

6 – DETALHAMENTO DA PROPOSTA

6.1. Público alvo

O SASF prioriza a ação socioassistencial junto a famílias e indivíduos em territórios que apresentem concentração de beneficiários de Programas de Transferência de Renda (PTR) e do Benefício de Prestação Continuada (BPC). Nessa perspectiva, o acesso ao serviço ocorre a partir de listagens e demandas encaminhadas pelo MDS (Ministério do Desenvolvimento Social) validadas pelo CRAS. No atendimento diário feito na organização algumas pessoas buscam o serviço para obter benefícios, estas são orientadas e encaminhadas ao CRAS para o cadastro. As listas de famílias/indivíduos são periodicamente fornecidas pelos Observatórios ao CRAS, que repassam aos serviços da rede conveniada. Essencialmente, este é o público-alvo do SASF:

- Famílias e/ou pessoas beneficiárias de PTR, prioritariamente aquelas em descumprimento de condicionalidades e benefícios assistenciais;
- Pessoas idosas e pessoas com deficiência que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social, beneficiárias do BPC;
- Famílias e/ou pessoas com precário ou nulo acesso aos serviços públicos, fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade, ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social identificada no território e validade pelo CRAS.

A partir das listagens encaminhadas pelo CRAS, o serviço realiza busca ativa das famílias beneficiárias de PTR e BPC. A matrícula só é efetivada quando a família concorda em participar das atividades ofertadas e neste momento será preenchida sua Ficha Cadastral.

As famílias serão visitadas regularmente e estimuladas a participar de atividades individuais, grupais e comunitárias, com a finalidade de promover o desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais. Serão constantemente contatadas com relação à observância de sua condição de beneficiária dos PTR, para cumprimento das condicionalidades estabelecidas e também do compromisso para a permanência no serviço. Deverão se comprometer a:

- Comparecer aos agendamentos e encaminhamentos realizados pelo serviço com vistas ao atendimento às demandas e necessidades apresentadas;
- Colaborar com a formulação e pactuação do Plano de Desenvolvimento Familiar, com o técnico que a acompanha;



- Receber e colaborar com o orientador socioeducativo e o técnico do serviço em seu domicílio;
- Providenciar documentação dos membros da família, tais como registro civil, registro geral, dentre outros;
- Matricular e manter os filhos de 6 a 17 anos e 11 meses na escola;
- Estimular o acesso dos filhos de 6 a 17 anos e 11 meses aos serviços socioeducativos da rede local;
- Não ter filhos menores de 16 anos em situação de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- Estimular a participação de jovens e adultos em programas de educação para jovens e adultos;
- Inscrever seus membros no serviço de atenção à saúde – cadastro nacional do usuário (cartão SUS);
- Manter atualizado o controle de saúde dos membros da família;
- Manter atualizada a carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos;
- Realizar acompanhamento pré-natal de gestantes da família;
- Inscrever-se nos Centros de Apoio ao Trabalho – CAT, quando for o caso;
- Inscrever-se em programas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Trabalho;
- Participar de cursos de capacitação e qualificação profissional, quando encaminhadas.

A efetividade do trabalho social está vinculada à capacidade de articulação entre os setores da política de assistência social e demais políticas públicas, pois somente assim se alcança a convergência de ação governamental, com pacto de ação coletiva, necessária ao alcance da cidadania.

Da mesma forma, contaremos com a experiência obtida ao longo dos dez anos de trabalho em parceria com a SMADS na região de Ponte Rasa onde o projeto já consolidou vínculo tanto com a rede de serviços e parceiros locais como com a população atendida, através de visitas domiciliares e reuniões socioeducativas mensais, atividades em grupo, contato direto e encaminhamentos, disseminação de informações sobre os direitos da cidadania e orientação para acesso à documentação pessoal.

6.2. Informações das instalações a serem utilizadas

Bem imóvel em que o serviço será prestado:

Destaque para o endereço: Rua Antônio Fortunato, 627 – Burgo Paulista
Cep: 03681-000 – São Paulo - SP



A fim de oferecer instalações adequadas, de acordo com a descrição deste edital e abrangência territorial definida, o projeto contará com espaço físico com:

- Recepção: espaço destinado à espera, acolhida, transição e encaminhamentos de famílias e indivíduos;
- Sala de apoio técnico e administrativo: destinada às atividades administrativas, produção de dados e arquivo de documentos, para uso dos profissionais do serviço;
- Sala (s) de atendimento individualizado: ambiente (s) que deve (m) garantir a privacidade do atendimento prestado aos usuários e o estabelecimento de vínculos de confiança com os profissionais do serviço;
- Sala de atividades coletivas e comunitárias: espaço destinado à realização de atividades grupais, tendo uso múltiplo e otimizado pelo serviço, com capacidade para 40 pessoas;
- Espaço (s) lúdico (s): instalações que permitam a atividade com crianças e adolescentes, podendo ser internos ou ao ar livre, para atividades esportivas;
- Instalações sanitárias: com separação de banheiros para uso feminino e masculino e que garantam acessibilidade para pessoas com deficiência;
- Copa: espaço para o preparo e armazenamento de lanches a serem oferecidos no decorrer de atividades com grupos e famílias.

Todos os ambientes deverão oferecer adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, higiene e acessibilidade.

A acessibilidade dos usuários em todas as atividades ofertadas pelo SASF está garantida através do trabalho de divulgação e orientação, das atividades programadas, feitas pela gerência, equipe de orientadores socioeducativos e técnicas do serviço nos atendimentos as famílias nas visitas técnicas e domiciliares, também divulgadas na página www.facebook.com/CAF.cadaavidavaleapena e no mural da organização.

O atendimento individual é realizado em sala própria do serviço (Sala de Atendimento), contando diariamente com a presença de um dos técnicos para realizar a escuta e o encaminhamento de demandas necessárias. O atendimento acontece no período das 8h às 18h de segunda à sexta-feira.

As reuniões socioeducativas são agendadas mensalmente, e realizadas em dois horários (manhã e tarde) uma vez por semana, e todas as famílias são avisadas no momento de sua visita domiciliar sobre as datas de reunião, e ao final de cada reunião as representantes das famílias já recebem a indicação do próximo encontro com a equipe. Com o espaço disponível para reuniões (Sala de Reunião) é possível alcançar o número de 320 participantes/mês em nossos eventos, para o ano de 2018 nossa meta de participantes nas reuniões mensais está sendo ampliado para 500 por mês.



As oficinas de capacitação para geração de renda acontecem semanalmente nos períodos Manhã e Tarde, no andar térreo da organização, contemplando cada uma delas 15 participantes por período, são feitas divulgações com informativos referentes às oficinas periodicamente e os mesmos são entregues aos participantes do serviço por nossos orientadores socioeducativos, além de divulgação através de cartazes em nossos parceiros, comércio local, mural interno e rede social (página do Facebook).

As atividades lúdicas, realizadas mensalmente com os filhos de nossas representantes, acontecem em nossa Sala Multiuso (primeiro pavimento), simultaneamente às reuniões socioeducativas, ocasião em que são elaboradas atividades correlacionadas com o que está sendo tratado nas reuniões socioeducativas, e assim trabalhamos os temas de forma pertinente a cada faixa etária.

6.3. Vinculação da ação com as orientações do Plano Municipal de Assistência Social e diretrizes nacionais – LOAS, PNAS, SUAS, TIPIFICAÇÃO NACIONAL, PROTOCOLOS DE GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS, BENEFÍCIOS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA

A Organização reafirma seu compromisso em orientar suas ações pelos direitos de cidadania, entendendo sua missão como um desafio em busca da emancipação das potencialidades da população em situação de vulnerabilidade. Trata-se de um desafio em busca do protagonismo, da ampliação das possibilidades e do empoderamento desses cidadãos.

Nossa proposta em concordância com a SMADS é de oferecer para as famílias em situação de risco e vulnerabilidade social atividades de natureza socioeducativa, participativas e colaborativas, com estratégias específicas capazes de:

- ampliar as dimensões pessoais, comunitárias e profissionais dos participantes do serviço;
- promover o fortalecimento da auto-estima e a noção de direitos e deveres já trabalhados ao longo dos anos de serviço com a maioria dos participantes;
- favorecer o protagonismo e Empoderamento das famílias atendidas;
- desenvolver habilidades para a inserção no mundo do trabalho, a capacitação para geração de renda e ampliação da autonomia como forma de prevenir agravos nas situações de risco;
- propiciar aquisições e fortalecer vínculos familiares e comunitários, face às incidências de vulnerabilidade social, objetivando instrumentalizar essas famílias para que saiam da situação de sujeição de cuidados externos, tornando-se assim agentes responsáveis pelo seu próprio desenvolvimento pessoal e familiar.



Reforçamos as conquistas consequentes da Constituição Federal de 1988 e todo o processo de mobilização da sociedade brasileira, que conduziram a uma nova perspectiva no âmbito da Política de Assistência Social. A assistência social, como política pública, é parte da Seguridade Social Brasileira, ao lado da Previdência Social e da Saúde, apresentando como uma das diretrizes a descentralização político-administrativa, cabendo à coordenação e as normas gerais à esfera federal e a coordenação e a execução dos respectivos programas às esferas estadual e municipal, bem como a entidades beneficentes e de assistência social.

A Lei Orgânica da Assistência Social, Lei 8742 de 07 de setembro de 1993, propõe um novo caminho para a assistência social, fazendo com que esta transite pelo campo dos direitos, da universalização dos acessos e da responsabilidade estatal. Seguindo os parâmetros da LOAS em seu art.6º impõe que: as ações na área de assistência social sejam organizadas em sistema descentralizado e participativo.

Dessa forma, a CAF e o serviço SASF propõem suas ações através de uma metodologia que se baseia na organização e motivação de grupos, identificando suas fortalezas e os problemas comuns que querem enfrentar beneficiando a estrutura familiar e a comunidade local.

Tendo como base a sua história organizacional bem como respaldada pela LOAS, PNAS, SUAS/ Proteção Social Básica/ CRAS/ Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Protocolo de Gestão integrada de serviços, benefícios de transferência de renda a Organização Casa de Assistência Filadélfia – CAF reafirma seu compromisso em orientar suas ações pelos direitos de cidadania, e não pela ajuda ou favor, entendendo sua missão como um desafio em busca da emancipação das potencialidades da população em situação de vulnerabilidade, comprometida dessa forma com o fomento do protagonismo, da ampliação das possibilidades, da maior participação comunitária e do empoderamento dos cidadãos.

A PNAS – Política Nacional de Assistência Social é uma política que em conjunto com as políticas setoriais, considera as desigualdades sócio territoriais, visando seu enfrentamento, à garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender à sociedade e à universalização dos direitos sociais. O público dessa política são os cidadãos e grupos que se encontram em situações de risco. Ela significa garantir a todos, que dela necessitam, e sem contribuição prévia a provisão dessa proteção, com enfoque nessa política o serviço trata com equidade seus representantes, trabalhando a necessidade de cada família, já que apresentam suas particularidades.



A Assistência Social não pode estar desarticulada das demais políticas setoriais sem a integração não se avança em relação à universalização dos direitos sociais para que a pobreza seja enfrentada e os mínimos sociais sejam garantidos.

A Gestão Integrada de serviços, benefícios de transferência de renda é uma importante estratégia para a superação e/ou diminuição das vulnerabilidades sociais. Nesse sentido, o acompanhamento das famílias se constitui em ação privilegiada para oportunizar o fortalecimento de sua função protetiva.

A organização reconhece que integra a rede socioassistencial, ofertando suas atividades ao SUAS na perspectiva de garantia de direitos aos usuários e se compromete em estabelecer o atendimento e as atividades do serviço com base nas orientações, normas e legislações pertinentes ao serviço.

6.4. Forma de acesso dos usuários e controle da demanda ofertada.

O SASF prioriza a ação socioassistencial junto a famílias e indivíduos em territórios que apresentem concentração de beneficiários de Programas de Transferência de Renda (PTR) e do Benefício de Prestação Continuada (BPC). Nessa perspectiva, o acesso ao serviço ocorre a partir de listagens e demandas encaminhadas pelo MDS (Ministério do Desenvolvimento Social) validadas pelo CRAS. No atendimento diário feito na organização algumas pessoas buscam o serviço para obter benefícios, estas são orientadas e encaminhadas ao CRAS para o cadastro. As listas de famílias/indivíduos são periodicamente fornecidas pelo Observatório ao CRAS, que repassam aos serviços da rede conveniada. Essencialmente, este é o público-alvo do SASF:

- Famílias e/ou pessoas beneficiárias de PTR, prioritariamente aquelas em descumprimento de condicionalidades e benefícios assistenciais;
- Pessoas idosas e pessoas com deficiência que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social, beneficiárias do BPC;
- Famílias e/ou pessoas com precário ou nulo acesso aos serviços públicos, fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade, ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social identificada no território e validade pelo CRAS.

A partir das listagens encaminhadas pelo CRAS, o serviço realiza busca ativa das famílias beneficiárias de PTR e BPC. A matrícula só é efetivada quando a família concorda em participar das atividades ofertadas e neste momento será preenchida sua Ficha Cadastral.



As famílias serão visitadas regularmente e estimuladas a participar de atividades individuais, grupais e comunitárias, com a finalidade de promover o desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais. Serão constantemente contatadas com relação à observância de sua condição de beneficiária dos PTR, para cumprimento das condicionalidades estabelecidas e também do compromisso para a permanência no serviço. Deverão se comprometer a:

- Comparecer aos agendamentos e encaminhamentos realizados pelo serviço com vistas ao atendimento às demandas e necessidades apresentadas;
- Colaborar com a formulação e pactuação do Plano de Desenvolvimento Familiar, com o técnico que a acompanha;
- Receber e colaborar com o orientador socioeducativo e o técnico do serviço em seu domicílio;
- Providenciar documentação dos membros da família, tais como registro civil, registro geral, dentre outros;
- Matricular e manter os filhos de 6 a 17 anos e 11 meses na escola;
- Estimular o acesso dos filhos de 6 a 17 anos e 11 meses aos serviços socioeducativos da rede local;
- Não ter filhos menores de 16 anos em situação de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- Estimular a participação de jovens e adultos em programas de educação para jovens e adultos;
- Inscrever seus membros no serviço de atenção à saúde – cadastro nacional do usuário (cartão SUS);
- Manter atualizado o controle de saúde dos membros da família;
- Manter atualizada a carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos;
- Realizar acompanhamento pré-natal de gestantes da família;
- Inscrever-se nos Centros de Apoio ao Trabalho – CAT, quando for o caso;
- Inscrever-se em programas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Trabalho;
- Participar de cursos de capacitação e qualificação profissional, quando encaminhadas.

Como se dá o controle:

Atividades de acompanhamento individual: Termo de adesão, cadastro de registro da família (quadro situacional atualizado semestralmente);

Acompanhamento de atendimento e encaminhamentos: registro das visitas diárias com assinatura do membro da família representante em livro mantido na organização, relatório de visitas domiciliares mensais, relatório de visitas técnicas (segundo priorização de



demanda), relatório de atendimento técnico individual (que compõe a pasta arquivo do participante), cópia do comprovante de encaminhamento a serviços;

Acompanhamento de atividades em grupo: lista de presença em reuniões, oficinas, palestras, eventos e atividades culturais e de lazer, fotografias de atividades comunitárias para publicação em mural no projeto;

Reuniões de monitoramento e avaliação: reuniões de monitoramento mensais e de avaliação anual sobre as atividades com a participação de representantes das famílias;

Relatórios mensais para controle de dados: monitoramento de dados mensais do projeto (atendimentos e resultados mensais);

Todos os dados mencionados acima servirão para prestação de contas à SMADS e à CAF.

6.5. Metodologia a ser desenvolvida na acolhida e no trabalho social de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas.

Seguiremos as diretrizes pré-estabelecidas em parceria com SMADS reafirmando a Assistência Social e a Proteção Estatal às Famílias como direito de cidadania, fortalecendo a cultura do diálogo, combatendo todas as formas de violência, preconceito, discriminação e estigmatização nas relações familiares, garantindo assim os meios e as condições para o acesso das pessoas com deficiência e idosas em todo o atendimento socioassistencial e socioeducativo ofertado.

Para evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas devemos acompanhar e monitorar as famílias beneficiárias de programa de transferência de renda, especialmente as que não cumprem condicionalidades, e famílias com beneficiários de BPC, identificando demandas e inserindo os casos necessários na rede de proteção social, com foco na prevenção de agravos que possam desencadear rompimento de vínculos familiares e sociais, prevenir confinamento e abrigamento institucional de pessoas com deficiência ou idosos.

Através da oferta de possibilidades de desenvolvimento de habilidades e potencialidades pessoais pretende-se estimular à participação cidadã e construção de contextos inclusivos, promovendo aquisições sociais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia de seus membros na comunidade.

Para o devido acompanhamento dos participantes do serviço relacionamos os instrumentais regulamentados na norma técnica dos serviços socioassistenciais, sendo eles;

- Ficha Cadastral da Família;
- Folha de Prosseguimento;



- Plano de Desenvolvimento Familiar;
- Ficha de Visita Domiciliar;
- Ficha de Registro de Atividades em Grupo/Lista de Presença;
- Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU);
- Quadro Situacional das Famílias;

6.6. Forma de monitoramento e avaliação dos resultados.

O Quadro Situacional é um instrumental dinâmico, a ser preenchido pelos técnicos do serviço, sob a coordenação do gerente. Mês a mês, deverá ser copiado para atualização com a situação de cada família (preservando-se em arquivo o histórico de cada mês), contendo as ocorrências de forma quantitativa. Deve ser enviado eletronicamente ao técnico do CRAS, supervisor do serviço. Os dados possibilitam analisar o que concorre para a evolução ou não superação das dificuldades; identificar questões gerais sobre o universo das famílias acompanhadas pelo serviço; permite, também, planejar ações que requeiram interfaces com a rede socioassistencial e intersetorial. Por medida de segurança este arquivo deverá ser copiado em outros arquivos de memória sob a responsabilidade do gerente.

Além disso, são realizadas visitas do técnico de referência do CRAS ao serviço para acompanhamento e verificação de dados e informações, para tanto o serviço disponibiliza um livro de registro de visitas – CRAS para documentar esses encontros, registro de demandas e encaminhamentos realizados para o atendimento CRAS.

A organização e o funcionamento das ações do trabalho com as famílias iniciam-se com as atividades de planejamento, ferramenta utilizada para estudar as situações, prever limites e possibilidades, propor objetivos e definir estratégias.

O planejamento é um processo que visa garantir padrão de qualidade das ações, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela Política Nacional de Assistência Social – PNAS e coordenadas pela SMADS, por meio do CRAS.

De acordo com a Portaria nº 46/SMADS/2010, a Grade de Atividades Semestral (GRAS) é o instrumental que orienta o planejamento semestral das atividades do serviço. Nesse documento destacam-se as atividades destinadas às famílias e seus membros, ao território e aos profissionais que compõem o quadro de recursos humanos. O planejamento das atividades deve basear-se nas ofertas socioassistenciais e ser apresentado ao CRAS pela organização conveniada, até o dia 15 de dezembro, correspondendo às atividades para o



primeiro semestre do ano subsequente e 15 de junho, para as atividades do segundo semestre.

A GRAS será avaliada pelo técnico do CRAS, supervisor do serviço, por meio de parecer, ratificando ou propondo alterações, consiste, portanto, em instrumental essencial para orientar o alcance das metas estabelecidas nos “Indicadores de Avaliação do Serviço” e descritas na Portaria nº 46/ SMADS/ 2010. Deve ser organizada de acordo com determinados eixos norteadores que garantam minimamente o desenvolvimento de ações.

6.7. Demonstração de metodologia do trabalho social com famílias.

A metodologia tem como principal objetivo fortalecer a função protetiva da família, prevenindo agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais e desenvolver ações junto a idosos e pessoas com deficiência, dada a necessidade de prevenir confinamento e o isolamento, por meio da proteção social no domicílio.

O serviço seguirá os parâmetros e diretrizes pré-estabelecidos em parceria com SMADS reafirmando a Assistência Social e a Proteção Estatal às Famílias como direito de cidadania, fortalecendo a cultura do diálogo, combatendo todas as formas de violência, preconceito, discriminação e estigmatização nas relações familiares garantindo assim os meios e as condições para o acesso das pessoas com deficiência e idosos em todo o atendimento socioassistencial e socioeducativo ofertado.

O planejamento, execução e avaliação das atividades contará com a participação das famílias, de forma a promover o protagonismo relacionando a história das famílias com a história e o contexto do território em que vivem, a fim de fortalecer seu sentimento de pertencimento e coletividade.

O trabalho será realizado com a perspectiva de promover aos usuários um ambiente acolhedor, onde possam vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, desenvolvam habilidades, capacidades e potencialidades, resultando na ampliação da capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades, tendo possibilidade de avaliar as atenções recebidas, expressando opiniões e reivindicações.

A metodologia desenvolvida pelo serviço incluirá:



- Visita domiciliar, atendimento individual e familiar para elaboração de estudo social, acolhimento e escuta, acompanhamento de famílias e indivíduos e proteção social no domicílio para pessoas idosas e com deficiências;
- Elaboração de plano de ação pactuado com famílias, levando em consideração: histórias de vida, realidade socioeconômica e cultural, valores, sentimentos de pertencimento, identidades, crenças, necessidades e potenciais projetos de futuro;
- Identificação de pessoas e famílias elegíveis para inclusão nos programas de transferência de renda (PTR) e benefício de prestação continuada (BPC) e encaminhamento ao CRAS de referência, acompanhamento dos beneficiários em descumprimento de condicionalidades dos programas;
- Orientação e encaminhamentos de famílias e indivíduos aos projetos, programas, benefícios e serviços da rede socioassistencial e demais políticas públicas;
- Atualização de banco de dados junto às famílias e diferentes representatividades da comunidade;
- Realização de reuniões para detalhamento de situação e monitoramento de ações com a equipe do serviço;
- Visitas aos parceiros para organização e discussão de atividades conjuntas;
- Preparo de relatórios e comunicados aos parceiros e as comissões intersetoriais;
- Apropriação das famílias e dos recursos do território;
- Realização de atividades grupais: reuniões socioeducativas, palestras, oficinas de geração de renda, grupos de convivência, atividades comunitárias, socioculturais, passeios, eventos, campanhas socioeducativas e outros;
- Disseminação de informações sobre os direitos da cidadania e orientação para acesso à documentação pessoal;

6.8. Demonstração de conhecimento e capacidade de articulação com serviços da rede socioassistencial local e políticas públicas setoriais, no âmbito territorial.

O SASF realiza um trabalho interdisciplinar e intersetorial com um enfoque comunitário na Região de Ponte Rasa há 10 anos. Com isso tem sido possível ampliar o atendimento na região com crianças, adolescentes e famílias em situação de vulnerabilidade. Os resultados do serviço são compartilhados com seus voluntários, associados da organização, parceiros e estão documentados em publicação científica.

Com nosso trabalho em rede temos agregado indivíduos e organizações que compartilham os mesmos valores, os quais se tornaram parceiros neste empreendimento social. Ao estimular a participação e o trabalho voluntário no serviço mobilizamos

capacidades e recursos para promover um ambiente de valorização da família colaborando para a socialização e o desenvolvimento de potencialidades.

Os encaminhamentos realizados para as famílias em acompanhamento no serviço serão (e já são realizados) contatos prévios e posteriores do técnico com os serviços de forma a possibilitar a efetivação do encaminhamento, garantir o retorno da informação e o efetivo atendimento e inclusão da família. O encaminhamento é formalizado em documento que possa ser entregue ao usuário e/ou enviado para outra unidade, com identificação do serviço, do CRAS de abrangência, identificação e assinatura do técnico que o realizou. Além disso, temos um plano de trabalho com uma sistemática de articulação/encontros com os recursos da área para trabalho em rede e fortalecendo assim a efetividade dos encaminhamentos.

6.9. Detalhamento dos recursos humanos na gestão do serviço tendo como referência o quadro de recursos humanos estabelecido na Portaria de tipificação dos serviços editada pela SMADS, quanto a profissionais e suas quantidades:

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS*

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO
Gerente de Serviço II	40 h	01 de nível superior, preferencialmente em Serviço Social
Técnico **	40 h	4 profissionais sendo: 2 Assistentes Sociais e 1 Psicólogo ou Pedagogo
Orientador Socioeducativo	40 h	8
Aux. Administrativo	40 h	1
Agente Operacional	40 h	2
Oficineiro	10 h/semanais= 40h/mensal	De acordo com a programação estabelecida

*Serviço para atendimento a 1000 famílias/mês

**Os Assistentes Sociais terão carga horária semanal de 30 horas, em cumprimento às disposições contidas na Lei Federal 12.317/2010.

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUALIFICAÇÃO/HORÁRIO DE TRABALHO
ERICA FUGAZZA DE OLIVEIRA	40 h	nível superior em psicologia 8H00 às 17h00

Gerente de Serviço II		
LETICIA JANDYRA TEIXEIRA DE SOUZA	40 h	nível superior em pedagogia 8h00 às 17h00
GISLAINE ARAÚJO DE SOUZA	40h	nível superior em pedagogia 8h00 às 17h00
LUCIMEIRE FARIAS DA SILVA BERTONI	30h	nível superior em assistente social 9h00 às 15h00
VERA LUCIA FERREIRA Técnicos	30h	nível superior em assistente social 12h00 às 18h00
WAGNER DE CARVALHO BUENO	40 h	Todos possuem ensino médio completo, estamos com 01 vaga de orientador em aberto e providenciando a contratação. 07 orientadores atuam das 8h00 às 17h00 e 01 atua das 9h00 às 18h00
SUELI MIRANDA DOS SANTOS	40 h	
DEBORA SEVERINO	40 h	
MARIA DO SOCORRO BEZERRA CRUZ	40h	
CARLA RAFAELA DOS SANTOS SILVA	40 h	
FRANCISCAELIENE DOS SANTOS	40h	
SONIA MARIA LOPES ONOFRE	40h	
Orientadores Socioeducativos		
ADRIANA CRISTINA PEREIRA DE SOUZA Aux. Administrativo	40 h	ensino médio completo, conhecimento em informática: Word, Excel, Windows e Internet. 8h00 às 17h00
ANA MARIA CORREA SOUZA LILIANE DO CARMO RIBEIRO COSTA Agente Operacional	40 h	nível fundamental completo, com experiência em serviços de limpeza, cozinha e zeladoria. 8h00 às 17h00



6.9.1. especificar no quadro de recursos humanos a formação de cada profissional, bem como, a carga horária, habilidades, atribuições e competências.

Conforme Portaria nº 46/SMADS/2010, a equipe do SASF é composta por 16 integrantes. São atribuições dos profissionais:

Gerente do serviço II

Perfil: Escolaridade de nível superior, preferencialmente em Serviço Social, com experiência de gestão em programas, projetos ou serviços socioassistenciais, com prioridade no âmbito da Política da Assistência Social.

Atribuições:

- Elaborar o planejamento semestral e mensal em conjunto com a equipe técnica, levando em conta a legislação vigente, as diretrizes técnico-operacionais da SMADS e as necessidades dos usuários do serviço, bem como o cronograma de atividades;
- Elaborar o cronograma de atividades e respectivos responsáveis, em conjunto com a equipe técnica;
- Divulgar na comunidade o funcionamento do serviço como equipamento público da política de assistência social, em conjunto com a equipe de profissionais e o CRAS;
- Gerenciar o quadro de profissionais, realizando desde o processo seletivo à avaliação sistemática de desempenho, de modo a atender aos requisitos da proposta do serviço, compartilhando informações com o técnico do CRAS, supervisor do serviço, conforme orienta a legislação em vigor;
- Propiciar condições para a execução das atividades programadas para as famílias, por meio da administração de equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades, mediando junto à organização conveniada a contrapartida necessária;
- Manter e desenvolver articulação com CRAS, CREAS e demais serviços da rede socioassistencial, visando à qualificação dos encaminhamentos;
- Acompanhar e monitorar os processos de trabalho com as famílias, conforme planejado;



- Encaminhar famílias ao CRAS para cadastramento nos bancos de dados de âmbitos federal, estadual e municipal, para inclusão em programas de transferência de renda e outros benefícios socioassistenciais;
- Coordenar a realização do mapeamento da sua área de atuação, em conjunto com a equipe, identificando recursos disponíveis e promovendo articulações e parcerias com as redes sociais do território;
- Propiciar condições para atualização mensal dos sistemas de controle de dados do serviço, informatizados ou manuais, adotados pela SMADS, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo;
- Responsabilizar-se pela gestão operacional e administrativa do serviço, adotando os instrumentais de controle técnico e financeiro e demais instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação, estabelecidos por SMADS;
- Encaminhar ao CRAS relatório mensal de famílias em descumprimento de condicionalidades do PBF e beneficiários do BPC acompanhados;
- Garantir o acompanhamento sistemático de pessoas idosas e/ou com deficiência, beneficiárias ou não do BPC, com necessidade de proteção social básica no domicílio, através da elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU e da articulação com o CRAS, CREAS e rede intersetorial, de acordo com a necessidade;
- Monitorar a realização de visitas domiciliares, a partir das listagens encaminhadas pela CAS/CRAS e a realização do Plano de Ação estabelecido para o trabalho;
- Assegurar o fornecimento de lanche para as famílias nas atividades grupais, de acordo com as orientações estabelecidas por SMADS;
- Realizar avaliação trimestral e anual do atendimento às famílias acompanhadas pelo serviço, conforme indicadores de avaliação, em conjunto com o técnico supervisor do CRAS, e avaliar com a equipe as famílias que atingiram os objetivos para desligamento;
- Receber e avaliar sugestões e demandas dos usuários sobre as atividades do serviço;
- Coordenar reuniões de avaliação de atividades em conjunto com a equipe técnica para manutenção ou redirecionamento delas;
- Emitir relatórios, quando solicitado, e garantir o envio mensal de dados sobre as atividades desenvolvidas e as famílias atendidas, conforme instrumental específico;
- Encaminhar a DEMES e o relatório mensal das ações desenvolvidas para o técnico do CRAS, supervisor do serviço.



- Quando designado pelo presidente da organização conveniada, através de ofício encartado no processo de convênio, apresentar mensalmente os comprovantes fiscais de prestação de contas e a DESP47 para a UPC48 e, trimestralmente, apresentar a DEGREF;
- Participar de processos de capacitação continuada promovidos por SMADS ou pela organização.

Técnicos

Perfil: Escolaridade de nível superior, sendo dois assistentes sociais, um psicólogo e um pedagogo com conhecimento e experiência comprovada na área social e no trabalho com famílias.

Atribuições:

- Participar, com o gerente, na elaboração do planejamento semestral e mensal, levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos usuários do serviço;
- Elaborar o cronograma de atividades semanais;
- Divulgar na comunidade o funcionamento do serviço como equipamento público da política de assistência social, em conjunto com a equipe e em apoio ao CRAS;
- Executar ações junto às famílias e registrar as informações colhidas em instrumentais apropriados ao serviço;
- Manter e desenvolver articulação com CRAS, CREAS e demais serviços da rede socioassistencial, visando à qualificação dos encaminhamentos dos usuários;
- Responsabilizar-se pela referência e contra referência no atendimento aos usuários; DEMES: Declaração Mensal de Execução dos Serviços. DESP: Declaração Mensal de Despesa. UPC: Unidade de Prestação de Contas da CAS. DEGREF: Declaração de Gerenciamento dos Recursos Financeiros (Trimestral).
- Realizar acolhida, atendimento individual e grupal, orientações e encaminhamentos a serviços da rede socioassistencial e demais políticas públicas, inclusive para obtenção de documentos, quando necessário;
- Realizar visitas domiciliares para identificar e acompanhar as necessidades de orientação pessoal e familiar;
- Desenvolver reuniões socioeducativas e reuniões de convivência com grupos de famílias;



- Organizar palestras, oficinas e atividades coletivas (eventos) com as famílias e a comunidade;
- Manter prontuários em padrões adequados para análise e consulta dos demais técnicos e supervisor do CRAS, em qualquer tempo;
- Manter controles diários e mensais com informações sobre as atividades desenvolvidas com os usuários e alimentar os sistemas de dados adotados pela SMADS;
- Realizar avaliações sistemáticas das famílias, conforme metodologia de monitoramento e indicadores estabelecidos;
- Identificar e encaminhar ao CRAS as demandas de famílias e indivíduos para o acesso a cadastramento em programas de transferência de renda, outros benefícios socioassistenciais e inserção na rede de proteção social;
- Monitorar e avaliar as atividades/oficinas desenvolvidas no serviço;
- Participar de reuniões de avaliação das atividades para manutenção ou redirecionamento;
- Coordenar e acompanhar as atividades dos orientadores socioeducativos, estabelecendo dinâmica de trabalho e troca de informações sobre procedimentos, programas, projetos, serviços e benefícios governamentais e não governamentais do território;
- Acompanhar as famílias com idosos ou pessoas com deficiência, em situação de agravo, que necessitem proteção social básica no domicílio, tendo como estratégia de ação a elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU);
- Atuar sistematicamente junto às famílias que se encontram em descumprimento de condicionalidades dos Programas de Transferência de Renda, monitorando os encaminhamentos para: matrícula e permanência dos filhos na escola e nos serviços socioeducativos; matrícula e permanência dos jovens e adultos nos programas de educação para jovens e adultos; cadastramento em serviços de atenção à saúde – Cadastro Nacional do Usuário/Cartão SUS, manutenção da carteira de vacinação e controle de saúde; inscrição em programas habitacionais; acesso e atualização de documentos de identificação dos membros da família, tais como certidão de nascimento, registro geral, dentre outros; inscrição em programas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Trabalho, Centro de Apoio ao Trabalho; solicitação do Benefício de Prestação Continuada para idosos e pessoas com deficiência;
- Participar de avaliação anual, com o gerente e o CRAS, para indicar as famílias a serem desligadas;



- Participar de processos de capacitação continuada promovidos por SMADS ou pela organização;
- Substituir o gerente do serviço quando designado por este.

Orientador socioeducativo

Perfil: Escolaridade de nível médio, com experiência em programas ou projetos sociais, prioritariamente, no âmbito da Política de Assistência Social.

Atribuições:

- Participar na elaboração do planejamento, implantação e execução das atividades do serviço;
- Exercer atividades de apoio e orientação socioeducativa junto às famílias de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida;
- Contatar o usuário no domicílio, quando solicitado pelo técnico ou gerente;
- Divulgar na comunidade o funcionamento do serviço como equipamento público da política de assistência social, em conjunto com os demais membros da equipe e em apoio ao CRAS;
- Conhecer os recursos disponíveis em seu território de atuação: rede socioassistencial, saúde, educação e demais serviços públicos;
- Auxiliar na organização e coordenação das atividades socioeducativas e zelar pela ordem das salas e dos materiais utilizados;
- Controlar a frequência dos usuários na execução das atividades internas e externas;
- Receber e encaminhar ao gerente sugestões dos usuários sobre as atividades do serviço;
- Divulgar e orientar as famílias sobre a utilização adequada dos programas, projetos, serviços e benefícios governamentais e não governamentais desenvolvidos no território;
- Realizar visitas domiciliares para identificar necessidades de orientação e registrar o acompanhamento mensal das famílias sob sua responsabilidade;
- Realizar visitas sistemáticas às famílias com idosos ou pessoas com deficiência, em situação de agravo, que necessitem de proteção social básica no domicílio;
- Acompanhar e informar aos técnicos situações que indiquem alteração no comportamento dos usuários, tais como: suspeita de risco, violência, abandono, maus-tratos, negligência, abuso sexual, consumo de drogas e gravidez;



- Identificar e informar aos técnicos situações no território que indiquem risco e vulnerabilidade, tais como: exploração, violência, maus-tratos, ameaças, trabalho infantil, dentre outros;
- Colaborar com informações e registro de dados sobre o território e os usuários do serviço;
- Participar das atividades de supervisão propostas pelos técnicos;
- Acompanhar as reuniões socioeducativas, palestras e oficinas das famílias sob sua responsabilidade, sempre que possível, de acordo com as orientações do técnico supervisor;
- Desenvolver atividades lúdicas com crianças e/ou adolescentes durante a participação de seus pais ou responsáveis em atendimentos grupais ou individuais.
- Participar de processos de capacitação promovidos por SMADS ou pela organização parceira.
- Participar de atividades de sistematização e avaliação em conjunto com a equipe técnica.

Auxiliar Administrativo

Perfil: Escolaridade de nível médio, com experiência comprovada de no mínimo 1 ano em rotinas administrativas e domínio de ferramentas de automação de escritório. Imprescindível conhecimento em informática: Word, Excel, Windows e Internet.

Atribuições:

- Participar das reuniões com o gerente e a equipe técnica, sempre que necessário, a fim de garantir o fluxo de informações e diretrizes do serviço;
- Executar serviços da área administrativa e de apoio ao desenvolvimento do serviço, sob orientação do gerente;
- Participar da organização dos documentos que compõem o processo de prestação de contas do serviço;
- Auxiliar na sistematização mensal dos dados de atendimento;
- Auxiliar na atualização da agenda das atividades e da equipe técnica;
- Prestar apoio administrativo à equipe técnica para o desenvolvimento das atividades com as famílias;
- Organizar a documentação do serviço para prestação de contas;



- Atualizar os dados das famílias nos sistemas de monitoramento estabelecidos por CAS/CRAS;
- Participar de processos de capacitação promovidos pela SMADS ou pela organização.

Agente operacional

Perfil: Escolaridade de nível fundamental, com experiência em serviços de limpeza e zeladoria.

Atribuições:

- Executar serviços de higiene, limpeza, arrumação e manutenção geral;
- Realizar atividades de preparo de lanches para atividades grupais;
- Apoiar a equipe técnica nas demandas relativas à preservação dos espaços de trabalho e bem-estar dos usuários do serviço;
- Zelar pelo espaço físico e equipamentos disponíveis no serviço.

Oficineiros

Perfil: Escolaridade de nível médio ou superior, autônomos, com habilidades e conhecimentos específicos, a serem contratados pela organização conforme programação técnica estabelecida, com experiência comprovada de no mínimo 1 ano em programas ou projetos sociais.

Atribuições:

Planejar e realizar oficinas conforme Plano de Ação estabelecido pelo serviço, de forma a contemplar necessidades e expectativas das famílias e potencialidades do território;

- Desenvolver atividades socioeducativas com grupos diversificados de famílias, em consonância com os trabalhos técnicos da equipe;
- Elaborar material de divulgação interna com informações sobre a oficina a ser oferecida;
- Esclarecer sobre os objetivos e metodologias referentes à natureza da oficina;
- Desenvolver a oficina de forma adequada ao segmento atendido pelo serviço;
- Organizar o espaço antes e após a atividade;



- Participar de reuniões regulares com o gerente e técnicos do serviço para acompanhamento e avaliação da efetividade das oficinas;
- Avaliar as atividades com os usuários e equipe técnica;
- Elaborar relatório sobre os resultados do trabalho, para avaliação e aperfeiçoamento.

6.9.2. especificar a distribuição dos profissionais para a operacionalização e gestão do serviço para a garantia dos resultados e metas propostas.

01 Gerente de Serviço II – com formação técnica em Psicologia, atuando na coordenação do serviço.

04 Técnicos – 02 Pedagogos e 02 Assistentes Sociais, cada um com a responsabilidade de acompanhar 250 famílias cadastradas no serviço, realizando atendimento individual, supervisão técnica dos orientadores socioeducativos, reuniões socioeducativas mensais, visitas técnicas domiciliares, elaboração de PDU, relatórios de atividade, encaminhamentos e diagnóstico de necessidades.

08 Orientadores socioeducativos – com formação no nível médio completo, cada qual com a responsabilidade de acompanhar em visita domiciliar 125 representantes cadastradas no serviço, realizando uma média de 80 à 100 visitas por mês focando na qualidade do atendimento, tendo como objetivo superar nossa meta trimestral de 1/3 das famílias atendidas por mês, com nosso método de trabalho conseguimos alcançar cerca de 700 famílias em visitas domiciliares por mês, o que proporciona maior rapidez e eficácia no atendimento de nossos representantes.

01 Auxiliar administrativo – com formação no nível médio completo, trabalha na execução de atividades administrativas em parceria com a Gerente do serviço, alimenta o quadro situacional diariamente, participa na organização de documentos para prestação de contas ao parceiro, presta apoio a equipe técnica na elaboração de atividades.

02 Agentes operacionais – com formação no ensino fundamental, 01 Agente com o trabalho voltado para a limpeza e organização do espaço físico do serviço e 01 Agente realizando a elaboração de lanches para oficinas e reuniões com as famílias.