido em função da quantidade de vagas indicada no item 1.2 do presente e respectivas diárias, considerando-se o valor unitário da diária contratado, pelo período abrangido pela respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviço.

7.5. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, pelo endereço de e-mail smadsvagashoteis@prefeitura.sp.gov.br, em prazo acordado com esta, a nota fiscal eletrônica de que trata o item 7.2.

7.6. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual n. 6.544/89, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata tempore, em relação ao atraso verificado.

7.7 Constitui condição para realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da a CONTRATADA no CADIN MUNICIPAL, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

8.1. A periodicidade anual para efeito de reajuste econômico terá como termo inicial a data limite para apresentação da proposta (31/12/2022).

8.2. O reajuste será calculado nos termos da Portaria SF - 389/2017 pelo Índice de Preços ao Consumidor – IPC (FIPE).

8.3. Fica vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

8.4. Fica ressalvada, no entanto, a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização dos serviços contratados será exercida por intermédio de servidor oportunamente designado para tal finalidade, a quem competirá observar a qualidade e a quantidade de fornecimento do objeto contratado, durante sua vigência.

9.2. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. Além das sanções previstas no Capítulo IV, da Lei Federal n. 8.666/93 e demais normas pertinentes, CONTRATADA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:

10.1.1. Em caso de inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

10.1.2. Em caso de inexecução total, multa de 20% sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de, a critério da Administração, aplicar-se pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

10.1.3. Se o objeto estiver em desacordo com as especificações contidas neste Contrato ou em caso de irregularidades constatadas durante a execução contratual, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela mensal devida à CONTRATADA.

10.1.4. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, sendo que tal inadimplemento deverá ser devidamente comprovado, caberá à autoridade apurá-la, garantido o contraditório, e se for o caso aplicar à CONTRATADA multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela mensal devida à CONTRATADA e, persistindo a situação, o Contrato será rescindido.

10.1.5. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80, incisos I e IV da Lei Federal n. 8.666/93.

10.1.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

10.1.7. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do estabelecimento apenado. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que o estabelecimento tenha a receber da CONTRATANTE ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado, conforme dispõe o parágrafo único, do artigo 55, do Decreto Municipal n. 44.279/2003. Não havendo pagamento pelo estabelecimento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo judicial de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1. Constituem motivo para rescisão deste Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, aqueles previstos nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n. 8.666/93 acarretando, na hipótese de rescisão administrativa, as consequências indicadas naqueles artigos da lei.

11.2. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem 11.1, a CONTRATADA fará jus ao recebimento dos valores devidos *pro rata* pela prestação dos serviços previstos neste Contrato, mas não terá direito a qualquer espécie de indenização em virtude do término antecipado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO

12.1 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionados, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Este Contrato obedece a Lei Municipal n. 13.278/02, as Leis Federais n.s 8.666/93 e demais normas pertinentes.

13.2. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

13.3. Não será exigida a prestação de garantia para a presente contratação.

13.4. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais.

13.5. É parte integrante deste contrato o Regimento Interno, **ANEXO V**, que determina o que deve ser executado entre CONTRATADOS, CONTRATANTE, OSCs e CONVIVENTES.

13.6. Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

13.7. O presente contrato rege-se pelas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos do artigo 54 da Lei Federal n. 8.666/1993 e Lei Federal n. 13.979/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CLÁUSULA RESOLUTIVA

14.1. O presente contrato poderá ser RESCINDIDO, ADITADO e/ou SUPRIMIDO pela CONTRATANTE, por razões de interesse público e de alta relevância, desde que justificadas, determinadas e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato, sem que isso implique na aplicação de multa de qualquer natureza, em especial àquelas estipuladas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem assim justas e contratados, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, 10 de abril de 2023

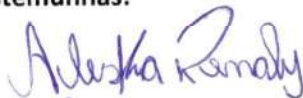


CARLOS BEZERRA JR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CONTRATANTE



MARIA DO SOCORRO RIBEIRO DANIEL
HOTEL DEHON PALACE LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

1. 
RG Rf: 912182-0
CPF/MF

2. 
EDSON DOS SANTOS JUNIOR
Diretor - SMADS/CSC/IDBP
RG RF-912.184.8
CPF/MF

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO

INTRODUÇÃO	10
ATRIBUIÇÕES	10
CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO	11
ENTRADA NO SERVIÇO	11
PERFIL DO USUÁRIO (PÚBLICO ALVO)	12
FLUXO DE ENCAMINHAMENTO	12
CARTEIRINHA DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL DO SERVIÇO	12
PERMANÊNCIA NO SERVIÇO	12
DIREITOS DO CONVIVENTE	12
ALIMENTAÇÃO	13
LAVANDERIA	13
KITs HIGIENE	14
DISTRIBUIÇÃO DE FRALDAS	14
LIMPEZA	15
FALTAS JUSTIFICADAS	15
MEDICAMENTOS	15
RESPONSABILIDADES	16
AÇÕES PASSÍVEIS DE ADVERTÊNCIA	16
CONFLITOS	16
ELABORAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO	17
GUARDA DE PERTENCES	17
ANIMAIS DOMÉSTICOS	17
ENCERRAMENTO/DESLIGAMENTO	17
VOLUNTÁRIO	17
INVOLUNTÁRIO	18
RETORNO AO SERVIÇO ANTERIORMENTE ACOLHIDO	18
TRABALHO SOCIAL	18
ENTREVISTAS	18
ASSEMBLEIAS	18
ENCAMINHAMENTOS	19
PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO (PIA)	19
ARTICULAÇÃO COM A REDE SOCIOASSISTENCIAL	19
TERMO DE USO DE IMAGEM	19
ANEXOS	19
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM	20
DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO	21
ENCAMINHAMENTO	21
ENTREVISTA SOCIAL	22
TERMO DE DESLIGAMENTO	23
TERMO DE RECUSA DE VAGA	24
TERMO DE SAÍDA	24

INTRODUÇÃO

A pandemia causada pelo Coronavírus trouxe vários desafios para o atendimento à população em situação de rua. Os idosos se apresentavam enquanto público mais vulnerável. Em resposta, a SMADS credenciou a rede hoteleira possibilitando atender os idosos garantindo condições de distanciamento social devido aos riscos pela pandemia.

A experiência foi avaliada positivamente e possibilitou ampliar para outros públicos, a exemplo das famílias (CAEF) e dos homens sozinhos (CA).

Este documento objetiva orientar a equipe de trabalho dos serviços de acolhimento da rede socioassistencial que são desenvolvidos em hotéis.

Para isso, foi realizada a análise dos regimentos internos desses serviços, bem como foram feitas visitas a alguns deles. A partir disso, foi possível compreender quais os procedimentos estavam sendo adotados na condução de situações cotidianas, desde a lavagem de roupas até a distribuição de alimentos.

Foi realizado um processo de discussão técnica para elencar orientações capazes de gerar unidade no atendimento nesses serviços.

ATRIBUIÇÕES

Atribuições dos hotéis:

Compete aos hotéis, a **diária** (acomodação, serviços de internet e roupa de cama e banho), **cinco refeições**, de acordo com o Manual Prático para uma Alimentação saudável (https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia_social/documentos%20ju/MANUAL_DE_NUTRICA0_2018%20ATUALIZADO.pdf) (um café da manhã, um almoço, um lanche da tarde, um jantar e um lanche noturno), **água potável** em área comum, entrega de **kit de higiene pessoal individual** (sabonete, shampoo, condicionador, papel higiênico, pasta e escova de dentes, desodorantes roll-on e recursos de barbear), **limpeza e higienização semanal** das acomodações ou em periodicidade inferior se, por razões de higiene, houver necessidade; **Sistema de ventilação e equipamento de televisão aberta**; e Condições mínimas de **segurança e acessibilidade** nas áreas comuns e vias de acesso e saída dos cômodos, tais como elevadores, rampas e redes de proteção.

O hotel ainda, deverá disponibilizar, sem qualquer ônus à SMADS, área comum para a realização de atividades coletivas, bem como 02 (dois) espaços reservados para o atendimento social e de saúde, acompanhado de toda de estrutura para acondicionamento e aquecimento de refeições e para descanso, a serem utilizados pelos profissionais da organização da sociedade civil e equipe da Secretaria Municipal de Saúde.

Disponibilizar recepção para atendimento dos conviventes do serviço.

Atribuições das lavanderias (quando houver contrato a parte):

Compete à lavanderia recolher semanalmente no Hotel as roupas sujas dos conviventes, de acordo com o contrato firmado com SMADS, lavá-las e devolvê-las limpas sem manchas ou danos.

Caberá a OSC comunicar o gestor da parceria que informará o fiscal do contrato, por meio do instrumental em anexo, caso o serviço de lavanderia não esteja a contento.

Atribuições das OSCs:

Compete à OSC parceirizada desenvolver o seu trabalho de acordo com a tipologia do serviço e o que prevê a Portaria n. 46/SMADS/2010.

Atribuições da SMADS:

- Supervisionar o serviço, conforme a Instrução Normativa SMADS/03, bem como se os contratos estão sendo executados a contento;
- Fornecimento de serviços de lavanderia para as roupas dos hóspedes;
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- Providenciar o suporte à OSC parceirizada para o atendimento social no estabelecimento do CONTRATADO

CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

Os Centros de Acolhida Especial que funcionam em estruturas de Hotel, estão definidos na n. 46/SMADS/2010, que prevê:

Centro de Acolhida para Adultos.

Centro de Acolhida Especial: Essa modalidade destina-se a priorizar públicos específicos que requerem atendimento diferenciado, respeitando-se o ciclo de vida, gênero, período de convalescença e famílias assim definidos:

- Centro de Acolhida Especial para Idosos;
- Centro de Acolhida Especial para Famílias.

Funcionamento: ininterrupto, 24 horas diárias.

Os Centros de Acolhida são espaços que visam à “segurança de acolhida”, que, conforme previsão pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, se caracteriza por:

- Ter acesso a provisões para necessidades básicas;
- Ter acesso a espaço provisório de acolhida para cuidados pessoais, repouso e alimentação ou dispor de condições para acessar alternativas de acolhimento.

ENTRADA NO SERVIÇO

As pessoas em situação de rua a serem encaminhadas para o serviço executado em hotéis deverão ser direcionadas sozinhas ou em pequenos grupos para que a recepção seja realizada de forma gradual, com as orientações necessárias ao convivente.

Dessa forma, o acolhimento passa a ser feito de maneira diferenciada, sendo ele mais próximo a uma “recepção” para que o indivíduo e/ou família tenha a percepção de que se encontram em um serviço mais próximo da etapa de saída qualificada.

No caso de grupos familiares, devem ser cumpridos os seguintes requisitos:

- Apresentar documentação completa de todos os integrantes da família, inclusive carteira de vacinação atualizada. Caso não tiver, serão realizados os encaminhamentos.

- Estar inserida e participando nos programas de políticas públicas (educação, saúde, trabalho etc). Caso não estiver, serão realizados os encaminhamentos.

PERFIL DO USUÁRIO (PÚBLICO ALVO)

Os CREAS e os Centros Pops deverão analisar o perfil das pessoas a serem encaminhadas para os hotéis. (aqui é necessário um alinhamento com a Central de Vagas).

Encaminhar as pessoas que já se encontram acolhidas em outros serviços, e que possuem autonomia para realizar as atividades da vida diária e, ainda, com organização interna (autonomia cognitiva).

Pessoas com idade igual ou acima de 18 anos.

As crianças e adolescentes serão acolhidas somente com os responsáveis legais e com documentos que comprovem.

FLUXO DE ENCAMINHAMENTO

As pessoas e famílias encaminhadas aos CAs e CAEs que funcionam em estruturas de hotéis devem vir de CAs e CAEs, respeitando o público-alvo especificado acima.

Deve haver encaminhamento e validação por meio do Centro Pop de Referência.

CARTEIRINHA DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL DO SERVIÇO

Todos os conviventes terão uma carteirinha de identificação pessoal, contendo logo do serviço e da Prefeitura do Município de São Paulo, dados pessoais (nome, RG, Código do Usuário – SISA, leito, data de nascimento e técnico de referência).

PERMANÊNCIA NO SERVIÇO

Com exceção dos idosos, os demais públicos terão o tempo de permanência estipulados na tipificação do serviço, lembrando que os serviços de acolhimento são temporários e visam à saída qualificada.

DIREITOS DO CONVIVENTE

- Ser acolhido com respeito e dignidade;
- Ser orientado sobre as regras de convivência do serviço;
- Alimentação, nos termos do (https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia_social/documentos%20ju/MANUAL_DE_NUTRICA0_2018%20ATUALIZADO.pdf);
- Receber produtos de higiene e limpeza em dias previamente estabelecidos, bem como, em sua chegada;
- Receber absorventes e fraldas descartáveis para crianças de até 2 anos e 11 meses;
- Permanecer no serviço por um período em média de 06 (seis) meses, mediante o compromisso com os acordos realizados com a equipe técnica em atendimentos mensais, tendo em vista as metas estabelecidas em seu Plano Individual de Atendimento (PIA);
- Participar das decisões relacionadas ao funcionamento do serviço;

- Ser acompanhado pelos profissionais (Assistente Social, Psicólogo, Educadores Sociais e Gerência), tendo como diretriz o fortalecimento pessoal e coletivo;
- Participar das atividades formativas, informativas e culturais;
- Utilizar os espaços de reflexão e decisão, tais como, a roda de conversa e Assembleia geral para inclusão de suas reflexões, pontos de vista e propostas para o serviço a zelar pelo interesse coletivo.
- Participar das oficinas e atividades propostas para o desenvolvimento de reflexões.

ALIMENTAÇÃO

Alimentação, nos termos do (https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia_social/documentos%20ju/MANUAL_DE_NUTRICA0_2018%20ATUALIZADO.pdf);

Os horários de alimentação são:

- Café da manhã, a ser servido das 07h30m às 10h00m;
- Almoço e jantar, a serem servidos, respectivamente, das 12h00m às 14h00m e 18h00m às 20h00m;
- Lanche da tarde, a ser servido das 16h00m às 17h00m;
- Lanche noturno, a ser servido das 21h30m às 22h30m.

É importante que, seja definida uma regra que possibilite a repetição, quando houver quantidade de alimento suficiente para isso. Por exemplo, alguns serviços liberam a repetição dez minutos antes do término do horário definido para a realização das refeições.

Deve ser servida a quantidade de refeições preconizadas no contrato, por exemplo: café da manhã, almoço e jantar, lanche da tarde e lanche noturno.

Em caso de necessidade específica, é necessário que o convivente avise a equipe técnica para que haja reserva da alimentação, mediante aviso prévio e apresentação de documentos de comprovação (trabalho, educação, saúde etc).

Mamadeiras: serão servidas somente com intervalo de três horas para crianças de zero a um ano e seis meses.

Se houver a necessidade de alimentação especial, preparo de mamadeira ou similar, chás, papinhas etc., a equipe técnica deverá ser comunicada para autorização e orientação à equipe da cozinha.

Crianças de 0 a 1 ano e 6 meses, mamadeira de três em três horas. Após as 00h, (madrugada) é o responsável quem informa o orientador e, solicita a autorização para preparo da mamadeira.

Caso a criança necessite de fórmula infantil (NAN, Nestogeno etc), deverá ser providenciado pelos pais, que poderá ser auxiliado pela equipe técnica.

LAVANDERIA

Quando há estrutura (máquinas de lavar) no próprio serviço: Será entregue um kit Limpeza para cada indivíduo ou família, que conterà uma quantidade a ser definida de sabão em pó e amaciante.

Quando há contrato: Os conviventes deverão entregar e retirar suas roupas em local, dia e horário estabelecidos pelo serviço.

É importante estabelecer o limite de quilos de roupa a serem enviadas por lavagem por convivente, nos termos do contrato firmado com SMADS.

Não deve ser permitida a lavagem de roupas de não conviventes.

Fica proibido a exposição de roupas para secagem nas janelas e corredores.

KITS HIGIENE

Deve ser individual, mesmo para integrantes de uma mesma família.

Responsabilidade do Hotel, o fornecimento semanal de sabonetes, shampoos, condicionadores, papel higiênico, pastas e escovas de dente, desodorantes roll-on e recursos para barbear, ou em periodicidade inferior se, por razões de higiene, houver necessidade de troca;

Responsabilidade da OSC, o fornecimento mensal de pentes, absorventes e, semanalmente, de fraldas, nos casos em que couber, ou em periodicidade inferior se, por razões de higiene, houver necessidade de troca.

DISTRIBUIÇÃO DE FRALDAS

O recém-nascido geralmente precisa de 07 a 08 fraldas descartáveis por dia, ou seja, cerca de 200/220 fraldas por mês.

No entanto, a quantidade de fraldas depende da capacidade de absorção.

Os tamanhos e quantidades de fraldas devem ser adequadas ao peso e idade da criança. Para exemplificar, segue a tabela abaixo:

Idade	Quantidade diária	Quantidade mês
Recém-nascido até 2	8 a 9 fraldas	220/270
3 a 8 meses	7	210
9 a 24 meses	6	180

Desta forma, sugerimos seguir a métrica acima, para distribuição da quantidade adequada por faixa etária as mães acolhidas em CAE famílias/Hotéis.

Lembrando que, o quadro é um parâmetro e não uma regra, pois deve-se levar em consideração a necessidade fisiológica de cada bebê/criança.

VISTORIA

Deve ser realizada pelo representante do hotel, acompanhado de um representante da SMADS para realizar o levantamento patrimonial.

LIMPEZA

Cada convivente do serviço poderá contribuir com a limpeza diária de seu quarto, motivo pelo qual receberá um kit de limpeza.

HORÁRIOS

Os horários devem ser flexíveis com o fim de atender as necessidades dos conviventes.

O convivente deverá justificar o horário de acordo com suas necessidades.

Poderá fazer a justificativa escrita de próprio punho ou de forma verbal nos momentos de acolhida e escuta com o técnico responsável:

("... Os padrões de qualidade dos serviços previstos neste decreto serão controlados pelo Poder Público, em conjunto com o Conselho de Gestão da Política de Atendimento à População de Rua e deverão garantir: horários flexíveis de entrada e saída dos serviços...")
("... art. 6º Inciso II, decreto 40.232). - Portaria 21/SMADS/2012.

Refeições: horários definidos acima;

Banho: livre.

Permanência no quarto: livre.

Funcionamento da televisão no quarto: até às 22 horas, ocasião em que deverá ser desligada. A programação deve ser acordada entre os conviventes

Limpeza: a ser definida de acordo com a situação apresentada.

FALTAS JUSTIFICADAS

Em caso de liberações especiais, o convivente deverá notificar seu técnico de referência para análise de liberação de longo período, a fim de que sua vaga permaneça nesse equipamento.

Caso isso não ocorra dentro do limite de faltas, e o convivente não comparecer, ele será desligado e sua vaga disponibilizada para outro.

Os pertences serão armazenados no hotel durante 10 (dez) dias. Após esse prazo, os itens serão descartados ou doados.

MEDICAMENTOS

O equipamento não disponibilizará nenhuma medicação, sendo assim, cada convivente é responsável pela aquisição ou aplicação de seu medicamento.

RESPONSABILIDADES

Manter o quarto organizado, limpo e em bom estado de conservação, bem como os móveis utilizados.

*Serão realizadas visitas rotineiras para verificação da manutenção da higiene, organização e condições físicas do espaço conforme as regras de convivência.

Não fazer o uso de objetos sonoros (caixas de som, TV, celulares etc) em volume alto.

É dever dos responsáveis cuidar dos filhos, respeitando integralmente o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, e não permitir que eles transitem sozinhos em nenhuma dependência do serviço.

Os conviventes devem evitar transitar pelas dependências do serviço utilizando camisolas, pijamas, sem camisa ou com roupas inapropriadas em geral.

Os conviventes não devem permanecer ou entrar em quartos de outro convivente.

AÇÕES PASSÍVEIS DE ADVERTÊNCIA

Cada serviço deve definir, em conjunto com a equipe técnica e conviventes, quais ações são passíveis de advertência.

No entanto, é possível elencar algumas:

- Deixar os equipamentos do quarto ligados;
- Depredação do espaço, falta de higiene e má organização. Exceção: Quando se verifica falta de intencionalidade no ato que gerou a depredação (ação feita por crianças);
- Comer ou manter alimentos dentro do quarto, salvo em caso de prescrição médica ou, no caso da presença de bebês, é permitida a entrada de itens de preparo para as mamadeiras, sendo devidamente identificados e armazenados;
- Não atender às solicitações da equipe técnica para comparecimento na sala de atendimento técnico;
- Atos de discriminação, homofobia, xenofobia e racismo;
- Se negar a sair do quarto no momento da limpeza;
- Sentar nas escadas ou corredores;
- Fazer as necessidades fisiológicas em local que não seja o banheiro;
- Pendurar roupas nas janelas;
- Guardar os pertences de outros conviventes nos quartos;
- Uso e guarda de qualquer substância lícita ou ilícita (álcool, cigarro, entre outros) nas dependências do hotel, incluindo na porta deste;
- Utilização de objetos perfuro/cortantes ou qualquer tipo de armamento (arma branca ou de fogo);
- Comercialização de produtos ou prestação de serviço entre os conviventes.

CONFLITOS

Agressões - Em caso de desentendimentos ou agressões entre os conviventes, será proposta a intervenção cabível em cada situação, em que serão notificados os órgãos competentes.

Caso haja recusa em registrar o boletim de ocorrência, será realizada a assinatura de uma declaração que comprove o não interesse em tal formalização.

Casos em que o convivente está sob o efeito de substâncias psicoativas - A equipe técnica acompanhará essa pessoa e a colocará em um espaço reservado de observação até o momento em que ela esteja em condições físicas e mentais de adentrar seu quarto.

A equipe técnica deve estar atenta para que medidas tomadas em situações esporádicas e excepcionais não se tornem regras que penalizem todo o grupo.

Nesses casos, o problema deve ser tratado dentro de sua especificidade.

ELABORAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO

O Regimento Interno deverá ser discutido em assembleia com todos os conviventes, sendo importante considerar os princípios, as diretrizes e os direitos dos usuários presentes nas legislações pertinentes para elaborar as normas internas de funcionamento e convívio.

Durante o processo de elaboração, é comum que os conviventes sugiram regras que não promovam a inclusão, que não propiciem o protagonismo dos usuários, que não levem em conta o resgate de autoestima e o fortalecimento de uma autoimagem positiva, por esse motivo é importante haver a mediação da equipe técnica nesses momentos.

Deve se ter claro que os regimentos internos devem favorecer o convívio, as relações internas e o alcance do objetivo do serviço, que visa atender ao usuário em suas necessidades.

Não se trata, portanto, de um regimento que atenda apenas as exigências de uma rotina administrativa de trabalho e muito menos um regimento no qual apenas se conheça as proibições e as punições quando da sua desobediência.

GUARDA DE PERTENCES

Deve ser disponibilizado um local para que os indivíduos e famílias guardem seus pertences. No caso dos hotéis, geralmente há armários dentro dos próprios quartos, mas isso varia de cada serviço.

A responsabilidade pelos objetos pessoais e de valor são exclusivamente do próprio usuário, exemplo: celulares, tablets, notebooks etc.

Em caso de perda, roubo e/ou furto o serviço/hotel não se responsabilizará pelos mesmos.

ANIMAIS DOMÉSTICOS

Não é permitida a entrada de animais domésticos no serviço.

ENCERRAMENTO/DESLIGAMENTO

VOLUNTÁRIO

O convivente só poderá se desligar oficialmente do serviço com a avaliação da equipe técnica e anuência do Gestor de Parceria, de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 18h00, ou a qualquer momento dependendo de alguma ocorrência grave que vier ocorrer.

*Não havendo concordância em relação ao desligamento, o usuário deverá assinar Termo de Desligamento, assumindo total responsabilidade quanto ao seu desligamento.

INVOLUNTÁRIO

Após 3 advertências escritas, o serviço poderá realizar o desligamento dos usuários e solicitar seu reordenamento para outro serviço.

Agressões: O convivente poderá perder sua vaga em caso de agressão física, verbal ou psicológica a outros conviventes ou colaboradores.

Faltas: Ausentar-se por 03 (três) dias consecutivos sem justificativa ou 05 (cinco) dias no mês.

Cabe ressaltar que, tais situações serão analisadas pela equipe técnica (assistente social ou psicólogo).

Restrições (ou Suspensão Temporária ou Transferência de Serviço):

As restrições à permanência no serviço só deverão ser aplicadas em casos tipificados como crime ou contravenções penais, devendo o serviço que desligar o usuário articular seu acolhimento em outro serviço (Nota Técnica 02/SMADS/2020). Há documento sendo elaborado sobre isso enviado por SEI pelo comitê pop rua.

RETORNO AO SERVIÇO ANTERIORMENTE ACOLHIDO

O usuário só terá autorização para retorno ao Centro de Acolhida onde se encontrava anteriormente, a partir da avaliação e APROVAÇÃO da Gestão de Parceria e CPSE.

TRABALHO SOCIAL

O trabalho social deve seguir os eixos norteadores previstos na Portaria n. 21/SMADS/2012:

- a) Ética e respeito à dignidade, diversidade e não discriminação.
- b) Atenção especializada e qualificação do atendimento.
- c) Acesso a direitos socioassistenciais.

ENTREVISTAS

As entrevistas podem ser entendidas como um espaço de escuta e acolhimento técnico entre profissionais e usuários dos serviços, objetivando o conhecimento da realidade do convivente para, a partir desse momento, traçar estratégias de elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA).

ASSEMBLEIAS

As assembleias, geralmente vinculadas às ações de caráter político-organizativo, referem-se à reunião de um grupo maior de pessoas, que possuindo um interesse em comum, se reúne para analisar, discutir e decidir sobre determinados assuntos.

Cabe aos conviventes participar das atividades desenvolvidas pelo serviço, principalmente da Assembleia mensal (adultos), crianças e adolescentes.

Este é um espaço para expor ideias, críticas e elogios.

ENCAMINHAMENTOS

O encaminhamento é o instrumento que permite reportar as pessoas acolhidas e/ou familiares a outros serviços ou profissionais, sejam eles no âmbito do próprio SUAS ou não.

Trata-se de um recurso importante para o acesso a direitos e para a construção das relações entre os serviços. Porém, exige monitoramento para que possa ser efetivo.

PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO (PIA)

O Plano Individual de Acolhimento consiste na realização dos atendimentos contínuos, assegurando trabalho social personalizado, que favoreça o processo de reconstrução de suas vidas e reinserção social, familiar e comunitária. Trata-se ainda de um compromisso firmado pelo acolhido para a busca de seu protagonismo social (Portaria n. 21/SMADS/2012).

ARTICULAÇÃO COM A REDE SOCIOASSISTENCIAL

É o contato feito com a rede socioassistencial e/ou outras políticas públicas, com a promoção de discussões que gerem um conjunto de ações que se efetivam na garantia de direitos aos acolhidos.

Dentre as ações em que devem conduzir o trabalho nos CAEs instalados em estruturas de hotel, apontamos como essenciais as seguintes atividades:

- Discussões de casos;
- Intervenções e encaminhamentos;
- Construção do PIA;
- Reflexão sobre as estratégias de cuidado firmadas para o subsídio da atuação profissional dos/as cuidadores/as;
- Trabalho social com famílias;
- Manutenção/atualização das informações via prontuário do acolhido;
- Elaboração de relatórios e planejamento de palestras, atividades socioeducativas, eventos, grupos/reuniões com familiares;

No que tange à Política de Saúde, deve-se promover discussões que contemplem a garantia de direitos, de forma universal, como preconiza o Sistema Único de Saúde (SUS).

TERMO DE USO DE IMAGEM

Será apresentado um Termo de Uso de Imagem, caso haja recusa, deve ser solicitado aos conviventes que se retirem na hora de fotos e filmagens (tais gravações podem ser utilizadas para relatórios, prestação de contas, e afins).

ANEXOS

RELAÇÃO DE PERTENCES

Nome:

Data:

Quantidade:

Calça	
Camiseta	
Camisa	
Sapato Social	
Tênis	
Toalha	
Bermuda	
Par de meia	
Mala/Mochila	
Tablet	
Notebook	
Relógio	
Anel/Pulseira	
Cobertor	
Celular	
Rádio	
Outros:	

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

_____ (nome), _____
 _____ (nacionalidade), _____ (estado),
 _____ (profissão), portador da Cédula de Identidade RG n°
 _____, inscrito no CPF/MF sob n° _____, residente à
 _____ n° _____, na cidade de _____,

AUTORIZO o uso de minha imagem em todo e qualquer material entre fotos, vídeos, documentos e outros meios de comunicação, para ser utilizada pela Apoio Associação de Auxílio Mútuo da Região Leste, com sede na Avenida Duque de Caxias n° 325 – 2° andar, inscrita no CNPJ sob o n.

74.087.081/0001-45, sejam essas destinadas à divulgação ao público em geral e/ou apenas para uso interno desta instituição, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) outdoor; (II) busdoor; folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo e etc; (III) folder de apresentação; (IV) anúncios em revistas e jornais em geral; (V) home page; (VI) cartazes; (VII) back-light; (VIII) mídia eletrônica (painéis, vídeo-tapes, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros).

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização em 01 via de igual teor e forma.

São Paulo, ____ de _____, 20__

Nome do Responsável Legal

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

Data

Declaramos para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que Sr. xxxx, portador do RG n. xxxx, inscrito no CPF/ME n. xxxx, residente no CAE Hotel XXX, localizado na (endereço - rua, bairro, cep etc.), leito n. xxxx.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

São Paulo, ____ de _____, 20__

NOME

Assistente Social
CRESS XXXX.

ENCAMINHAMENTO

Para: _____

Endereço: _____

Encaminhamos o Sr.(ª): _____

Motivo:

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

Convivente do serviço

Técnico de referência

ENTREVISTA SOCIAL

SISA: _____ Apartamento: _____
Data de Entrada: ____/____/____ Saída: ____/____/____

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____
Nome social: _____
Pai: _____
Mãe: _____
Data de Nascimento ____/____/____ Idade _____
Local de Nascimento: _____ Estado: _____
Estado Civil: _____ Nome Companheiro: _____
Cor: _____
Orientação sexual: () Homossexual () Heterossexual () Bissexual
Identidade de gênero: () Travesti () Transexual
Grau de instrução: _____
Deficiência? () Sim () Não Qual? _____
Quanto tempo mora em São Paulo? _____
Instituição que encaminhou? _____

2. DOCUMENTAÇÃO

RG: _____ CPF: _____ RNE: _____
Cartão do SUS: _____
CTPS: _____ Série: _____
Título de Eleitor: _____ Seção: _____ Zona: _____
PIS: _____ CR/CAM- Reservista: _____
Certidão nascimento/casamento: Livro _____ Folha _____ Nº _____

3. DADOS PROFISSIONAIS

Trabalha Atualmente? () Sim () Não

Profissão/Função: _____
Local de trabalho: _____
Telefone: _____ Horário: _____
Salário: _____
Há quanto tempo está desempregado? _____

4. REFERÊNCIA FAMILIAR

Nome: _____
Telefone: _____
Endereço: _____
Filhos () Sim _____ Acompanhado do mesmo () Sim (Não
_____ Acompanhado do mesmo () Sim () Não
_____ Acompanhado do mesmo () Sim () Não
() Não

5. BENEFÍCIOS

Recebe algum benefício? () Sim () Não
Quais: _____ Valor: _____

6. SITUAÇÃO DE SAÚDE

Apresenta algum problema de saúde? () Sim () Não
Quais: _____
Local de acompanhamento: _____
Medicamento: _____

7. DEPENDÊNCIA QUÍMICA

Faz uso de álcool e drogas? () Sim () Não Quais? _____
Faz tratamento para dependência química? () Sim () Não
Local de acompanhamento: _____

8. MOTIVO DE ESTAR EM SITUAÇÃO RUA

() Desemprego () Alcoolismo/Drogadição () Conflitos familiares () Perdas familiares
() Outros

9. TEMPO QUE ESTÁ EM SITUAÇÃO DE RUA: _____

10. FREQUENTA OU FREQUENTOU OUTROS SERVIÇOS

() Centro de Acolhida () NCI () CEDESP () SAICA () Outros

11. QUAIS AS EXPECTATIVAS/ O QUE ESPERA DO SERVIÇO: _____

TERMO DE DESLIGAMENTO

Eu _____ RG/CPF _____ estou me
desligando deste serviço por motivos de:
() Transferência () Permuta () Infração () Outros _____
Informo que estou passando a residir em _____
Estou ciente do prazo de 05 dias para retirada de meus pertences do Centro de Acolhida

Data: ____/____/____

Assinatura Técnico: _____

Assinatura Usuário: _____

Assinatura Testemunha: _____

TERMO DE RECUSA DE VAGA

NOME _____ RG/CPF _____ se recusou a VAGA cedida para acolhimento no equipamento _____ tendo a responsabilidade e ciência que ao recusar a vaga o mesmo não permanece no equipamento CAE XXXX, tendo que ligar para o central 156 para solicitar uma vaga.

Data: ____/____/____

Assinatura Técnico: _____

Assinatura Testemunha: _____

Assinatura Usuário: _____

TERMO DE SAÍDA

NOME _____ RG/CPF _____ Está autorizado a chegar ao equipamento CAE XXXX às ____:____ do dia ____/____/____ tendo a responsabilidade e ciência que ultrapassando esse horário ou dias pode implicar em advertência ou até mesmo desligamento.

Data: ____/____/____

Assinatura Técnico: _____

Assinatura Usuário: _____

Assinatura Testemunha: _____